

Procedimento por  
Consulta Prévia

Procedimento N.º 10/CPr/SGEC/2020

Aquisição de serviços de Conceção e teste do sistema de avaliação do Plano Nacional de Leitura: 2017-2027 (PNL2027), para o Programa Operacional Capital Humano (POCH)

CADERNO DE ENCARGOS



## Índice

|                                                     |    |
|-----------------------------------------------------|----|
| Parte I .....                                       | 5  |
| Do Contrato.....                                    | 5  |
| Cláusula 1. <sup>a</sup> .....                      | 5  |
| Objeto .....                                        | 5  |
| Cláusula 2. <sup>a</sup> .....                      | 5  |
| Entidade pública contratante .....                  | 5  |
| Cláusula 3. <sup>a</sup> .....                      | 5  |
| Contrato .....                                      | 5  |
| Cláusula 4. <sup>a</sup> .....                      | 6  |
| Prazo de vigência do contrato .....                 | 6  |
| Cláusula 5. <sup>a</sup> .....                      | 6  |
| Preço Base .....                                    | 6  |
| Cláusula 6. <sup>a</sup> .....                      | 7  |
| Preço contratual .....                              | 7  |
| Cláusula 7. <sup>a</sup> .....                      | 7  |
| Condições de pagamento .....                        | 7  |
| Cláusula 8. <sup>a</sup> .....                      | 8  |
| Obrigações do Adjudicatário .....                   | 8  |
| Cláusula 9. <sup>a</sup> .....                      | 10 |
| Obrigações da Entidade Adjudicante .....            | 10 |
| Cláusula 10. <sup>a</sup> .....                     | 10 |
| Casos de fortuitos ou de força maior .....          | 10 |
| Cláusula 11. <sup>a</sup> .....                     | 11 |
| Patentes, licenças e marcas registadas .....        | 11 |
| Cláusula 12. <sup>a</sup> .....                     | 11 |
| Alterações ao contrato .....                        | 11 |
| Cláusula 13. <sup>a</sup> .....                     | 12 |
| Cessão da posição contratual e subcontratação ..... | 12 |
| Cláusula 14. <sup>a</sup> .....                     | 12 |
| Extinção do contrato .....                          | 12 |
| Cláusula 15. <sup>a</sup> .....                     | 12 |
| Boa-fé .....                                        | 12 |



|                                                            |    |
|------------------------------------------------------------|----|
| Cláusula 16. <sup>a</sup> .....                            | 12 |
| Uso de sinais distintivos .....                            | 12 |
| Parte II .....                                             | 13 |
| Especificações/ requisitos técnicos .....                  | 13 |
| Cláusula 17. <sup>a</sup> .....                            | 13 |
| Especificações/ requisitos técnicos .....                  | 13 |
| Cláusula 18. <sup>a</sup> .....                            | 14 |
| Indicadores de acompanhamento da execução do contrato..... | 14 |
| Cláusula 19. <sup>a</sup> .....                            | 14 |
| Propriedade intelectual.....                               | 14 |
| Cláusula 20. <sup>a</sup> .....                            | 15 |
| Proteção de dados pessoais .....                           | 15 |
| Cláusula 21. <sup>a</sup> .....                            | 19 |
| Acompanhamento da execução do contrato .....               | 19 |
| Parte III .....                                            | 19 |
| Disposições Finais .....                                   | 19 |
| Cláusula 22. <sup>a</sup> .....                            | 19 |
| Penalizações.....                                          | 19 |
| Cláusula 23. <sup>a</sup> .....                            | 20 |
| Efeitos da resolução.....                                  | 20 |
| Cláusula 24. <sup>a</sup> .....                            | 20 |
| Obrigações de sigilo .....                                 | 20 |
| Cláusula 25. <sup>a</sup> .....                            | 21 |
| Prazo do dever de sigilo.....                              | 21 |
| Cláusula 26. <sup>a</sup> .....                            | 21 |
| Contagem dos prazos .....                                  | 21 |
| Cláusula 27. <sup>a</sup> .....                            | 22 |
| Normas de acesso às instalações .....                      | 22 |
| Cláusula 28. <sup>a</sup> .....                            | 22 |
| Resolução de Litígios.....                                 | 22 |
| Cláusula 29. <sup>a</sup> .....                            | 23 |
| Comunicações e notificações.....                           | 23 |
| Cláusula 30. <sup>a</sup> .....                            | 23 |

|                                         |    |
|-----------------------------------------|----|
| Legislação aplicável .....              | 23 |
| Anexo 1.....                            | 24 |
| Especificações/Requisitos Técnicos..... | 24 |

## **Parte I**

### **Do Contrato**

#### **Cláusula 1.<sup>a</sup>**

##### **Objeto**

1. O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar, entre a Entidade Adjudicante e o Adjudicatário, na sequência do presente procedimento que tem por objeto a “Conceção e teste do sistema de avaliação do Plano Nacional de Leitura: 2017-2027 (PNL2027), para o Programa Operacional Capital Humano (PO CH), conforme previsto nas especificações técnicas deste Caderno de Encargos e nos termos do Código dos Contratos Públicos aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, doravante designado de CCP.
2. O presente procedimento insere-se no CPV 75100000-7 - Serviços relacionados com a Administração Pública, a que se refere o Regulamento (CE) n.º 2195/2002, alterado pelo Regulamento (CE) n.º 213/2008, de 28 de novembro de 2007, publicado no Jornal Oficial da União Europeia, L 74, em 15 de março de 2008.

#### **Cláusula 2.<sup>a</sup>**

##### **Entidade pública contratante**

A entidade pública adjudicante é a Secretaria-Geral da Educação e Ciência – Programa Operacional Capital Humano (POCH), com sede na Avenida Infante santo, n.º 2, em 1350-178 Lisboa, com os números de telefone + 351 217 811 600, de telefax + 351 217 811 621 e com o e-mail: [compras.mec@sec-geral.mec.pt](mailto:compras.mec@sec-geral.mec.pt).

#### **Cláusula 3.<sup>a</sup>**

##### **Contrato**

1. A adjudicação é formalizada com a notificação da decisão de adjudicação obrigando-se o Adjudicatário a entregar toda a documentação necessária para a celebração do contrato, dentro do prazo referido na respetiva notificação de adjudicação.

2. O contrato será celebrado por escrito no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a aceitação da minuta do contrato pelo Adjudicatário.
3. Fazem parte integrante do contrato os seguintes documentos:
  - a. os suprimientos 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;
  - b. os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
  - c. o caderno de encargos;
  - d. a proposta adjudicada;
  - e. os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo Adjudicatário.
4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a prevalência é determinada pela ordem que nele se dispõe.
5. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 3 e o clausulado no contrato, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos ao conteúdo do contrato propostos pelo Primeiro Outorgante e aceites pelo Segundo Outorgante, conforme dispõe o n.º 6 do artigo 96.º e de acordo com o disposto nos artigos 99.º e 101.º do Código dos Contratos Públicos.

#### **Cláusula 4.ª**

##### **Prazo de vigência do contrato**

O contrato iniciará os seus efeitos na data da sua outorga e vigorará até 31 de dezembro de 2021, esgotando-se com a entrega dos serviços, sem prejuízo do cumprimento das obrigações acessórias que devam perdurar para além da sua cessação.

#### **Cláusula 5.ª**

##### **Preço Base**

1. O preço máximo que a Entidade Adjudicante se propõe a pagar pelas prestações de serviços é de € 60 000,00 (sessenta mil euros) ao qual será acrescido o Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA), à taxa legal em vigor.

2. O preço constante na proposta deverá ser indicado em algarismos, nos termos do disposto no artigo 60.º do Código dos Contratos Públicos.

#### **Cláusula 6.ª**

##### **Preço contratual**

1. Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos e respetivos anexos, a Entidade Adjudicante obriga-se a pagar ao Adjudicatário o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, nos termos definidos na Cláusula 7.º do presente Caderno de Encargos.
2. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas, nomeadamente as despesas com deslocações, alojamento e alimentação, meios humanos, técnicos e equipamentos afetos à prestação dos serviços, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.
3. Correm por conta do Adjudicatário todas as despesas em que este haja de incorrer em virtude de obrigações emergentes do contrato.

#### **Cláusula 7.ª**

##### **Condições de pagamento**

1. As faturas só podem ser emitidas depois de vencida a obrigação, sendo os pagamentos efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis após a sua emissão nos seguintes termos:
  - a. 10% (dez por cento) do preço contratual um (1) mês após a celebração do contrato (Cronograma de trabalhos a desenvolver);
  - b. 45% (quarenta e cinco por cento) do preço contratual após a entrega do Relatório de Progresso;
  - c. 45% (quarenta e cinco por cento) do preço após a entrega do Relatório Final: modelo do sistema de avaliação do PNL.

2. Em caso de discordância por parte da Entidade Adjudicante, quanto aos valores indicados nas faturas, deve comunicar, por escrito, à Entidade Adjudicatária, os respetivos fundamentos, ficando esta obrigada a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.
3. Para efeitos dos números anteriores, as obrigações só se vencerão se os serviços tiverem sido aceites e com aceitação da fatura por parte da Autoridade de Gestão do POCH (AG Poch).
4. As faturas são liquidadas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis contados a partir da respetiva receção e desde que verificados os pressupostos para o efeito, após recolha dos elementos necessários junto do gestor do contrato nomeado pela Entidade Adjudicante.
5. Sob pena de devolução, as faturas devem indicar claramente o objeto do contrato, o esforço desenvolvido relacionado com a fatura, bem como o número do compromisso a transmitir pela Entidade Adjudicante aquando a celebração do contrato.
6. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto na presente cláusula, as faturas são pagas através de transferência bancária, para o IBAN a indicar pela Entidade Adjudicatária.
7. Em caso de atraso no cumprimento das obrigações pecuniárias pela Entidade Adjudicante é aplicável o disposto nos artigos 299.º, 299-Aº e 326.º do CCP
8. Nas condições de pagamento a apresentar pelos concorrentes não podem ser propostos adiantamentos por conta dos serviços a realizar.
9. Não há lugar a revisão ou a atualização do preço contratual.

#### **Cláusula 8.<sup>a</sup>**

##### **Obrigações do Adjudicatário**

1. Para além das previstas no CCP, o Adjudicatário obriga-se a executar o objeto do contrato de forma profissional e competente, utilizando os conhecimentos técnicos, o know-how, a diligência, o zelo e a pontualidade próprios das melhores práticas.
2. Constituem ainda obrigações do Adjudicatário:

- a. Apresentar os documentos de habilitação a que está obrigado, nos termos do artigo 81.º do CCP;
- b. Fornecer os serviços à Entidade Adjudicante, conforme os requisitos técnicos e ambientais mínimos, níveis de serviço e condições de entrega definidos neste Caderno de Encargos e demais documentos contratuais;
- c. Recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados à execução do contrato;
- d. Comunicar antecipadamente, logo que tenha conhecimento, à Entidade Adjudicante, o facto que torne total ou parcialmente impossível a prestação de serviços objeto do procedimento, ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações nos termos do contrato celebrado com a Entidade Adjudicante;
- e. Não alterar as condições da prestação de serviços dos casos previstos nas especificações do presente caderno de encargos;
- f. Não subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem prévia autorização da Entidade Adjudicante;
- g. Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;
- h. Prestar de forma correta e fidedigna as informações referentes às condições em que são prestados os serviços, assim como ministrar todos os esclarecimentos que se justifiquem;
- i. Manter sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando quaisquer informações que obtenham no âmbito da formação e da execução do contrato, nem utilizar as mesmas para fins alheios àquela execução, abrangendo esta obrigação todos os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que nelas se encontrem envolvidos;
- j. Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários ao pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato.

### **Cláusula 9.<sup>a</sup>**

#### **Obrigações da Entidade Adjudicante**

Constituem obrigações da Entidade Adjudicante:

- a. Pagar, no prazo acordado, a fatura emitida pelo Adjudicatário, após aprovação do relatório de progressos e do relatório final;
- b. Fornecer ao Adjudicatário a informação relevante e necessária relacionada com o contrato, monitorizar a prestação dos serviços no que respeita ao cumprimento das características técnicas dos produtos e aplicar as devidas sanções em caso de incumprimento.

### **Cláusula 10.<sup>a</sup>**

#### **Casos de fortuitos ou de 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 guerras ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
3. Não constituem força maior, designadamente:
  - a. 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;
  - b. 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;

- c. Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo Adjudicatário de normas legais;
- d. 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;
- e. Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do Adjudicatário não devidas a sabotagem;
- f. 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 11.<sup>a</sup>**

##### **Patentes, licenças e marcas registadas**

São da responsabilidade do Adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da obtenção ou utilização, no âmbito do contrato, de patentes, licenças ou marcas registadas.

#### **Cláusula 12.<sup>a</sup>**

##### **Alterações ao contrato**

O contrato pode ser alterado por:

- a. Acordo entre as partes, que não pode revestir forma menos solene que a do contrato;
- b. Decisão judicial ou arbitral;
- c. Razões de interesse público.

### **Cláusula 13.<sup>a</sup>**

#### **Cessão da posição contratual e subcontratação**

1. As Entidades Adjudicatárias podem ceder ou subcontratar mediante autorização prévia e por escrito da Entidade Adjudicante nos termos dos artigos 317.º a 319.º do CCP.
2. A cedência ou subcontratação referidas no número anterior estão sujeitas a todos os direitos e obrigações relativos à proteção de dados pessoais, cujo tratamento é necessário às finalidades do contrato e da sua execução e nos termos descritos no presente Caderno de Encargos.

### **Cláusula 14.<sup>a</sup>**

#### **Extinção do contrato**

São causas de extinção do contrato:

- a. O cumprimento, a impossibilidade definitiva e todas as restantes causas de extinção das obrigações reconhecidas pelo direito civil;
- b. A revogação nos termos do artigo 331.º do CCP;
- c. A resolução, por via de decisão judicial ou arbitral ou por decisão da Entidade Adjudicante, nos casos previstos nos artigos 333.º a 335.º do CCP.

### **Cláusula 15.<sup>a</sup>**

#### **Boa-fé**

As partes obrigam-se a atuar de boa-fé na execução do contrato e a não exercer os direitos nele previstos, ou na lei, de forma abusiva.

### **Cláusula 16.<sup>a</sup>**

#### **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 consentimento escrito.

**Parte II**  
**Especificações/ requisitos técnicos**

**Cláusula 17.<sup>a</sup>**  
**Especificações/ requisitos técnicos**

Perante o amplo conjunto de novos desafios que a leitura, a escrita e a literacia enfrentam na atualidade, como competências e práticas dinâmicas, continuadas, contextualizadas, multidimensionais e multimodais, o PNL 2027 assumiu necessariamente um alcance mais vasto, tornando necessário acionar um novo sistema de avaliação que possa ir acompanhando e sendo aperfeiçoado ao longo da nova etapa do Plano, de modo a respeitar estas mudanças e evolução.

O presente contrato visa:

Conceber e testar, através de um estudo de avaliação experimental, um sistema de avaliação do PNL 2027, envolvendo:

- uma combinação pertinente de métodos quantitativos e qualitativos (mixed methods)
- a identificação de atores e fontes
- os instrumentos e procedimentos metodológicos de recolha informação
- o tratamento metodológico e análise de informação
- a interlocução com o Comissariado do Plano e outros intervenientes
- a apresentação e difusão de resultados

As especificações/requisitos técnicos exigidos a este sistema encontram-se descritos no **Anexo 1** ao presente Caderno de Encargos.

### **Cláusula 18.<sup>a</sup>**

#### **Indicadores de acompanhamento da execução do contrato**

A entrega dos produtos elencados de acordo com a descrição seguinte:

| Ano | Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Entregáveis                                                                                                | Datas                                 |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Painel regular de contacto com o Comissariado do PNL</li> <li>- Análise documental do PNL</li> <li>- Análise de imprensa e redes sociais</li> <li>- Barómetro de opinião pública</li> <li>- Entrevistas de responsáveis e especialistas de vários sectores de ação do Plano</li> <li>- Visitas exploratórias a vários setores de ação do Plano</li> <li>- Análise de estudos (PIRLS, PISA)</li> <li>- Relatório, incluindo modelo de sistema de avaliação</li> </ul> | Cronograma de implementação do projeto/modelo de avaliação do PNL, que integre as atividades a desenvolver | 1 mês após a celebração de contrato   |
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Relatório de Progressos                                                                                    | 4 meses após a celebração de contrato |
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Relatório final: modelo de sistemas de avaliação do PNL 2020                                               |                                       |

### **Cláusula 19.<sup>a</sup>**

#### **Propriedade intelectual**

1. Constituem propriedade originária da Entidade Adjudicante, todos os direitos intelectuais relativos aos documentos, materiais e outras criações de qualquer natureza que se revelem necessários para a execução do contrato, assim como todos os elementos e afins (estudos, projetos e material de conceção preliminar), desenvolvidos pelo Adjudicatário ou pelos seus sub-contratados, sem qualquer restrição, durante todo o prazo de proteção definido na Lei.

2. Os direitos acima referidos não abrangem os conhecimentos, experiência e know-how adquiridos durante a prestação de serviços objeto do contrato, pelo que o Adjudicatário poderá

utilizar estes elementos para a prestação de serviços profissionais a terceiros.

3. No exercício da titularidade dos direitos intelectuais referido no número 1 a Entidade Adjudicante tem o direito exclusivo de fixação, divulgação, utilização e transmissão através de quaisquer redes sociais, plataformas digitais e outros sistemas e meios tecnológicos existentes ou que venham a existir, podendo proceder à fixação no todo ou em partes, em quaisquer suportes, tangíveis ou intangíveis, bem como praticar atos de comércio, através dos meios que julgar mais adequados, designadamente através de plataformas de divulgação de conteúdos digitais, de download de arquivos digitais, Internet, inclusão em sistemas de e-learning, e adotar todos os meios reprodução, disponibilização e transmissão de dados, bem como inclusão em banco de dados para uso comercial, individualmente ou em parceria com terceiros eventualmente interessados.

4. A Entidade Adjudicante tem ainda os direitos exclusivos para efetuar todo o tipo de comunicação ao público ou a execução pública, bem como a divulgação para fins científicos e de arquivo histórico, podendo ainda proceder à tradução para vários idiomas.

#### **Cláusula 20.<sup>a</sup>**

##### **Proteção de dados pessoais**

1. O contrato, no que respeita ao tratamento de dados pessoais, tem a justificação legal do tratamento de dados pessoais necessários e fundamentais à prossecução da missão, atribuições e competências da Secretaria-Geral da Educação e Ciência previstas nas disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 1.º, das alíneas a) e l) do artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2012, de 31 de janeiro, e do artigo 8.º da Portaria n.º 150/2012, de 16 de maio, regendo-se ainda pelo Código de Conduta da Secretaria-Geral Educação e Ciência

2. Para efeitos do disposto no número anterior, a entidade adjudicante e a entidade adjudicatária estão sujeitas ao cumprimento do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados), adiante designado RGPD, sendo a Secretaria-Geral da Educação e Ciência – Programa Operacional Capital Humano (POCH), o responsável pelo tratamento de dados e a entidade adjudicatária o subcontratante, na aceção do n.ºs 7) e 8) do artigo 4.º, do n.º 1 do artigo 24.º e do n.º 1 do artigo 28.º todos do RGPD.

3. A recolha de informação e o tratamento de dados tem por finalidade exclusivamente a prossecução das finalidades do presente contrato.
4. O tipo de dados, as categorias dos titulares dos dados, as operações de tratamento de dados pessoais bem como as condições de conservação e armazenamento e respetivo prazo de conservação serão devidamente especificados em adenda ao presente contrato.
5. Entre as partes contratantes, respetivamente enquanto responsável pelo tratamento de dados e subcontratante, são estabelecidos e reciprocamente aceites os seguintes direitos e obrigações:
  - a. O adjudicatário acede à informação e procede ao tratamento dos dados pessoais necessários à prestação de serviços abrangida pelo contrato, exclusivamente para esse fim, na medida, por conta e de acordo com as instruções do gabinete do ministro e nos termos da legislação aplicável, assegurando antecipadamente o cumprimento das obrigações previstas no RGPD.
  - b. O adjudicatário deve fornecer ao gabinete do ministro, se requerido, a documentação necessária para demonstrar o cumprimento de todas as suas obrigações e permitir que eventuais verificações, previstas no âmbito do RGPD, sejam realizadas pelo gabinete do ministro ou por outra entidade credenciada ou por aquela mandatada para o efeito.
  - c. O adjudicatário deve assegurar que as pessoas autorizadas a processar ou a aceder a dados pessoais, nos termos e para os efeitos das especificações técnicas descritas no contrato, têm os conhecimentos necessários e especializados para aplicar as medidas técnicas e organizativas, de modo que o tratamento que efetuem seja conforme com o RGPD e demais legislação aplicável.
  - d. O adjudicatário obriga-se a manter os dados pessoais a que tenha acesso estritamente confidenciais, sendo responsável pela utilização dos dados pessoais e pelo cumprimento do dever de sigilo por parte dos respetivos trabalhadores, colaboradores, e entidades públicas ou privadas subcontratadas ou terceiros, quando for o caso.
  - e. O adjudicatário obriga-se a tomar em consideração os princípios da proteção de dados desde a conceção (Privacy by design) e da proteção de dados por defeito (Privacy by default), no que diz respeito às ferramentas que adquire e utiliza, produtos, aplicações ou serviços prestados por subcontratados.

f. A entidade adjudicatária, no momento da recolha dos dados, para efeitos das operações necessárias a realizar, que possam envolver dados pessoais sob responsabilidade de tratamento do gabinete do ministro deve informar os titulares dos dados ou os seus representantes legais.

g. Para efeitos do número anterior, o adjudicatário deve manter os respetivos registos individualizados por titular de dados, por representante legal quando for o caso, por cada operação de tratamento, de acordo com as indicações expressas do gabinete do ministro.

h. O adjudicatário no cumprimento do disposto na alínea e) do n.º 3 do artigo 28.º do RGPD deve, auxiliar o gabinete do ministro no cumprimento da obrigação de responder aos pedidos de exercício de direitos dos titulares dos dados pessoais.

i. Quando os titulares dos dados pessoais, para efeitos de exercício de direitos legalmente protegidos, solicitarem diretamente ao adjudicatário, esclarecimentos sobre questões de privacidade dos sistemas de tratamento de dados pelo gabinete ministerial, aquela deve enviar os pedidos, em caso de necessidade, para o seguinte endereço de correio eletrónico: [dpo@poch.portugal2020.pt](mailto:dpo@poch.portugal2020.pt)

j. O adjudicatário através do responsável pelo tratamento de dados deve notificar o gabinete ministerial de qualquer violação de dados pessoais, que cause impacto nos direitos do titular dos dados, de acordo com os critérios que venham a ser definidos pela autoridade de controlo nacional, num prazo máximo de 24 horas após o conhecimento dos mesmos, através do envio de mensagem enviada para o seguinte endereço de correio eletrónico: [dpo@poch.portugal2020.pt](mailto:dpo@poch.portugal2020.pt), acompanhada de toda a documentação relevante a fim de permitir ao responsável pelo tratamento de dados, decidir sobre o cumprimento do disposto nos artigos 33.º ou 34.º do RGPD.

k. A informação a disponibilizar pela entidade adjudicatária ao gabinete ministerial deve conter toda a informação requerida pela autoridade de controlo nacional (Comissão Nacional de Proteção de Dados, CNPD) para efeitos de notificação de violação de dados pessoais, conforme informação disponibilizada em:

[https://www.cnpd.pt/bin/notifica\\_rgpd/data\\_breach.htm](https://www.cnpd.pt/bin/notifica_rgpd/data_breach.htm)

l. O adjudicatário apoia, em caso de necessidade, o responsável pelo tratamento de dados, na realização de avaliações de impacto das operações de tratamento previstas sobre a proteção de dados, no âmbito do objeto abrangido pelo contrato, nos termos do RGPD.

m. As avaliações de impacto referidas na alínea anterior atendem ao Regulamento n.º 1/2018, da CNPD relativo à lista de tratamentos de dados pessoais sujeitos a Avaliação de Impacto sobre a Proteção de Dados (AIPD) publicitado através do Regulamento n.º 798/2018, de 30 de novembro.

n. O Responsável pelo tratamento de dados pessoais e o adjudicatário comprometem-se a implementar as medidas de segurança, previstas nas orientações técnicas para a Administração Pública em matéria de arquitetura de segurança das redes e sistemas de informação relativos a dados pessoais definidas pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2018, de 28 de março e outras medidas específicas que sejam necessárias implementar, nomeadamente as previstas no artigo 32.º do RGPD.

o. A entidade adjudicatária deve disponibilizar ao responsável pelo tratamento de dados pessoais, sempre que necessário, a lista dos colaboradores com autorização de acesso aos sistemas e à informação pessoal dos titulares dos dados que se encontrem sob a responsabilidade do gabinete ministerial, devendo manter uma cópia das declarações de compromisso de confidencialidade ou de sigilo dos mesmos.

p. O Responsável pelo tratamento de dados pessoais, relativamente aos seus sistemas e plataformas informáticos, compromete-se a fornecer ao adjudicatário as instruções específicas que se revelem necessárias ao tratamento de dados pessoais realizado pelo adjudicatário abrangidos pelo RGPD e demais legislação aplicável.

q. A contratação, pelo adjudicatário, de outro subcontratante está sujeita à prévia autorização por escrito, geral ou específica da primeira outorgante nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 28.º do RGPD.

r. Os direitos do Responsável pelo tratamento de dados pessoais e do adjudicatário, atendendo à natureza do tratamento de dados pessoais objeto do contrato são os estabelecidos no RGPD e demais legislação aplicável.

s. O adjudicatário colabora com o Data Protection Officer (Encarregado de Proteção de Dados) do Responsável pelo tratamento de dados pessoais facultando todas as informações e esclarecimentos que este vier a solicitar no âmbito das suas funções.

#### **Cláusula 21.<sup>a</sup>**

##### **Acompanhamento da execução do contrato**

1. O POCH pode solicitar, a todo o momento, informações sobre a execução do contrato e solicitar reuniões com o Adjudicatário para efeito de acompanhamento da execução do contrato.
2. Para efeitos do número anterior e dos previstos no artigo n.º 290.º - A do CCP, a Entidade Adjudicante designará um Gestor do Contrato.

### **Parte III**

#### **Disposições Finais**

#### **Cláusula 22.<sup>a</sup>**

##### **Penalizações**

1. No caso de atraso na conclusão da prestação de serviços contratada, por razões imputáveis ao Adjudicatário, que não resultem de motivos devidamente fundamentados e sujeitos a apreciação da Entidade Adjudicante, será aplicada uma penalidade diária calculada nos seguintes termos:

$$P = V \times A/100$$

*Em que:*

*P = Penalidade;*

*V = Preço contratual;*

*A = N.º de dias de atraso, incluindo sábados, domingos e feriados.*

2. A penalidade prevista no número anterior assume a natureza de cláusula penal indemnizatória, sem prejuízo do direito a indemnização pelo dano excedente, no caso de existir,

e consideram-se aplicadas por comunicação, por carta registada com aviso de receção, dirigida ao Adjudicatário.

3. A Entidade Adjudicante notifica o Adjudicatário da intenção de aplicar as penalidades previstas no caderno de encargos, indicando os respetivos fundamentos e conferindo prazo não inferior a 10 (dez) dias para se pronunciar sobre essa intenção.
4. Findo o prazo previsto no número anterior ou apreciada a pronúncia do Adjudicatário, a Entidade Adjudicante decide sobre a aplicação de penalidades.
5. A decisão de aplicação de penalidades é notificada ao Adjudicatário, acompanhada dos respetivos fundamentos.
6. A penalidade é aplicada até ao limite de 20% do preço contratual.
7. Quando a penalidade aplicada ao Adjudicatário excederem o limite previsto no número anterior, pode a Entidade Adjudicante considerar o contrato como definitivamente incumprido, designadamente para efeitos de resolução.

#### **Cláusula 23.<sup>a</sup>**

##### **Efeitos da resolução**

1. Em caso de resolução do contrato pela Entidade Adjudicante por facto imputável ao Adjudicatário, derivado do incumprimento de uma ou mais cláusulas deste contrato que não resultem de motivos devidamente fundamentados e sujeitos a apreciação da Entidade Adjudicante, este fica obrigado ao pagamento de indemnização, correspondente a 20% do preço contratual.
2. O disposto no número anterior não prejudica a aplicação de quaisquer penalidades que se mostrem devidas, se para tanto existir fundamento.

#### **Cláusula 24.<sup>a</sup>**

##### **Obrigações de sigilo**

1. O Adjudicatário deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, relativa ou detida pela Entidade Adjudicante de que possa ter conhecimento ao abrigo do contrato.

2. A informação e a documentação cobertas por 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, 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. Em especial, o Adjudicatário obriga-se:
  - a. A respeitar a confidencialidade sobre todos os dados disponibilizados pela Entidade Adjudicante ou pelas entidades envolvidas, bem como pelas informações de carácter pessoal ou processual, não os disponibilizando a quaisquer outras entidades;
  - b. A remover e destruir, no final dos trabalhos, todo e qualquer tipo de registo (magnético ou em papel) relacionado com os dados tratados e que a Entidade Adjudicante considere como de acesso privilegiado.
5. De igual forma, o Adjudicatário garante que terceiros que utilize na execução dos serviços respeitam os deveres referidos.

#### **Cláusula 25.<sup>a</sup>**

##### **Prazo do dever de sigilo**

O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 5 (cinco) 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 públicas.

#### **Cláusula 26.<sup>a</sup>**

##### **Contagem dos prazos**

1. Salvo disposição em contrário, todos os prazos contados em dias, que constam no presente caderno de encargos, são referidos a dias de calendário, contando-se, consequentemente, os sábados, domingos e feriados.

2. Quando a contagem do prazo determinar que o seu termo ocorre a um sábado, domingo ou feriado, o ato a praticar terá como limite o primeiro dia útil que se lhes seguir.

#### **Cláusula 27.<sup>a</sup>**

##### **Normas de acesso às instalações**

1. Para identificação e admissão dos trabalhadores nas instalações da Entidade Adjudicante, o Adjudicatário deve remeter, antes do início da execução do contrato, a lista de trabalhadores e fornecedores, com os seguintes dados pessoais:
2. As entradas e saídas dos trabalhadores são registadas para garantir o controlo do cumprimento dos horários estabelecidos/a segurança das instalações.
3. Os dados solicitados e tratados pela Entidade Adjudicante serão mantidos durante a vigência do contrato, após o qual serão apagados. Apenas poderão ser acedidos para efeitos do estipulado no Regulamento Geral de Proteção de Dados.
4. O Adjudicatário assegura a obtenção e disponibilização do consentimento expresso dos trabalhadores que terão acesso às instalações da Entidade Adjudicante, para a cedência dos dados pessoais suprarreferidos para os efeitos descritos.

#### **Cláusula 28.<sup>a</sup>**

##### **Resolução de Litígios**

1. As partes convencionam que é competente para a resolução de qualquer litígio respeitante ao presente procedimento pré-contratual o Tribunal Administrativo e Fiscal de Lisboa, com expressa renúncia a qualquer outro.
2. As partes aceitam atribuir a competência para a resolução de litígios relativos à interpretação, validade e execução do contrato de valor igual ou inferior a € 3.740.948,23 (três milhões setecentos e quarenta mil novecentos e quarenta e oito euros e vinte e três cêntimos) ao Centro de Arbitragem Institucionalizado: CAAD - Centro de Arbitragem Administrativa, nos termos e para
3. os efeitos do disposto na Portaria n.º 219/2014, de 21 de outubro e na alínea b), do n.º 2 do artigo 476º do CCP.

**Cláusula 29.<sup>a</sup>**

**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 para o domicílio contratual de cada uma.
2. O Adjudicatário ou o seu representante devem informar a Entidade Adjudicante, por escrito, de qualquer mudança no respetivo domicílio contratual.
3. A alteração do domicílio contratual é comunicada à outra parte por carta registada com aviso de receção.

**Cláusula 30.<sup>a</sup>**

**Legislação aplicável**

Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado, aplicam-se as disposições constantes na legislação portuguesa.

**Anexo 1****Especificações/Requisitos Técnicos****1. Enquadramento institucional**

O Plano Nacional de Leitura (PNL), lançado em 2006, constituiu uma resposta institucional à preocupação com os níveis de literacia dos portugueses, em geral e, em particular, dos jovens, tendo concretizado ao longo de 10 anos um conjunto de medidas destinadas a desenvolver as competências e os hábitos de leitura da população portuguesa, com especial enfoque no público escolar. Datam deste primeiro período do PNL uma série de estudos que fundamentaram e acompanharam a operacionalização das ações e ajudaram a avaliar os resultados e impactos do PNL entre 2006 e 2011, a que se juntou, em 2016, a publicação pela 1ª Comissária do PNL, Isabel Alçada, de: O Plano Nacional de Leitura: Fundamentos e Resultados.

Em 2017, reconhecendo a necessidade de consolidar e alargar esta política pública e de a alinhar com a estratégia nacional de qualificação da sociedade portuguesa e de elevação global dos seus níveis de literacia, o XXI Governo Constitucional lançou, através da Resolução do Conselho de Ministros nº 48-D/ 2017 (Diário da República, 1.ª série, N.º 65, de 31 de março), uma nova etapa do PNL para 2017-2027 (PNL2027).

Apostou-se, deste modo, na ampliação do Plano no quadro de uma nova estratégia nacional que passa pela Educação, pela Cultura, pela Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e pelas Autarquias Locais e que vê na literacia o instrumento indispensável de qualificação, inovação e competitividade do país para enfrentar os desafios deste século.

Com o PNL2027, elegem-se, assim, novas linhas de ação:

Alargam-se os públicos destinatários, que passam a compreender, de modo privilegiado, a 1ª infância, onde se lançam as bases da literacia, e a população jovem e adulta menos qualificada. Investe-se em novas vertentes de intervenção, de acordo com uma perspetiva mais integrada das ciências, da literatura, das artes e das tecnologias digitais. Expande-se o campo conceptual

do Plano, que passa a incluir a literacia verbal, da informação, mediática, digital e outras, numa ótica dirigida ao desenvolvimento de competências de multiliteracia. Convocam-se novos parceiros e organismos, como as bibliotecas do ensino superior, os Centros Ciência Viva, os Centros Qualifica, e outros. Enfatiza-se a escrita e o enquadramento do Plano no sentido de uma maior participação, envolvimento e ativismo dos cidadãos, no quadro de uma economia do conhecimento cada vez mais aberta. Acentua-se o papel facilitador do Plano, através da execução de uma política primordialmente assente em projetos e parcerias mobilizadoras das comunidades locais, organizações profissionais, órgãos de comunicação social e instituições nas áreas da cultura, da ciência, tecnologia e ensino superior, da educação, da justiça, da economia, da saúde e do trabalho, pressupondo a leitura e a literacia como instrumentos de um conjunto de propósitos mais vastos, plasmados, a nível internacional, nas grandes metas para o desenvolvimento sustentável da Agenda 2030 das Nações Unidas, na Estratégia 2020 da União Europeia, e traduzidos, a nível nacional, nos objetivos do Portugal 2020, para os quais deve contribuir, apoiando:

- O crescimento sustentável da produtividade, da inovação e da competitividade da economia;
- O progresso científico e tecnológico;
- O sucesso educativo associado à universalização do pré-escolar, à diminuição continuada do abandono escolar, à melhoria das aprendizagens e à conclusão da escolaridade obrigatória aos 18 anos de idade;
- A melhoria das qualificações e competências da população e o consequente combate à pobreza, às desigualdades, ao desemprego e à exclusão social.

O PNL2027 enquadra-se neste contexto, dando corpo aos seguintes objetivos:

- Facilitar o acesso à leitura e ao conhecimento;
- Aumentar os hábitos e os índices de leitura da população;
- Melhorar as competências e os níveis de literacia dos portugueses;
- Promover o prazer e o gosto pela leitura;
- Desenvolver a formação leitora;

- Consciencializar a sociedade do valor e da importância da leitura;
- Estimular uma cultura e um ambiente económico-social favoráveis à multiplicação das práticas e dos contextos sociais de leitura;
- Potenciar a presença e a projeção mediática da leitura nos meios escritos, impressos e digitais, em presença e na Internet;
- Associar a leitura às ciências, às humanidades, às artes e às tecnologias digitais, de acordo com uma nova ecologia que se faz de múltiplas literacias;
- Usar a leitura para combater a desinformação, o preconceito e a ignorância.

Para a operacionalização destes objetivos, o Quadro Estratégico do PNL2027 previu um conjunto de 10 áreas de intervenção, a lançar nos primeiros três anos de desenvolvimento do PNL2027, devendo o conjunto de atividades que lhes são inerentes ser progressivamente aumentado e aprofundado ao longo do período de vigência do Plano, de acordo com o retorno dado pela sua monitorização e avaliações periódicas.

As iniciativas programadas no âmbito de cada uma das medidas são definidas nos respetivos Planos Anuais de Atividades e realizadas em função dos recursos humanos, materiais e financeiros anualmente alocados ao PNL2027.

A gestão operacional do PNL2027 é executada pela Comissária, a quem compete: (i) Submeter à aprovação do membro do Governo responsável pela área da Educação, em articulação com os membros do Governo responsáveis pelas áreas da cultura, da ciência, tecnologia e ensino superior e das autarquias locais o plano estratégico, os planos anuais e plurianuais de atividades, bem como os respetivos relatórios de execução; (ii) Monitorizar regularmente a execução dos programas e das medidas constantes do PNL2027 e garantir o cumprimento dos respetivos prazos; (iii) Celebrar protocolos com entidades públicas ou privadas, tendo em vista, designadamente, a obtenção de parcerias, mecenato e patrocínios; (IV) Solicitar aos departamentos governamentais, serviços e organismos envolvidos toda a colaboração e

informação necessária à prossecução dos objetivos do PNL2027; (v) Convocar e presidir às reuniões da comissão interministerial.

A monitorização e acompanhamento do PNL2027 são feitos pela sua Comissão interministerial, composta pela comissária; subcomissária; três elementos designados pelos membros do Governo responsáveis, pelas áreas da cultura; da ciência, tecnologia e ensino superior; das autarquias locais; e a coordenadora da Rede de Bibliotecas Escolares.

Compete a esta Comissão: (i) Planificar as atividades do PNL2027 e programar as ações necessárias à sua concretização, bem como os planos de atividades e relatórios de execução anuais; (ii) Promover ações para a captação de novas instituições a envolver no desenvolvimento do PNL2027; (iii) Assegurar a articulação com os membros do Governo das suas respetivas áreas, bem como com os organismos ou instituições sob a sua hierarquia, dependência ou tutela; (iv) Garantir a articulação com várias entidades que contribuam para o desenvolvimento do PNL2027; (v) Assegurar a articulação com a RTP, no âmbito do cumprimento do contrato de concessão do serviço público de rádio e televisão, de forma a promover os objetivos constantes do PNL2027, na medida em que estes se enquadrem no princípio da autonomia editorial da sua programação; (vi) Acompanhar as atividades desenvolvidas pelas entidades e organismos que concorrem para a prossecução dos objetivos constantes do PNL2027.

A Comissão Interministerial é apoiada por um Conselho Científico com funções de natureza consultiva, designadamente no que diz respeito às linhas de orientação estratégica, bem como a projetos de investigação e avaliação.

O PNL2027 dispõe ainda de uma Comissão de Honra composta por individualidades que contribuíram significativamente com apoios e serviços para a promoção da leitura.

O apoio logístico e administrativo ao PNL2027 é prestado pela Direção Geral de Educação.

### **1.1. Entendimento do Objeto e Objetivos da proposta**

A Proposta deverá integrar uma rubrica de Enquadramento Geral, onde o Concorrente evidencie, de forma sucinta, mas sustentada, o seu entendimento sobre o objeto de estudo, o respetivo contexto em que se insere. Nestes termos, deverá demonstrar o seu entendimento sobre as matérias infra indicadas:

- PNL2027 - uma política pública de leitura
- Conceção, operacionalização, execução, resultados e impactes do PNL2027
- Públicos, contextos, práticas, competências e atitudes face à leitura
- Objetivos, questões, critérios e resultados esperados da avaliação, incluindo destinatários e utilização dos resultados apurados

A explicitação do entendimento do objeto deste estudo deverá providenciar uma primeira leitura interpretativa da lógica da intervenção que vai ser alvo de avaliação, articulando os seguintes elementos: pertinência, objetivos, ações, público-alvo e resultados esperados.

A presente proposta tem como objeto a criação e testagem de um sistema de avaliação externa para a nova etapa do Plano Nacional de Leitura (PNL2027), cujo Quadro Estratégico, com objetivos e áreas de intervenção muito mais abrangentes e envolvendo públicos, contextos e processos muito mais diversificados, exige um referencial de avaliação distinto, que possa acompanhar o PNL2027 ao longo do seu período de vigência.

Em 2006, a conceção do Plano Nacional de Leitura reconheceu a importância, desde o início, da realização de estudos de avaliação, tendo então sido criado um modelo no qual veio a assentar a avaliação, realizada por uma equipa do Centro de Investigação e Estudo de Sociologia (CIES), do ISCTE-IUL.

A mesma necessidade é sentida agora, exigindo a criação de um novo quadro de avaliação que permita acompanhar, analisar e avaliar a gestão, os resultados e os impactos do novo período de desenvolvimento do Plano: 2017-2027.

Para que exista uma avaliação externa rigorosa, devem ser explicitados desde o início os pressupostos em que esta assentará, enquanto estudo de avaliação de uma política pública que pode envolver um vasto conjunto de saberes e de juízos oriundos das metodologias de investigação em ciências sociais, da experiência, da *expertise* e do confronto de posições entre atores sociais e políticos, em contextos muito diversificados, de modo a produzir uma avaliação

capaz de operar a integração ponderada de registos informativos, procedimentos metodológicos e estratégias analíticas.

Segundo a Resolução do Conselho de Ministros n.º 48-D/2017, o PNL2027 assenta numa imagem positiva consolidada, num capital de conhecimento produzido e numa experiência acumulada, estando criadas as condições para a retoma de uma prática de produção e disseminação de estudos científicos sobre a leitura que permitirá apoiar com informação científica as decisões políticas e assegurar a monitorização e avaliação do próprio programa.

Os estudos são, pois, encarados como um valioso contributo para a orientação das ações, dos recursos e dos aperfeiçoamentos a implementar, bem como para o conhecimento da sua eficiência, eficácia e efeitos junto das populações, quer no que respeita à execução e aos impactos dos diferentes programas, projetos e atividades, quer à análise das competências, comportamentos e atitudes dos diferentes segmentos de público abrangidos por aquelas iniciativas.

A avaliação do PNL2027 assume, deste modo, um carácter simultaneamente gestor, formativo e quase experimental, orientado quer para a aferição do nível de desempenho no cumprimento dos objetivos e utilização dos recursos, quer para a monitorização, regulação e aperfeiçoamento dos processos, quer, ainda, para a produção de conhecimento e identificação das causas de sucesso/insucesso associadas aos seus resultados e impactos.

O modelo de avaliação a conceber e testar deve visar, deste modo, finalidades diversas, revelando uma utilidade instrumental de prestação de contas sobre a eficiência e a eficácia da execução e gestão do Plano; uma utilidade estratégica, de envolvimento e mobilização dos atores sociais e de responsabilização pública, e uma utilidade substantiva, de melhoria e reconceptualização futura, desenvolvimento de competências e promoção da qualidade da política protagonizada pelo PNL2027.

A conceção e o teste do novo sistema de avaliação deverão concretizar-se através de um estudo de avaliação experimental que conjuga conhecimentos e métodos de pesquisa das ciências sociais com interação continuada e reflexiva com os atores e processos do Plano, envolvendo:

- uma combinação pertinente de métodos quantitativos e qualitativos, de acordo com uma abordagem metodológica pluralista (*mixed methods*);
- a identificação e auscultação de vários atores e fontes de informação (pré-existentes e geradas no quadro da avaliação);
- a utilização de instrumentos e procedimentos de recolha informação extensivos e intensivos;
- o tratamento metodológico e a análise cruzada de dados, conhecimento e opiniões;
- a interlocução com o Comissariado do Plano e outros intervenientes;
- a apresentação e difusão de resultados através da produção de proposições avaliativas sustentadas e capazes de traduzir de modo adequado a realidade.

Esta avaliação de carácter analítico, crítico e colaborativo terá como objeto o Plano no seu conjunto e os seus programas principais, devendo remeter para **quatro questões avaliativas do PNL2027**:

- Que fundamentação/ conceção?
- Que organização/ operacionalização?
- Que realização/ execução?
- Que resultados/ impactos? (atividades, produtos e consequências imediatas das ações desenvolvidas/ efeitos económicos, sociais, culturais e educativos, diretos e indiretos, de médio e longo prazos).

Entre as operações metodológicas possíveis, a contemplar nesta fase de criação e teste do sistema de avaliação do PNL2027, contam-se os seguintes instrumentos:

- Painel regular de contacto com o Comissariado do PNL2027;
- Análise documental do PNL2027;
- Análise de imprensa e redes sociais;
- Barómetro de opinião pública;
- Inquéritos por questionário;
- Entrevistas a dirigentes, especialistas, *stakeholders*, agentes e/ou outros atores de referência;
- Estudos de caso;
- Visitas exploratórias a vários sectores de ação do Plano;

- Análises indiretas de estudos (PIRLS, PISA, ...), resultados institucionais (Provas de aferição, Exames, ...), investigações já realizadas e experiências.

A partir do trabalho de criação e testagem do modelo de avaliação, devem ser traçadas metas para o desenvolvimento e a concretização dos objetivos a atingir pelo PNL2027 ao longo da sua vigência, identificadas novas necessidades e redefinidas as ações pertinentes, ajustando a intervenção do Plano em função da informação obtida.

## **1.2. Quadro Metodológico Global da avaliação**

Deverá ser apresentada em sede de proposta, uma estratégia metodológica de avaliação, devidamente descrita e fundamentada, recorrendo a abordagens metodológicas multi-método ao nível das técnicas de avaliação, recolha, tratamento e análise de informação.

A proposta metodológica delineada deverá ser coerente e ajustada ao tipo de avaliação em apreço, aos seus objetivos, à natureza do objeto de estudo e ao momento em que ocorrerá.

Por metodologia entende-se, neste contexto, o conjunto de caminhos para chegar a um determinado fim, numa lógica de produção de conhecimento. Refere-se ao racional que está subjacente ao uso dos métodos e técnicas de avaliação e de recolha, tratamento e análise de informação mais adequados para dar resposta às questões de avaliação formuladas.

O concorrente deve apresentar como se propõe formular e operacionalizar a avaliação, nomeadamente a operacionalização dos métodos e das abordagens propostas, devidamente descritos e fundamentados face ao seu papel e complementaridade na resposta às questões de avaliação, de acordo com as matérias infra indicadas:

- Fundamentos teóricos e metodológicos da avaliação
- Etapas a desenvolver na operacionalização dos métodos e abordagens propostos
- Complementaridade dos métodos e das abordagens na resposta às questões de avaliação
- Integração de registos informativos, procedimentos metodológicos e estratégias descritivas e analíticas.

### **1.3. Resposta às Questões da Avaliação**

Para efeitos de apreciação e valoração do entendimento das questões de avaliação apresentadas no ponto 1.1, o Concorrente deverá apresentar uma leitura interpretativa, objetiva e aprofundada de cada uma delas (ou grupo de questões conexas, se adequado), em função dos objetivos e resultados esperados da avaliação.

A estratégia de resposta às questões de avaliação, subordinada ao quadro metodológico global, deve descrever o encadeamento lógico e coerente das etapas/passos intermédios que permitam compreender o racional de construção de uma adequada e fundamentada resposta a cada questão.

Quanto às dimensões de análise e indicadores a mobilizar, devem ser mencionados os indicadores que o concorrente se propõe mobilizar no âmbito de cada questão de avaliação, fundamentando a sua pertinência face ao entendimento da questão e adequação à estratégia de resposta delineada, sem prejuízo da identificação superveniente de outros indicadores no decurso do processo avaliativo.

Para demonstrar o entendimento das questões de avaliação, o concorrente pode usar o seguinte esquema lógico de apresentação:

| Questões de Avaliação | Indicadores | Métodos | Abordagens | Objetivos da Estratégia Metodológica |
|-----------------------|-------------|---------|------------|--------------------------------------|
|                       |             |         |            |                                      |
|                       |             |         |            |                                      |
|                       |             |         |            |                                      |
|                       |             |         |            |                                      |

#### **1.4. Recolha, tratamento e análise da informação a mobilizar na resposta às questões de avaliação**

As Técnicas de Recolha de Informação propostas devem ser individualmente descritas e fundamentada a sua pertinência no âmbito da estratégia delineada para dar resposta a cada questão de avaliação, explicitando o seu papel na operacionalização dessa estratégia, bem como as fontes de informação a utilizar e os *stakeholders* a envolver.

Solicita-se sempre que adequado e relevante a combinação de técnicas qualitativas e quantitativas.

A fundamentação das técnicas propostas deverá demonstrar as necessidades de informação face à estratégia de resposta e a observância dos seguintes princípios:

- Adequação: selecionar as técnicas mais adequadas aos objetivos da avaliação, às abordagens metodológicas adotadas e às questões de avaliação;
- Triangulação: privilegiar uma abordagem metodológica que contemple uma diversificação das técnicas de recolha e fontes de informação.
- Complementaridade: articular e cruzar os resultados produzidos pelas várias técnicas mobilizadas;
- Proporcionalidade: a seleção deverá ter em conta os recursos de tempos previstos no cronograma da avaliação, privilegiando soluções eficientes na resposta às questões de avaliação.

Deverá ser justificado o contributo esperado das técnicas para a construção das evidências que suportam a resposta a cada questão de avaliação.

A descrição mais detalhada das técnicas deverá de forma clara:

- descrever as etapas de operacionalização de cada uma das técnicas;
- apresentar uma matriz-síntese das técnicas e dos *stakeholders* alocados a cada questão de avaliação;
- identificar as potencialidades e limitações da sua aplicação tendo em conta o objeto de avaliação concreto, o âmbito e métodos/abordagens da avaliação, referindo os eventuais riscos associados às técnicas de recolha definidas, propondo formas de mitigação dos mesmos;

Quanto às Técnicas de Tratamento e Análise de Informação propostas pelo concorrente devem:

- ser descritas e justificada a sua adequação/ajustamento face à informação disponibilizada pela entidade adjudicante e à informação a recolher pela equipa de avaliação, explicitando o seu contributo esperado para a construção das evidências que suportam a resposta a cada questão de avaliação;
- estar alinhadas e articuladas com as Técnicas de Recolha de Informação anteriormente definidas assegurando a sua adequação à natureza dos dados a tratar.

A descrição mais detalhada das Técnicas de Tratamento e Análise de Informação deverá de forma clara:

- identificar as potencialidades e limitações da aplicação destas técnicas face ao tipo, quantidade e qualidade da informação a recolher;
- apresentar uma matriz-síntese das técnicas alocadas a cada questão de avaliação.

### **1.5. Envolvimento dos Stakeholders no Processo Avaliativo**

Solicita-se que, em sede de Proposta, seja delineada uma estratégia de envolvimento dos *stakeholders* pertinentes, devidamente identificados, nas seguintes fases do ciclo avaliativo:

- validação de resultados;
- emissão de recomendações;
- comunicação de resultados, conforme solicitado no Caderno de Encargos.

Deverá ser apresentada uma matriz-síntese que permita visualizar, de forma sintética e clara, a proposta de alocação dos *stakeholders* a cada uma das fases do processo avaliativo.

## **2. Organização do Trabalho**

### **2.1. Competências dos elementos da equipa técnica**

A equipa técnica proposta deve incluir os seguintes perfis:

- 1 Coordenador Sênior com experiência recente na coordenação de estudos de avaliação de políticas públicas/programas;
- 1 Especialista com experiência recente na realização de estudos de investigação em ciências sociais com incidência nas áreas das literacias;
- 1 Técnico com experiência recente nas técnicas específicas de recolha, análise e tratamento indicadas na Proposta, em particular na realização de inquéritos.

A composição supra descrita reporta-se aos perfis que devem ser preenchidos pela Proposta da equipa técnica e não correspondem necessariamente ao número de elementos que a integram.

A Proposta deve apresentar informação detalhada sobre os *Curricula Vitae* de todos os membros que compõem a equipa, especificando:

- Formação académica e formação/especialização profissional;
- Experiência na realização de estudos de avaliação/mercado/opinião, artigos académicos ou outros trabalhos em políticas públicas/ciências sociais/literacias);
- Conhecimento e experiência na utilização dos métodos, abordagens e técnicas de recolha, tratamento e análise de informação preconizados nas especificações técnicas e/ou propostos pela equipa de avaliação, incluindo análise estatística e técnicas de tratamento/análise de informação qualitativa.

## **2.2. Garantia de qualidade do processo de avaliação**

Tendo em conta as competências e a experiência de cada elemento da equipa técnica, deve ser prestada informação sobre as atribuições e os tempos previstos na sua afetação a cada tarefa/atividade, incluindo a alocação de recursos e de tempo ao exercício de funções de controlo de qualidade e revisão dos produtos obtidos, bem como o recurso a outros peritos para executar estas medidas ou suprir as ausências imprevistas de um ou mais elementos da equipa.

## **2.3. Cronograma da avaliação**

O adjudicatário deve obrigar-se à entrega dos produtos infra listados, em cumprimento dos prazos estabelecidos de acordo com o seguinte cronograma de execução dos trabalhos, contados em número de dias consecutivos após o ato de celebração do contrato:

- Cronograma de implementação do projeto/modelo de avaliação do PNL, que integre as atividades a desenvolver - 1 mês após a celebração de contrato
- Relatório de Progressos - 4 meses após a celebração de contrato
- Relatório final: modelo de sistemas de avaliação do PNL2027 – não podendo a data de fim ser superior a 31.12.2021.

A Proposta deverá incluir o faseamento dos trabalhos, devidamente detalhado e representado graficamente com recurso a um Diagrama de *Gantt*, assegurando a coerência cronológica e relacional das diversas tarefas/atividades.

Na eventual necessidade de reformulação do Cronograma de implementação e/ou dos Relatórios, a versão final dos documentos deverá ser apresentada até 15 (quinze) dias após a versão inicial, podendo esse prazo ser alargado por acordo entre as partes, sempre que o mesmo possa ser considerado pelas mesmas como insuficiente para assegurar com a qualidade desejada as reformulações identificadas.

#### **2.4. Estrutura de custos da avaliação**

A Proposta deve ser acompanhado da *Estrutura de Custos* das tarefas e dos recursos empregues, contemplando as seguintes rubricas de despesas:

- os honorários/tarifas diárias e respetivos subtotais, considerando o número de dias afetos a cada tarefa/atividade pelos elementos da equipa técnica, em função das suas atribuições e responsabilidades;
- os custos e subtotais associados às tarefas/atividades, designadamente os custos com os processos de recolha de informação, incluindo deslocações e estadas e o número de dias envolvidos, quando aplicável.

O detalhe da estrutura de custos deve permitir identificar, de forma clara, a afetação de recursos humanos e financeiros entre tarefas de coordenação, trabalho de campo e produção dos relatórios, bem como a especificação da divisão do trabalho entre o elemento sénior e os demais, assegurando níveis de adequados de participação.