



CADERNO DE ENCARGOS

Aquisição Solução Recursos Humanos

Capítulo I – Disposições Gerais

Cláusula 1.^a

(Objeto)

O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento de Consulta Prévia adotado para a formação do contrato de aquisição de bens móveis que tem por objeto principal a “Aquisição Solução Recursos Humanos”.

Cláusula 2.^a

(Descrição da aplicação)

A aquisição de um Sistema de Gestão de Recursos Humanos, surge da necessidade de implementar uma nova solução que responda às necessidades crescentes da empresa nesta área, com o intuito de dotar a GO Porto, E.M. de mecanismos de gestão mais eficazes e produtivos.

Capítulo II – Obrigações Contratuais

Secção I - Obrigações do Fornecedor

Cláusula 3.^a

(Descrição da prestação de serviços)

O presente procedimento refere-se à aquisição de serviços para a Implementação de um Sistema de Gestão de Recursos Humanos, o qual inclui:

- a) Licenciamento da solução, excluindo base de dados;
- b) Contrato de Manutenção para a 1^a (primeira) anuidade;
- c) Análise Funcional;
- d) Desenvolvimento / Customização da solução;
- e) Desenvolvimento de serviços e integração (e.g. web api's, web services, etc.);
- f) Implementação de Reports operacionais;
- g) Testes;
- h) Formação;
- i) Passagem de conhecimento;
- j) Apoio, presencial, ao rollout do projeto.

Cláusula 4.^a

(Funcionalidades)

Com o procedimento pretende-se adquirir um Sistema de Gestão de Recursos Humanos que dê

resposta e incorpore os seguintes pontos:

- a) A solução a implementar deverá ser parametrizável, dinâmica e escalável de forma a:
 - i. Permitir configurar os acessos dos diferentes utilizadores;
 - ii. Contemplar uma plataforma de interligação com outros sistemas (internos e externos).
- b) A solução a apresentar deverá ser suportada em sistemas de gestão de base de dados standards do mercado;
- c) O sistema deverá garantir mecanismos de interoperabilidade entre a solução a implementar e os sistemas existentes na GO Porto, nomeadamente o sistema de controlo de ponto Millenium plus, ERP-GIAF e o sistema de Business Intelligence:
 - i. No que se refere à camada de interoperabilidade aplicacional, o modelo de funcionamento terá de promover a gestão de mudança de paradigma, com uma diminuição de impactos a nível dos sistemas aplicacionais atualmente existentes;
 - ii. A camada de interoperabilidade aplicacional a adotar, deverá contemplar a utilização de uma camada de serviços com recurso a um Service Bus e/ou uma outra camada intermédia criada com recurso a um schema de base de dados utilizados para os mapeamentos necessários entre as aplicações existentes;
 - iii. A interoperabilidade deverá ser assegurada através do desenvolvimento de Web Api's e/ou Web Service's;
 - iv. O Fornecedor apenas será responsável pelos desenvolvimentos necessários a realizar no sistema de gestão de recursos humanos de forma a garantir o resultado final desejável;
 - v. As interligações entre os diferentes sistemas deverão ser detalhadas em fase de projeto.
- d) O Sistema deverá garantir a definição e controlo dos diferentes níveis de acesso, bem como o cumprimento do novo regulamento de proteção de dados;
- e) O sistema de gestão de Recursos Humanos deverá apresentar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

1.1. Gestão de Colaboradores

Pretende-se que o sistema a implementar apresente um módulo para a gestão da informação associada aos colaboradores, tendo em conta as seguintes funcionalidades mínimas:

- 1.1.1. Ficha de Dados Globais do colaborador;
- 1.1.2. Dados Pessoais /Fiscais/Remuneratórios;
- 1.1.3. Área de Trabalho (Direção/coordenação);
- 1.1.4. Função/Categoria Profissional/Carreira;
- 1.1.5. Data de Admissão/Tipo de Contrato/Data de renovação/Data de Passagem

ao Quadro/Data de Rescisão

- 1.1.6. Definição das entidades (Sindicatos e/ou outras) a que o colaborador poderá estar associado incluindo a respetiva taxa de desconto;
- 1.1.7. Associação a cada colaborador do centro de custo a que este pertence;
- 1.1.8. Percurso do colaborador na empresa;
- 1.1.9. O sistema deverá manter o histórico do “ciclo de vida” do colaborador na empresa;
- 1.1.10. Quadro de pessoal, que deverá conter a seguinte informação:
 - 1.1.10.1. N.º de colaborador;
 - 1.1.10.2. Nome;
 - 1.1.10.3. Função e categoria e/ou carreira;
 - 1.1.10.4. Coordenação e /ou Direção;
 - 1.1.10.5. Condições remuneratórias;
 - 1.1.10.6. Situação contratual.
- 1.1.11. Deverá ser possível a qualquer momento extrair, para excel, a informação relativa ao quadro do pessoal, tendo em conta uma data;
- 1.1.12. O sistema deverá ainda permitir perceber as entradas e saídas de colaboradores a qualquer momento, tendo em conta os seguintes critérios: Mensal, Trimestral, Semestral e Anual e ainda outras que venham a ser identificados em fase de projeto.
- 1.1.13. Consulta das diferentes avaliações a que colaborador foi submetido;
- 1.1.14. Acumulação de pontos resultantes da avaliação de desempenho;
- 1.1.15. Progressão na Carreira de cada colaborador.

1.2. Gestão contratual dos colaboradores com contratos a prazo na empresa

Pretende-se que o sistema a implementar apresente um módulo para a gestão dos contratos dos colaboradores da GO Porto tendo em conta as seguintes funcionalidades mínimas:

- 1.2.1. O sistema deve prever a gestão dos diferentes tipos de contrato previstos legalmente;
- 1.2.2. O sistema deve prever envio de alerta/notificação para o gestor de RH para seguimento (de forma a garantir comunicações e timings legais);
- 1.2.3. O sistema deverá permitir implementar *workflow* que permita despoletar o processo de renovação contratual de cada colaborador incluindo formulário de avaliação. Este fluxo de trabalho deverá ser detalhado em fase de projeto;
- 1.2.4. O sistema deverá permitir a associação dos documentos do processo

individual de cada colaborador, e emissão de alertas para a validade de documentos pessoais;

- 1.2.5. O sistema deverá permitir realizar a gestão dos documentos em formato digital, referentes ao processo individual do colaborador;
- 1.2.6. Listagem/identificação dos colaboradores em momento de renovação contratual.

1.3. Gestão de ADSE

Pretende-se que o sistema a implementar apresente um módulo para a gestão das despesas da ADSE dos colaboradores da GO Porto, em regime de cedência de interesse público, tendo em conta as seguintes funcionalidades mínimas:

- 1.3.1. Gestão das despesas de reembolso;
- 1.3.2. O sistema a implementar deve prever a gestão dos reembolsos a realizar a cada colaborador, de acordo com a legislação em vigor;
- 1.3.3. Limites de despesas;
- 1.3.4. O sistema a implementar deve ter em conta os limites legais de reembolso a realizar a cada colaborador que se encontre enquadrado no regime da ADSE;
- 1.3.5. O sistema deverá permitir a emissão dos extratos mensais e anuais dos reembolsos realizados a cada colaborador.

1.4. Módulo Processamento Salarial

Pretende-se que o sistema a implementar apresente um módulo para a realização do processamento salarial mensal dos colaboradores da GO Porto, tendo em conta as seguintes funcionalidades mínimas:

- 1.4.1. O sistema a implementar deve prever a existência de Funcionários Públicos (LTFP) e Privados (LGT) e as suas especificidades legais;
- 1.4.2. O sistema a implementar deve prever o cálculo dos respetivos impostos e encargos associados ao processamento salarial de cada colaborador e/ou empresa (SS; IRS; CGA; FCT, FGCT...);
- 1.4.3. O Adjudicatário ficará responsável pelo desenvolvimento dos interfaces necessários para integração com o sistema de controlo de Pontualidade e Assiduidade existente na empresa (Millenium Plus), de forma a recolher e integrar no processamento os dados referentes às “picagens” efetuadas pelos diferentes colaboradores para tratamento; de acordo com informação previamente parametrizada, e consequente validação/cálculo de ausências, presenças e eventuais movimentos automáticos;

- 1.4.4. O sistema deverá realizar o cálculo automático dos valores a pagar a cada colaborador em trabalho extraordinário (de acordo com informação previamente parametrizada);
- 1.4.5. O sistema deverá permitir realizar a simulação de fecho de contas tendo em conta a iniciativa da cessação de contrato, i.e ou da empresa ou do colaborador (Público ou privado);
- 1.4.6. Esta opção deverá ter em conta todos os créditos laborais incluindo a formação;
- 1.4.7. O sistema deverá permitir realizar o cálculo dos descontos a realizar por cada colaborador para diferentes entidades, por exemplo: Sindicatos, etc.;
- 1.4.8. O sistema deverá realizar o cálculo do Abono de família, de acordo com a legislação em vigor, para os colaboradores da GO Porto vinculados à função pública;
- 1.4.9. O sistema deverá disponibilizar a informação necessária decorrente do processamento salarial para integração com o sistema de contabilidade (GIAF);
- 1.4.10. O sistema deverá permitir a criação de ficheiros a enviar à entidade bancária para pagamento dos salários; o formato desse ficheiro deverá ser definido em sede de projeto;
- 1.4.11. O sistema deverá realizar o Cálculo Subsídio de Férias/ Subsídio de Natal para os diferentes colaboradores de acordo com o seu vínculo contratual.

1.5. Gestão de Formação

Pretende-se que o sistema a implementar apresente um módulo para a gestão da formação, tendo em conta as seguintes funcionalidades mínimas:

- 1.5.1. O sistema deverá permitir realizar o levantamento das necessidades de formação, seja anualmente, na sequência do processo de avaliação de desempenho, ou sejam necessidades identificadas de uma forma avulsa. Este processo deverá ser suportado através de um *workflow* que será detalhado em fase de projeto.
Após o levantamento das necessidades de formação o sistema deverá permitir a sua integração no plano de formação anual da organização, podendo este ser analisado trimestralmente quanto ao grau de cumprimento quer ao nível das ações realizadas quer quanto aos colaboradores abrangidos;
- 1.5.2. O sistema a implementar deverá permitir a medição da Qualidade e Eficácia da formação. Este processo deverá ser suportado num *workflow* que deverá

ser iniciado automaticamente após o final da formação, de acordo com o seguinte:

- 1.5.2.1. Avaliação da qualidade da formação, no caso de formação interna preencher um formulário (template parametrizável), e no caso da externa apenas o registo da nota;
- 1.5.2.2. Avaliação da eficácia da formação para a chefia após um determinado tempo após a realização da formação (template parametrizável).

1.6. Gestão da Avaliação de Desempenho

Pretende-se que o sistema a implementar apresente um módulo para a gestão da Avaliação de Desempenho, sendo que todo este processo deverá estar suportado num *workflow* e deverá apresentar as seguintes funcionalidades mínimas:

- 1.6.1. O sistema de avaliação de desempenho deverá ser suportado na avaliação de competências e/ou de indicadores de desempenho/objetivos;
- 1.6.2. O sistema de avaliação de desempenho deverá possibilitar à Entidade Adjudicante a gestão autónoma de competências e/ou indicadores permitindo novas parametrizações e/ou alterações às existentes;
- 1.6.3. O sistema de avaliação de desempenho deverá permitir a definição de alertas e respetivo envio para diferentes interlocutores de forma a permitir monitorizar as diferentes fases do mesmo;
- 1.6.4. O sistema de avaliação e desempenho deverá constituir um repositório com o resultado dos diferentes processos de avaliação e das diferentes avaliações de cada colaborador, que deverão constar também do processo individual deste;
- 1.6.5. Análise de indicadores e extração de informação de reporte;
- 1.6.6. O sistema deverá permitir a *interface* com outras plataformas informáticas (por exemplo BI) existentes na empresa de forma a recolher e integrar na ficha de avaliação de desempenho anual de cada colaborador o grau de atingimento de determinado objetivo.

1.7. Módulos de SST e EPI's e benefícios (telemóveis por exemplo)

Pretende-se que o sistema a implementar apresente um módulo para a gestão da informação associada à Segurança e Saúde no Trabalho, Equipamentos Individuais de Proteção e outros benefícios, que deverá apresentar as seguintes funcionalidades mínimas:

- 1.7.1. Monitorização e agendamento das consultas de medicina do trabalho;

- 1.7.2. Registo de controlo de doenças profissionais;
- 1.7.3. Registo e controlo de acidentes de trabalho;
- 1.7.4. Monitorização de atribuição de EPI's;
- 1.7.5. Gestão dos riscos profissionais associados a cada função;
- 1.7.6. Monitorização de atribuição de telemóveis ou outros benefícios;
- 1.7.7. Monitorização e agendamento de consultas de medicina curativa ou outras;
- 1.7.8. O sistema deve prever envio de alerta/notificação para o gestor de RH chegada a altura de realização de Medicina no Trabalho Periódica para renovação da Ficha de Aptidão Médica;
- 1.7.9. O sistema deve prever envio de alerta/notificação ao colaborador quando marcada nova consulta de Medicina no Trabalho/Curativa.

1.8. Reporting

Pretende-se que o sistema a implementar apresente funcionalidade de *reporting standards*, isto é, apresente um conjunto de consultas e /ou relatórios pré-definidos que responda às necessidades de *reporting* da organização.

Para além desta funcionalidade, o sistema deverá ainda disponibilizar uma ferramenta que permita aos colaboradores da área de Recursos Humanos a criação de informação de reporte que a qualquer momento pode ser solicitada.

Identifica-se em seguida um conjunto de informação considerada mínima e indispensável para a organização;

1.8.1. Consulta associada aos colaboradores ativos da empresa

- 1.8.1.1. Por direção/coordenação;
- 1.8.1.2. Por ano/data a definir;
- 1.8.1.3. Por função/categoria profissional;
- 1.8.1.4. Por vínculo contratual (espelhando as alterações/movimentações de um mesmo colaborador entre áreas da empresa (ex: colaboradores que são transferidos internamente);
- 1.8.1.5. C/ identificação do colaborador (como um Quadro de Pessoal atualizado);
- 1.8.1.6. Por condições remuneratórias e outros benefícios (seguros, telemóvel, etc...).

1.8.2. Consulta associada aos colaboradores inativos da empresa

- 1.8.2.1. Por direção/coordenação;
- 1.8.2.2. Por ano/data a definir;
- 1.8.2.3. Por função/categoria profissional;

1.8.2.4. Por vínculo contratual (espelhando as alterações/movimentações de um mesmo colaborador entre áreas da empresa (ex: colaboradores que são transferidos internamente);

1.8.2.5. C/ identificação do ex-colaborador.

1.8.3. Reportes legais

1.8.3.1. *Reporting* a realinhar à DGAL, nomeadamente SIILAL;

1.8.3.2. Relatório Único (integração dos diferentes anexos que reportam diferentes informações, seja financeira, seja de quadro de pessoal, seja de formação);

1.8.3.3. Outro *reporting* que seja exigido pela legislação em vigor.

1.8.4. Reporting do processamento

1.8.4.1. Listagens em PDF para envio à financeira do Seguro de familiares, penhoras de vencimento, quotizações sindicais;

1.8.4.2. Modelo AT, Ficheiro de *reporting* mensal à autoridade tributária;

1.8.4.3. Ficheiros para Companhia de seguros – TSU, CGA e subsídios de alimentação – envio mensal;

1.8.4.4. Declarações de IRS;

1.8.4.5. Recibos de vencimento;

1.8.4.6. Mapas de totais de vencimentos;

1.8.4.7. Ficheiro em Excel e PDF dos vencimentos e respetivos encargos do colaborador e empresa;

1.8.4.8. Ficheiro da TSU para carregamento na Segurança Social Direta;

1.8.4.9. Ficheiro da CGA para carregamento na plataforma CGA;

1.8.4.10. Ficheiro ADSE para carregamento plataforma ADSE.

1.8.5. Reporting do modulo de gestão da formação

1.8.5.1. Listagem de ações de formação realizadas e por realizar por colaborador/por direção/coordenação/ por ano;

1.8.5.2. Análise das Horas/formações realizadas por cada colaborador;

1.8.5.3. Lista de entidades de formação;

1.8.5.4. Extração de informação diversa para reporte;

1.8.5.5. Grau/taxa de cumprimento do plano de formação anual.

1.9. Gestão de Assiduidade

Pretende-se que o sistema a implementar apresente um módulo para a gestão da Assiduidade, sendo que todo este processo deverá estar suportado num *workflow* e deverá apresentar as seguintes funcionalidades mínimas:

- 1.9.1. O sistema deve permitir o registo de diferentes tipos de horários (ex. horário rígido, flexível, etc.);
- 1.9.2. O Sistema deve permitir a gestão do horário flexível considerando períodos rígidos e flexíveis do mesmo;
- 1.9.3. Deverá ser possível a gestão de acumulação de horas e a passagem de tempos acumulados entre períodos mensais;
- 1.9.4. Possibilidade de gestão pessoal pelo colaborador, com *workflow* para autorização pelas chefias de horas acumuladas;
- 1.9.5. Registos de trabalho suplementar possibilitando ao trabalhador optar por remuneração ou crédito de horas de acordo com as regras da legislação em vigor.

1.10. Área de Acesso Pessoal

Pretende-se que o sistema a implementar apresente uma área de acesso reservado a cada colaborador da GO Porto, que disponibilize as seguintes funcionalidades mínimas:

- 1.10.1. Uma área de acessos às tarefas de cada colaborador;
- 1.10.2. Acesso aos dados relativos às “picagens” de cada colaborador;
- 1.10.3. Gestão das justificações de ausências com possibilidade de carregamento de ficheiro (declaração justificativa de ausência);
- 1.10.4. Gestão de saldo e pedidos de utilização do mesmo;
- 1.10.5. Gestão de tempo de crédito resultante de trabalho suplementar;
- 1.10.6. Acesso aos dados individuais de cada colaborador, nomeadamente:
 - 1.10.6.1. Informação de identificação;
 - 1.10.6.2. Dados dos vencimentos;
 - 1.10.6.3. Visualização de recibos;
 - 1.10.6.4. Acesso à declaração de IRS.
- 1.10.7. Marcação e Gestão de férias:
 - 1.10.7.1. Esta informação deverá conter dados previamente parametrizáveis de acordo com a situação contratual de cada colaborador e respetivas obrigações legais;
 - 1.10.7.2. Este processo deverá estar suportado num *workflow* cujo fluxo será detalhado na fase de implementação do sistema;
 - 1.10.7.3. Este *workflow* deverá permitir o envio de alertas e garantir aprovações;
 - 1.10.7.4. Este sistema deverá permitir a exportação do mapa de férias anual de todos os colaboradores da empresa.
- 1.10.8. Acesso às avaliações de desempenho realizadas;

- 1.10.9. Acesso para chefias que deverá disponibilizar as seguintes funcionalidades mínimas:
 - 1.10.9.1. Visualização de ausências para os colaboradores da direção/área;
 - 1.10.9.2. Gestão das justificações de ausências;
 - 1.10.9.3. Visualização e aprovação de férias dos colaboradores do departamento.
- 1.10.10. Neste modulo deverá ser disponibilizada a possibilidade de solicitar a participação em ações de formação;
- 1.10.11. Toda a gestão do processo de avaliação de desempenho deverá ser realizada com base na área pessoal;
- 1.10.12. Disponibilizar uma área de notícias e de contactos;
- 1.10.13. O sistema deverá permitir que os colaboradores acedam aos seus documentos, desde que tenham permissão para os consultar;
- 1.10.14. O sistema deverá permitir que os colaboradores possam realizar todas as solicitações relacionadas com pedidos de alteração de dados pessoais, pedidos de declarações, etc., à área de recursos humanos.

Cláusula 5.^a

(Desenho e Conceção)

1. Entende-se por desenho e conceção as tarefas necessárias à definição das especificações técnicas do sistema e à elaboração dos documentos técnicos necessários, para o cumprimento dos objetivos definidos no presente Caderno de Encargos.
2. Nas atividades elencadas supra, incluem-se como entregáveis mínimos:
 - a) Caderno de implementação;
 - b) Dossier Técnico;
 - c) Modelos de interoperabilidade e especificação dos serviços;
 - d) Plano de testes.

Cláusula 6.^a

(Desenvolvimento SI)

1. Devem ser assegurados todos os desenvolvimentos necessários para responder aos requisitos do sistema, de acordo com o desenho técnico do mesmo.
2. Incluem-se nos desenvolvimentos, as diversas componentes do projeto como: Interface aplicacional e todas as integrações necessárias identificadas.

Cláusula 7.^a

(Análise funcional, testes e documentação)

1. São abrangidos neste item, todos os serviços necessários e relacionados com o detalhe da análise funcional em função dos requisitos e funcionalidades já identificados e outros que possam vir a surgir e que sejam incluídos pela GO Porto, E.M., mediante a análise, no âmbito do projeto.
2. Incluem-se ainda as tarefas necessárias para assegurar a realização dos testes ao sistema, ao longo dos vários ciclos do desenvolvimento, bem como a produção da documentação necessária.
3. Pretende-se que seja assegurada a produção de toda a documentação necessária, incluindo Manuais de Utilizador e outros que possam ser considerados como necessários.

Cláusula 8.^a

(Arquitetura tecnológica)

1. No que respeita aos requisitos tecnológicos, deverá ser garantido o fornecimento à GO Porto, E.M. de uma solução baseada nas melhores práticas de mercado e que assegure a proteção a prazo do investimento a realizar.
2. A solução deverá ser baseada em *standards* estabelecidos no mercado e definindo produtos padrão que constituirão a base da solução (por exemplo, Sistemas de Gestão de Base de Dados, ferramentas de desenvolvimento, ferramentas de publicação de informação).
3. As *interfaces* deverão ser de utilização simples, claros e intuitivos, que auxiliem o utilizador na superação das suas próprias dificuldades e que contribuam para a obtenção dos tempos de resposta adequados nas diversas interações.
4. A definição de segurança global deverá estar alinhada com toda a organização, o que permitirá assegurar a privacidade e integridade da informação e a utilização devida da solução no suporte aos processos de trabalho da organização, por parte dos diversos tipos de intervenientes.

Cláusula 9.^a

(Entregáveis)

1. O acompanhamento dos serviços será feito mensalmente e terá de ser suportado num relatório de acompanhamento de projeto, contendo a listagem da atividade realizada alinhada com o plano de projeto existente, de modo a identificar possíveis desvios.
2. O relatório deverá ser enviado ao gestor de projeto indicado pelo Contraente Público até ao 5.º (quinto) dia útil do mês seguinte, e deverá ser complementado com toda a documentação do

- projeto em formato eletrónico, incluindo toda documentação referida e relacionada com os serviços a prestar, bem como os artefactos envolvidos (scripts, binários, entre outros).
3. Deverá ainda ser assegurada a manutenção da documentação base, atualizando-a e adequando-a a possíveis alterações / adaptações efetuadas ao sistema, durante o decorrer do projeto.
 4. No final do projeto deverá ser entregue ao Contraente Público:
 - a) Relatório de análise;
 - b) Relatório técnico de implementação;
 - c) Relatório técnico detalhado compreendendo:
 - i. Identificando o mapeamento de todos os processos de tratamento de dados pessoais;
 - ii. Avaliação de impacto de proteção de dados pessoais (AIPD).
 - d) Manual de Utilizador;
 - e) Artefactos envolvidos (scripts, binários, entre outros).

Cláusula 10.^a

(Implementação do sistema informático e prazo de execução contratual)

1. O sistema informático deve estar totalmente implementado e em condições de operar plenamente no prazo máximo de 4 (quatro) meses (120 dias) após a outorga do contrato, sendo que a componente de Gestão de Assiduidade deverá ficar operacional na sua plenitude, até 30 (trinta) dias após a outorga do contrato.
2. O Adjudicatário obriga-se a disponibilizar os programas, sistemas operativos e todos os documentos em língua portuguesa, que sejam necessários para a boa e integral utilização ou funcionamento daqueles e para as adaptações ou modificações pelo Contraente Público, sem necessidade de intervenção ou autorização pelo Adjudicatário.

Cláusula 11.^a

(Inspeção e testes)

1. Concluído o desenvolvimento e implementação do sistema informático, o Contraente Público, por si ou através de terceiro por ele designado, procede, no prazo de 2 (dois) meses (60 dias), à inspeção quantitativa e qualitativa do resultado final, com vista a verificar se o sistema

corresponde à caracterização, especificações técnicas, qualidades funcionais e objetivos inscritos no presente Caderno de Encargos.

2. Durante a fase realização de testes, o Adjudicatário deve prestar à Entidade Adjudicante toda a cooperação e todos os esclarecimentos necessários, podendo fazer-se representar durante a realização daqueles, através de pessoas devidamente credenciadas para o efeito.
3. Os encargos com a realização dos testes, devidamente comprovados, são da responsabilidade do Adjudicatário.

Cláusula 12.^a

(Requisitos Transferência de *Know-How*)

Para a execução deste projeto devem ser constituídas equipas conjuntas, por forma a garantir a passagem de informação para os técnicos do Contraente Público.

Cláusula 13.^a

(Dever de sigilo)

1. O Fornecedor deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à 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 Fornecedor 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.

Cláusula 14.^a

(Prazo do dever de sigilo)

O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 4 (quatro) 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.

Secção II - Obrigações da Entidade Adjudicante

Cláusula 15.^a

(Preço)

1. O preço base do procedimento é de **70.314,73 € (setenta mil, trezentos e catorze euros e setenta e três cêntimos)**, significando este o preço máximo que a Entidade Adjudicante se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do contrato a celebrar.
2. Pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do contrato a celebrar, a Entidade Adjudicante pagará ao Fornecedor a quantia total indicada na sua proposta, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
3. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à Entidade Adjudicante, nomeadamente, os relativos ao transporte dos bens objeto do contrato para o respetivo local de entrega, montagem, instalação e ensaios, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

Cláusula 16.^a

(Condições de pagamento)

1. O preço contratual será pago ao Adjudicatário numa única prestação no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o vencimento da obrigação.
2. Para os efeitos do número anterior, a obrigação considera-se vencida com a aceitação do sistema informático pelo Contraente Público.
3. Caso o Contraente Público discorde quanto aos valores indicados nas faturas comunicará ao Adjudicatário, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o Adjudicatário obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.
4. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no n.º 1, as faturas são pagas através de cheque ou transferência bancária.

Capítulo III – Penalidades contratuais e resolução

Cláusula 17.^a

(Penalidades contratuais)

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, o Contraente Público pode exigir do Adjudicatário o pagamento de uma sanção pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:
 - a) Pelo incumprimento do resultado final do contrato face ao programa preliminar, até **20%**

- (vinte por cento)** do preço contratual;
- b)** Pelo incumprimento das obrigações de mobilização dos recursos humanos indicados na sua proposta, até **500,00 € (quinhentos euros)** por incumprimento;
 - c)** Por atraso superior a 15 (quinze) dias na apresentação de cada relatório de seguimento, **1‰ (um por mil)** por cada dia de atraso;
- 2.** 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 Adjudicatário e as consequências do incumprimento.
 - 3.** O Contraente Público pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as sanções pecuniárias devidas nos termos da presente Cláusula.
 - 4.** As sanções pecuniárias previstas na presente Cláusula não obstam a que o Contraente Público exija uma indemnização pelo dano excedente.
 - 5.** A aplicação de qualquer sanção contratual pecuniária não desobriga o Fornecedor da sua obrigação principal, pelo que o cumprimento da mesma permanece exigível.

Cláusula 18.^a

(Força maior)

- 1.** Não constituem causas de força maior, designadamente:
 - a)** 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;
 - b)** 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;
 - c)** Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo Fornecedor de normas legais;
 - d)** 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;
 - e)** Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do Fornecedor não devidas a sabotagem;
 - f)** Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.
- 2.** A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.
- 3.** 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 19.^a

(Resolução pela Entidade Adjudicante)

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o Contraente Público pode resolver o contrato, a título sancionatório:
 - a) No caso de o Adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente no caso de haver atraso, total ou parcial, na prestação de serviços objeto do contrato, superior a 2 (dois) meses ou declaração escrita do Prestador de Serviços de que o atraso excederá esse prazo;
 - b) Pela verificação de graves erros, negligência ou omissões, imputáveis ao Prestador de Serviços;
 - c) O incumprimento de qualquer obrigação pelo Prestador de Serviços possa comprometer algum dos pressupostos de financiamento da obra.
 - d) A mora na implementação do sistema informático ou a verificação de insuficiências suscetíveis de determinar a perda do interesse do Contraente Público no resultado final.
2. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao Adjudicatário.
3. A resolução sancionatória do contrato pelo incumprimento definitivo do mesmo pelo Adjudicatário constitui o Contraente Público no direito a uma indemnização pelos prejuízos sofridos pelo inadimplemento da contraparte, indemnização essa que, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 810.º do Código Civil, se fixa no montante correspondente a 20% (vinte por cento) do preço contratual.
4. O disposto no número precedente não obsta a que o Contraente Público exija indemnização pelo dano excedente à pré-liquidação ali concretizada.
5. O Contraente Público pode, a todo o tempo, nos termos do disposto no artigo 334.º do Código dos Contratos Públicos, proceder à resolução do contrato por razões de interesse público de que dará conhecimento ao Adjudicatário.
6. Na hipótese prevista no número anterior, o contraente público indemnizará o Adjudicatário pelos danos emergentes e lucros cessantes no montante que se pré-liquida em 10% (dez por cento) do valor das prestações contratuais por executar.

Cláusula 20.^a

(Resolução pelo Fornecedor)

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o Fornecedor pode resolver o contrato quando qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida há mais de 120 (cento e vinte) dias.
2. O direito de resolução é exercido por via judicial.

3. A resolução do contrato nos termos da presente cláusula não determina a repetição das prestações já realizadas pelo Fornecedor, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato, com exceção daquelas a que se refere o artigo 444.º do CCP.

Capítulo IV – Caução e seguros

Cláusula 21.^a

(Caução)

1. Os termos da caução a prestar pelo Fornecedor, são os previstos no Programa do Procedimento.
2. O Adjudicatário garantirá, por caução, a prestar nos termos previstos nos artigos 88.º e seguintes do *Código dos Contratos Públicos*, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do preço contratual, o exato e pontual cumprimento das obrigações que assume com a celebração do contrato.
3. Quando o preço total resultante da proposta adjudicada seja considerado anormalmente baixo, por aplicação do disposto no n.º 1 do artigo 71.º do CCP, o Fornecedor terá de prestar caução em valor correspondente a 10% (dez por cento) do preço contratual.
4. A caução prestada representará, para todos os efeitos legais e contratuais, garantia de exato e pontual cumprimento do contrato e de todas as obrigações do Fornecedor.

Cláusula 22.^a

(Execução da caução)

1. A caução prestada para bom e pontual cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, referida na Cláusula anterior, pode ser executada pela Entidade Adjudicante, sem necessidade de prévia decisão judicial ou arbitral, para satisfação de quaisquer créditos resultantes de mora, cumprimento defeituoso e incumprimento definitivo pelo Fornecedor das obrigações contratuais ou legais, incluindo o pagamento de penalidades, ou para quaisquer outros efeitos especificamente previstos no contrato ou na lei.
2. A resolução do contrato pela Entidade Adjudicante não impede a execução da caução, contanto que para isso haja motivo.
3. A execução parcial ou total da caução referida nos números anteriores constitui o Fornecedor na obrigação de proceder à sua reposição pelo valor existente antes dessa mesma execução, no prazo de 8 (oito) dias após a notificação da Entidade Adjudicante para esse efeito.
4. A caução a que se referem os números anteriores da presente Cláusula é libertada nos termos definidos no presente Caderno de Encargos.

Capítulo V – Disposições Finais

Cláusula 23.^a

(Subcontratação)

1. O Fornecedor pode subcontratar desde que se encontrem cumpridos os requisitos constantes dos n.ºs 3 e 6 do artigo 318.º do CCP.
2. O Contraente Público pode opor-se à subcontratação na fase de execução do contrato quando não estejam verificados os limites constantes do artigo 317.º do CCP, ou quando haja fundado receio de que a subcontratação envolva um aumento de risco de incumprimento das obrigações emergentes do contrato.
3. Todos os subcontratos devem conter uma cláusula na qual o Subcontratado declara que conhece, integralmente, o presente Caderno de Encargos, nomeadamente, as cláusulas referentes à subcontratação e ao pagamento direto aos Subcontratados.
4. Todos os subcontratos devem ter em anexo o mapa de trabalhos e quantidades de que será objeto a subcontratação, tendo por base o mapa de trabalhos e quantidades do presente procedimento, fazendo coincidir, sem exceção, a numeração dos artigos e a correspondente descrição.
5. O disposto nos números anteriores é igualmente aplicável aos contratos celebrados entre os Subcontratados e terceiros.
6. No prazo de 5 (cinco) dias após a celebração de cada subcontrato, o Fornecedor deve comunicar por escrito o facto ao Contraente Público, remetendo-lhe cópia do contrato em causa.
7. A responsabilidade pelo exato e pontual cumprimento de todas as obrigações contratuais é do Fornecedor, ainda que as mesmas sejam cumpridas por recurso a Subcontratados.
8. O incumprimento do previsto nos n.ºs 3 e 4 da presente Cláusula, é considerado uma violação grave do contrato, podendo o Contraente Público aplicar ao Fornecedor, uma sanção contratual, no valor de **5.000,00 € (cinco mil euros)**, por cada violação.
9. É lícito ao Fornecedor recorrer a auxiliares que a coadjuvem no cumprimento da sua prestação contratual sem, todavia, nunca o substituírem.

Cláusula 24.^a

(Pagamentos diretos a Subcontratados)

1. O Subcontratado pode reclamar, junto do Contraente Público, os pagamentos em atraso que lhe sejam devidos pelo Fornecedor.
2. No caso previsto no número anterior o Contraente Público notifica o Fornecedor para, no prazo de 10 (dez) dias:
 - a) Efetuar o pagamento; ou
 - b) Opor-se ao pagamento, apresentando motivo justificativo, devendo, quando aplicável,

indicar o prazo, não superior a 30 (trinta) dias, no qual se propõe efetuar o pagamento em atraso.

3. O Fornecedor deve, em qualquer dos casos de pagamento referidos nas alíneas do número anterior e dentro do prazo que delas decorra, enviar ao Contraente Público comunicação a informar que o pagamento foi efetuado.
4. O Contraente Público apenas procederá ao pagamento direto ao Subcontratado se:
 - a) O quadro normativo especificamente aplicável à execução do contrato não proibir a realização de pagamentos a terceiros;
 - b) O Fornecedor não se opuser, injustificadamente, ao pagamento ao Subcontratado;
 - c) O Fornecedor, no prazo fixado no n.º 3, não proceder ao envio para o Contraente Público da comunicação aí prevista.
5. No caso de o Subcontratado interpelar o Contraente Público, nos termos e para os efeitos da presente Cláusula, este apenas procederá ao pagamento ao Fornecedor quando tiver sido concluído o procedimento previsto nos n.ºs 2, 3 e 4 da presente Cláusula, nomeadamente e quando aplicável, após o envio da comunicação a informar que o pagamento foi efetuado.
6. É aplicável o previsto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 321.º-A do CCP.

Cláusula 25.ª

(Cessão da posição contratual)

1. É admitida a cessão da posição contratual por qualquer das partes, dependendo, no caso da cessão da posição contratual por parte do Fornecedor, da autorização prévia do Contraente Público e do cumprimento do previsto nos artigos 316.º a 324.º do CCP.
2. Em caso de incumprimento, pelo Fornecedor, das suas obrigações, que reúna os pressupostos para a resolução do contrato, o Contraente Público pode fazer uso do mecanismo previsto no artigo 318.º-A do CCP, cedendo o Fornecedor a sua posição contratual nos termos aí previstos.

Cláusula 26.ª

(Cessão de créditos)

1. O Fornecedor não pode ceder ou dar como garantia o contrato de fornecimento ou qualquer dos direitos ou obrigações nele estipulados, designadamente, totalidade ou parte dos créditos emergentes do contrato sem prévio acordo escrito do Contraente Público, nos termos do disposto nos artigos 577.º e seguintes do Código Civil.
2. Em caso de incumprimento do previsto na presente Cláusula, além de ser considerada uma violação grave do contrato, o Contraente Público pode aplicar ao Fornecedor, uma sanção contratual, no valor de **5.000,00 € (cinco mil euros)**, por cada violação, isto é, por cada cessão de créditos efetuada.

Cláusula 27.^a

(Modificações objetivas do contrato)

Sem prejuízo das modificações objetivas prevista no presente Caderno de Encargos e no artigo 447.º-A do CCP, são admitidas as seguintes modificações objetivas:

- a)** Prorrogação do prazo para execução do fornecimento, por causas imputáveis ao Contraente Público;
- b)** Prorrogação do prazo da execução do fornecimento, por causas de força maior.

Cláusula 28.^a

(Proteção de dados)

- 1.** O Adjudicatário é obrigado a tratar todos os dados pessoais a que tiver acesso, de acordo com o previsto no Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais aprovado pelo Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016 (RGPD).
- 2.** O Contraente Público, no caso de suspeitar da verificação de algum incumprimento do RGPD, deve notificar o Adjudicatário para este, no prazo de 5 (cinco) dias, demonstrar o total cumprimento do referido regulamento.
- 3.** Caso o Adjudicatário não demonstre o total cumprimento do RGPD, seja porque não o demonstrou, seja porque não o cumpre, o Contraente Público fica autorizado a proceder à auditoria aos sistemas de informação do Adjudicatário, ficando este responsável por todos os custos dessa auditoria.
- 4.** No caso previsto no número anterior, o Contraente Público poderá compensar os custos que tenha suportado com eventuais quantias que sejam devidas ao Adjudicatário, ou através do acionamento da caução, caso esta tenha sido prestada, ou através do recurso às retenções que eventualmente tenham sido efetuadas.
- 5.** No caso de se verificar algum incumprimento do RGPD por parte do Adjudicatário, este deverá, no prazo de 10 (dez) dias, pôr fim ao incumprimento e demonstrá-lo ao Contraente Público.
- 6.** O não cumprimento do RGPD é considerado, para todos os efeitos, um incumprimento muito grave do contrato, podendo o Contraente Público resolver o contrato.
- 7.** Caso o Adjudicatário impeça ou não colabore na realização da auditoria referida no n.º 3 da presente Cláusula, o Contraente Público poderá resolver o contrato, por incumprimento muito grave do Adjudicatário.

Cláusula 29.^a

(Avaliação do Fornecedor)

A prestação contratual do Fornecedor será avaliada em conformidade com os critérios específicos definidos pelo Contraente Público para o efeito, critérios esses que se encontram disponíveis no website da GO Porto, em cumprimento do disposto na norma NP EN ISO 9001:2015.

Cláusula 30.^a

(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.

Cláusula 31.^a

(Legislação aplicável)

Em tudo o omissso no presente Caderno de Encargos, observar-se-á o regime do CCP e restante legislação aplicável.

Cláusula 32.^a

(Contagem dos prazos)

Os prazos previstos são contínuos, não se suspendendo nos sábados, domingos e dias feriados.