Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 293

Porto. Câmara Municipal

CADERNO DE ENCARGOS[1]

ÍNDICE

1ª. Objeto 2
2ª. Prazo do contrato 2
3ª. Obrigações principais do adjudicatário 2
4ª. Local e condições da prestação de serviços 3
5ª. Transferência de Propriedade 5
6ª. Preço contratual 5
7ª. Condições de pagamento 6
8ª. Proteção de dados pessoais 7
9ª. Penalidades contratuais 8
10ª. Dever de sigilo 10
11ª. Força maior 10
12ª. Resolução por parte da entidade adjudicante 11
13ª. Resolução por parte do adjudicatário 11
14ª. Foro competente 11
15ª. Subcontratação e cessão da posição contratual 11
16ª. Comunicações e notificações 11
17ª. Termos de desempenho ambientais 12
18ª. Execução do contrato 12
19ª. Direção e Fiscalização da Execução do Contrato 12
20ª. Legislação aplicável 12
Anexo A - Especificações técnicas dos serviços a prestar 13

[1] *Toda a legislação referida neste caderno de encargos considera-se como reportada à redação em vigor à data da mesma.*

Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 293

Cláusulas

1ª. Objeto

1. O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a **aquisição de serviços de migração e de Implementação do Exchange Modelo Hibrido.**
2. O objeto do contrato abrange ainda **serviços de apoio no suporte e administração de diversos produtos.**

2ª. Prazo do contrato

1. O contrato mantém-se em vigor pelo **prazo máximo de 12 (doze) meses** ou até ser atingido, durante esse prazo, o preço contratual, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.
2. O contrato entra em vigor no dia seguinte à data de notificação da aceitação dos documentos de habilitação.
3. O prazo que termine em sábado, domingo, feriado ou em dia em que o serviço perante o qual deva ser praticado o ato que não esteja aberto ao público, ou não funcione durante o período normal, transfere-se para o 1.º dia útil seguinte.
4. A execução das prestações que constituem o objeto do contrato pode ser, total ou parcialmente, suspensa sempre que se verifique a impossibilidade temporária de cumprimento do contrato, designadamente em virtude de mora da entidade adjudicante na entrega ou na disponibilização de meios ou bens necessários à respetiva execução, ou exceção de não cumprimento, nos termos do disposto nos artigos 297.º e 298.º do CCP.
5. Sem prejuízo das normas legais imperativas, relativas ao reequilíbrio financeiro, findo o prazo referido no número 1 e caso não tenha sido atingido o preço contratual, o contrato extingue-se sem que assista ao adjudicatário o direito a qualquer indemnização pelo valor das prestações não executadas.

3ª. Obrigações principais do adjudicatário

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, decorrem para o adjudicatário as seguintes obrigações principais:
    a. Garantir os tipos de serviços objeto de contrato, a saber:
        i. **Serviço I** - Migração de Exchange 2013 para o Exchange 2019 e a implementação de Exchange Hibrido com Office 365;
        ii. **Serviço II -** apoio no suporte e administração de diversos produtos Microsoft mencionados na alínea a) do número 2 do Anexo A do presente caderno de encargos.

Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 293

b. Assegurar os serviços objeto de contrato referidos na alínea anterior nos termos e condições mencionados no Anexo A do presente caderno de encargos;

c. Elaborar e entregar à entidade adjudicante, para sua aceitação, um Cronograma para a prestação do **Serviço I** no **prazo máximo até 15 (quinze) dias** após a adjudicação, identificando o detalhe de todas as fases e os prazos para a concretização das mesmas .

d. Garantir a entrega dos relatórios e assegurar as intervenções nos prazos constantes do presente caderno de encargos.

2. O adjudicatário obriga-se a respeitar as normas aplicáveis em vigor em matéria social, laboral, ambiental e de igualdade de género e de prevenção e combate à corrupção, decorrentes do direito internacional, europeu, nacional ou regional.

3. O adjudicatário deverá acautelar a possibilidade de vir a adotar, em sede de execução de contrato, planos de contingência para fazer face a situações de contenção de epidemias, quer de modo preventivo, quer em situação declarada, quer em fase de reposição da normalidade, sem prejuízo das regras aplicáveis aos casos de força maior constantes do presente caderno de encargos.

4. A título acessório, o adjudicatário fica obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à execução dos serviços, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

5. O adjudicatário deve garantir condições de segurança e saúde do trabalho a todos os seus colaboradores, cumprindo a legislação aplicável nesta matéria, nomeadamente evidenciando a identificação de perigos e avaliação de riscos dos trabalhadores que exercem funções na Autarquia, e as respetivas apólices de seguros de acidentes de trabalho.

4ª. Local e condições da prestação de serviços

1. Os serviços objeto do contrato devem ser efetuados nas seguintes condições:

a. **Serviço I** – estes serviços objeto de contrato deverão ser prestados durante o horário de funcionamento da entidade adjudicante, em dias úteis, no horário compreendido entre as 09:00 horas e as 18:00 horas, nas instalações afetas à **Direção Municipal de Sistemas de Informação sitas na rua Guilherme Costa Carvalho n.º 38 - 4º Piso, 4000-274 PORTO**, com a exceção de tarefas que impliquem a interrupção do sistema, que deverão ser executadas remotamente nos termos indicados no número 1 do anexo A do presente caderno de encargos.

b. **O Serviço II** - estes serviços objeto do contrato serão desenvolvidos remotamente a partir das instalações do adjudicatário ou nas instalações onde a entidade adjudicante venha a desenvolver a atividade nas condições e termos previstos nas alíneas a) e b) do número 2 do Anexo A do presente caderno de encargos, **no prazo máximo de 1 (um) dia** após a emissão das 2 (duas) notas de encomendas anuais pela entidade adjudicante, sendo que:

Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 293

i. Para a concretização do serviço II é constituída uma bolsa de horas, a qual será executada de acordo com as necessidades que venham a ser identificadas pela entidade adjudicante, ao longo do período de vigência do contrato, estimando-se para o efeito o total de **96 (noventa e seis) horas.**

ii. A entidade adjudicante não se obriga a consumir o número total de horas estimado, não assistindo ao adjudicatário o direito a qualquer indemnização pelo número de horas não consumido.

2. Relatórios

a. **Serviço I -** O adjudicatário deverá entregar **até ao 5.º dia do mês seguinte** ao do término do serviço I, um relatório da intervenção efetuada, nos termos do presente documento, no qual deve constar a seguinte informação:

i. Data (Dia/Hora) de intervenção e Responsável (eis) pela (s) mesma (s);

ii. Detalhe da Migração de Exchange efetuada com a identificação dos problemas registados, situações pendentes a resolver;

iii. Desenho da arquitetura final da solução onde deve constar servidores e serviços envolvidos.

b. **Serviço II -** O adjudicatário deverá entregar **até ao 5.º dia de cada mês**, um relatório de acompanhamento mensal das intervenções efetuadas no mês transato, nos termos do presente documento, no qual deve constar a seguinte informação:

i. Data (Dia/Hora) de intervenção e Responsável (eis) pela (s) mesma (s);

ii. Produto intervencionado e tipo (s) de intervenção efetuada (s);

iii. N.º de hora (s) de apoio no suporte e administração consumidas.

c. Todos os relatórios deverão ser validados pela entidade adjudicante, no **prazo máximo de 5 (cinco) dias** após a sua entrega, considerando-se aceites se não houver qualquer pronúncia em contrário até ao final desse prazo.

d. Caso existam correções/alterações a efetuar, serão estas da responsabilidade do adjudicatário, bem como todos os encargos que advenham dessa situação.

e. O adjudicatário dispõe de **um prazo máximo de 5 (cinco) dias**, a contar da comunicação efetuada pela entidade adjudicante, para efetuar as correções/alterações que esta considere necessárias.

f. Todos os documentos, nomeadamente os relatórios devem ser entregues, em suporte digital (Excel e Pdf.), para o endereço eletrónico do gestor de contrato nomeado pela entidade adjudicante para o efeito.

g. Excecionalmente, e mediante autorização expressa da entidade adjudicante, os documentos anteriormente referidos poderão ser entregues em suporte físico, devendo para o efeito ser impressos

em papel reciclado, privilegiando-se a utilização da opção de impressão frente e verso dos mesmos, no âmbito da Estratégia Nacional para as Compras Públicas Ecológicas e da Resolução do Conselho de Ministros n.º 38/2016, de 29 de julho, que visa assegurar a inclusão de critérios de sustentabilidade em todos os contratos públicos de aquisição de bens e serviços.

h. Em sede de execução do contrato poderão ser acordados outros prazos de entrega dos documentos/relatórios referenciados no número 2º da presente cláusula, mediante acordo entre as partes e desde que não seja prejudicada a execução das fases subsequentes, garantindo que o prazo máximo de vigência do contrato não é ultrapassado.

3. Para o acompanhamento da execução do contrato, o adjudicatário fica obrigado a manter, com uma periodicidade a acordar, reuniões de coordenação com os representantes da entidade adjudicante.

5ª. Transferência de Propriedade

1. Com a entrega das atualizações, documentos e relatórios resultantes da prestação de serviços objeto deste contrato, ocorre a transferência da posse e da propriedade, assim como dos direitos de utilização para a entidade adjudicante.
2. Pela cessão dos direitos a que alude o número anterior não é devida qualquer contrapartida para além do preço a pagar nos termos do presente Caderno de Encargos.
3. O adjudicatário autoriza expressamente a adaptação das atualizações, documentos e relatórios previstos no número 1, desde que tal se manifeste indispensável.

6ª. Preço contratual

1. Pela execução dos serviços objeto de contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, a entidade adjudicante deve pagar ao adjudicatário os **preços unitários por tipo de serviço constantes da proposta adjudicada**, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
2. O somatório dos preços unitários por tipo de serviço multiplicados pelas quantidades efetivas decorrentes da execução do contrato **não pode, em qualquer caso, ser superior a 8.676,92€, que constitui o respetivo preço contratual,** no prazo máximo de vigência admitido (valores sem revisão de preços e sem IVA), em que se fixam os seguintes preços/hora máximos:
    a. **3 876,92€**, pela execução do **Serviço I**;
    b. **50,00€ /Hora**, pela execução do **Serviço II,** sendo que o somatório do preço hora multiplicado pelo n.º de horas efetivo de horas, não pode, em qualquer caso, ser superior a **4.800,00€.**
3. O preço referido no número 1 inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à entidade adjudicante, incluindo, nomeadamente as despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e

manutenção de meios materiais, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

7ª. Condições de pagamento

1. As quantias devidas pela entidade adjudicante, nos termos da cláusula anterior, devem ser pagas no prazo de 30 dias[2] após a receção das respetivas faturas, as quais devem cumprir com o disposto no artigo 36.º do CIVA[3] e só podem ser emitidas após o vencimento das obrigações respetivas, e após a prestação dos serviços, devendo ainda cumprir com as exigências impostas pelo artigo 9.º, n.º 1, da LCPA[4], aprovada pela Lei nº 8/2012, de 21 de fevereiro, na redação atual.

2. Para efeitos do número anterior as obrigações consideram-se vencidas nas seguintes condições:

    a. **Serviço I -** Este serviço será pago integralmente (**3 876,92€**) após a conclusão do serviço, devendo este ser previamente aceite e validado pelo adjudicatário tendo por base a análise do relatório previsto na alínea a) número 2 da cláusula 4ª do presente caderno de encargos;

    b. **Serviço II –** Estes serviços serão pagos mensalmente mediante entrega e validação pela entidade adjudicante do relatório de acompanhamento mensal previsto na alínea b) do número 2 da cláusula 4ª do presente caderno de encargos. O preço a pagar corresponderá ao resultado da multiplicação do preço/hora contratual por tipo de horário pelo número de horas (bolsa de horas) efetivamente consumidas em cada mês.

3. Em caso de discordância por parte da entidade adjudicante, quanto aos valores indicados nas faturas, deve esta comunicar ao adjudicatário, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o mesmo obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.

4. As faturas devem ser emitidas em nome do **Município do Porto NIF: 501 306 099, sito na Praça General Humberto Delgado, 4049-001 PORTO – Direção Municipal de Sistemas de Informação**, com referência aos documentos que lhes deram origem, isto é, devem especificar o n.º da encomenda e o respetivo número sequencial de compromisso.

5. Nos termos do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, na redação atual, os contraentes públicos são obrigados, a partir de 18 de abril de 2019, a receber e a processar faturas eletrónicas no modelo estabelecido pela norma europeia respetiva aprovada pela Comissão Europeia e publicitada no portal dos contratos públicos, a que se refere o n.º 3 do artigo 299.º-B do CCP.

6. Nos termos do artigo 9.º n.ºs 3 e 4 do mesmo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, os cocontratantes podem, até 31 de dezembro de 2020, utilizar mecanismos de faturação diferentes dos previstos no referido artigo 299.º-B

[2] Excecionalmente o prazo, se fixado no contrato (CE) e desde que seja objetivamente justificado pela natureza particular ou pelas características do contrato, poderá ser elevado até 60 dias, não podendo em caso algum exceder este prazo (cf. n.º 3 do art.º 5.º, do DL n.º 62/2013, de 10 de Maio).
[3] *Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado.*
[4] *Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso.*

do CCP, prazo esse alargado até 30 de junho de 2022 para as micro, pequenas e médias empresas[5] definidas nos termos da Recomendação 2003/361/CE, da Comissão Europeia, de 6 de maio de 2003, e para as entidades públicas enquanto entidades cocontratantes.

7. Caso o adjudicatário não tenha ainda aderido à faturação eletrónica[6], nos termos e prazos definidos no número anterior, as faturas devem ser enviadas digitalmente, para o seguinte endereço de correio eletrónico: mporto@cm-porto.pt

8. Excecionalmente, caso não seja possível a utilização de correio eletrónico, as faturas poderão ser enviadas para o seguinte endereço postal: Apartado 4053, 4000-101 Porto.

9. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores poderão, ao longo da execução do contrato, ser indicados outros contactos para o envio da referida fatura.

10. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto nos n.os 1,2 e 4, as faturas serão pagas através de transferência bancária.

8ª. Proteção de dados pessoais

1. Constituem obrigações do adjudicatário, no que especificamente diz respeito à proteção de dados pessoais:

   a. Utilizar os dados pessoais, objeto de tratamento, exclusivamente para as finalidades previstas no contrato, não podendo em caso algum utilizar os dados para fins próprios;

   b. Dar cumprimento às instruções que possam, no âmbito da execução do contrato, ser emitidas pela entidade adjudicante, enquanto responsável pelo tratamento, para tratamento dos dados pessoais;

   c. Efetuar uma Avaliação de Impacto sobre a Proteção de Dados que identifique e minimize os riscos em caso de incumprimento das regras de proteção de dados, nas situações expressamente previstas, quer no artigo 35.º do n.º 3 do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, Reg. (UE) 2016/679 (RGPD) quer no Regulamento n.º 1/2018 da Comissão Nacional de Proteção de Dados, relativo à lista de tratamentos de dados pessoais sujeitos a Avaliação de Impacto sobre a Proteção de Dados (AIPD);

   d. Assegurar a realização de auditorias periódicas às medidas técnicas e organizativas para garantir a segurança dos sistemas e dos serviços de tratamento;

   e. Efetuar um registo de todas as atividades de tratamento de dados pessoais, efetuados no âmbito do contrato, que contenha:

      i. Uma descrição geral das medidas técnicas e organizativas adequadas para garantir a segurança dos dados pessoais objeto de tratamento, designadamente a capacidade para assegurar a

[5] De acordo com o artigo 2º da Recomendação nº 2003/361/CE, da Comissão Europeia, de 6 de maio de 2003, a categoria das micro, pequenas e médias empresas (PME) é constituída por empresas que empregam menos de 250 pessoas e cujo volume de negócios anual não excede 50 milhões de euros ou cujo balanço total anual não excede 43 milhões de euros; na categoria das PME, uma pequena empresa é definida como uma empresa que emprega menos

[6] Com o objetivo de facilitar a adoção da fatura eletrónica pelos seus fornecedores, o Município do Porto contratualizou um serviço de apoio, que poderá ser solicitado através do seguinte endereço de correio eletrónico: fornecedores.saphety@saphtey.com

confidencialidade, integridade e resiliência permanentes dos sistemas e dos serviços de tratamento;

ii. A capacidade de assegurar a disponibilidade e acesso aos dados pessoais de forma rápida, em caso de incidente;

iii. O processo de auditoria às medidas técnicas e organizativas para garantir a segurança dos sistemas e dos serviços de tratamento;

iv. O nome e contacto do Encarregado de Proteção de Dados, quando for obrigatória a sua designação nos termos do artigo 35.º do RGPD.

f. Disponibilizar à entidade adjudicante, periodicamente, todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das regras de proteção de dados;

g. Não partilhar os dados pessoais com terceiros, exceto no caso de autorização expressa da entidade adjudicante, ou decorrente de obrigação legal;

h. Manter sigilo referente aos dados pessoais a que tenha acesso no âmbito do contrato;

i. Garantir que pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais se comprometem, de forma expressa e por escrito, a respeitar a confidencialidade e adotar as medidas de segurança correspondentes;

j. Apoiar a entidade adjudicante na resposta aos pedidos dos titulares dos dados tendo em vista o exercício dos direitos de acesso, retificação, limitação, oposição, apagamento e portabilidade.

2. Cada uma das partes obriga-se a notificar a respetiva contraparte de forma imediata, e em qualquer circunstância antes do prazo de 72 horas, por escrito e preferencialmente através de correio eletrónico, das violações de segurança ocorridas no âmbito do contrato.

3. Para o efeito do disposto no número anterior deve anexar-se toda a informação relevante, designadamente a descrição da natureza da violação de segurança, bem como a descrição das possíveis consequências da mesma e ainda das medidas adotadas ou propostas para pôr término à violação de segurança ou mitigar possíveis efeitos negativos. Caso não seja possível enviar a informação simultaneamente, a mesma será expedida gradualmente.

4. Finda a vigência do contrato, o adjudicatário tem a obrigação de eliminar os dados pessoais que tenham sido objeto de tratamento no âmbito do mesmo, bem como eliminar quaisquer outras cópias existentes, devendo para o efeito enviar um comprovativo para a entidade adjudicante.

9ª. Penalidades contratuais

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a entidade adjudicante pode exigir do adjudicatário o pagamento de uma sanção pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:

Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 293

a. Pelo incumprimento dos prazos de entrega do Cronograma e de todos os relatórios constantes do presente caderno de encargos, até 0,6% do preço total contratual, por cada dia de atraso, desde que este atraso seja única e exclusivamente da responsabilidade do adjudicatário;

b. Pelo incumprimento dos prazos de intervenção constantes do Anexo A do presente caderno de encargos, até 0,6% do preço total contratual, por cada dia de atraso, desde que este atraso seja única e exclusivamente da responsabilidade do adjudicatário;

c. Pelo incumprimento de outras obrigações emergentes do contrato, até 10% do preço total contratual;

d. Pelo incumprimento da obrigação de respeitar ao longo da execução do contrato, e apenas no âmbito do referido contrato, as normas aplicáveis em vigor em matéria social, laboral, ambiental e de igualdade de género, e de prevenção e combate à corrupção, decorrentes do direito internacional, europeu, nacional ou regional, a entidade adjudicante pode exigir do adjudicatário o pagamento de uma sanção pecuniária até 10% do preço contratual, sem prejuízo do disposto no n.º 7 da presente cláusula.

2. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do adjudicatário, o valor acumulado das sanções pecuniárias não pode exceder 20% do preço contratual, nos termos do n.º 2 do artigo 329.º do CCP, salvo se a entidade adjudicante exercer a prerrogativa prevista no n.º 3, do mesmo artigo, caso em que este limite pode ser elevado para 30%.

3. Ao valor das sanções pecuniárias previstas no número anterior, são deduzidas as importâncias pagas pelo adjudicatário ao abrigo das alíneas a) e b) do n.º 1, relativamente aos serviços cujo atraso na respetiva conclusão tenha determinado a respetiva resolução.

4. Na determinação da gravidade do incumprimento, a entidade adjudicante tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do adjudicatário e as consequências do incumprimento.

5. A entidade adjudicante pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as sanções pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.

6. As sanções pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a entidade adjudicante exija uma indemnização pelos danos decorrentes da mora no cumprimento, cumprimento defeituoso e incumprimento definitivo.

7. Em função da gravidade do incumprimento da obrigação prevista na alínea d) do n.º 1 da presente cláusula, ou da sua reiteração após instruções transmitidas no exercício do poder de direção por parte da entidade adjudicante tendente à respetiva observância, e apenas no âmbito do referido contrato, pode este ser resolvido a título sancionatório, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 333.º do CCP, sem prejuízo do disposto no n.º 3 desta mesma disposição legal.

Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 293

10ª.Dever de sigilo

1. O adjudicatário deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa a entidade adjudicante de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.
3. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo adjudicatário ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.
4. O adjudicatário deverá guardar sigilo quanto a informações que possa obter no âmbito da execução do presente contrato, por qualquer causa, 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.

11ª. Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao adjudicatário, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.
2. Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
3. Não constituem força maior, designadamente:
    a. Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do adjudicatário, na parte em que intervenham;
    b. Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do adjudicatário ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
    c. Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo adjudicatário de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
    d. Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo adjudicatário de normas legais;

e. Incêndios ou inundações com origem nas instalações do adjudicatário cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;

f. Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do adjudicatário não devidas a sabotagem;

g. Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

4. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.

5. A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

12ª.Resolução por parte da entidade adjudicante

Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei e no contrato, nomeadamente os constantes na cláusula referente às penalidades contratuais, a entidade adjudicante pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.

13ª.Resolução por parte do adjudicatário

O adjudicatário pode resolver o contrato nos casos previstos no artigo 332.º do CCP.

14ª.Foro competente

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

15ª.Subcontratação e cessão da posição contratual

A subcontratação ou a cessão da posição contratual pelo adjudicatário depende da autorização da entidade adjudicante, nos termos do CCP.

16ª.Comunicações e notificações

1. Fica designado, nos termos e para os efeitos do artigo 290.º- A do CCP, como gestor do contrato da entidade adjudicante: *Dílio Adalberto da Rocha Ribeiro.*

2. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, através de correio eletrónico, nos termos do artigo 468.º do CCP, para os seguintes endereços eletrónicos:

Entidade adjudicante

Endereço eletrónico: dilioribeiro@cm-porto.pt

Adjudicatário

Endereço eletrónico: jose.barandela@inetum.com

Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 293

3. Qualquer alteração das informações de contacto deve ser comunicada à outra parte.

17ª.Termos de desempenho ambientais

1. O adjudicatário deve garantir as melhores práticas ambientais por forma a incluir as medidas necessárias a fim de assegurar a proteção do ar, da água, do solo, e de prevenir ou reduzir a poluição sonora, a produção de resíduos e o consumo energético, com o objetivo de alcançar um nível elevado de proteção do ambiente e minimizar os impactes ambientais.
2. O adjudicatário deve igualmente garantir o correto encaminhamento dos eventuais resíduos produzidos no decorrer da execução do contrato, respeitando as boas práticas ambientais previstas na legislação em vigor.

18ª. Execução do contrato

Os serviços serão executados mediante requisição da entidade adjudicante.

19ª.Direção e Fiscalização da Execução do Contrato

1. Os poderes de direção e a fiscalização do modo de execução do contrato serão exercidos pela entidade adjudicante nos termos do disposto nos artigos 303.º a 305.º do CCP.
2. Para efeitos da concretização dos poderes de direção e fiscalização do modo de execução do contrato a entidade adjudicante será representada pelo Gestor do Contrato, ao qual se delega:
   a. A competência para a emissão de ordens, diretivas ou instruções, bem como para proceder à notificação prevista no art.º 325.º do CCP para que o adjudicatário cumpra, em prazo fixado para o efeito, todas as obrigações emergentes do contrato, a quem o adjudicatário fica obrigado a prestar toda a colaboração que se mostrar necessária e toda a informação que lhe seja solicitada.
   b. A competência para decidir sobre a verificação da existência de uma impossibilidade temporária de cumprimento do contrato que determina a suspensão do prazo (nos termos do disposto no art.º 297.º do CCP) e sobre a respetiva retoma logo que cessem as causas que determinaram a suspensão (nos termos do disposto no art.º 298.º do CCP).
3. O Gestor do Contrato, no exercício das funções de fiscalização será responsável pela medição e a avaliação dos níveis de serviço exigidos de acordo com as cláusulas 3ª, 4º e o Anexo A do presente caderno de encargos.

20ª.Legislação aplicável

O contrato é regulado pelo disposto no CCP e restante legislação aplicável.

Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 293

Anexo A - Especificações técnicas dos serviços a prestar

1. Implementação de Exchange Hibrido

No processo de Migração de Exchange 2013 para Exchange 2019 e implementação de Exchange Hibrido com Office 365 deverão ser executadas as tarefas abaixo indicadas. As tarefas deverão ser implementadas após a aprovação do Cronograma (previsto na alínea c) do número 1 da cláusula 4ª do presente caderno de encargos) em dias uteis entre as 9:00 e as 18:00, com a exceção de tarefas que impliquem a interrupção do sistema de e-mail da Entidade adjudicante. Neste caso deverão ser efetuadas em data/hora previamente acordada entre as partes. Os serviços objeto de contrato devem cumprir com as 7 (sete) fases seguintes:

Fase 1 – Levantamento e Validação:

- Levantamento de Arquitetura
- Validação de Sistemas Operativos
- Validação da Active Directory

Fase 2 – Preparação Exchange 2013:

- Atualização de Exchange 2013 para o último Comulative Update 23 do CU17

Fase 3 – Preparação Exchange 2019:

- Criação de novo servidor Exchange 2019
- Preparação de Exchange On-Premises para Exchange Híbrido
- Preparação de Exchange 2019
- Verificação Geral de Exchange Server 2019
- Verificação de HUB Transport
- Verificação e configuração Client Access
- Instalação de certificado público no Exchange para preparação do Exchange suportar Exchange Híbrido
- Verificação de ActiveSync, Outlook AnyWhere e OWA
- Verificação de Routeamento de Email / WebMail

Fase 4 – Migração de Caixas de Correio de Exchange 2013 para Exchange 2019:

- Migração de 2 Contas de Teste
- Criação do Processo de Migração de Caixas de Correio (Restantes a migrar pelo cliente)

Fase 5 - Preparação base de Office 365 para Exchange Hibrido

• Preparação de AD para sincronização com Azure AD de Exchange Híbrido

• Configuração de Azure AD Connect para Exchange Híbrido

• Implementação de Exchange Híbrido com Office 365

• Criação de 2 utilizadores de teste no ambiente On-Premises

• Migração de 2 caixas de correio de teste para Office 365

• Testes de fluxo de Mail

• Testes de configuração de Outlook

• Testes de Mobile

• Alteração de configurações necessárias para migração para o Office 365 nomeadamente:

• Políticas de Anti-SPAM e Anti-Malware do correio eletrónico

• SPF

• DMARC e DKIM

Fase 6 - Criação do plano de migração de caixas de correio (Restantes a migrar pelo cliente)

Fase 7 - Entrega da Documentação Técnica que deverá espelhar a implementação realizada.

2. <u>Apoio no suporte e administração de diversos produtos.</u>

a) Pela aquisição de uma bolsa de 96 (noventa e seis) horas, que poderão ser utilizadas nos seguintes serviços:

i) AzureServiços de implementação, configuração e suporte a Microsoft 365:

(1) Cenários de implementação híbrida ou apenas cloud

(2) Sincronismo com Active Directory

(3) Migração de Correio Eletrónico e de File Server para SharePoint

ii) Ferramentas para gestão de posto de trabalho

(1) Endpoint Manager (AutoPilot, Defender, ATP)

(2) Funcionalidades de segurança;

(3) Teams; SharePoint;

(4) OneDrive;

iii) Comunicações Unificadas com integração com operador de rede pública de voz (PTSN)

iv) Serviços de PowerBIServiços

Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 293

v) Serviços para suporte a Datacenter On-premises

vi) Serviços para Gestão de Mudança

b) As condições para a utilização da bolsa de horas são as seguintes:

(1) Os pedidos serão solicitados para o e-mail do adjudicatário de suporte: pt-is-suporte@inetum.com

(2) O horário laboral contempla o período entre as 09h00 e as 18h00 excluindo o fim-de-semana•

(3) Intervenções em horário pós-laboral serão debitadas com acréscimo de 50% sobre o tempo efetivo

(4) Intervenções ao fim-de-semana serão debitadas com um acréscimo de 100% sobre o tempo efetivo

(5) Deverão ser privilegiadas intervenções remotas

(6) As intervenções presenciais deverão ser planeadas com antecedência e com uma alocação mínima de 4 (quatro) horas