

Caderno de Encargos

AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO E
DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA DIGITAL DE GESTÃO
DOCUMENTAL DOS PROCESSOS INDIVIDUAIS DOS
TRABALHADORES DA DGRSP

CADERNO DE ENCARGOS

AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA DIGITAL DE GESTÃO DOCUMENTAL DOS PROCESSOS INDIVIDUAIS DOS TRABALHADORES DA DGRSP

CP. CPI.300.10.005/2023/4

PARTE I – DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA 1.ª - Objeto Contratual

1. O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência de procedimento pré-contratual por concurso público internacional, que tem por objeto a aquisição de serviços de digitalização e desenvolvimento de plataforma digital de gestão documental dos 7.500 processos individuais dos trabalhadores da Direção Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, nos termos e condições aqui determinadas, nomeadamente, em conformidade com as especificações técnicas constantes da Parte II deste Caderno de Encargos e seus anexos.
2. Para efeitos do contrato a celebrar, consideram-se funcionários da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, aqueles que reúnam as seguintes condições:
 - a) Integrem o mapa de pessoal dos serviços daquela Direção Geral;
 - b) Com vínculo de emprego público constituído e comprovado à presente data.

CLÁUSULA 2.ª - Definições

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

CCP – Códigos dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho;

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

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais

Divisão de Contratação Pública

Rua Braamcamp, n.º 90 - piso 5, 1250-052 Lisboa - Portugal

Órgão competente para a decisão de contratar – Diretor-Geral da Direção Geral de Reinserção e Serviços Prisionais;

Entidade Adjudicante – Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, com sede na Travessa da Cruz do Toren, N.º 1, em Lisboa, com o telefone n.º 218812200, e sítio da internet: <https://dgrsp.justica.gov.pt;>

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

CLÁUSULA 3.ª – Enquadramento e projeto base comum

3. A entidade adjudicante, através da sua Direção de Serviços de Recursos Humanos, é responsável pela organização e gestão de todo o espólio concernente aos processos individuais dos seus trabalhadores, bem como pelo seu controlo efetivo, atualização e centralização da informação relevante atinente a este universo de trabalhadores.
4. A entidade adjudicante, na concretização das supracitadas responsabilidades, e numa lógica de modernização administrativa que se pretende alcançar, apresentou uma candidatura ao Fundo de Modernização da Justiça, enquadrado no âmbito das medidas específicas do plano “Justiça + Próxima 20/23”, denominado “Projeto e-Utente”.
5. O objetivo do “Projeto e-Utente” identificado no número anterior é precisamente o de promover a modernização administrativa do sistema de gestão de recursos humanos da DGRSP, através da desmaterialização dos processos individuais dos trabalhadores e dos dossiers dos utentes da DGRSP, visando com isso alcançar uma maior eficiência e otimização dos processos.
6. Nos termos de quanto ficou descrito nos números anteriores, temos que, o presente procedimento tem por objetivo promover o desenvolvimento de um novo modelo de organização e gestão dos dossiers e processos individuais dos trabalhadores da DGRSP, sustentado por uma profunda transformação digital e em linha com as boas práticas e

potencialidades que as tecnologias da informação permitem hoje alcançar, nomeadamente ao nível de:

- a) Facilidade no acesso à informação e fiabilidade da mesma;
 - b) Optimização do espaço físico dedicado ao arquivo destes processos;
 - c) Integração e disponibilização de toda a informação numa solução única;
 - d) Diminuição do risco de perda e deterioração de documentos;
 - e) Redução de custos e sustentabilidade;
 - f) Segurança da informação e conformidade de proteção de dados em matéria de RGPD;
 - g) Escalabilidade e autonomia de gestão.
7. Os serviços prestados pelo adjudicatário devem orientar a sua ação tendo por base e como foco de atuação, um plano de transição para um novo sistema digital que garanta uma forte contemplação dos temas de gestão da mudança, migração de dados e gestão do risco.
8. A entidade adjudicatária deve propor uma metodologia de trabalho e execução da prestação de serviços adaptada e adequada à complexidade da solução, tendo em vista a situação real e efetiva da DGRSP.

CLÁUSULA 4.^a - Forma e documentos contratuais

1. O contrato será reduzido a escrito.
2. Fazem parte integrante do contrato os seguintes documentos:
 - a) Os suprimientos dos erros e omissões do caderno de encargos identificados pelas entidades convidadas, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - b) Os esclarecimentos e as retificações relativas ao caderno de encargos;
 - c) O presente caderno de encargos;
 - d) A proposta adjudicada;
 - e) Os esclarecimentos à proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2, a prevalência é determinada pela ordem que nele se dispõe.

4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato,

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais

Divisão de Contratação Pública

Rua Braamcamp, n.º 90 - piso 5, 1250-052 Lisboa - Portugal

prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos ao conteúdo do contrato propostos pelo órgão competente para a decisão de contratar e aceites pelo adjudicatário.

CLÁUSULA 5.ª – Preço Base

1. O preço máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do contrato é de € 296.260,00, (duzentos e noventa e seis mil, duzentos e sessenta euros), aos quais acrescerá o valor do IVA devido, calculado à taxa legal em vigor.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a despesa por ano económico não poderá ultrapassar os seguintes limiares:
 - a) 200.000,00€ (duzentos mil euros), correspondente ao expurgo, digitalização, *upload* e disponibilização em plataforma digital de 5.000 processos;
 - b) 96.260,00€ (noventa e seis mil duzentos e sessenta euros), correspondente ao expurgo, digitalização, *upload* e disponibilização em plataforma digital de 2.500 processos.
3. O preço contratual inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à entidade adjudicante, nomeadamente, todas as despesas com deslocações, estadias, transporte e manutenção dos meios humanos afetos ao desenvolvimento da prestação de serviços, bem como os relacionados com quaisquer meios técnicos, logísticos e/ou tecnológicos necessários à boa execução da prestação dos serviços contratados.

CLÁUSULA 6.ª – Prazo de vigência do contrato

O contrato terá a duração de 227 (duzentos e vinte e sete) dias, a contar da assinatura do mesmo, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

CLÁUSULA 7.ª - Local e forma de execução do serviço

1. Todos os serviços objeto do presente caderno de encargos serão prestados nas instalações do adjudicatário.
2. O adjudicatário é responsável perante a entidade adjudicante por qualquer defeito ou discrepância dos serviços objeto do contrato que existam no momento em que os serviços

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais

Divisão de Contratação Pública

Rua Braamcamp, n.º 90 - piso 5, 1250-052 Lisboa - Portugal

sejam entregues.

3. No caso de se verificar que os serviços prestados não estão em conformidade com as especificações do presente caderno de encargos, ou apresentam defeitos, o adjudicatário deverá substituí-los no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis, a contar da data de notificação para o efeito.

PARTE II

DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

CLÁUSULA 8.ª - Obrigações do Adjudicatário

1. O adjudicatário obriga-se a executar o objeto do contrato de forma profissional e competente, utilizando os conhecimentos técnicos, o know-how, a diligência, o zelo e a pontualidade próprios das melhores práticas.
2. Constituem ainda obrigações do adjudicatário:
 - a) Apresentar os documentos de habilitação a que estão obrigados, nos termos do artigo 81.º do CCP;
 - b) Fornecer os serviços à entidade adjudicante, conforme as especificações características técnicas constantes do presente caderno de encargos;
 - c) O adjudicatário obriga-se a recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados à execução do contrato;
 - d) Comunicar antecipadamente, logo que tenha conhecimento, à entidade adjudicante, o facto que torne total ou parcialmente impossível a prestação de algum dos serviços objeto do procedimento, ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações nos termos do contrato celebrado com a entidade adjudicante;
 - e) Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;
 - f) Manter sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando quaisquer informações que obtenham no âmbito da formação e da execução do contrato, nem utilizar as mesmas

para fins alheios àquela execução, abrangendo esta obrigação todos os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que nelas se encontrem envolvidos;

- g) Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato.

CLÁUSULA 9.ª - Garantia Técnica

1. Nos termos propostos e da legislação aplicável, o adjudicatário garantirá a conformidade da prestação de serviços desenvolvida e da solução de interface digital implementada, contra quaisquer defeitos ou discrepâncias no âmbito do contrato a celebrar, sem qualquer encargo adicional para a entidade adjudicante.
2. São excluídos da garantia todos os defeitos que notoriamente resultem da má utilização, negligência ou de utilização abusiva por parte da entidade adjudicante, bem como todos os defeitos resultantes de fraude, ação de terceiros, casos fortuitos ou de força maior.
3. Em caso de anomalia detetada nos termos do número anterior, o adjudicatário compromete-se a intervir, sem prejuízo do direito ao pagamento dos honorários devido caso a anomalia tenha resultado de factos que não lhe seja imputável.

CLÁUSULA 10.ª - Inspeção e Testes

1. Após execução do contrato, e finalização da prestação de serviços integralmente considerada, a entidade adjudicante procede, no prazo máximo de 15 (quinze dias), a contar da respetiva finalização dos trabalhos e implementação da solução, a uma inspeção quantitativa e qualitativa da mesma, com vista a verificar a sua conformidade, quer a nível de características, especificações e requisitos previstos neste caderno de encargos, e de acordo com a proposta adjudicada, bem como outros requisitos exigidos por lei.
2. Relativamente à fase mencionada no número anterior, o adjudicatário deve prestar à entidade adjudicante toda a cooperação e todos os esclarecimentos necessários.
3. No momento da prestação integral dos serviços objeto do contrato, a entidade adjudicante, após verificação, procede à sua aceitação provisória, através da realização de uma verificação dos serviços prestados, nomeadamente, com o objetivo de comprovar que os serviços prestados apresentam as características, especificações e requisitos requeridos e

que não possuem deficiências de tratamento, digitalização, integridade da informação carregada em sistema ou outros.

4. Se forem detetadas anomalias, o adjudicatário deve providenciar, num prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a respetiva resolução.
5. Todos os encargos e custos inerentes a tais correções serão da responsabilidade do adjudicatário.

CLÁUSULA 11.^a - Obrigações da entidade Adjudicante

1. Constitui obrigação da entidade adjudicante, promover junto das entidades (internas) o acesso e comunicabilidade necessários à boa execução da prestação de serviços contratada.
2. Prestar os necessários esclarecimentos ao adjudicatário, no âmbito dos trabalhos preparatórios e/ou durante toda a execução da prestação de serviços contratada.

CLÁUSULA 12.^a - Faturação e pagamento

1. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da receção da fatura correspondente aos serviços prestados, os quais deverão estar em conformidade com a PARTE II – Especificações Técnicas do presente caderno de encargos;
2. A fatura referida no número anterior, só pode ser emitida após o vencimento da obrigação a que se refere, sendo que a mesma apenas se considerará vencida após aceitação expressa dos serviços inerentes à prestação de serviços contratada, quando considerada no seu todo.
3. Para verificação da conformidade descrita no número anterior, os serviços devem ter sido prestados e executados de tal forma que o expurgo, digitalização, *upload* e disponibilização em plataforma digital dos processos individuais dos trabalhadores cumpram na íntegra o determinado na PARTE II – Especificações Técnicas do presente caderno de encargos.
4. Para efeitos de pagamento por parte da entidade adjudicante, o adjudicatário deve emitir uma única fatura por mês, com a identificação de todas as ações ou operações realizadas e respetivos preços unitários.
5. Em caso de discordância por parte da entidade adjudicante, quanto aos valores indicados nas faturas, deve esta comunicar ao adjudicatário, por escrito, ou outro meio acordado

entre as partes, dos respetivos fundamentos, ficando o adjudicatário, obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.

CLÁUSULA 13.^a - Forma de execução do serviço

1. A execução do contrato será acompanhada por um representante da Direção de Serviços de Recursos Humanos da DGRSP, denominado gestor do contrato, o qual será responsável pela coordenação do projeto onde se inserem os serviços a prestar.
2. Este acompanhamento será realizado através de reuniões periódicas, de periodicidade mensal, em data(s) a acordar por ambas as partes, as quais devem ficar documentadas e assinadas por todos os seus intervenientes.
3. Na data calendarizada para as reuniões referidas no número anterior, o adjudicatário fica ainda obrigado a apresentar ao gestor do contrato um relatório com a evolução de todas as operações objeto do contrato a celebrar, em cumprimento das correspondentes obrigações emergentes do mesmo.
4. Todos os relatórios, registos, comunicações, atas e demais documentos elaborados pelo adjudicatário, devem ser integralmente redigidos em português, e por este datados e assinados.

CLÁUSULA 14.^a - Dever de sigilo

1. O adjudicatário deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica ou outra, relativa à entidade adjudicante ou a qualquer entidade da DGRSP, ou, a qualquer assunto que no seu âmbito esteja em desenvolvimento ou colaboração, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação à execução do contrato.
2. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, as partes comprometem-se a não divulgar, durante e após a execução do contrato, quaisquer informações que obtenham no seu âmbito, designadamente as relativas à outra parte ou aos seus interesses e negócios.
3. As partes só podem divulgar informações referidas no número anterior na medida em que tal seja estritamente necessário à execução do contrato, mediante autorização da parte que as haja prestado, ou do estritamente necessário ao exercício do direito de defesa em processo contencioso.

4. No caso previsto no número anterior, as partes devem garantir, em reciprocidade e em condições satisfatórias, a assunção, por escrito, de idêntico compromisso de confidencialidade pelos terceiros que acedam às informações abrangidas pelo dever de confidencialidade.
5. As partes devem ainda limitar o acesso às informações confidenciais aos seus quadros e funcionários que a elas tenham de recorrer para a correta execução do contrato, assegurando que os mesmos são obrigados a manter essa confidencialidade.
6. São suscetíveis de serem consideradas informações confidenciais, sem prejuízo de outras que as partes decidam qualificar como tal, as que, a serem divulgadas, possam causar danos a qualquer das partes ou a terceiros, ou perturbar o normal desenvolvimento dos trabalhos da prestação de serviços objeto deste caderno de encargos.
7. Os deveres referidos nos números anteriores abrangem igualmente a a equipa técnica a afetar à presente prestação de serviços, devendo os mesmos assinar um compromisso de confidencialidade, nos termos do Anexo III constante ao presente Caderno de Encargos.

CLÁUSULA 15.ª - Compromisso Ambiental

Na execução do contrato o adjudicatário pugnará pelas melhores práticas ambientais que possa desempenhar inerentes ao cumprimento da sua proposta.

CLÁUSULA 16.ª - Patentes, licenças e marcas registadas

1. São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização, na execução do contrato, de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.
2. Caso a DGRSP venha a ser demandada por ter infringido, na execução do contrato, quaisquer dos direitos mencionados no número anterior, fica o adjudicatário obrigado a indemnizar a entidade adjudicante de todas as despesas que venham a resultar da referida demanda.

CLÁUSULA 17.ª - Proteção e tratamento de dados pessoais

1. O adjudicatário compromete-se a assegurar o cumprimento das obrigações decorrentes do Regulamento Geral de Proteção de Dados (doravante designado RGPD) – Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016, e demais legislação

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais

Divisão de Contratação Pública

Rua Braamcamp, n.º 90 - piso 5, 1250-052 Lisboa - Portugal

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

- a) Utilizar os dados pessoais a que tenha acesso ou que lhe sejam transmitidos pela entidade adjudicante, única e exclusivamente para as finalidades previstas no contrato;
- b) Manter os dados pessoais estritamente confidenciais, cumprindo e garantindo o cumprimento do dever de sigilo profissional relativamente aos mesmos;
- c) Cumprir quaisquer regras relacionadas com o tratamento de dados pessoais a que a entidade adjudicante esteja especialmente vinculada, desde que tais regras lhe sejam previamente comunicadas;
- d) Pôr em prática as medidas técnicas e organizativas necessárias à proteção dos dados pessoais tratados por conta da entidade adjudicante, nomeadamente contra a respetiva destruição, acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizados, bem como contra qualquer outra forma de tratamento ilícito dos mesmos;
- e) Prestar à entidade adjudicante toda a colaboração de que esta careça para esclarecer qualquer questão relacionada com o tratamento de dados pessoais, efetuado ao abrigo do contrato;
- f) Manter a entidade adjudicante informada em relação ao tratamento de dados pessoais, obrigando-se a comunicar de imediato qualquer situação que possa afetar o tratamento dos mesmos, ou que, de algum modo, possa dar origem ao incumprimento das disposições legais em matéria de proteção de dados pessoais;
- g) Assegurar o cumprimento do RGPD e demais legislação relativa à proteção de dados, por todos os seus colaboradores, incluindo toda e qualquer pessoa singular ou coletiva que preste serviços ao adjudicatário, designadamente, representantes legais, trabalhadores, prestadores de serviços, procuradores e consultores, independentemente da natureza e validade do vínculo jurídico estabelecido entre o adjudicatário e o referido colaborador;
- h) Assegurar que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assumiram um compromisso de confidencialidade ou estão sujeitas a adequadas obrigações legais de confidencialidade;
- i) Não copiar, reproduzir, adaptar, modificar, alterar, apagar, destruir, difundir, transmitir,

- divulgar ou por qualquer outra forma colocar à disposição de terceiros os dados pessoais a que tenha acesso ou que lhe sejam transmitidos pela entidade adjudicante ao abrigo do contrato, exceto quando tal lhe tenha sido expressamente comunicado, por escrito, por esta ou quando decorra do cumprimento de uma obrigação legal;
- j) Adotar as medidas de segurança previstas no artigo 32.º do RGPD, que assegurem a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade e a resiliência dos sistemas e serviços de tratamento de dados pessoais e implementar um processo para testar, apreciar e avaliar regularmente a eficácia destas medidas;
 - k) Prestar a assistência necessária à entidade adjudicante no sentido de permitir que esta cumpra a obrigação de dar resposta aos pedidos dos titulares dos dados, tendo em vista o exercício dos direitos previstos no RGPD, nomeadamente o direito de acesso, retificação, oposição, apagamento, limitação e portabilidade dos seus dados pessoais;
 - l) Garantir a eficácia de mecanismo de notificação efetivo em caso de violação de dados pessoais para efeitos do cumprimento do previsto no artigo 33.º do RGPD.
2. O adjudicatário será responsável por qualquer prejuízo em que a entidade adjudicante venha a incorrer em consequência do tratamento, por parte do mesmo e/ou dos seus colaboradores, de dados pessoais em violação das normas legais aplicáveis.

CLÁUSULA 18.ª - Força Maior

1. Não podem ser impostas penalidades à entidade adjudicatária, 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, nomeadamente:

- a) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do prestador de serviços 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 prestador de serviços de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
 - c) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo prestador de serviços de normas legais;
 - d) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços 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 prestador de serviços não devidas a sabotagem;
 - f) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.
4. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.
5. A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

CLÁUSULA 19.ª - Caução

1. De acordo com o disposto no n.º 2 al. c) do artigo 88.º do CCP, não será exigida a prestação de caução.
2. A DGRSP reserva-se a faculdade de reter 10% do valor dos pagamentos a efetuar para garantia do exato e pontual cumprimento das obrigações que o adjudicatário assuma com a celebração do contrato.

CLÁUSULA 20.ª - Penalidades Contratuais

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a entidade adjudicante pode exigir do cocontratante o pagamento de uma pena pecuniária correspondente a 1% do

preço contratual por cada dia ou hora de atraso consoante o nível dos serviços seja fixado em número de dias ou de horas, até ao limite de 20%.

2. Nos casos em que seja atingido o limite previsto na parte final do número anterior, e a entidade adjudicante decida não proceder à resolução do contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público, aquele limite é elevado para 30%.
3. Ao valor da pena pecuniária prevista no número anterior são deduzidas as importâncias pagas pela entidade adjudicante, relativamente aos serviços objeto do contrato cujo atraso na execução tenha determinado a respetiva resolução.
4. Na determinação da gravidade do incumprimento, a entidade adjudicante terá em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do cocontratante e as consequências do incumprimento.
5. A entidade adjudicante pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.
6. As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a entidade adjudicante exija uma indemnização pelo dano excedente.
7. A aplicação das sanções previstas na presente cláusula será objeto de audiência prévia, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 308.º do Código dos Contratos Públicos.

CLÁUSULA 21.ª - Resolução do contrato por parte da entidade adjudicante

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei, 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, sem prejuízo das correspondentes indemnizações a que haja lugar, designadamente:
 - a) A não realização de trabalhos planeados ou definidos no caderno de encargos;
 - b) O atraso, total ou parcial, na execução dos serviços e fornecimento dos bens objeto do contrato superior a 10 dias ou declaração escrita do adjudicatário de que o atraso em determinada entrega ou prestação excederá esse prazo;
 - c) A resposta inadequada dos serviços.

2. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao adjudicatário e não determina a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinado pela entidade adjudicante.

CLÁUSULA 22.^a - Resolução do contrato por parte do Adjudicatário

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o adjudicatário pode resolver o contrato quando qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida há mais de seis meses ou exceda 25% do valor contratual, excluindo os juros.
2. Nos casos previstos no artigo anterior o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada à entidade adjudicante que produz efeitos 30 dias após a receção dessa declaração, salvo se esta última cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.
3. A resolução do contrato nos termos dos números anteriores não determina a repetição das prestações já realizadas pelo adjudicatário, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato, nos termos do Código dos Contratos Públicos.

CLÁUSULA 23.^a - Subcontratação e cessão da posição contratual

No presente contrato não está autorizada a subcontratação e a cessão da posição contratual.

CLÁUSULA 24.^a - Outros encargos

1. Todas as despesas inerentes à elaboração e apresentação das propostas constituem encargo das respetivas entidades convidadas.
2. Correm ainda por conta do adjudicatário as despesas e encargos inerentes à celebração do contrato, incluindo as da prestação de caução, caso a ela haja lugar.

CLÁUSULA 25.^a - Denúncia do contrato

Ambas as partes têm a possibilidade de denunciar o presente contrato com efeitos no prazo de 30 (*trinta*) dias contados da data de notificação à parte contrária, sem que haja lugar a qualquer tipo de indemnização.

CLÁUSULA 26.ª - Conflito de interesses e imparcialidade

1. O adjudicatário deve prosseguir a sua atividade de acordo com a lei aplicável e com as regras de boa-fé, tomando todas as medidas necessárias para evitar a ocorrência de quaisquer situações que possam resultar em conflito com os interesses da entidade adjudicante.
2. O adjudicatário obriga-se a não praticar qualquer ato ou omissão do qual possa resultar quaisquer ónus ou responsabilidades para a entidade adjudicante ou para os seus direitos e interesses.
3. O adjudicatário obriga-se ainda a suportar quaisquer encargos resultantes, designadamente, de reclamações, custos, despesas, multas, coimas ou sanções, necessários para a libertação de quaisquer ónus ou responsabilidades que recaiam sobre a propriedade da entidade adjudicante, quando tenham sido criados ou causados pelo cocontratante ou por qualquer dos seus subcontratados.

CLÁUSULA 27.ª – Gestor do Contrato

1. Para efeitos do disposto no artigo 290.º-A do CCP, será designado um gestor do contrato pela entidade adjudicante.
2. No início da execução do contrato a celebrar, o adjudicatário fornecerá igualmente os contactos ao gestor nomeado para efeitos de acompanhamento daquele:
 - a) Morada;
 - b) Telefone e telemóvel;
 - c) Endereço eletrónico.

CLÁUSULA 28.ª - Comunicações e notificações

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas para a sede contratual de cada uma, identificadas no contrato.
2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes deve ser comunicada à outra parte.

CLÁUSULA 29.ª - Contagem dos prazos

Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.

CLÁUSULA 30.ª - Legislação aplicável e foro competente

O contrato reger-se-á exclusivamente pela legislação portuguesa, sendo competente para dirimir os eventuais conflitos ou litígios que resultem da sua execução Tribunal Administrativo de Circulo, com expressa renúncia a qualquer outro.

PARTE III

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

CLÁUSULA 31.ª – Objeto & descrição dos serviços a prestar

1. A presente prestação de serviços terá como objeto a aquisição de serviços de digitalização e desenvolvimento de plataforma digital de gestão documental dos 7.500 processos individuais dos trabalhadores da Direção Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, que correspondem aproximadamente a 10.000 pastas físicas.
2. Os serviços objeto do presente procedimento deverão ser prestados de acordo com as especificações técnicas constantes das cláusulas infra do presente caderno de encargos e dos Anexos I, II e III que dele fazem parte integrante.

CLÁUSULA 32.ª – Definições Técnicas

Para efeitos do presente procedimento, e no contexto dos serviços contratados ao abrigo do mesmo, entende-se por:

- a) Expurgo dos processos – processo de preparação para a digitalização dos documentos constantes do processo de cada trabalhador/funcionário, nomeadamente, promovendo a eliminação dos documentos que se encontrem em duplicado, alisamento de folhas, retirada de agramos ou cliques, etc.;

- b) Digitalização dos processos - a digitalização dos documentos que constituem o processo individual do trabalhador / funcionário e sua indexação de acordo com a tabela, com a tipologia e com a classificação indicada no Anexo II ao presente caderno de encargos;
- c) Processo físico do trabalhador – processo físico composto por toda a documentação necessária e relevante ao percurso profissional do trabalhador na organização, atualmente organizado em suporte papel;
- d) Processo digital do trabalhador – produto final a entregar pela adjudicatária após tratamento, digitalização e *upload* do processo físico para a plataforma digital, o qual deverá ser um “espelho” do processo físico e corresponder na íntegra à organização da informação e documentação de acordo com os separadores definidos na *checklist* constante do Anexo II ao presente caderno de encargos;
- e) Sistema de indexação da DGRSP – método de organização da informação e documentação relativa a cada processo individual de cada trabalhador da DGRSP, vertido nos separadores identificados no Anexo II ao presente caderno de encargos e que a execução da prestação de serviços deverá respeitar em todas as fases.

CLÁUSULA 33.ª - Requisitos do Adjudicatário relativos à plataforma digital

No âmbito da presente prestação de serviços, deverão ser assegurados pelo adjudicatário os seguintes requisitos relativos à solução ou plataforma digital a disponibilizar:

- a) O repositório ou plataforma digital a conceber deverá permitir a possibilidade de integração e/ou interoperabilidade com os sistemas informáticos existentes na DGRSP, nomeadamente SRH, Portal do Colaborador e Edoclink;
- b) A entidade adjudicatária deverá disponibilizar o acesso à plataforma digital por si disponibilizada a um mínimo de 100 (cem) utilizadores, distinguidos por, pelo menos, 3 perfis de utilização - Administrador, Recursos Humanos e Trabalhadores - em que os Trabalhadores apenas podem ter perfil de consulta, os Recursos Humanos terão acesso a perfil de consulta, alteração e inserção, e o Administrador teria todas as permissões, incluindo as de controle de gestão.

- c) O repositório ou plataforma digital a conceber deverá permitir a possibilidade de pesquisa avançada de documentos através de frase exata, todas as palavras e qualquer palavra;
- d) O repositório ou plataforma digital a conceber deverá permitir a implementação de workflows de trabalho que possibilitem uniformização de procedimentos em toda a organização
- e) A empresa prestadora do serviço deve apresentar um plano de formação para os utilizadores da plataforma/repositório. Essa formação poderá ser efectuada/leccionada pela própria entidade adjudicatária do serviço ou, por entidade a seja indicada por ela.

CLÁUSULA 34.^a - Requisitos de segurança da informação e *Data Integrity*

No âmbito da presente prestação de serviços, deverão ser assegurados pelo adjudicatário os seguintes requisitos relativos à segurança da informação e a *data integrity*:

- a) A entidade adjudicatária deverá garantir em todos os momentos a integridade e correta funcionalidade do software disponibilizado, fornecendo os *updates* e respetivos *upgrades* da solução.
- b) O software deverá ser instalado no Centro de Processamento de Dados da Justiça (CPDJ), sendo os servidores aplicativos e de base de dados cedidos para o efeito pela entidade adjudicante.
- c) A entidade adjudicatária deverá fornecer os requisitos técnicos necessários para a correta instalação e funcionamento do software.
- d) Por parte da entidade adjudicante, os *backups* que lhe cumpra assegurar, estarão a cargo do Centro de Processamento de Dados da Justiça (CPDJ), sendo-lhes aplicável a política de *Disaster Recovery Plan* definida para o Ministério da Justiça.
- e) A entidade adjudicatária deverá igualmente possuir um centro de tratamento ativo há mais de 3 anos, que permita dar suporte a este projeto em cenários de *Disaster Recovery*.

CLÁUSULA 35.^a - Requisitos do Adjudicatário relativos a meios humanos e composição de equipa de projeto

No âmbito da presente prestação de serviços, deverão ser assegurados pelo adjudicatário os seguintes requisitos relativos a meios humanos e composição de equipa de projeto:

- a) A equipa a afectar pela entidade adjudicatária ao projecto, deverá ser uma equipa especializada e formada para o efeito, e estruturada de acordo com as necessidades da entidade adjudicatária, nomeadamente ao nível das competências técnicas de gestão de arquivo, que lhe permitam garantir os níveis de serviço contratados.
- b) Assim, a equipa a afetar à concretização dos trabalhos que compõem o objeto da presente prestação de serviços deverá cumprir os seguintes pré-requisitos relativamente à sua capacidade técnica e experiência curricular mínima:
 - b.1) Experiência superior a 3 anos em processos de desmaterialização documental digitalização;
 - b.2) Experiência superior a 3 anos em processos de classificação e indexação de documentos de tipologia diversa;
 - b.3) Colaboradores encarregues da execução dos trabalhos com vínculo laboral contínuo há mais de 3 anos, com vínculo contratual que inclua cláusulas de confidencialidade, e experiência e formação nas áreas da segurança e confidencialidade;
 - b.4) Experiência em trabalhos de desmaterialização documental no seio da Administração Pública.
- c) Para efeitos de controlo de qualidade da execução dos trabalhos, a entidade adjudicatária deverá assegurar uma supervisão permanente da execução dos serviços por parte de uma equipa de profissionais designada para o efeito nos termos previstos no quadro correspondente aos “Requisitos Técnicos” que é parte integrante do Anexo I ao presente caderno de encargos.
- d) Utilização de espaço físico para a execução do projeto com controlo de acessos rigoroso, e limitação do acesso aos documentos alvos deste projeto em exclusivo aos colaboradores encarregues do processo.

CLÁUSULA 36.^a – Metodologia dos trabalhos a implementar

1. A entidade adjudicante fornece, na data de celebração do contrato, um ficheiro com o nome e um elemento identificador de cada trabalhador/funcionário da DGRSP, devendo

- os trabalhos de digitalização e *upload* para a plataforma digital seguir a ordem sequencial constante do mesmo.
2. O processo de tratamento e preparação dos processos individuais dos trabalhadores para efeitos de digitalização e migração para a plataforma digital disponibilizada pela entidade adjudicatária, inicia-se pelo expurgo ou limpeza de cada um desses processos individuais, entendido este nos termos do que acima ficou descrito na al. a) da Cláusula 28ª.
 3. Aquando da atividade de expurgo a entidade adjudicatária deverá garantir o controlo das eliminações efetuadas por forma a atingir a total segurança, e confidencialidade da eliminação da informação em todo o decurso da ação, nos termos previstos pela certificação constante da Norma DIN 66399.
 4. A estrutura do ficheiro relativo ao “processo digital do trabalhador” deve ser organizada de acordo com a *checklist* de indexação constante do Anexo II ao presente caderno de encargos.
 5. Em ato simultâneo e contínuo, o processo individual de cada um dos trabalhadores é expurgado, digitalizado, indexado nos termos acima descritos, e efetuado o seu *upload* para a plataforma digital disponibilizada pela entidade adjudicatária para o efeito.
 6. No decurso dos trabalhos de digitalização e *upload* descritos no número anterior, a entidade adjudicatária promove, em simultâneo, a entrega do resultado “processo digital do trabalhador”, e, obriga-se a gerar backups dos trabalhos que vão sendo realizados, a disponibilizar nos servidores que a entidade adjudicante vier a indicar para esse efeito.
 7. Cada documento deve ser digitalizado a preto-e-branco para um único ficheiro com o formato PDF, com uma resolução de 200 dpi.
 8. A entidade adjudicatária obriga-se a assumir a digitalização e intercalação digital de novas imagens nos processos físicos e digitais dos trabalhadores que surjam no decurso dos trabalhos, e em número não superior a 3 (três) novos documentos por processo enquanto durar o projeto.
 9. A entidade adjudicatária deverá assegurar um nível de serviço mínimo de tratamento de 1500 (mil e quinhentos) processos por mês, cumprindo o ciclo de

expurgo/digitalização/indexação e disponibilização em formato digital na plataforma, conforme definido acima no ponto 4 anterior.

CLÁUSULA 37.^a - Certificações Obrigatórias do Adjudicatário

O adjudicatário tem de estar devidamente certificado com a referencial de gestão da qualidade correspondente às normas ISO/IEC/27001 e DIN 66399.

ANEXO I

Requisitos Funcionais	
1	Expurgo e organização dos Processos individuais de todos os trabalhadores da DGRSP
2	Criação de um repositório/plataforma digital onde todos os processos individuais dos trabalhadores após digitalização deverão ficar acomodados e aptos ao seu manuseamento digital
3	Digitalização e indexação de Processos individuais por número de SRH e de acordo com os separadores a indicar pela DGRSP
4	Acesso aos P's digitalizados com possibilidade de pesquisa, visualização, inserção e alteração de novos documentos
5	Gestão e digitalização do arquivo corrente

Requisitos Técnicos	
1	Expurgo de duplicados de documentos existentes nos 7500 Processos Individuais dos trabalhadores (cerca 10 000 pastas) e arquivo em pastas destinadas ao efeito devidamente organizadas de acordo com os separadores a indicar pela DGRSP.
2	Preparação de documentação para digitalização, incluindo retirar de agrames e cliques, alisamento de folhas, definição de lotes.
3	Indexação da documentação por processo individual onde conste, nome do colaborador, nº de SRH e nif com separação dos documentos por separadores de áreas temáticas conforme Anexo II ao presente caderno de encargos.
4	Digitalização em formato A4 com, no mínimo, 200 dpi's a Preto e Branco em formato PDF
5	Digitalização e intercalação digital de novas imagens nos processos físicos e digitais existentes até ao término do projecto.
6	O repositório ou plataforma digital a conceber ou parametrizar deverá permitir a possibilidade de integração e/ou interoperabilidade com os sistemas informáticos existentes na DGRSP, nomeadamente SRH, Portal do Colaborador e Edoclink.
7	O repositório ou plataforma digital a conceber deverá permitir a possibilidade de pesquisa avançada de documentos através de frase exata, todas as palavras e qualquer palavra
8	O repositório ou plataforma digital a conceber deverá permitir a implementação de workflows de trabalho que possibilitem uniformização de procedimentos em toda a organização
9	A empresa prestadora do serviço deve apresentar um plano de formação para os utilizadores da plataforma/repositório. Essa formação poderá ser efectuada/leccionada pela própria entidade adjudicatária do serviço ou, por entidade a seja indicada por ela.
10	Composição da equipa: A equipa a afectar pela entidade adjudicatária ao projecto, deverá ser uma equipa especializada e formada para o efeito, e estruturada de acordo com as necessidades da entidade adjudicatária, nomeadamente ao nível das competências técnicas de gestão de arquivo.
11	Controlo de Qualidade do Serviço: Supervisão permanente da execução do serviço por parte de uma equipa de profissionais, nomeadamente: Gestor de Projecto / Gestor de Cliente - Pretende-se um elo de ligação entre a entidade adjudicatária e a entidade adjudicante, cuja missão será ter a seu cargo toda a gestão do serviço a desenvolver.) Gestor da Área Técnica (Responsável pelo desenvolvimento informático) Gestor de Operação (Responsável pela coordenação da Equipa de Operação associada ao Projecto)
12	E exigido que a entidade fornecedora do serviço possua a Certificação de acordo com a norma ISO / IEC 27001 (A ISO27001 é a norma padrão e referência internacional da Segurança de Informação, que estabelece um padrão e código de boas práticas relativas à gestão de Segurança de Informação.)
13	Aquando da actividade de expurgo a entidade prestadora do serviço deverá garantir o controlo das eliminações efetuadas por forma a atingir a total segurança, e confidencialidade da eliminação em todo o decurso da ação. Neste sentido exige-se à entidade prestadora do serviço que comprove se se encontra munida da certificação Norma DIN 66399.
14	A entidade fornecedora do serviço deverá ter capacidade para disponibilizar o acesso ao repositório/plataforma digital pelo menos a cerca de 100 utilizadores, distinguidos por, pelo menos, 3 perfis de utilização - Administrador, Recursos Humanos e Trabalhadores - em que os Trabalhadores apenas podem ter perfil de consulta, os Recursos Humanos terão acesso a perfil de consulta, alteração e inserção, e o Administrador teria todas as permissões, incluindo as de controlo de gestão.
15	A entidade prestadora do serviço deverá garantir o Software e os respetivos Upgrades da solução
16	O software deverá ser instalado no Centro de Processamento de dados da Justiça (CPDJ), sendo os servidores aplicativos e de base de dados cedidos para o efeito
17	Deverá a entidade prestadora do serviço indicar os requisitos técnicos necessários para a correta instalação do software.
18	Os Backup's estarão a cargo do Centro de Processamento de dados da Justiça (CPDJ), sendo aplicável a política de Disaster Recovery Plan definida para o Ministério da Justiça

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais

Divisão de Contratação Pública

Rua Braamcamp, n.º 90 - piso 5, 1250-052 Lisboa - Portugal

ANEXO II

CHECKLIST DE INDEXAÇÃO DO PROCESSO INDIVIDUAL DO TRABALHADOR

1 – IDENTIFICAÇÃO

Ficha de Funcionário
Cartão de Cidadão/Bilhete de Identidade
Nº de Contribuinte
Cartão de ADSE / Segurança Social
Agregado Familiar (Boletim nascimento filhos e de casamento)
Cartão dos Serviços Sociais da Administração Pública

2 – HABILITAÇÕES LITERÁRIAS

Certificado de Habilitações
Curriculum Vitae

3 – FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Comprovativos de Formação (cursos)
Comprovativo de exercício da atividade de Formador

4 – VÍNCULO CONTRATUAL

Contrato de Trabalho em Funções Públicas
Nomeação Provisória e definitiva (termos de posse)
Designação em Comissão de Serviço
Lista de Antiguidade
Mobilidade – na categoria, intercategorias e intercarreiras
Cedência de Interesse Público
Denúncia de Contrato de Trabalho em Funções Públicas
Licenças sem vencimento

5 – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Ficha de Avaliação de Desempenho (SIADAP, SIADAP Adaptado ou Classificação de Serviço)
Reclamações de Avaliações de Desempenho
Recursos de Avaliações de Desempenho
Promoções e Progressões na Carreira
Prémios de Desempenho
Louvores

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais
Divisão de Contratação Pública
Rua Braamcamp, n.º 90 - piso 5, 1250-052 Lisboa - Portugal

6 – ASSIDUIDADE

Mapa de Férias Aprovado
Mapa Anual de Assiduidade (Resumo)
Estatuto Trabalhador Estudante/Estatuto Equiparado a Bolseiro
Horários Especiais concedidos
Certificados de Doença / Declaração de Doença /Licenças Parentais
Faltas por Conta das Férias

7 – PROCESSOS DISCIPLINARES

Processos Disciplinares

8 – HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO

Ficha de Aptidão

9 – ACIDENTES DE SERVIÇO

Acidentes de Serviço

10 – VENCIMENTOS

Prestações Sociais
Quotizações sindicais
Penhoras de vencimento

10 - DIVERSOS

ANEXO III

COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE

A _____, pessoa coletiva n.º _____, registada na Conservatória do Registo Comercial de _____ sob o n.º _____, com sede no _____, n.º _____, adiante designada por _____, representada pelo _____, na qualidade de _____, titular do Cartão do Cidadão n.º _____, com validade até _____, na qualidade de empresa responsável pela prestação dos serviços de _____ à Direção Geral da Administração da Justiça, obriga-se a guardar completo sigilo sobre toda e qualquer informação de que tome conhecimento no âmbito da execução da prestação de serviços, trate-se ou não de dados pessoais.

Este compromisso envolve a obrigação de recusar fornecer quaisquer dados a terceiros, sejam quais os dados, os terceiros, o motivo e a finalidade.

A obrigação de confidencialidade mantém-se mesmo após a conclusão dos serviços prestados à Direção Geral da Administração da Justiça, pela empresa _____.

A _____ declara e garante que os elementos da equipa afeta à prestação de serviços, objeto do contrato supra identificado, estão obrigadas perante si ao cumprimento das obrigações de confidencialidade relativamente à informação da à Direção Geral da Administração da Justiça, nos termos referidos no presente compromisso.