

O CD deliberou aprovar.

Ao CD, para aprovação.
2020.07.07
A Vogal do CD

CADERNO DE ENCARGOS

**AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO CENTRALIZADA
DE DOCUMENTOS DO IGFSS (PRINTING & FINISHING)**

**CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL
Nº P_1001/20/0000131**

ÍNDICE

PARTE I – DISPOSIÇÕES GERAIS	1
CLÁUSULA 1.ª – OBJETO	1
CLÁUSULA 2.ª – CONTRATO	1
CLÁUSULA 3.ª – PRAZO	1
CLÁUSULA 4.ª – PREÇO BASE	1
CLÁUSULA 5.ª – OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO	2
CLÁUSULA 6.ª – PROTEÇÃO DE DADOS	3
CLÁUSULA 7.ª – SIGILO E CONFIDENCIALIDADE	4
CLÁUSULA 8.ª – PREÇO CONTRATUAL E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	4
CLÁUSULA 9.ª – PENALIDADES CONTRATUAIS	5
CLÁUSULA 10.ª – OUTROS ENCARGOS	6
CLÁUSULA 11.ª – EXECUÇÃO DA CAUÇÃO	6
CLÁUSULA 12.ª – GESTOR DO CONTRATO DO IGFSS	6
CLÁUSULA 13.ª – FORÇA MAIOR	7
CLÁUSULA 14.ª – CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL	7
CLÁUSULA 15.ª – COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES	7
CLÁUSULA 16.ª – CONTAGEM DOS PRAZOS	8
CLÁUSULA 17.ª – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	8
PARTE II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	8
CLÁUSULA 18.ª – SERVIÇO	8
CLÁUSULA 19.ª – VOLUMETRIA	8
CLÁUSULA 20.ª – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO	9
CLÁUSULA 21.ª – PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO	10
CLÁUSULA 22.ª – ENVELOPAGEM E DISTRIBUIÇÃO	11
CLÁUSULA 23.ª – LAYOUT	11
CLÁUSULA 24.ª – IMPRESSÃO	12
CLÁUSULA 25.ª – TRANSMISSÃO DE DADOS	12

CLÁUSULA 26.ª – DIGITALIZAÇÃO	12
CLÁUSULA 27.ª – ARQUIVO DE DOCUMENTOS	12
CLÁUSULA 28.ª – NOTIFICAÇÕES	13
CLÁUSULA 29.ª – ALTERAÇÕES À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	13
CLÁUSULA 30.ª – FORO COMPETENTE	13
ANEXO I	14
(ACORDO DE PROCESSAMENTO DE DADOS - SUBCONTRATAÇÃO)	14

ANEXO 1 - ACORDO DE PROCESSAMENTO DE DADOS

ANEXO 2 – VOLUMETRIA ESTIMADA

ANEXO 3 – CARACTERIZAÇÃO CIMO-PDF

ANEXO 4 – ENVELOPES E AR'S

AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO CENTRALIZADA DE DOCUMENTOS DO IGFSS (PRINTING & FINISHING)

CPV: 79823000-9 - Serviços de impressão e entrega

PARTE I – DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA 1.ª – OBJETO

1. O presente caderno de encargos compreende as cláusulas jurídicas e técnicas relativas ao Concurso Público com publicidade internacional (CPI), que tem por objeto principal a ***aquisição de serviços de gestão centralizada de documentos do IGFSS (printing & finishing)*** para emissão centralizada de diversas tipologias de documentos das áreas de gestão da dívida, de gestão de património imobiliário da segurança social e do Fundo de Garantia de Alimentos Devidos a Menores, incluindo o tratamento da informação de retorno (ficheiros de dados e imagens) e arquivo de documentos (Avisos de Receção - AR's e correspondência devolvida).
2. De acordo com a nomenclatura de referência aplicável aos Contratos Públicos - Vocabulário Comum para os Contratos Públicos (CPV) a presente prestação de serviços tem a seguinte classificação: 79823000-9 - Serviços de impressão e entrega.

CLÁUSULA 2.ª – CONTRATO

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
 - 2.1. Os suprimentos dos erros e 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;
 - 2.2. Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
 - 2.3. O presente caderno de encargos e anexo;
 - 2.4. A proposta adjudicada;
 - 2.5. Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, pela ordem pela qual aí são indicados, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

CLÁUSULA 3.ª – PRAZO

1. O contrato a celebrar tem início previsto em 01 de setembro de 2020 e vigorará pelo prazo de 3 (três) anos, sem possibilidade de renovação, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.
2. O contrato a celebrar cessa automaticamente quando atingido o preço contratual.

CLÁUSULA 4.ª – PREÇO BASE

1. O preço máximo que o IGFSS se dispõe a pagar pelo período máximo de execução do contrato a celebrar é de **306.953,11€ – trezentos e seis mil, novecentos e cinquenta e três euros e onze cêntimos**, tendo em consideração a volumetria prevista no anexo 2 do presente caderno de encargos.
2. Os preços referidos no número um incluem os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente

atribuída ao IGFSS, nomeadamente as despesas com meios humanos, despesas de manutenção de meios materiais, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças, em que o cocontratante haja de incorrer em virtude da execução das obrigações que para aquele emergem do presente caderno de encargos e do contrato.

3. Serão excluídas, nos termos da alínea d) do n.º 2 do art.º 70.º do CCP, todas as propostas que apresentem preço base superior ao referido no número um.

CLÁUSULA 5.ª – OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável e no caderno de encargos, do contrato decorrem para o adjudicatário as obrigações inerentes aos **serviços de gestão centralizada de documentos (*printing & finishing*)**:
 - 1.1. Prestação de todos os serviços objeto do presente procedimento, em perfeitas condições, com exclusão de todos os defeitos resultantes de fraude ou ação de terceiros por que não deva responder;
 - 1.2. Prestação contínua e ininterrupta dos serviços objeto do presente procedimento até ao termo de execução do contrato a celebrar;
 - 1.3. Produção e personalização em suporte papel das diversas tipologias de documentos, bem como, de documentos em formato digital (correspondência digital quando aplicável);
 - 1.4. Entrega das notificações, previamente fechadas de forma automatizada, devidamente personalizadas, para serem remetidas aos respetivos destinatários;
 - 1.5. Disponibilização ao IGFSS da informação fornecida pelo prestador de serviço de expedição de correspondência do Instituto, em formato eletrónico, sobre o estado da tramitação dos documentos expedidos, através da criação de um código de barras, com um número de identificação único, código track & trace do prestador de serviço de expedição de correspondência do IGFSS, que permite acompanhar e localizar, a qualquer momento, as notificações até à sua entrega no local destino ou causas de devolução;
 - 1.6. Tratamento de informação de retorno (dados e imagens de AR);
 - 1.7. Fornecimento e gestão dos materiais necessários à impressão e envelopagem;
 - 1.8. Tratamento de correspondência devolvida;
 - 1.9. Permitir a inserção de mensagens “publicitárias” em documentos transacionais;
 - 1.10. Recolha e arquivo de documentos (AR’s e documentação devolvida);
 - 1.11. Disponibilização de documentação arquivada (AR) para consulta mediante pedido do IGFSS;
 - 1.12. Assegurar a transferência da documentação existente em arquivo relativa à prestação de serviços do seu atual local de depósito para as instalações do adjudicatário, com o correspondente registo informático/base de dados dos documentos transferidos/descrição das massas documentais existentes;
 - 1.13. No final do contrato assegurar sem encargos para o IGFSS a disponibilização da documentação existente em arquivo, por contentores, no local de depósito utilizado pelo adjudicatário, e o correspondente registo informático/base de dados dos documentos transferidos/descrição das massas documentais existentes.
 - 1.14. Cumprimento de toda a legislação em vigor no que concerne à prestação dos serviços objeto do presente procedimento;
 - 1.15. Prestação do serviço sem quaisquer ónus ou encargos que não seja o respetivo pagamento do preço.
2. A título acessório, o adjudicatário fica obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios 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.

3. O IGFSS reserva-se ao direito de solicitar, em qualquer momento, documentação comprovativa do cumprimento de qualquer declaração, garantia ou requisito previstos no presente caderno de encargos, devendo o adjudicatário fornecê-la no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA 6.ª – PROTEÇÃO DE DADOS

1. O adjudicatário compromete-se a assegurar cumprimento das obrigações decorrentes do Regulamento Geral de Proteção de Dados (doravante designado RGPD) – Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27/4 de 2016, e da Lei n.º 58/2019 de 8 de agosto, durante a vigência do contrato e, sempre que exigível, após a sua cessação, designadamente:
- 1.1. Utilizar os dados pessoais a que tenha acesso ou que lhe sejam transmitidos pelo IGFSS, única e exclusivamente para as finalidades previstas no contrato;
 - 1.2. Manter os dados pessoais estritamente confidenciais, cumprindo e garantindo o cumprimento do dever de sigilo profissional relativamente aos mesmos;
 - 1.3. Cumprir quaisquer regras relacionadas com o tratamento de dados pessoais a que o IGFSS esteja especialmente vinculado, desde que tais regras lhe sejam previamente comunicadas;
 - 1.4. Pôr em prática as medidas técnicas e organizativas necessárias à proteção dos dados pessoais tratados por conta do IGFSS, nomeadamente contra a respetiva destruição, acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a difusão ou os acessos não autorizados, bem como contra qualquer outra forma de tratamento ilícito dos mesmos;
 - 1.5. Prestar ao IGFSS toda a colaboração de que esta careça para esclarecer qualquer questão relacionada com o tratamento de dados pessoais, efetuado ao abrigo do contrato;
 - 1.6. Manter o IGFSS informado em relação ao tratamento de dados pessoais, obrigando-se a comunicar de imediato qualquer situação que possa afetar o tratamento dos mesmos, ou que, de algum modo, possa dar origem ao incumprimento das disposições legais em matéria de proteção de dados pessoais;
 - 1.7. Assegurar o cumprimento do RGPD e demais legislação relativa à proteção de dados, por todos os seus colaboradores, incluindo toda e qualquer pessoa singular ou coletiva que preste serviços ao adjudicatário, designadamente, representantes legais, trabalhadores, prestadores de serviços, procuradores e consultores, independentemente da natureza e validade do vínculo jurídico estabelecido entre o adjudicatário e o referido colaborador;
 - 1.8. Assegurar que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assumiram um compromisso de confidencialidade ou estão sujeitas a adequadas obrigações legais de confidencialidade;
 - 1.9. Não copiar, reproduzir, adaptar, modificar, alterar, apagar, destruir, difundir, transmitir, divulgar ou por qualquer outra forma colocar à disposição de terceiros os dados pessoais a que tenha acesso ou que lhe sejam transmitidos pelo IGFSS ao abrigo do contrato, exceto quando tal lhe tenha sido expressamente comunicado, por escrito, por esta ou quando decorra do cumprimento de uma obrigação legal;
 - 1.10. Adotar as medidas de segurança previstas no artigo 32.º do RGPD, que assegurem a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade e a resiliência dos sistemas e serviços de tratamento de dados pessoais e implementar um processo para testar, apreciar e avaliar regularmente a eficácia destas medidas;
 - 1.11. Prestar a assistência necessária ao IGFSS no sentido de permitir que esta cumpra a obrigação de dar resposta aos pedidos dos titulares dos dados, tendo em vista o exercício dos direitos previstos no RGPD, nomeadamente o direito de acesso, retificação, oposição, apagamento, limitação e portabilidade dos seus dados pessoais;
 - 1.12. Garantir a eficácia de mecanismo de notificação efetivo em caso de violação de dados pessoais para efeitos do cumprimento do previsto no art.º 33 do RGPD.

2. O adjudicatário será responsável por qualquer prejuízo em que o IGFSS ou qualquer terceiro venha a incorrer em consequência do tratamento, por parte do mesmo e/ou dos seus colaboradores, de dados pessoais em violação das normas legais aplicáveis.
3. Em virtude do necessário tratamento de dados pessoais inerente ao objeto do procedimento de contratação, o contrato a celebrar terá subjacente um acordo de processamento de dados, para todos os devidos e legais efeitos, nos termos da minuta constante do anexo 1 ao presente caderno de encargos.

CLÁUSULA 7.ª – SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

1. O adjudicatário deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ou detida pelo IGFSS, de que possa ter conhecimento ao abrigo do contrato, nos termos legalmente previstos.
2. A informação e a documentação coberta pelo dever de sigilo não pode ser transmitida 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, a informação e a documentação que o adjudicatário 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 dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 10 (dez) 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 devidas às pessoas coletivas públicas.
5. O adjudicatário assumirá direta e pessoalmente a responsabilidade por qualquer dano patrimonial ou moral que o IGFSS ou qualquer terceiro venha a sofrer em consequência de ato, ação ou omissão, praticado, dolosa ou negligentemente, por qualquer dos seus colaboradores, em violação do dever de sigilo a que estão obrigados.
6. O adjudicatário garante que terceiros que envolva na execução dos serviços respeitem as obrigações de sigilo e confidencialidade constantes nos números anteriores.

CLÁUSULA 8.ª – PREÇO CONTRATUAL E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, o IGFSS pagará ao adjudicatário os preços unitários constantes da proposta adjudicada, aplicados à volumetria efetivamente realizada, no valor máximo de **306.953,10€**, valores acrescidos do IVA à taxa legal em vigor.
2. As **quantias mensais** devidas pelo IGFSS, nos termos do artigo anterior, devem ser pagas **no prazo de 30 (trinta) dias após a receção¹ da fatura mensal**, o que só poderá ocorrer após a execução dos serviços a que se refere, não podendo ocorrer quaisquer adiantamentos por conta dos serviços a prestar, devendo esta ser acompanhada de todos os elementos descritivos e justificativos que permitam a sua conferência.
3. Para os efeitos do número anterior, a obrigação considera-se vencida caso o IGFSS não haja rejeitado os serviços nos termos estabelecidos nas Cláusulas Técnicas do presente caderno de encargos.
4. Em caso de discordância por parte do IGFSS quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao adjudicatário, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o mesmo obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou apresentar outras em sua substituição, devidamente corrigidas.
5. As faturas deverão ser emitidas em nome do **Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, IP**, sito na Av. Manuel da Maia n.º 58, 1049-002 Lisboa, com referência aos documentos que lhes deram origem, devendo identificar:
 - 5.1. Objeto do contrato:

¹ Data comprovada por registo a realizar no sistema de gestão documental e registo de expediente do IGFSS

- 5.2. N.º de transações e montantes/dia, com discriminação, por tipologia de documentos (gestão da dívida, património imobiliário, fundo de garantia de alimentos devidos a menores), da natureza de correspondência tratada (citações, notificações no âmbito do processo executivo e outra correspondência), com a identificação das quantidades de objetos por tipo, número de folhas por tipo e volumes de digitalizações;
- 5.3. O número do compromisso;
- 5.4. O número do contrato.
6. O atraso de pagamentos está sujeito ao estabelecido na Lei n.º 3/2010, de 27 de abril e no Decreto-Lei n.º 62/2013, de 10 de maio.
7. Durante a vigência do contrato não haverá lugar a revisão/atualização do preço contratado.

CLÁUSULA 9.ª – PENALIDADES CONTRATUAIS

1. Em caso de incumprimento do estabelecido na cláusula 21.ª do caderno de encargos, e por motivos que sejam imputáveis ao adjudicatário, será aplicada uma penalização por cada bloco de horas que exceda o prazo aí fixado, de acordo com a seguinte tabela:

Prazo 1		Prazo 2		Prazo 3	
Tempo além de 24 horas definidas	Fator a utilizar na penalização (F1) %	Tempo além de 48 horas definidas	Fator a utilizar na penalização (F1) %	Tempo além de 120 horas definidas	Fator a utilizar na penalização (F1) %
24h < Tr < 48h	15%	48h < Tr < 72h	15%	120 h < Tr < 144h	25%
48h ≤ Tr < 72	25%	72h ≤ Tr < 120	25%	144h ≤ Tr < 192	50%
72h ≤ Tr < 120	50%	120h ≤ Tr < 144	50%	≥ 192 horas	60%
≥ 120 horas	60%	≥ 144 horas	60%		

Tr = número de horas excedido relativamente aos tempos previstos na cláusula 21.ª do caderno de encargos.

2. O cálculo da penalidade, será efetuado de acordo com a seguinte fórmula:

$$P = CNI * F1i * Ni / 100$$

Sendo:

P= Valor da penalização a aplicar no mês a que se refere o seu cálculo;

CNI = Custo unitário da emissão/expedição do documento (em função do tipo de documento) de acordo com o valor apresentado na proposta;

F1i = valor em percentagem a aplicar no atraso verificado de acordo com o n.º de horas em atraso para a documento (em função do tipo de documento);

Ni = Número de documentos (em função do tipo de documento) expedidos com atraso;

j = Número de ocorrência no mês a que se refere o cálculo da penalização.

3. Em caso de incumprimento de outras obrigações emergentes do contrato, o IGFSS pode exigir do adjudicatário o pagamento de uma sanção pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, tendo presente o limite estabelecido no artigo 329.ª do Código dos Contratos Públicos, nos seguintes termos:
 - 3.1. Em caso de incumprimento do prazo de operacionalização da prestação de serviços poderá a ser aplicada uma sanção de 5%, no valor mínimo de 50,00 € (cinquenta euros), sobre o valor mensal do contrato de prestação de serviços, por dia de atraso de operacionalização;
 - 3.2. Em caso de incumprimento da percentagem de rejeição no tratamento por leitura ótica poderá ser aplicada uma sanção de 5%, no valor mínimo de 50,00 € (cinquenta euros), sobre o valor mensal do contrato de prestação de serviços, por cada ponto percentual (%) de rejeição no tratamento por leitura ótica;

- 3.3. Em caso de incumprimento da percentagem de entrega/distribuição de documentos poderá ser aplicada uma sanção de 5%, no valor mínimo de 50,00 € (cinquenta euros), sobre o valor mensal do contrato de prestação de serviços, por cada ponto percentual (%) de entrega de documentos;
- 3.4. Em caso de incumprimento do prazo de retorno de imagem do Aviso de Receção, após disponibilização pelo prestador de serviço de expedição de correspondência do IGFSS, poderá ser aplicada uma sanção de 5%, no valor mínimo de 50,00 € (cinquenta euros), sobre o valor mensal do contrato de prestação de serviços, por cada ponto percentual (%) de atraso na disponibilização da imagem;
- 3.5. Pela quebra do sigilo, violação de regra associada à proteção de dados e incumprimento de normas legais ou regulamentares aplicáveis ao exercício da sua atividade, até 2‰ do preço contratual;
4. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do prestador de serviços, o IGFSS pode exigir-lhe uma sanção pecuniária nos termos do artigo 329.º do Código dos Contratos Públicos.
5. Ao valor da sanção pecuniária prevista no número anterior são deduzidas as importâncias pagas pelo prestador de serviços ao abrigo dos números 1,2 e 3, relativamente aos serviços cujo atraso na respetiva conclusão tenha determinado a resolução do contrato.
6. Na determinação da gravidade do incumprimento, o IGFSS tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do prestador de serviços e as consequências do incumprimento.
7. O IGFSS pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as sanções pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.
8. As sanções pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que o IGFSS se arroge a exigir indemnização nos termos legais.

CLÁUSULA 10.ª – OUTROS ENCARGOS

Constituem ainda encargos do adjudicatário todas as despesas resultantes da outorga do contrato, designadamente as derivadas da prestação da caução, do pagamento do Imposto do Selo e dos emolumentos devidos ao Tribunal de Contas.

CLÁUSULA 11.ª – EXECUÇÃO DA CAUÇÃO

1. A caução prestada para o bom e pontual cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, nos termos do programa do procedimento, pode ser executada pelo IGFSS, sem necessidade de prévia decisão judicial, para satisfação de quaisquer créditos resultantes de mora, cumprimento defeituoso, incumprimento definitivo pelo adjudicatário das obrigações contratuais ou legais, incluindo o pagamento de sanções, ou para quaisquer outros efeitos especificamente previstos no contrato ou na lei.
2. A resolução do contrato pelo IGFSS não impede a execução da caução, contanto que para isso haja motivo.
3. A execução parcial ou total da caução referida nos números anteriores constitui o adjudicatário na obrigação de proceder à sua reposição pelo valor existente antes dessa mesma execução, no prazo de 10 (dez) dias após a notificação do IGFSS para esse efeito.
4. A caução a que se referem os números anteriores é liberada nos termos do artigo 295.º do Código dos Contratos Públicos.

CLÁUSULA 12.ª – GESTOR DO CONTRATO DO IGFSS

1. O gestor do contrato do IGFSS que acompanhará em permanência a execução deste, será o responsável pela Direção de Qualidade e Comunicação.
2. A identificação nominal do gestor de contrato indicado no número anterior constará do texto contratual.

3. Caso se verifique, durante a execução do contrato, a substituição de gestor contratual, a sua indicação nominal será comunicada, por escrito, ao adjudicatário.

CLÁUSULA 13.ª – FORÇA MAIOR

1. Não podem ser impostas sanções 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:
 - 3.1. Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do adjudicatário, na parte em que intervenham;
 - 3.2. 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;
 - 3.3. 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;
 - 3.4. Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo adjudicatário de normas legais;
 - 3.5. 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;
 - 3.6. Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do adjudicatário não devidas a sabotagem;
 - 3.7. 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 14.ª – CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL

A subcontratação pelo adjudicatário e a cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização da outra, nos termos do Código dos Contratos Públicos.

CLÁUSULA 15.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. O adjudicatário deverá informar o IGFSS das alterações verificadas durante a execução do contrato, referentes a:
 - 2.1. Poderes de representação no contrato celebrado para a aquisição dos serviços;
 - 2.2. Nome ou denominação social;
 - 2.3. Endereço ou sede social;
 - 2.4. Quaisquer outros fatores que alterem de modo significativo a sua situação.

CLÁUSULA 16.^a – CONTAGEM DOS PRAZOS

Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.

CLÁUSULA 17.^a – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Em tudo o que se encontre omissa e não esteja especialmente previsto no presente caderno de encargos aplica-se o disposto no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro, e a demais legislação aplicável.

PARTE II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

CLÁUSULA 18.^a – SERVIÇO

1. Os serviços de impressão e envelopagem (*printing & finishing*) objeto do presente procedimento visam:
 - 1.1. A emissão centralizada de diversas tipologias de documentos, entre outras:
 - 1.1.1. **Gestão da dívida:** citações e notificações no âmbito do processo executivo;
 - 1.1.2. **Património imobiliário:** avisos/recibos e rendas, de planos de pagamento e de valores em dívida (incluir nos ofícios das multas);
 - 1.1.3. **Fundo de Garantia de Alimentos Devidos a Menores:** notificações e notas de reposição;
 - 1.1.4. A alteração de layout's existentes e criação de novos layout's das diversas tipologias de documentos;
 - 1.2. O tratamento da informação de retorno (ficheiros de dados e imagens):
 - 1.2.1. A geração de imagens de diversas tipologias de documentos;
 - 1.2.2. A geração de imagens de AR'S;
 - 1.2.3. A informação integrada de correio registado;
 - 1.2.4. A certificação digital dos documentos emitidos e dos AR's.
 - 1.3. O arquivo de documentos:
 - 1.3.1. Avisos de Receção - AR's;
 - 1.3.2. Tratamento de correspondência devolvida;
 - 1.3.3. Recolha e custódia corrente de arquivo;
 - 1.3.4. Consulta de documentação arquivada;
 - 1.3.5. Fornecimento de contentores
2. O adjudicatário deve garantir a entrega dos documentos emitidos pelo prestador de serviço de expedição de correspondência do IGFSS, para expedição (circuito de distribuição).
3. No que respeito a tipologia de documento – citações:
 - 3.1. São documentos de cobrança postal;
 - 3.2. A emissão das citações no âmbito da gestão da dívida deverá ser efetuada nos moldes da Citação Via Postal, em que existe uma primeira tentativa de citação e, mediante a sua concretização ou não, haverá uma segunda tentativa.
4. No que respeita a expedição de correspondência:
 - 4.1. As notificações emitidas no âmbito da gestão da dívida são tratadas como correio registado com AR.
 - 4.2. Os documentos de cobrança emitidos no âmbito da gestão do património imobiliário são tratados de forma diferenciada em função da respetiva natureza (registo com aviso de receção, registo simples e sem registo).
 - 4.3. Os documentos emitidos no âmbito do Fundo de Garantia de Alimentos Devidos a Menores são enviados com registo simples/correio simples.

CLÁUSULA 19.^a – VOLUMETRIA

1. Embora possam ocorrer variações na composição das citações, no âmbito da gestão da dívida, as mesmas são, em regra, compostas pelos seguintes elementos:

- 1.1. 1 (uma) folha, impressa frente e verso, por documento;
- 1.2. 3 (três) certidões por cada documento, considerando uma folha impressa apenas frente, por certidão;
- 1.3. 1 (uma) folha de anexo, impressa frente e verso, com texto fixo;
- 1.4. 1 (um) envelope C5 2 janelas.
2. A composição das notificações, no âmbito da gestão da dívida, as mesmas são, em regra, compostas pelos seguintes elementos:
 - 2.1. 1 (uma) folha, impressa frente e verso, por documento;
 - 2.2. 1 (uma) folha de anexo, impressa frente e verso, com texto fixo;
 - 2.3. 1 (um) envelope DL 2 janelas.
3. No que respeita à composição de avisos/recibos no âmbito da gestão do património imobiliário, as mesmas são, em regra, compostas pelos seguintes elementos:
 - 3.1. 1 (uma) folha, impressa frente e verso, por documento;
 - 3.2. 1 (um) envelope DL 2 janelas.
4. Quanto à composição das notificações/notas de reposição, no âmbito do Fundo de Garantia de alimentos Devidos a Menores, as mesmas são, em regra, compostas pelos seguintes elementos:
 - 4.1. 1 (uma) folha, impressa frente e verso, por documento;
 - 4.2. 1 (um) envelope DL 2 janelas.
5. Arquivo e custódia de documentos (Avisos de Receção e correspondência devolvida), compreendendo a transferência da documentação existente em arquivo relativa à prestação de serviços do seu atual local de depósito para as instalações do adjudicatário (3.150 contentores).
6. Prevê-se a prestação de serviços para uma volumetria estimada conforme anexo 2 ao presente caderno de encargos.

CLÁUSULA 20.ª – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

1. Deverão ser garantidos os seguintes níveis mínimos de serviço:
 - 1.1. Após a assinatura do contrato o adjudicatário terá até 15 (quinze) dias seguidos para operacionalização da prestação de serviços, período este que contempla todas as atividades essenciais para o levantamento dos processos existentes, instalação, desenvolvimento, parametrização e testes.
 - 1.2. **No âmbito da componente - emissão centralizada:**
 - 1.2.1. **Prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a receção dos ficheiros:**
 - i. Emissão e entrega no circuito de distribuição das citações, para uma média de 10.000 (dez mil) registos por dia;
 - ii. Emissão e entrega no circuito de distribuição das notificações no âmbito do processo executivo, para uma média de 12.500 (doze mil e quinhentos) registos mensais;
 - iii. Emissão e entrega no circuito de distribuição dos restantes documentos no âmbito da gestão do património imobiliário e do Fundo de Garantia de Alimentos Devidos a Menores, para uma média de 12.000 (doze mil) registos mensais;
 - iv. Ao prazo máximo indicado no ponto i. acresce um prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a emissão e entrega das citações no circuito de distribuição por cada tranche adicional de 10.000 (dez mil) registos;
 - 1.2.2. **Prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas:** Alteração de layouts;
 - 1.2.3. **Prazo máximo de 120 (cento e vinte) horas:** Desenvolvimento de novos layouts.
 - 1.2. **No âmbito da componente - arquivo de documentos:**

- 1.2.1. **Prazo máximo de 24 (Vinte e quatro) horas:** Disponibilização de documentos arquivados, mediante pedido de consulta;
- 1.2.2. **Prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas:** Possibilidade de geração automática de 2^{as} Vias de AR's
- 1.3. Outros níveis de serviços:
 - 1.3.1. Garantia de estabilidade do histórico pelo **período de 3 (três) anos**;
 - 1.3.2. Uma percentagem de rejeição no tratamento por leitura ótica **inferior a 3% (três por cento)**;
 - 1.3.3. Uma percentagem de entrega/distribuição de documentos com um grau de realização **superior a 95% (noventa e cinco por cento)**.
 - 1.3.4. **Prazo máximo de 120 (cento e vinte) horas para retorno de 95% (noventa e cinco por cento)** de imagens do Aviso Receção após disponibilização pelo prestador de serviço de expedição de correspondência do IGFSS.

CLÁUSULA 21.^a – PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO

- 1. A prestação de serviços é suportada, na sua maioria, através de uma solução tecnológica da segurança social para a emissão e o tratamento massivo de output's designada por CIMO-PDF, a qual gere o processo de emissão dos ficheiros para envio ao prestador de serviços e o respetivo retorno da informação associada (anexo 3 - caracterização do sistema CIMO-PDF e aspetos funcionais a considerar na prestação de serviços).
- 2. **No âmbito da gestão da dívida:**
 - 2.1. Os ficheiros a trocar entre o IGFSS e o adjudicatário, serão:
 - 2.1.1. Citações e notificações no âmbito da gestão da dívida: transmitidos por protocolo SFTP através do formato definido na solução tecnológica da segurança social para a emissão e o tratamento massivo de output's designada por CIMO-PDF,
 - 2.1.2. Outras notificações no âmbito da gestão da dívida: transmitidos por protocolo SFTP através de formato texto não integrando a solução designada por CIMO-PDF;
 - 2.2. Qualquer alteração no protocolo de comunicação por ambas as partes deverá ser comunicada com a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas antes do respetivo envio;
 - 2.3. O IGFSS é o responsável pelo envio dos ficheiros para o adjudicatário, com a informação referente às citações e notificações no âmbito do processo executivo;
 - 2.4. O adjudicatário, de acordo com os ficheiros enunciados no número anterior, procede à emissão dos documentos de cobrança postal (citações), bem como das notificações no âmbito do processo executivo, garantindo a respetiva expedição para o domicílio de cada contribuinte;
 - 2.5. Em caso de problemas de comunicação no envio do ficheiro e se após várias tentativas os problemas persistirem, as partes devem entrar em contacto para, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, ativar os mecanismos de emergência a estabelecer entre ambas.
- 3. **No âmbito da gestão do património imobiliário:**
 - 3.1. O IGFSS procede ao envio dos ficheiros de dados para a produção até ao dia 15 (quinze) do mês anterior ao do pagamento;
 - 3.2. O IGFSS assegura que a data limite de pagamento dos avisos suscetíveis de cobrança postal seja idêntica para todos os canais de cobrança;
 - 3.3. O adjudicatário procede à impressão, envelopagem e expedição dos Avisos de Pagamento no prazo de 3 (três) dias úteis após a receção do ficheiro;
 - 3.4. O adjudicatário assegura que, na zona reservada ao endereço do aviso, conste, de forma visível pela janela do sobrescrito, a respetiva data limite de pagamento;

4. No âmbito da gestão do Fundo de Garantia de Alimentos Devidos a Menores:

- 4.1. O IGFSS procede ao envio dos ficheiros de dados para a produção até ao dia 15 (quinze) do mês anterior ao do pagamento;
- 4.2. O IGFSS assegura que a data limite de pagamento dos avisos suscetíveis de cobrança postal seja idêntica para todos os canais de cobrança;
- 4.3. O adjudicatário procede à impressão, envelopagem e expedição das notificações/notas de reposição no prazo de 3 (três) dias úteis após a receção do ficheiro;
- 4.4. O adjudicatário assegura que, na zona reservada ao endereço do aviso, conste, de forma visível pela janela do sobrescrito, a respetiva data limite de pagamento.

CLÁUSULA 22.ª – ENVELOPAGEM E DISTRIBUIÇÃO

1. A emissão centralizada de documentos de cobrança postal compreende as seguintes tarefas inerentes ao serviço de envelopagem e distribuição:
 - 1.1. Fornecimento de papel folha a folha em formato A4 com picote, com as características de qualidade, peso e cor que respeitem integralmente as necessidades de emissão por computador e posterior tratamento informático dos documentos;
 - 1.2. Fornecimento de sobrescritos com formato DL e C5, com duas janelas, de acordo com o número de folhas impressas, respeitando integralmente todas as Normas dos Serviços Postais e permitir a envelopagem automática. No caso de emissão de citações são necessários dois tipos de sobrescritos, conforme anexo 4 ao presente no caderno de encargos, um para a primeira tentativa de citação e outro para a segunda tentativa de citação;
 - 1.3. Fornecimento de AR's verdes para a primeira tentativa de citação e laranjas para a segunda tentativa conforme anexo 4 ao presente no caderno de encargos;
 - 1.4. Envelopagem automática das folhas impressas (primeira e de continuação, caso exista);
 - 1.5. Geração dos Registos, impressão dos Avisos de Receção (AR), matching e colagem dos mesmos aos respetivos sobrescritos, quando aplicável;
 - 1.6. Preenchimento automático das Guias de expedição e de Registos para acompanhar a aceitação e distribuição no prestador de serviço de expedição de correspondência do IGFSS.
2. Quando os dados não reúnam as condições expressas nas especificações contratualizadas, caso em que o adjudicatário deverá comunicar por escrito ao IGFSS nas 24 (vinte e quatro) horas seguintes à desconformidade verificada.

CLÁUSULA 23.ª – LAYOUT

1. A prestação de serviços objeto do presente contrato incorpora a conceção gráfica do layout dos documentos a emitir, quando aplicável. No caso das citações o número de certidões em cada citação é variável, e de igual modo é também variável o número de páginas constantes em cada certidão.
2. Os trabalhos relativos ao desenvolvimento/adaptação dos layouts já estabelecidos, a disponibilizar ao adjudicatário, aquando do início da prestação de serviços decorrerão sem quaisquer encargos para o IGFSS.
3. Deverá ser assegurado o desenvolvimento de futuras alterações aos layouts já estabelecidos, de novos layouts e respetivos ficheiros (resultantes de possíveis alterações de legislação ou eventuais necessidades que venham a surgir).
4. Deverão ser asseguradas alterações aos textos dos documentos que não impliquem modificações no layout;
5. Estão incluídos na prestação de serviços eventuais testes e validações dos layouts, textos e ficheiros que tenham sofrido alterações.

CLÁUSULA 24.ª – IMPRESSÃO

A impressão dos documentos será efetuada a preto em papel A4.

CLÁUSULA 25.ª – TRANSMISSÃO DE DADOS

A receção dos ficheiros do IGFSS, é efetuada através de um processo de comunicação seguro, nos termos definidos na cláusula 22.ª do presente caderno de encargos.

CLÁUSULA 26.ª – DIGITALIZAÇÃO

1. A fase de digitalização das citações, notificações e dos AR's compreende:
 - 1.1 A geração das imagens correspondentes às citações e notificações em formato digital (PDF) e a respetiva disponibilização, em repositório por transmissão SFTP, de acordo com a solução tecnológica da segurança social para designada por CIMO-PDF;
 - 1.2 A digitalização, captura de dados e tratamento dos AR's (verdes , laranjas e Rosa) , disponibilização de imagens em formato digital (PDF) de acordo com a solução tecnológica da segurança social para designada por CIMO-PDF;
 - 1.3 A geração das imagens, em formato digital (PDF) para notificações não integradas na solução CIMO-PDF;
 - 1.4 A digitalização, captura de dados e tratamento dos AR's (Rosa) para notificações não integradas na solução CIMO-PDF;
 - 1.5 A certificação digital dos documentos objeto de digitalização (AR's).

CLÁUSULA 27.ª – ARQUIVO DE DOCUMENTOS

1. O arquivo de documentos, na quantidade estimada de 360 (trezentos e sessenta) contentores/ano, engloba as tarefas de:
 - 1.1 Recolha semanal dos AR's e correspondência devolvida num Apartado especificamente criado para o efeito;
 - 1.2 Arquivo dos AR's e correspondência devolvida, neste caso por natureza de aplicação (gestão da dívida, património imobiliário e fundo de garantia de alimentos devidos a menores) é efetuado nas instalações do adjudicatário.
2. O adjudicatário deverá garantir também o arquivo de documentos existente à data de 31/08/2020 na quantidade prevista de 3.150 (três mil cento e cinquenta) contentores, com as dimensões interiores de 440mm x 330mm x 300mm.
3. A custódia do arquivo deverá respeitar as normas gerais aplicáveis à conservação de documentos com garante dos respetivos níveis de qualidade, segurança e confidencialidade, tendo presente todas regras e obrigações de aplicação específica à Administração Pública.
4. As instalações de guarda física de documentação, que garantam a segurança, preservação e integridade dos documentos, deverão ter as seguintes características:
 - 4.1 Desinfestações e higienizações periódicas;
 - 4.2 Sistema integrado de climatização que assegure a manutenção da temperatura ambiente e da humidade do ar;
 - 4.3 Sistema de extração de poeiras;
 - 4.4 Sistema de iluminação adequado;
 - 4.5 Sistema de deteção de incêndio, inundações e intrusão.
5. No início do contrato, o adjudicatário deverá assegurar a transferência da documentação existente em arquivo relativa à prestação de serviços do seu atual local de depósito para as instalações do adjudicatário, com o correspondente registo informático/base de dados dos documentos transferidos/descrição das massas documentais existentes;
6. No final do contrato, o adjudicatário deverá assegurar sem encargos para o IGFSS a disponibilização da documentação existente em arquivo, por contentores, no local de depósito utilizado pelo adjudicatário, e o correspondente registo informático/base de dados dos documentos transferidos/descrição das massas documentais existentes.

CLÁUSULA 28.ª – NOTIFICAÇÕES

1. O adjudicatário deverá ter a capacidade de assegurar a emissão e envio de notificações diversas que não se enquadrem nos documentos de cobrança postal, de acordo com o pedido do IGFSS.
2. O layout destas notificações deverá ser definido pelo IGFSS, podendo estas ser remetidas em formato:
 - 2.1 papel, sendo neste caso necessário que o adjudicatário proceda ao fornecimento de envelopes, à sua envelopagem, colagem de AR's, entrega no circuito de distribuição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, digitalização de documentos e informação de retorno dos objetos;
 - 2.2 ou em formato eletrónico a definir, tendo nesta situação que acautelar adicionalmente o tratamento dos ficheiros, o fornecimento do papel e envelopes, impressão e envelopagem, colagem de AR's (quando aplicável), entrega no circuito de distribuição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, digitalização de documentos e informação de retorno dos objetos e envio das imagens dos documentos em formato PDF ao IGFSS.
3. Quando solicitado pelo IGFSS, o adjudicatário deverá proceder ainda à digitalização de documentos e informação de retorno dos objetos e envio das imagens dos documentos em formato PDF ao IGFSS, nos mesmos moldes já descritos para as citações.

CLÁUSULA 29.ª – ALTERAÇÕES À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. O adjudicatário poderá propor as alterações que julgue necessárias ao serviço a prestar devendo, para esse efeito, apresentar todos os elementos necessários à sua apreciação.
2. As alterações referidas no número anterior só poderão ser efetuadas se forem previamente autorizadas por escrito pelo IGFSS e não poderão resultar num aumento do preço ou do prazo de vigência do contrato.

CLÁUSULA 30.ª – FORO COMPETENTE

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa, com expressa renúncia a qualquer outro.

Anexo I
(Acordo de Processamento de Dados - Subcontratação)

Considerando que:

- A. A **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, adiante designada por xxxxxxxx, pessoa coletiva n.º xxxxxxxx, procederá ao tratamento de dados pessoais, na qualidade de subcontratante, de acordo com as especificações definidas contratualmente; -----
- B. O Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril, publicado no JOUE de 04 de maio de 2016, que aprova o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), impõe um conjunto de obrigações na relação entre Responsáveis pelo tratamento e Subcontratantes, no que respeita ao tratamento de dados pessoais; -----
- C. O **Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, IP**, adiante designado por IGFSS, pessoa coletiva n.º 500715505, enquanto responsável pelo tratamento de dados pessoais, tem obrigação de celebrar um acordo de processamento de dados com os seus subcontratantes, por forma a garantir o cumprimento das regras subjacentes à recolha e tratamento de dados pessoais, segurança e privacidade de Dados definidas pelos Responsáveis pelo tratamento, de acordo com as exigências do RGPD; -----
- D. Pelo presente acordo, são estabelecidas as obrigações e deveres de ambas as partes, para garantia de cumprimento do disposto no considerando anterior. -----

É reciprocamente aceite o presente acordo que se regerá pelos considerandos anteriores, pelas cláusulas seguintes e no que for omissivo, pela legislação aplicável: -----

Cláusula 1.ª

Objeto e finalidades de tratamento

- 1. O presente acordo tem por objeto o tratamento de dados pessoais no âmbito do contrato para a prestação de serviços de gestão centralizada de documentos do IGFSS (*printing & finishing*) para emissão centralizada de diversas tipologias de documentos das áreas de gestão da dívida, de gestão de património imobiliário da segurança social e do Fundo de Garantia de Alimentos Devidos a Menores, incluindo o tratamento da informação de retorno (ficheiros de dados e imagens) e arquivo de documentos (Avisos de Receção - AR's e correspondência devolvida). -----
- 2. As partes obrigam-se a definir e implementar as medidas organizativas, técnicas e de segurança necessárias e adequadas ao cumprimento do RGPD e respetiva legislação nacional de execução daquele Regulamento, com vista a assegurar a confidencialidade, o segredo e a preservação dos dados pessoais a que tenham acesso no âmbito do contrato referido no número anterior, na medida e na extensão que para tal se mostrem necessárias e adequadas, seja qual for o suporte utilizado, tendo em consideração o propósito do estabelecimento da relação entre as entidades, bem como as inerentes atividades de recolha e tratamento de dados pessoais. -----

Cláusula 2.ª

Categorias de dados pessoais envolvidos

São objeto de tratamento, no âmbito contrato para serviços de gestão centralizada de documentos do IGFSS (*printing & finishing*) para emissão centralizada de diversas tipologias de documentos das áreas de gestão da dívida, de gestão de património imobiliário da segurança social e do Fundo de Garantia de Alimentos Devidos a Menores, em função da natureza dos processos a tramitar, os seguintes dados pessoais: Nome; data de nascimento; naturalidade; morada; telefone; telemóvel; fax; e-mail; NISS; NIF; IBAN; situação social, contributiva, económica, física e fisiológica; e, decisões judiciais. -----

Cláusula 3.ª

Responsável pelo tratamento e subcontratantes

No âmbito do presente acordo, é considerado responsável pelo tratamento o **IGFSS** e como Subcontratante a
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. -----

-

Cláusula 4.ª

Obrigações do responsável pelo tratamento

Nos termos e para os efeitos do presente acordo, constituem obrigações do **IGFSS**, enquanto Responsável pelo tratamento: -----

- a. Informar a **xxxxxxx** de todas as circunstâncias relevantes para a realização dos tratamentos de dados, atendendo sobretudo à especificidade das finalidades descritas no presente acordo e a potenciais riscos envolvidos; -----
- b. Comunicar à **xxxxx** quaisquer alterações que se tenham verificado nos dados pessoais em processamento e que possam afetar a atividade daqueles; -----
- c. Definir, dentro dos limites da lei, os períodos de tempo e condições em que se procede à conservação de dados pessoais; -----
- d. Determinar, dentro dos limites da lei, os períodos de tempo e condições em que se procede ao apagamento de dados pessoais; -----
- e. Garantir o exercício por partes dos titulares dos dados pessoais dos direitos de informação, acesso, retificação, apagamento e oposição. -----

Cláusula 5.ª

Obrigações dos subcontratantes

Constituam obrigações da **xxxxxxx**, enquanto Subcontratante: -----

- a. Não subcontratar quaisquer entidades para a prossecução de atividades das quais resultem tratamento de dados pessoais, salvo quando exista autorização prévia e por escrito do **IGFSS**; -----

- b. Fornecer toda a informação que lhe for solicitada, quer pelo responsável pelo tratamento, quer pela autoridade de controlo, relativamente aos tratamentos dos dados cujas finalidades se encontram definidas na cláusula primeira; -----
- c. Adotar as políticas de segurança e privacidade definidas na cláusula sétima; -----
- d. Obter as certificações exigidas legalmente, sempre que tais certificações contribuam de forma significativa para garantir eficazmente a proteção de dados pessoais; -----
- e. Garantir, em conjunto com o **IGFSS**, o exercício, por partes dos titulares, dos dados pessoais dos direitos de informação, acesso, retificação, apagamento e oposição. -----
- f. A **xxxxxs** constitui-se ainda na obrigação de permitir que o **IGFSS** proceda a auditorias regulares, como forma de assegurar que a execução do objeto do contrato é efetuada de acordo com as instruções indicadas e as medidas de segurança e privacidade definidas por aquele; -----
- g. Assumir um compromisso de confidencialidade, quer com os trabalhadores que participem em operações de tratamento de dados pessoais, quer com colaboradores de entidades subcontratadas, desde que expressamente autorizadas pelo IGFSS. -----

Cláusula 6.ª

Medidas de Segurança e Privacidade

- 1. Para garantia de cumprimento do disposto no artigo 32.º do RGPD, deverão ser adotados padrões de segurança organizacional e tecnológica, com recurso a práticas eficazes na gestão de segurança da informação, para efeitos de proteção da confidencialidade, integridade e acesso àquela. -----
- 2. No âmbito do presente acordo e para cumprimento do objeto do mesmo, deverão ser adotadas as medidas técnicas e organizacionais pertinentes para garantir um nível de segurança dos dados pessoais adequado ao risco, bem como contra destruição, perda, alteração, divulgação não autorizada, acesso accidental ou legal. -----
- 3. O previsto no número anterior deverá ser concretizado através da implementação das medidas definidas pelo standard internacional ISO/IEC 27001:2013, bem como das normas comunitárias, da legislação e das recomendações nacionais específicas em matéria de segurança da informação. -----
- 4. Nos termos e para os efeitos do disposto nos números 1 e 2, da presente cláusula, deverão ser adotadas as medidas de segurança compatíveis com a política de segurança e privacidade do **IGFSS**. -----

Cláusula 7.ª

Confidencialidade

- 1. Para efeitos do presente acordo, as partes obrigam-se a não divulgar e/ou publicar qualquer informação a que tenham acesso no âmbito da execução do contrato para aquisição de serviços de gestão centralizada de documentos do IGFSS (*printing & finishing*) para emissão centralizada de diversas tipologias de documentos das áreas de gestão da dívida, de gestão de património imobiliário da segurança social e do Fundo de Garantia de Alimentos Devidos a Menores. -----
- 2. A obrigação de confidencialidade prevista na presente cláusula, vincula as partes durante a vigência do contrato e subsiste após a sua cessação, independentemente da causa da sua cessação. -----

3. A obrigação referida no n.º 1 cessa se a informação for do conhecimento público, exceto se tal acontecer em razão da violação do dever de confidencialidade imposto por esta cláusula. -----

Cláusula 8.ª

Suspensão e/ou resolução

1. A existência de fortes indícios de incumprimento do presente acordo, de qualquer natureza, e/ou de incumprimento dos normativos constantes do RGPD e da legislação nacional de execução, é causa bastante para a suspensão do contrato. -----
2. A efetiva existência de uma situação de incumprimento, quer do presente acordo, quer dos normativos constantes do RGPD e da legislação nacional de execução, é causa bastante para a resolução do mesmo. -----
3. A verificação do disposto em qualquer dos números anteriores, tem como consequência direta a cessação da execução do objeto do presente acordo. -----

Cláusula 9.ª

Início dos Efeitos

O presente acordo de processamento de dados constitui o Anexo ao contrato para aquisição de serviços, em regime de outsourcing, de gestão, registo e digitalização do expediente do IGFSS, do mesmo fazendo parte integrante, e produz efeitos a partir da data da assinatura daquele. -----

O presente acordo de processamento de dados foi feito em duplicado, sendo um exemplar para cada um dos contratantes, está escrito em x (xxxx) folhas formato A4, devidamente numeradas e rubricadas, com exceção da última por conter as assinaturas. -----

Lisboa, __ de _____ de 2020

O PRIMEIRO CONTRATANTE

(_____)

O SEGUNDO CONTRATANTE

(_____)

