



CADERNO DE ENCARGOS

**AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE BASE DE
DADOS DO SICRIM E DE GESTÃO DA BASE DE DADOS DA
LEI N.º 103/2015**

CADERNO DE ENCARGOS

Índice

<i>Índice</i>	1
PARTE I – DISPOSIÇÕES JURÍDICAS	2
CLÁUSULA 1.ª – OBJETO	2
CLÁUSULA 2.ª – DEFINIÇÕES	2
CLÁUSULA 3.ª – FORMA E DOCUMENTOS CONTRATUAIS	2
CLÁUSULA 4.ª – PREÇO BASE	3
CLÁUSULA 5.ª – DURAÇÃO DO CONTRATO	3
CLÁUSULA 6.ª – OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO	3
CLÁUSULA 7.ª – PROTEÇÃO E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS	4
CLÁUSULA 8.ª – SUBCONTRATAÇÃO E CESSAÇÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL	6
CLÁUSULA 9.ª – PATENTES, LICENÇAS E MARCAS REGISTRADAS	6
CLÁUSULA 10.ª – OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE ADJUDICANTE	6
CLÁUSULA 11.ª – GESTÃO DO CONTRATO	7
CLÁUSULA 12.ª – ALTERAÇÕES AO CONTRATO	8
CLÁUSULA 13.ª – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	8
CLÁUSULA 14.ª – BOA-FÉ	10
CLÁUSULA 15.ª – USO DE SINAIS DISTINTIVOS	10
PARTE II – DISPOSIÇÕES FINAIS	10
CLÁUSULA 16.ª – SANÇÕES	10
CLÁUSULA 17.ª – COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES	10
CLÁUSULA 18.ª – FORO COMPETENTE	11
CLÁUSULA 19.ª – DIREITO APLICÁVEL	11
PARTE III – DISPOSIÇÕES TÉCNICAS	11
CLÁUSULA 20.ª – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	11

CADERNO DE ENCARGOS

PARTE I – DISPOSIÇÕES JURÍDICAS

CLÁUSULA 1.ª – OBJETO

1. O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento de ajuste direto, o qual tem por objeto a prestação de serviços para migração da base de dados do SICRIM e de gestão da base de dados da Lei n.º 103/2015.
2. A prestação dos serviços objeto do contrato a celebrar serão assegurados da seguinte forma:
 - 8h/dia, por 45 dias, a 26,98€/hora.

CLÁUSULA 2.ª – DEFINIÇÕES

Para efeitos do presente Caderno de Encargos, apresentam-se ou adotam-se as seguintes definições:

CCP - Códigos dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 02 de outubro;

Contrato - contrato a celebrar entre a entidade adjudicante e o adjudicatário nos termos do presente caderno de encargos;

Órgão competente para a decisão de contratar - Subdiretor-Geral da Administração da Justiça;

Entidade Adjudicante - Direção-Geral da Administração da Justiça;

Adjudicatário - entidade convidada a quem se adjudica a execução do contrato.

CLÁUSULA 3.ª – FORMA E DOCUMENTOS CONTRATUAIS

1. O contrato será reduzido a escrito.
2. Fazem parte integrante do contrato os seguintes documentos:
 - a) Os suprimentos dos erros e omissões do caderno de encargos identificados pelas entidades convidadas, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - b) Os esclarecimentos e as retificações relativas ao caderno de encargos;
 - c) O presente caderno de encargos;
 - d) A proposta adjudicada;
 - e) Os esclarecimentos à proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.

CADERNO DE ENCARGOS

3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2, a prevalência é determinada pela ordem que nele se dispõe.
4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos ao conteúdo do contrato propostos pelo órgão competente para a decisão de contratar e aceites pelo adjudicatário.

CLÁUSULA 4.ª – PREÇO BASE

1. Pela prestação do serviço objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, a entidade adjudicante pagará ao adjudicatário o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
2. O preço base do presente procedimento é de € 9.712,80, ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor, traduzindo este o montante máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do contrato a celebrar.
3. O valor mencionado no número anterior resulta da conjugação das seguintes componentes:
 - 8h/dia, por 45 dias, a 26,98€/hora.
4. Todo o serviço será gerido como uma bolsa de horas, dando origem à remessa de um relatório com as atividades realizadas e ao pagamento, apenas, dos serviços efetivamente prestados.
5. Aos valores referidos nos números anteriores, acresce o IVA à taxa legal em vigor.
6. O preço referido no n.º 3 inclui todos os custos direta ou indiretamente relacionados com a prestação objeto do contrato, designadamente, despesas com pessoal, deslocações, obtenção de documentos ou obrigações fiscais.

CLÁUSULA 5.ª – DURAÇÃO DO CONTRATO

1. O contrato a celebrar iniciará a sua vigência aquando da sua assinatura, terminando com a conclusão dos serviços no prazo máximo de 45 dias.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o contrato cessa os seus efeitos se esgotado o valor resultante da adjudicação.

CLÁUSULA 6.ª – OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO

1. 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:

Direção-Geral da Administração da Justiça

Av. D. João II, 1.08.01 D/E, Ed. H - Pisos 0, 9-14, 1990-097 Lisboa - Portugal - Tel.: 217 906 200/1 - Fax: 211 545 100

correio@dgaj.mj.pt - <https://dgaj.justica.gov.pt>

CADERNO DE ENCARGOS

- a) Remeter relatórios detalhados relativos aos trabalhos prestados. Esses relatórios devem acompanhar as faturas a emitir, e devem ser entregues mensalmente ao gestor do contrato;
- b) Apresentar, em qualquer momento da execução do contrato, os documentos de habilitação a que estão obrigados, nos termos do convite;
- c) Prestar os serviços à entidade adjudicante, conforme as características técnicas e as especificações do presente caderno de encargos;
- d) O adjudicatário obriga-se a recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados à execução do contrato;
- e) Comunicar antecipadamente, logo que tenha conhecimento, à entidade adjudicante, o facto que torne total ou parcialmente impossível a prestações dos serviços objeto do procedimento, ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações nos termos do contrato celebrado com a entidade adjudicante;
- f) Não alterar as condições da prestação dos serviços fora dos casos previstos no presente caderno de encargos;
- g) Não subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem prévia autorização da entidade adjudicante;
- h) 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;
- 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) Efetuar o levantamento da informação e produção de toda a documentação técnica de suporte ao funcionamento dos resultados do serviço para entrega à DGAJ até ao fim do prazo de execução do contrato;
- k) Comunicar ao contraente público qualquer mudança da equipa afeta à execução do contrato, devendo os novos elementos afetos possuir as habilitações exigidas pelo convite.

CLÁUSULA 7.ª – PROTEÇÃO E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

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 demais legislação que lhe

Direção-Geral da Administração da Justiça

Av. D. João II, 1.08.01 D/E, Ed. H - Pisos 0, 9-14, 1990-097 Lisboa - Portugal - Tel.: 217 906 200/1 - Fax: 211 545 100

correio@dgaj.mj.pt - <https://dgaj.justica.gov.pt>

CADERNO DE ENCARGOS

seja aplicável relativa a dados pessoais, durante a vigência do contrato e, sempre que exigível, após a sua cessação, designadamente:

- a) Utilizar os dados pessoais a que tenha acesso ou que lhe sejam transmitidos pela entidade adjudicante, única e exclusivamente para as finalidades previstas no contrato;
- b) Manter os dados pessoais estritamente confidenciais, cumprindo e garantindo o cumprimento do dever de sigilo profissional relativamente aos mesmos;
- c) Cumprir quaisquer regras relacionadas com o tratamento de dados pessoais a que a entidade adjudicante esteja especialmente vinculada, desde que tais regras lhe sejam previamente comunicadas;
- d) Pôr em prática as medidas técnicas e organizativas necessárias à proteção dos dados pessoais tratados por conta da entidade adjudicante, nomeadamente contra a respetiva destruição, accidental ou ilícita, a perda accidental, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizados, bem como contra qualquer outra forma de tratamento ilícito dos mesmos;
- e) Prestar à entidade adjudicante toda a colaboração de que esta careça para esclarecer qualquer questão relacionada com o tratamento de dados pessoais, efetuado ao abrigo do contrato;
- f) Manter a entidade adjudicante informada 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;
- g) 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;
- h) Assegurar que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assumiram um compromisso de confidencialidade ou estão sujeitas a adequadas obrigações legais de confidencialidade;
- i) 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 pela entidade adjudicante 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;

CADERNO DE ENCARGOS

- j) 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;
 - k) Prestar a assistência necessária à entidade adjudicante 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;
 - l) Garantir a eficácia de mecanismo de notificação efetivo em caso de violação de dados pessoais para efeitos do cumprimento do previsto no artigo 33.º do RGPD.
2. O adjudicatário será responsável por qualquer prejuízo em que a entidade adjudicante 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.

CLÁUSULA 8.ª – SUBCONTRATAÇÃO E CESSAO DA POSIÇÃO CONTRATUAL

- 1. A subcontratação e a cessão da posição contratual por qualquer das partes dependem da autorização da outra, nos termos do disposto no CCP.
- 2. Atento o disposto no número anterior, o prestador de serviços não pode ceder a sua posição contratual no contrato, ou qualquer dos direitos ou obrigações que dele decorram, sem autorização, prévia e por escrito, da entidade adjudicante.
- 3. Para efeitos da autorização referida no número anterior, o cessionário deve apresentar toda a documentação exigida ao prestador de serviços no âmbito do procedimento que deu origem ao contrato.
- 4. O cessionário, que deve deter a necessária capacidade técnico-financeira para assegurar o bom, exato e pontual cumprimento do contrato, deve comprovar, designadamente, que não se encontra em nenhuma das situações previstas no artigo 55.º do CCP.

CLÁUSULA 9.ª – PATENTES, LICENÇAS E MARCAS REGISTRADAS

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

CLÁUSULA 10.ª – OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE ADJUDICANTE

Constituem obrigações da entidade adjudicante:

Direção-Geral da Administração da Justiça

Av. D. João II, 1.08.01 D/E, Ed. H - Pisos 0, 9-14, 1990-097 Lisboa - Portugal - Tel.: 217 906 200/1 - Fax: 211 545 100

correio@dgaj.mj.pt - <https://dgaj.justica.gov.pt>

CADERNO DE ENCARGOS

- a) Acordar e planear as atividades com os consultores técnicos de modo a planear e gerir datas e calendários para a intervenção dos consultores;
- b) Fornecer toda a informação relevante para a execução do serviço;
- c) Garantir a disponibilização de todo o ambiente necessário para a realização das tarefas, atualizado com base numa cópia recente de produção;
- d) Garantir a execução de todas as ações a serem indicadas pelos consultores;
- e) Providenciar as condições técnicas necessárias à instalação dos ambientes de qualidade e produção;
- f) Mobilizar os meios necessários para análise da solução a desenvolver (especificação funcional e técnica).
- g) Pagar, no prazo acordado, as faturas emitidas pelo adjudicatário.

CLÁUSULA 11.ª – GESTÃO DO CONTRATO

- 1. O cocontratante deverá nomear uma pessoa responsável pela execução do contrato perante a entidade adjudicante.
- 2. A execução do contrato por parte do contraente público será assegurada pelo Dr. Paulo Gonçalves, da Direção de Serviços de Identificação Criminal da DGAJ.
- 3. Ao gestor do contrato incumbe o acompanhamento permanente da execução do contrato, avaliando o desempenho do cocontratante na execução material, técnica e financeira do contrato.
- 4. O gestor deve acompanhar a execução material do contrato, averiguando em cada trabalho, entre outros aspetos, o estrito cumprimento dos níveis a que o cocontratante se vinculou. O gestor deve ainda promover o acesso e comunicabilidade necessários à boa consecução do contrato, bem como prestar os necessários esclarecimentos ao cocontratante.
- 5. O gestor deve acompanhar a execução técnica do contrato averiguando, entre outros aspetos, a adequação dos serviços prestados aos fins visados.
- 6. O gestor do contrato deve ainda acompanhar a execução financeira do contrato averiguando, entre outros aspetos, a adequação das faturas emitidas pelo cocontratante, face aos serviços a que dizem respeito e aos preços/hora adjudicados.

CADERNO DE ENCARGOS

7. Em caso de desvios face ao contratualmente estabelecido, o gestor do contrato deve propor a adoção das medidas corretivas necessárias ao órgão competente, através de relatório fundamentado.
8. Para o cumprimento do dever inscrito no ponto anterior, deve o gestor do contrato recorrer aos serviços internos da entidade adjudicante que, em função da matéria, possuam melhores conhecimentos para assessorar uma decisão.
9. A atuação do gestor tem ainda de garantir, de acordo com a natureza das coisas e com os princípios da boa-fé e da legalidade, uma normal execução do contrato visando a prossecução do interesse público, nomeadamente reportando as informações que se suscitem necessárias para garantir o cumprimento das obrigações de ambos os Outorgantes.

CLÁUSULA 12.^a – ALTERAÇÕES AO CONTRATO

1. Qualquer alteração do contrato deverá constar de documento escrito assinado por ambos os outorgantes e produzirá efeitos a partir da data da respetiva assinatura.
2. A parte interessada na alteração deve comunicar, por escrito, à outra parte essa intenção, com uma antecedência mínima de 15 (quinze) dias em relação à data em que pretende ver introduzida a alteração.
3. A alteração do contrato não pode conduzir à modificação de aspetos essenciais do mesmo, nem constituir uma forma de impedir, restringir ou falsear a concorrência.
4. O contrato pode ser alterado:
 - a) Por acordo entre as partes, que não pode revestir forma menos solene que o contrato;
 - b) Por decisão judicial ou arbitral;
 - c) Por razões de interesse público.

CLÁUSULA 13.^a – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. A entidade adjudicante obriga-se a pagar ao adjudicatário o valor correspondente à execução do serviço efetivamente prestado, aos preços unitários por hora adjudicados, acrescidos de IVA à taxa legal em vigor no momento do pagamento.
2. O valor a pagar calcula-se de acordo com a seguinte fórmula:
 - Valor a pagar = valor hora adjudicado aplicável x n.º de horas prestadas

CADERNO DE ENCARGOS

Caso o serviço se execute em parcelas de horas, o valor devido é calculado pela fórmula anterior, adicionada à seguinte fórmula da parcela:

- Valor a pagar pela parcela de hora = valor hora adjudicado aplicável /60 x n.º de minutos prestados.

3. Deverá ser emitida uma fatura após integral prestação do serviço, podendo no entanto ser definida periodicidade diferente com o gestor do contrato.. A fatura, ou faturas, deverão vir acompanhadas do relatório referido na alínea a) do n.º 2 da cláusula 6.ª do presente caderno de encargos. Os documentos a entregar devem detalhar, para cada dia de prestação do serviço, o número de horas executadas, somando o total das prestações que determinam o valor da fatura ou faturas.
4. A forma e o processo de pagamento dos encargos decorrentes das relações contratuais estabelecidas no âmbito do contrato a celebrar, são as que resultam da aplicação das disposições legais que regulamentam a realização e o processamento das despesas da administração pública.
5. As faturas serão emitidas em nome da Direção-Geral da Administração da Justiça, com o NIPC 600 072 525, e remetidas eletronicamente para o gestor do contrato e para a Direção de Serviços Financeiros da DGAJ, Av. D. João II, n.º 1.08.01 D/E - Piso 9.º, lado rio, 1990-097 Lisboa.
6. Em caso de discordância por parte da entidade adjudicante, quanto ao montante indicado na fatura, deve esta comunicar ao adjudicatário, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o adjudicatário obrigado:
 - a) a prestar os esclarecimentos necessários ou
 - b) a proceder à emissão de nova fatura devidamente corrigida.
7. Até que ocorra um dos dois eventos previstos no n.º anterior, fica suspenso o prazo de pagamento aplicável, não podendo o mesmo ser exigido à DGAJ.
8. A fatura ou documento equivalente com o custo do serviço associado deverá mencionar detalhadamente o valor faturado e:
 - a) Designação e endereço do adjudicatário;
 - b) Data e número da fatura;
 - c) Referência e designação do procedimento ADG 2021/377;

CADERNO DE ENCARGOS

- d) Preço antes e depois de todos os impostos;
 - e) Taxa e valor do imposto sobre o valor acrescentado (IVA) aplicável à data do pagamento;
 - f) Referência ao número de compromisso.
9. As faturas que não cumpram estas disposições podem ser devolvidas, ficando suspenso o prazo de pagamento aplicável, não podendo o mesmo ser exigido à DGAJ.
10. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto nos n.ºs 2 a 4 da presente cláusula, as faturas serão pagas através de transferência bancária, até um prazo máximo de 60 dias.

CLÁUSULA 14.ª – 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 15.ª – USO DE SINAIS DISTINTIVOS

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

PARTE II – DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA 16.ª - SANÇÕES

1. Em caso de incumprimento dos prazos constantes no presente caderno de encargos, por causa imputável ao adjudicatário, a entidade adjudicante pode aplicar uma sanção diária de 50,00€ por cada dia de atraso após o prazo de 45 dias prescrito para a conclusão do serviço.
2. O valor das sanções aplicadas será deduzido dos valores devidos pela DGAJ, através de nota de crédito sobre a fatura ou faturas emitidas ou de correção do valor da fatura ou faturas a emitir.
3. O valor global das sanções que possam vir a ser aplicadas, está sujeito aos limites constantes do artigo 329.º do CCP.

CLÁUSULA 17.ª – COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES

1. Em sede de execução contratual, todas as comunicações da entidade adjudicante dirigidas ao adjudicatário são efetuadas por escrito e enviadas através de correio eletrónico.

CADERNO DE ENCARGOS

CLÁUSULA 18.^a – FORO COMPETENTE

Qualquer litígio ou diferendo entre as partes relativamente à interpretação ou execução do contrato serão dirimidas pelo Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa.

CLÁUSULA 19.^a – DIREITO APLICÁVEL

Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado, aplicam-se as disposições constantes do CCP.

PARTE III – DISPOSIÇÕES TÉCNICAS

CLÁUSULA 20.^a – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. Enquadramento:

No âmbito das suas atribuições, reguladas pelo Decreto-Lei n.º 165 /2012, de 31 de julho, compete à Direção-Geral da Administração da Justiça (DGAJ) “*assegurar a identificação criminal e o registo de contumazes*” (alínea c) do n.º 2 do artigo 2.º.

Decorre da sua estrutura nuclear e respetivas unidades orgânicas, reguladas pela Portaria n.º 67/2017 de 15 de fevereiro que, compete à Direção de Serviços de Identificação Criminal (DSIC), nomeadamente, “*assegurar a recolha, o tratamento e a conservação dos elementos de informação sujeitos a inscrição nos registos que a lei comete a seu cargo, promovendo a identificação dos titulares da informação registada*”.

O SICRIM é uma plataforma com alguns anos. Como é sabido o volume de informação constante no SICRIM é elevado, pelo que se torna necessário proceder a uma migração da atual Base de Dados (BD) para uma nova. Desta forma permitirá que a solução atual assegure o regular funcionamento até à entrada em produção do novo SICRIM.

Por outro lado, torna-se indispensável implementar, com base na experiência conseguida com a implementação atual, uma nova versão em upgrade do sistema de gestão das bases de dados existentes, designadamente assegurado a segregação de dados da base de registo criminal, aumentando a segurança de dados e permitindo um controlo mais apertado de acessos.

2. Serviços a adquirir:

a) A prestação dos serviços consistirá em:

Direção-Geral da Administração da Justiça

Av. D. João II, 1.08.01 D/E, Ed. H - Pisos 0, 9-14, 1990-097 Lisboa - Portugal - Tel.: 217 906 200/1 - Fax: 211 545 100

correio@dgaj.mj.pt - <https://dgaj.justica.gov.pt>

CADERNO DE ENCARGOS

- Migração da atual BD Oracle 10g para Oracle 12c;
- Nova versão do sistema de gestão da base de dados da Lei n.º 103/2015, designadamente na separação de dados da base de registo criminal;
- Aumentar a segurança de dados e permitir um controlo mais apertado de acessos;
- Depois de realizado o restore de produção para QA e DEV, será necessário eliminar os dados de produção.

O atual tamanho da BD de produção é de 1.7 T, sendo o atual sistema operativo Red Hat enterprise Linux server release 5.6 e o de destino é Oracle Linux Server 6.7.

b) Entrega de toda a documentação técnica

Finda a prestação de serviços, o cocontratante deverá entregar à entidade adjudicante toda a documentação técnica que seja apta a:

- Demonstrar a efetiva prestação dos serviços de acordo com o contratado;
- Habilitar a entidade adjudicante de todos os elementos objetivamente necessários a submeter o sistema a intervenções de outras entidade.

3. Condições da prestação de serviços e perfil dos técnicos

Os recursos humanos a afetar à prestação de serviços objeto do contrato a celebrar deverão ser detentores de competências que permitam o adequado desempenho das funções e, obrigatoriamente detentores das seguintes habilitações:

- Formação: Consultor Tecnológico e Gestor de Projetos;
- Formação e certificação mínima: Oracle RAC, SQL Server, MySQL, DB2;
- Experiência comprovada em projetos com Arquitetura JEE sobre *SUN Application Server* e *BD Oracle* 10g e 12c;
- Especialização em estruturas de dados e segregações.