

CADERNO DE ENCARGOS

AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA O DIAGNÓSTICO E IMPLEMENTAÇÃO DO MODELO DE GESTÃO DA CONFORMIDADE COM O REGULAMENTO GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (RGPD) DA IHM – INVESTIMENTOS HABITACIONAIS DA MADEIRA, EPERAM

Capítulo I – Disposições Gerais

1. Objeto e âmbito

O objeto do contrato consiste na aquisição de serviços de consultoria para o diagnóstico e implementação do modelo de gestão da conformidade com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) enquadrado na estratégia de operacionalização e consciencialização promovido pelo Plano Estratégico 2021-2023 do Gabinete do Encarregado Geral de Proteção de Dados (GEGPD) para assegurar o nível de conformidade e de responsabilidade de todas as entidades do ecossistema do Governo Regional da Madeira (GRM), em matéria de privacidade e proteção de dados.

Para o efeito, foi definida e implementada uma framework metodológica para assegurar a conformidade com o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD), a replicar por todas as Entidades Regionais do GRM, do qual o IHM - Investimentos Habitacionais da Madeira, EPERAM (doravante IHM) é parte integrante.

A abordagem metodológica desenvolvida baseia-se nos referenciais conceptuais desenvolvidos pela DGLAB¹ para a Administração Pública [a Lista Consolidada (LC) e a Macroestrutura Funcional (MEF)], correlacionados com os requisitos e responsabilidades plasmados nos diplomas legais em matéria de proteção de dados e segurança de informação (RGPD e RCM nº 41/2018), a assegurar pelos responsáveis pelos tratamentos.

¹ DGLAB: Direção Geral do Livro, dos Arquivos e das bibliotecas

Pretende-se promover com esta abordagem metodológica uma visão holística e sistémica das operações de tratamento e das atividades de negócio, a interligação entre estas e o respetivo suporte tecnológico.

Desta forma, foi realizado o mapeamento, análise, classificação, avaliação e caracterização da arquitetura de informação a nível jurídico, técnico, funcional e organizacional dos processos e atividades de negócio realizadas pela Organização, assegurando o rastreamento dos respetivos fluxos e ciclos de vida da informação, em particular dos dados pessoais, bem como uma análise e avaliação granular do nível de conformidade com os requisitos dos referidos instrumentos legais que regem a proteção de dados e a gestão da informação.

2. Objetivos

Os serviços a prestar assentam na replicação da referida framework metodológica e têm como principal objetivo assegurar o nível de conformidade do IHM com o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD) capacitando-o com um modelo de gestão de conformidade em matéria de privacidade e proteção de dados.

Por conseguinte, pretende-se com este procedimento aquisitivo, a realização das seguintes atividades:

- ✓ Diagnóstico da situação atual nas perspetivas de negócio, aplicações e tecnologia, para aferição do nível de conformidade do IHM com os requisitos e obrigações plasmados no RGPD e nos instrumentos legais complementares que regem a proteção de dados e a gestão da informação;
- ✓ Elaboração de um plano de transformação detalhado com medidas a implementar para a mitigação dos riscos identificados e garantia do nível de conformidade;
- ✓ Elaboração de instrumentos de gestão integrada de informação e processos, incluindo a modelação dos processos inerentes ao Regulamento Geral de Proteção de Dados e a adaptação dos instrumentos comuns de privacidade e proteção de dados definidos pelo GEGPD do GRM;

3. Normas e Instrumentos

As normas e instrumentos a considerar obrigatoriamente para a realização destes trabalhos incluem, entre outros:

- ✓ Plataforma para a classificação e avaliação da informação arquivística pública (CLAV3): plataforma eletrónica para incrementar a utilização de um referencial comum para a classificação e avaliação da informação;
- ✓ Macroestrutura funcional (MEF4): representação conceptual de funções desempenhadas por organizações do setor público, desenvolvida no âmbito do programa administração eletrónica e interoperabilidade semântica (PAEIS);
- ✓ Lista consolidada de processos de negócio (LC5): estrutura hierárquica de classes, integrada na MEF, que representa os processos de negócio executados pela Administração Pública, contemplando a sua descrição e avaliação, desenvolvida no âmbito do PAEIS;
- ✓ Regulamento UE 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27/04/2016): Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD): estabelece as regras relativas à proteção das pessoas singulares no tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados, vem harmonizar as leis nacionais de proteção de dados, sendo diretamente aplicável aos Estados-Membros. Enquadrado na estratégia europeia para o mercado único digital, este regulamento vem reforçar os direitos dos titulares e a estrutura de governo, supervisão e responsabilização;
- ✓ Lei nº 58/2019, de 8 de agosto: assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento 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;
- ✓ Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2018: Orientações técnicas para a Administração Pública em matéria de arquitetura de segurança das redes e sistemas de informação, relativos a dados pessoais (medidas técnicas RGPD);
- ✓ Legislação e normas complementares em matéria de privacidade e proteção de dados, bem como as deliberações e pareceres emitidos pela Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPd) e o Comité Europeu de Proteção de Dados (European Data Protection Board - EDPB).

4. Fases a assegurar no projeto

Os serviços a prestar deverão assegurar as seguintes fases (nas vertentes tecnológicas, processual e jurídicas) no projeto:

- ✓ **Fase 1:** Diagnóstico, avaliação de conformidade;

✓ **Fase 2:** Operacionalização e implementação das medidas de mitigação e conformidade

Para os devidos efeitos, o proponente deverá apresentar a sua abordagem metodológica para a realização do diagnóstico e avaliação do nível conformidade das operações de tratamento realizadas pelo IHM e dos respetivos SI's e infraestrutura tecnológica de suporte e, subsequentemente, apresentar uma proposta de plano de transformação a realizar pela organização para assegurar a sua conformidade com os requisitos dos referidos diplomas legais, com desenvolvimento, e/ou adaptação e implementação de instrumentos, normas e políticas de privacidade e proteção de dados.

A abordagem metodológica proposta deverá ter em consideração as principais etapas e instrumentos da framework metodológica desenvolvida pelo GEGPD para as entidades do GRM, conforme referido anteriormente, e aplicação dos referenciais conceptuais da DGLAB (LC – MEF), com a devida adequação/ adaptação à realidade do IHM.

Com efeito, a empresa prestadora de serviço deverá desenvolver para cada fase as seguintes atividades e entregáveis:

4.1. Diagnóstico e avaliação do nível de conformidade

O objetivo desta fase é efetuar a recolha inicial de informação necessária para determinar o estado atual das práticas de gestão da privacidade implementadas no IHM, face aos requisitos do RGPD, para uma compreensão da dinâmica do ciclo de vida de tratamento de dados pessoais, desde a sua entrada na organização, até ao seu armazenamento ou eliminação. A elaboração do diagnóstico deverá abranger os seguintes elementos, entre outros que o proponente considere essenciais:

- ✓ Inventariação, mapeamento, classificação e avaliação dos processos de negócio realizados pela organização, de acordo com o referencial da DGLAB (LC – MEF);
- ✓ Inventariação das operações de tratamento com dados pessoais, e respetiva caracterização e avaliação de acordo com os princípios e obrigações do RGPD, designadamente: mapeamento das categorias de dados pessoais e respetivos titulares abrangidos; identificação das licitudes e finalidades das operações de tratamento, identificação fluxos e ciclo de vida dos dados, prazos de conservação;
- ✓ Caracterização dos sistemas de informação e infraestrutura tecnológica de acordo com os princípios da segurança de informação e conforme com requisitos do artigo 32º do RGPD;

- ✓ Diagnóstico da situação atual, com o preenchimento das matrizes de conformidade desenvolvidas pelo GEGPD, para avaliação da situação atual e grau de maturidade institucional no que diz respeito ao cumprimento dos requisitos legais dispostos no RGPD, lei nº 58/2019 e no normativo complementar RCM nº 41/2018;
- ✓ Análise e avaliação dos potenciais impactos (riscos, vulnerabilidades e oportunidades) nos processos de negócio e na infraestrutura tecnológica de suporte do IHM ao nível das atividades de recolha, tratamento e armazenamento de dados pessoais, emissão de recomendações para cumprimento dos requisitos dos instrumentos legais e respetiva proposta de implementação de medidas para a mitigação dos riscos e vulnerabilidades detetadas e das potenciais oportunidades a explorar.

Para a concretização desta atividade devem ser considerados os seguintes entregáveis:

- ✓ Registo interno de atividades de tratamentos (RAT) de acordo com o artigo 30º do RGPD;
- ✓ Fichas de atividades de tratamento (FAT) de cada um dos tratamentos de dados pessoais mapeados, em consonância com o RAT e os requisitos dos artigos 12º, 13º e 30º do RGPD;
- ✓ Modelação dos processos mapeados tendo em consideração a inventariação dos processos de negócio mapeados e a infraestrutura tecnológica que suportam a atividade do IHM, representando as relações entre os seus diferentes elementos;
- ✓ Matrizes de conformidade (RGPD e RCM nº 41/2018);
- ✓ Relatório de avaliação de conformidade;
- ✓ Proposta de plano de transformação detalhado e respetivo cronograma de implementação.

4.2. Operacionalização e implementação das medidas

Esta fase tem como objetivo, a definição e elaboração do modelo organizacional para a privacidade da IHM, respetivas políticas de proteção de dados, bem como a definição e /ou adaptação das orientações, normas e políticas de privacidade e proteção para assegurar a conformidade da organização. Entre outras atividades que o proponente poderá considerar, esta atividade deverá incluir:

- ✓ Elaboração do modelo de governo organizacional de privacidade, considerando, entre outros pontos, a identificação da equipa e respetivos papeis, procedimentos de comunicação entre

as diferentes áreas funcionais da organização, o ponto de contacto (POC) para as questões de proteção de dados, e deste com a equipa do GEGPD do GRM;

- ✓ Elaboração da Política de Proteção de Dados;
- ✓ Adaptação das metodologias definidas pelo GEGPD no âmbito dos processos transversais do RGPD à realidade do IHM, designadamente:
 - AIPD – Avaliação de Impacto sobre a proteção de dados pessoais (AIPD), cf. artigos 35º e 36º do RGPD;
 - Detecção, resposta e notificação de uma violação de dados pessoais, cf. artigos 33º e 34º do RGPD;
 - Resposta aos pedidos de exercício dos direitos e reclamações de privacidade dos titulares dos dados pessoais, cf. artigos 12º a 22º do RGPD.
- ✓ Definição e elaboração de instrumentos complementares com vista a assegurar a privacidade e proteção de dados pessoais (políticas e normas), conducentes com os requisitos do Regulamento (particularmente, dos artigos 24º, 25º, 28º e 32º do RGPD) e diretamente correlacionados com as recomendações obrigatórias, identificadas no plano de ação resultante da fase de diagnóstico e avaliação de conformidade.

Para a concretização desta atividade devem ser entregues os seguintes documentos:

- ✓ Modelo de governo para a privacidade;
- ✓ Política de privacidade e proteção de dados pessoais;
- ✓ Manual metodológico para a realização de uma Avaliação de Impacto sobre a proteção de dados pessoais (AIPD);
- ✓ Manual metodológico para resposta a uma violação de dados pessoais;
- ✓ Manual metodológico para resposta ao exercício dos direitos dos titulares dos dados;
- ✓ Instrumentos de privacidade e proteção de dados (mínimo de 4 (quatro) novos documentos).

5. Contrato

5.1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e eventuais anexos.

5.2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:

- 5.2.1.** O suprimento dos erros e das omissões do Caderno de Encargos, identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites, pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - 5.2.2.** Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;
 - 5.2.3.** O presente Caderno de Encargos;
 - 5.2.4.** A proposta adjudicada;
 - 5.2.5.** Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
- 5.3.** Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada de acordo com o disposto nos n.ºs 5 e 6 do artigo 96.º do Código dos Contratos Públicos (CCP).

6. Preço base

- 6.1.** O parâmetro base do preço contratual é **EUR 101.000,00 (S/IVA)**.
- 6.2.** A fundamentação para a fixação do preço base do procedimento, referido no número anterior, consta da proposta de início de procedimento de contratação pública.

Capítulo II – Obrigações do cocontratante

7. Local da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados na sede da IHM – Investimentos Habitacionais da Madeira, EPERAM, sita à Rua Dr. Pestana Júnior, n.º 6, 1.º andar, no Funchal.

8. Prazo de prestação dos serviços

Os serviços deverão ser prestados no prazo máximo de **150 dias**.

9. Organização e meios a disponibilizar

Compete ao cocontratante o apetrechamento e obtenção dos meios humanos e materiais que sejam necessários à execução das ações a desenvolver no âmbito da prestação do serviço, bem como o estabelecimento de todos os sistemas de organização necessários à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

9.1. Equipa

9.1.1. Salvo autorização expressa em contrário do contraente público, os serviços a prestar serão assegurados pela equipa identificada pelo cocontratante na proposta apresentada.

9.1.2. Os elementos da equipa designada pelo cocontratante devem ser detentores das qualificações e experiências adequadas à prestação dos serviços a adquirir.

10. Obrigações principais do cocontratante

10.1. Os principais serviços Os serviços a prestar assentam na replicação da referida framework metodológica e têm como principal objetivo assegurar o nível de conformidade do IHM com o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD) capacitando-o com um modelo de gestão de conformidade em matéria de privacidade e proteção de dados.

10.2. Os serviços a prestar desenvolvem-se em duas fases principais, nas quais deverão ser observados os parâmetros dispostos no ponto 4.

10.3. O contrato apenas se considera totalmente executado e integralmente cumprido, após o pontual cumprimento de todas as obrigações previstas no ponto 4.

11. Modo de prestação do serviço

11.1. O cocontratante fica obrigado a promover, com uma periodicidade no mínimo quinzenal, reuniões de gestão de projeto com os representantes do contraente público, das quais deverá lavrar ata, a assinar por todos os intervenientes na reunião.

11.2. O cocontratante fica obrigado a promover, com uma periodicidade no mínimo mensal, reuniões de direção de projeto com os representantes do contraente público, das quais deverá ser lavrada ata, a assinar por todos os intervenientes na reunião.

11.3. As reuniões previstas nos números anteriores devem ser alvo de uma convocação escrita por parte do cocontratante, o qual deve elaborar a agenda prévia para cada reunião.

11.4. No fim de cada uma das reuniões de gestão de projeto, o cocontratante deve ainda elaborar um relatório síntese, com ata de reunião, plano de projeto atualizado e relatório de progresso atualizado.

11.5. No fim de cada uma das reuniões de direção de projeto, o cocontratante deve ainda elaborar um relatório síntese, com ata de reunião, plano de projeto atualizado e relatório de Steering.

11.6. Podem ser convocadas outras reuniões sempre que tal se justificar.

11.7. No fim de cada uma das fases, o cocontratante deve ainda elaborar um relatório síntese, discriminando os principais acontecimentos e atividades ocorridos para a elaboração das tarefas.

11.8. Todos os relatórios, registos, comunicações, atas e demais documentos elaborados pelo cocontratante devem ser integralmente redigidos em português.

12. Conformidade dos serviços a prestar

12.1. O cocontratante está obrigado a prestar os serviços e a proceder à entrega dos documentos elencados no ponto 4., em conformidade com os requisitos exigidos neste caderno de encargos e na legislação aplicável, designadamente o Regulamento Geral da Proteção de Dados (RGPD).

12.2. No fim de cada fase, ou sempre que se justificar o contraente público procede à análise e verificação da sua conformidade com as características, especificações e requisitos definidos neste caderno de encargos e na proposta adjudicada, bem como outros requisitos legalmente exigidos.

12.3. Na análise a que se refere o número anterior, o cocontratante deve prestar ao contraente público toda a cooperação e todos os esclarecimentos necessários.

12.4. No caso de a análise não comprovar a conformidade dos serviços com as características, especificações e requisitos técnicos definidos neste caderno de encargos e na proposta adjudicada, bem como outros requisitos exigidos por lei, o contraente público informa, por escrito, o cocontratante.

12.5. No caso previsto no número anterior, o cocontratante deve proceder, à sua custa e no prazo razoável que for determinado pelo contraente público, às alterações e complementos necessários para garantir o cumprimento das especificações legal e contratualmente exigidas.

12.6. Os serviços prestados, designadamente os elementos entregues, só poderão ser aceites/aprovados pelo contraente público quando a sua análise revelar a necessária conformidade com as características, especificações e requisitos técnicos definidos neste caderno de encargos e na proposta adjudicada, bem como outros requisitos legalmente exigidos.

12.7. A aceitação/aprovação dos serviços prestados/elementos entregues não liberta o cocontratante das responsabilidades que possam decorrer de eventuais desconformidades não detetadas.

12.8. A correção das desconformidades detetadas constitui uma obrigação do cocontratante não lhe conferindo qualquer remuneração autónoma ou acréscimo ao preço contratual.

Capítulo III – Obrigações do contraente público

13. Preço Contratual

13.1. Pelos serviços objeto do contrato, o contraente público deve pagar ao cocontratante o **preço contratual constante no contrato**, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

13.2. O preço contratual inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, nomeadamente todos os custos com eventuais meios de transporte, deslocações e estadias dos técnicos mobilizados para a presente prestação de serviços.

14. Condições de pagamento

14.1. O preço contratual a que se refere o ponto anterior será pago em nove prestações, no final de cada fase, nos seguintes termos:

- a) 25% com a entrega do plano de projeto detalhado;
- b) 15% com a entrega do mapeamento de processos, aplicações e tecnologia;
- c) 10% com a entrega do relatório de conformidade com o RGPD;
- d) 10% com a entrega do registo e das fichas de atividades de tratamento (RAT e FAT);
- e) 10% com a entrega do plano de ação;
- f) 10% com a entrega do modelo organizacional;
- g) 10% com a entrega dos processos RGPD;
- h) 10% com a entrega dos instrumentos para a conformidade com o RGPD

14.2. O pagamento das quantias devidas pelo contraente público, nos termos do número anterior, são efetuados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, após a apresentação da respetiva fatura, que corresponderá à data do correspondente registo de entrada.

14.3. As faturas só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação a que se refere.

14.4. A obrigação considera-se vencida nos termos do número 12.6. supra.

14.5. Nas faturas ou documentos equivalentes, não deverá ser feita qualquer menção à data de vencimento, mas, sim, ao prazo de vencimento mencionado no número anterior.

15. Adiantamentos

Salvo o disposto na parte final do n.º 4 do artigo 292.º do CCP, não se prevê qualquer adiantamento de parte do preço a pagar pelo contraente público ao cocontratante.

16. Mora no pagamento

Em caso de atraso do contraente público no cumprimento das obrigações de pagamento do preço contratual, tem o cocontratante direito aos juros de mora sobre o montante em dívida à taxa legalmente fixada para o efeito pelo período correspondente à mora.

Capítulo IV - Condições de Modificação ao contrato

17. Disposições gerais

Sem prejuízo da aplicação do disposto nos artigos 311.º e seguintes do CCP, referentes à modificação objetiva do contrato, respetivos fundamentos, limites e consequências, o contrato apenas pode ser modificado nos termos e de acordo com o disposto nas cláusulas seguintes.

18. Serviços complementares

18.1. O contraente público pode ordenar a prestação de serviços complementares, nos termos e desde que preenchidos os requisitos previstos no n.º 2 e no n.º 3 do artigo 370.º, conforme resulta do disposto no artigo 454.º, ambos do CCP.

18.2. O cocontratante tem a obrigação de prestar os serviços complementares que lhe sejam ordenados pelo contraente público, nos termos do disposto no artigo 371.º, conforme resulta do disposto no artigo 454.º, ambos do CCP.

18.3. A responsabilidade pelos serviços complementares é determinada nos termos do disposto no artigo 378.º, conforme resulta do disposto no artigo 454.º, ambos do CCP.

18.4. Aos serviços complementares aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 370.º a 381.º, todos do CCP, por força do disposto no n.º 1 do artigo 454.º do mesmo diploma.

19. Revisão de preços

Não há lugar a revisão de preços.

20. Cessão da posição contratual

20.1. É admitida a cessão da posição contratual, desde que sejam observados os requisitos e limites previstos, designadamente nos artigos 317.º e 318.º.

20.2. É admitida a cessão da posição contratual pelo contraente público nas condições previstas no artigo 324.º do CCP.

20.3. O cocontratante poderá ainda ceder a sua posição contratual, nos termos previstos no artigo 318.º-A do CCP, no caso de incumprimento das suas obrigações, que reúna os pressupostos para a resolução do contrato.

Capítulo V – Incumprimento do contrato

21. Incumprimento do contrato

21.1. Em caso de incumprimento por alguma das partes das obrigações contratuais, aplica-se o disposto nos artigos 325.º e ss. do CCP.

21.2. Pelo incumprimento, por facto imputável ao cocontratante, do prazo referido no ponto 5 supra o contraente público pode aplicar-lhe uma sanção contratual, nos seguintes termos:

21.2.1. Em caso de mora, por cada dia de atraso na prestação dos serviços ou na regularização de qualquer outra causa que obste ao exato cumprimento das obrigações contratuais, a sanção será de até 2‰ do preço contratual;

21.2.2. Em caso de incumprimento definitivo, a sanção aplicada será de até 5% do preço contratual.

21.3. A aplicação das sanções contratuais será efetuada respeitando os limites e cumprindo as formalidades previstas na legislação aplicável, nomeadamente o disposto no artigo 329.º do CCP.

21.4. Na determinação da gravidade do incumprimento, o contraente público tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do cocontratante e as consequências do incumprimento.

21.5. O contraente público pode deduzir nos pagamentos devidos ao abrigo do contrato os valores das sanções contratuais aplicadas.

21.6. A aplicação das sanções contratuais nos termos previstos nos números anteriores não obsta ao poder de resolução pelo contraente público, nem à aplicação das disposições relativas à indemnização por mora e incumprimento definitivo nos termos gerais de direito.

22. Resolução do contrato

À resolução do contrato aplica-se o disposto nos artigos 330.º e ss. do CCP.

23. Força maior

23.1. Não podem ser impostas penalidades ao cocontratante, 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.

23.2. 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.

23.3. Não constituem força maior, designadamente:

- a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do fornecedor, na parte em que intervenham;
- b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do fornecedor 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 fornecedor de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;

- d)** Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo fornecedor de normas legais;
- e)** Incêndios ou inundações com origem nas instalações do fornecedor 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 fornecedor não devidas a sabotagem;
- g)** Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

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

23.5. 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.

Capítulo VI – Representação das partes e controlo da execução do contrato

24. Representação do cocontratante

A execução do contrato será acompanhada, por parte do cocontratante, por quem este identificar no contrato.

25. Representação do contraente público

A execução do contrato será acompanhada, por parte do contraente público pelo gestor do contrato designado, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 290.º-A do CCP.

26. Execução do contrato

26.1. Nos termos do disposto no artigo 7.º-A do Decreto Legislativo Regional n.º 34/2008/M, de 14 de agosto, na redação atual, durante o prazo de vigência do contrato (até ao termo da prestação do serviço), incluindo quaisquer prorrogações do prazo de execução, o cocontratante e, caso existam, os subcontratados, devem proceder à entrega dos documentos identificados na alínea a) do n.º 2 do artigo 7.º do mencionado diploma, sem prejuízo do disposto no seu n.º 5.

26.2. Nos termos do disposto no artigo 8.º-A do Decreto Legislativo Regional n.º 34/2008/M, de 14 de agosto, na redação atual, compete ao Gestor do Contrato, sem prejuízo das funções que lhe são atribuídas no artigo 290.º-A do Código dos Contratos Públicos, acompanhar o cumprimento

das obrigações declarativas relativas a rendimentos gerados na Região Autónoma da Madeira, nomeadamente a entrega dos documentos identificados no artigo 7.º-A do referido diploma.

Capítulo VII – Disposições finais

27. Caução

Não é exigível a prestação de caução, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 88.º do CCP.

28. Deveres de colaboração recíproca e informação

As partes estão vinculadas pelo dever de colaboração mútua, designadamente no tocante à prestação recíproca de informações necessárias à boa execução do contrato, sem prejuízo dos deveres de informação previstos no artigo 290.º do CCP.

29. Sigilo

29.1. O cocontratante deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.

29.2. 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.

29.3. Excluem-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que sejam comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo cocontratante 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.

30. Comunicações e notificações

30.1. As notificações dos atos no âmbito da execução do contrato são efetuadas nos termos do disposto no artigo 467.º do CCP, preferencialmente, através de correio eletrónico, para o endereço que for indicado.

30.2. As comunicações entre as partes no âmbito da execução do contrato são efetuadas nos termos do disposto no artigo 468.º do Código dos Contratos Públicos, preferencialmente,

através de correio eletrónico, para os endereços que forem indicados.

30.3. As notificações/comunicações que sejam realizadas por via postal, serão efetuadas para o endereço postal que for indicado.

30.4. Qualquer alteração dos endereços eletrónicos constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

31. Contagem dos prazos

Na fase de execução do contrato os prazos contam-se de acordo com as regras previstas no artigo 471.º do CCP, sem prejuízo do disposto na Cláusula 4.ª supra.

32. Foro competente

Para a resolução de eventuais litígios decorrentes da execução do contrato as partes recorrerão ao tribunal administrativo competente.

33. Legislação aplicável

Ao presente contrato é aplicável o disposto no CCP, no Decreto Legislativo Regional n.º 34/2008/M, de 14 de agosto, na redação atual, e demais legislação e regulamentação aplicável.

PARECERES PRÉVIOS, LICENCIAMENTOS E AUTORIZAÇÕES QUE POSSAM CONDICIONAR O PROCEDIMENTO E/OU A EXECUÇÃO DO CONTRATO

Em função do objeto do contrato, foi obtida a autorização prévia do membro do Governo responsável pela área das finanças, mediante parecer prévio da Direção Regional de Informática, nos termos do n.º 1 do artigo 20.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2021/M, de 03 de maio.

Funchal, 04 de novembro de 2022

O Presidente do Conselho de Administração

João Pedro Sousa