

**AGÊNCIA PARA O DESENVOLVIMENTO E COESÃO, I.P.**

**(Agência, I.P.)**

**CONCURSO PÚBLICO**

**COM PUBLICAÇÃO DE ANÚNCIO NO JORNAL OFICIAL DA UNIÃO EUROPEIA**

**AQUISIÇÃO DE SOLUÇÃO PARA SISTEMA DE GESTÃO DOCUMENTAL PARA A  
AGÊNCIA, I.P.**

**CADERNO DE ENCARGOS**

**(Processo n.º R/012/2024)**

PARTE I - CLÁUSULAS JURÍDICAS .....	3
Cláusula 1.ª – OBJETO .....	3
Cláusula 2.ª – PARTES CONTRATANTES.....	3
Cláusula 3.ª – PREVALÊNCIA.....	3
Cláusula 4.ª – PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO .....	4
Cláusula 5.ª – LOCAL DA EXECUÇÃO DO CONTRATO .....	4
Cláusula 6.ª – PODER DE CONFORMAÇÃO DA PRESTAÇÃO PELA AGÊNCIA, I.P. ....	4
Cláusula 7.ª – OBRIGAÇÕES DA AGÊNCIA, I.P.....	4
Cláusula 8.ª – OBRIGAÇÕES DO COCONTRATANTE .....	5
Cláusula 12.ª – TRANSFERÊNCIA DA PROPRIEDADE E DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL .....	9
Cláusula 13.ª – PATENTES, LICENÇAS E MARCAS REGISTRADAS .....	10
Cláusula 14.ª – CONFIDENCIALIDADE E DEVER DE SIGILO .....	11
Cláusula 15.ª – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS .....	13
Cláusula 16.ª – CONFLITO DE INTERESSES E RESPONSABILIDADE.....	14
Cláusula 17.ª – GARANTIA .....	14
Cláusula 18.ª – PREÇO BASE E PREÇO CONTRATUAL .....	15
Cláusula 19.ª – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO .....	17
Cláusula 20.ª – ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO .....	19
Cláusula 21.ª – CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL E SUBCONTRATAÇÃO .....	19
Cláusula 22.ª – PENALIDADES.....	19
Cláusula 23.ª – FORÇA MAIOR.....	21
Cláusula 24.ª – INCIDENTES DE CIBERSEGURANÇA .....	22
Cláusula 25.ª – RESOLUÇÃO POR PARTE DA AGÊNCIA, I.P. ....	23
Cláusula 26.ª – RESOLUÇÃO POR PARTE DO COCONTRATANTE .....	24
Cláusula 27.ª – DEVERES DE INFORMAÇÃO .....	24
Cláusula 28.ª – COMUNICAÇÕES.....	24
Cláusula 29.ª – CAUÇÃO .....	25
Cláusula 30.ª – REGRA DE INFORMAÇÃO E PUBLICIDADE .....	25
Cláusula 31.ª – DESEMPENHO AMBIENTAL.....	26
Cláusula 32.ª – DESPESAS E ENCARGOS .....	26
Cláusula 33.ª – FORO COMPETENTE .....	26
Cláusula 34.ª – DIREITO APLICÁVEL.....	27
Cláusula 35.ª – CONTAGEM DOS PRAZOS .....	27
Parte II - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS .....	28

## **PARTE I - CLÁUSULAS JURÍDICAS**

### **Cláusula 1.ª – OBJETO**

O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual, desenvolvido ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º do CCP, em conjugação com o disposto no artigo 130.º e seguintes do CCP, a que corresponde o registo interno n.º R/012/2024, que tem por objeto principal a aquisição de solução para sistema de gestão documental, de acordo com as especificações técnicas constantes da Parte II do Caderno de encargos.

### **Cláusula 2.ª – PARTES CONTRATANTES**

1. As partes contratantes são:
  - a) A Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P., enquanto entidade adjudicante/contraente público;
  - b) O adjudicatário, enquanto cocontratante.
2. Os contraentes far-se-ão representar na assinatura do contrato pelos seus representantes legais ou pessoas mandatadas para o efeito.

### **Cláusula 3.ª – PREVALÊNCIA**

1. O presente caderno de encargos contempla as cláusulas a incluir no contrato que se pretende celebrar.
2. O contrato integra, ainda, os seguintes elementos:
  - a) O clausulado contratual, incluindo os ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos (CCP) e aceites pelo adjudicatário, nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal;
  - b) Os suprimimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes e expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar, nos termos do disposto no artigo 50.º do CCP;
  - c) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
  - d) O presente caderno de encargos e os seus anexos;
  - e) A proposta adjudicada;

- f) Os esclarecimentos sobre a proposta prestados pelo cocontratante.
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos nas alíneas b) a f) do n.º 2, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
4. Em caso de divergência entre os elementos referidos nas alíneas b) a f) do n.º 2 e o clausulado do contrato, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do CCP e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

#### **Cláusula 4.ª – PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O contrato a celebrar inicia-se no primeiro dia útil seguinte à data da sua assinatura, e vigora pelo período de 36 (trinta e seis) meses, sem prejuízo das obrigações acessórias designadamente de garantia dos serviços prestados que devam perdurar para além dessa data.

#### **Cláusula 5.ª – LOCAL DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

A prestação dos serviços tem lugar nas da Agência, I.P. ou de modo remoto, conforme o que, a cada momento se mostrar mais adequado à boa execução dos serviços e vier a ser acordado entre as partes.

#### **Cláusula 6.ª – PODER DE CONFORMAÇÃO DA PRESTAÇÃO PELA AGÊNCIA, I.P.**

1. Sem prejuízo da autonomia do Cocontratante, dentro dos limites e termos do Caderno de Encargos, e da Proposta adjudicada, o Cocontratante aceita expressamente os poderes da Agência, I.P., nos termos dos artigos 302.º e seguintes do CCP e demais legislação em vigor, de definição e conformação dos serviços a prestar, com vista a atingir os objetivos globais da presente prestação de serviços.
2. O poder de conformação a que se refere o número anterior não prejudica nem diminui os deveres do Cocontratante de afetação dos recursos e desenvolvimento dos serviços encetando todos os esforços para atingir os objetivos do Contrato.

#### **Cláusula 7.ª – OBRIGAÇÕES DA AGÊNCIA, I.P.**

Constituem obrigações da Agência, I.P.:

- a) Promover junto das entidades intervenientes o acesso e comunicabilidade necessários à boa prossecução do serviço;

- b) Prestar os necessários esclarecimentos ao Cocontratante;
- c) Efetuar a monitorização dos serviços prestados;
- d) Informar o Cocontratante sempre que tenha conhecimento prévio de algum evento que possa causar impacto relevante no serviço a prestar;
- e) Proceder à devolução atempada das faturas apresentadas pelo Cocontratante, sempre que as mesmas não estejam em condições de ser validadas, e proceder ao pagamento das faturas validadas no prazo previsto no presente Caderno de encargos.

#### **Cláusula 8.<sup>a</sup> – OBRIGAÇÕES DO COCONTRATANTE**

1. Nos termos do contrato a celebrar, o Cocontratante obriga-se, durante o período da sua execução, à realização de todas as operações necessárias ao integral, adequado e pontual cumprimento do objeto do contrato, considerando as finalidades a que o mesmo se destina.
2. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável ou nas cláusulas contratuais, da celebração do Contrato decorrem para o Cocontratante as seguintes obrigações principais:
  - a) Fornecer a solução proposta de modo a assegurar a integral e adequada execução do contrato, conforme os requisitos e características técnicas definidas no Caderno de Encargos e demais documentos contratuais;
  - b) Garantir à Agência, I.P. o acesso, a todo o momento, aos ambientes de instalação, para efeitos de monitorização e fiscalização do mesmo;
  - c) Prestar os serviços de formação e de manutenção/suporte, nos termos constantes do Caderno de Encargos e da proposta adjudicada;
  - d) Designar um elemento que assuma funções de interlocução junto da Agência, I.P., nomeadamente para efeitos de acompanhamento dos trabalhos, o qual passa a ser designado por gestor de projeto;
  - e) Preparar, planear e coordenar a execução de todos os serviços necessários e adequados à melhor execução do contrato, em conformidade com as Especificações Técnicas previstas no presente Caderno de Encargos, e de acordo com a respetiva proposta e em articulação com a Agência, I.P., bem como de todas as obrigações daí decorrentes;

- f) Participar nas reuniões de preparação, de acompanhamento ou de esclarecimento convocadas para o efeito pela Agência, I.P., com a presença obrigatória do gestor de projeto afeto à prestação de serviços;
- g) Prestar os serviços nos termos por si propostos e em cumprimento integral, adequado e atempado de acordo com o previsto no presente Caderno de encargos;
- h) Cumprir as normas legais em vigor, designadamente no que diz respeito às obrigações no domínio laboral;
- i) Comunicar, de imediato, à Agência, I.P. quaisquer factos que tornem total ou parcialmente impossível a prestação dos serviços contratada, ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações;
- j) Não alterar as condições de prestação dos serviços fora dos casos previstos no presente Caderno de Encargos;
- k) Desenvolver todas as diligências necessárias junto da Agência, I.P., de forma a garantir a correta e adequada implementação dos serviços contratados;
- l) Prestar de forma correta e fidedigna todas as informações referentes às condições em que é efetuada a prestação dos serviços, bem como prestar todos os esclarecimentos que se revelem necessários ou sejam solicitados pela Agência, I.P.;
- m) Recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo;
- n) Comunicar à Agência, I.P. qualquer alteração da denominação social, dos representantes legais, dos estatutos, dos gerentes, ou outras com relevância para a prestação dos serviços, designadamente, mas não de modo exclusivo, a apresentação à insolvência;
- o) Cumprir o disposto no artigo 419.º-A do CCP, por força da alteração introduzida pelo Decreto-Lei n.º 78/2022, de 7 de novembro, no n.º 13 do artigo 42.º do CCP, se aplicável;
- p) Cumprir toda a legislação em vigor, designadamente o disposto no Decreto-Lei n.º 84/2021, de 18 de outubro, que regula os direitos do consumidor na compra e venda de bens, conteúdos e serviços digitais;

- q) Proceder, durante a execução contratual, a expensas suas, à correção de todos os erros, irregularidades ou quaisquer outras falhas provocadas por motivos imputáveis ao Cocontratante praticadas no âmbito dos serviços de manutenção, sem recurso a qualquer consumo das horas contratualizadas no âmbito dos serviços de assistência técnica.
3. O Cocontratante fica ainda obrigado a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

#### **Cláusula 9.<sup>a</sup> – NÚMERO E PERFIL DOS COLABORADORES DO COCONTRATANTE**

1. A prestação dos serviços deve ser executada por uma equipa, a definir pelo Cocontratante tendo em vista a adequação à melhor execução do contrato, de acordo com a definição dos perfis mínimos obrigatórios e respetivas características descritas na Parte II do Caderno de Encargos.
2. Para efeitos do número anterior a equipa a alocar à execução do contrato deve ser composta pelos perfis constantes da proposta adjudicada, os quais não podem ser inferiores à quantidade a seguir indicada para cada perfil:
  - a) Diretor de Projeto – um;
  - b) Gestor de projeto – um;
  - c) Arquiteto de Solução / Programador Sénior (Tech Lead) – um;
  - d) Programador – um;
  - e) Consultor Cloud – um;
  - f) Analista de testes (Tester & QA) – um;
2. Compete ao Cocontratante a alocação dos diferentes membros da equipa proposta para a adequada e tempestiva execução da prestação dos serviços.
3. Compete ao Cocontratante alocar os recursos humanos necessários para garantir a prestação dos serviços contratados e assegurar a máxima adequação das competências de cada um deles à realização das ações compreendidas nas áreas de conhecimento identificadas no presente caderno de encargos, sem prejuízo do cumprimento do adicionalmente exigido nas especificações técnicas do caderno de encargos.

**Cláusula 10.<sup>a</sup> - SUBSTITUIÇÃO DOS COLABORADORES QUE INTEGRAM A  
PROPOSTA ADJUDICADA**

1. O Cocontratante poderá substituir qualquer elemento da equipa afeto à prestação dos serviços contratados por colaborador com experiência, certificações e *curriculum* idênticos, ou superior, desde que o solicite à Agência, I.P. com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, devendo, para o efeito, juntar os documentos necessários para comprovação dos requisitos de equivalência ao colaborador a substituir, os quais não podem ser diferentes dos requisitos mínimos definidos para cada perfil na parte II do caderno de encargos.
2. O Cocontratante deve garantir, salvo situações excecionais, que a saída do elemento substituído só ocorre após o substituto estar em condições de assegurar a continuidade das atividades que o colaborador substituído se encontrava a desenvolver.
3. Nos casos previstos nos números anteriores é da responsabilidade e encargo exclusivos do Cocontratante a prévia transmissão de conhecimento necessária para que o novo colaborador possa dar continuidade às atividades que o colaborador substituído estava a desenvolver.
4. A rotatividade máxima, não planeada, de colaboradores da Equipa do Serviço é de 1 colaborador por semestre.
5. À Agência, I.P. assiste o direito de exigir do Cocontratante a substituição de quaisquer colaboradores deste, caso se verifique que a respetiva prestação não é satisfatória.
6. O Cocontratante deverá assegurar a substituição dos colaboradores referidos no número anterior no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a notificação da Agência, I.P. para esse efeito, devendo juntar igualmente os documentos necessários para comprovação dos requisitos de experiência, certificações e *curriculum* idênticos ou superiores ao do colaborador substituído, os quais não podem ser diferentes dos requisitos mínimos definidos para cada perfil na parte II do caderno de encargos.
7. O direito a que se refere o n.º 4 não preclui nenhum dos deveres previstos no presente Caderno de Encargos para o Cocontratante.

**Cláusula 11.<sup>a</sup> – CONFORMIDADE E OPERACIONALIDADE DOS BENS E SERVIÇOS**

1. O Cocontratante obriga-se a fornecer e a prestar à Agência, I.P. os bens e serviços objeto do contrato com as características, especificações e requisitos técnicos previstos na Parte II do presente Caderno de encargos, que dele faz parte integrante.
2. Os serviços objeto do contrato devem ser realizados em perfeitas condições de serem utilizados para os fins a que se destinam e dotados de todo o material de apoio necessário ao seu funcionamento.
3. O Cocontratante é responsável perante a Agência, I.P. por qualquer defeito ou discrepância dos bens e serviços objeto do contrato que existam no momento em que os serviços lhe são entregues.

**Cláusula 12.<sup>a</sup> – TRANSFERÊNCIA DA PROPRIEDADE E DIREITOS DE PROPRIEDADE  
INTELLECTUAL**

1. Os serviços de manutenção e eventuais serviços de desenvolvimento aplicacional deles decorrentes que resultem da execução do objeto do contrato, bem como todos os resultados dos serviços prestados ao abrigo dos serviços de assistência técnica, serão considerados como obra de encomenda, nos termos do disposto do Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos, pertencendo à Agência, I.P. o direito de uso, reprodução e modificação dos produtos e serviços desenvolvidos.
2. A Agência, I.P. poderá, para seu uso exclusivo, proceder à reprodução de todos os produtos referidos no número anterior, bem como manuais e qualquer documentação elaborada e fornecida ao abrigo do presente contrato.
3. O Cocontratante não pode utilizar a favor de outras entidades, ainda que públicas, nem divulgar quaisquer elementos elaborados ao abrigo do presente contrato, salvo autorização prévia expressa por escrito da Agência, I.P.
4. A titularidade dos direitos de propriedade intelectual sobre quaisquer obras e materiais desenvolvidos, criados, modificados ou personalizados pelo Cocontratante para a Agência, I.P. ou pela Agência, I.P. ao abrigo do Contrato, incluindo nomeadamente, escritos, relatórios, esquemas, desenhos, imagens, fotografias, especificações, parametrizações, dados em formato eletrónico e tabulações, inquéritos e questionários, invenções, inovações técnicas, *know-how*, processos, técnicas, métodos de investigação, documentos

ou quaisquer outras criações, de qualquer natureza ou meio, (em conjunto “obras”) pertence à Agência, I.P., ao abrigo do regime da obra por encomenda e como tal cabendo exclusivamente a este todos os direitos de propriedade intelectual a elas inerentes, considerando-se contrapartida suficiente para tal a remuneração adjudicada.

5. O Cocontratante garante que todos os seus colaboradores afetos à prestação de serviços, independentemente do vínculo jurídico que possuam com o Cocontratante, foram atempadamente informados e aceitaram que os direitos de propriedade intelectual sobre as obras acima indicadas pertencem exclusivamente à Agência, I.P.
6. O Cocontratante é responsável pela infração de quaisquer direitos de patente, de conceção, de licenças, de projetos, de marcas, de nomes, ou de quaisquer outros direitos de propriedade intelectual, industrial ou afins, respeitantes aos bens e aos serviços objeto do Contrato, nomeadamente, projetos, estudos, programas informáticos, equipamento, materiais, documentação ou trabalhos realizados.
7. O Cocontratante é responsável por qualquer reclamação formulada perante a Agência, I.P., resultante de violação dos direitos referidos nos números anteriores, adotando a Agência, I.P. o procedimento que se revele mais adequado para a intervenção plena do Cocontratante na discussão e no esclarecimento, perante terceiros reclamantes ou quaisquer autoridades, das dúvidas que, neste âmbito, se coloquem.
8. No caso de a Agência, I.P. ser demandado por violação de direitos constantes dos números anteriores, o Cocontratante indemniza-o por todas as despesas que, em consequência, deva suportar e por todas as quantias que tenha de pagar, seja a que título for.
9. Com a aceitação dos serviços objeto do presente Contrato, ocorre a transferência da propriedade dos mesmos para a Agência, I.P., bem como de todos os documentos elaborados pelo Cocontratante previstos neste Caderno de Encargos, podendo a Agência, I.P. utilizá-los, reproduzi-los, alterá-los e cedê-los livremente, sem quaisquer restrições e sem necessidade de autorização do Cocontratante.

#### **Cláusula 13.<sup>a</sup> – PATENTES, LICENÇAS E MARCAS REGISTRADAS**

1. São da responsabilidade do Cocontratante quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.

2. Caso a Agência, I.P. venha a ser demandada por ter infringido, na execução do contrato a celebrar, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, o Cocontratante indemniza-a de todas as despesas que, em consequência, haja de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar seja a que título for.
3. O Cocontratante é responsável por qualquer violação das normas legais ou direitos de terceiros em relação a patentes, modelos de utilidade, marcas, modelos e desenhos industriais, direitos de autor ou direitos conexos, bem como quaisquer direitos de propriedade intelectual por ele utilizados, em que incorra no âmbito do contrato.
4. Qualquer referência nas peças do procedimento a um fabricante, a um processo específico de fabrico, a marcas, patentes ou modelos e a uma dada origem ou produção considera-se acompanhada da menção «ou equivalente».

#### **Cláusula 14.ª – CONFIDENCIALIDADE E DEVER DE SIGILO**

1. Para os efeitos previstos no contrato, considera-se Informação Confidencial toda a informação da Agência, I.P. de que o Cocontratante venha a ter conhecimento ao abrigo do contrato ou que resulte da sua execução, designadamente, informações, dados atuais e históricos, dados pessoais, independentemente da sua natureza ou categoria, técnicas, *know how*, relatórios, previsões, decisões internas, despachos internos, documentos contabilísticos, financeiros, documentos pessoais de qualquer terceiro, independentemente do suporte, programa ou língua em que se encontrem redigidos, informação inserida em qualquer plataforma, canal de comunicação ou sistema IT utilizado no âmbito dos serviços prestados, imagens, vídeos, mensagens trocadas, qualquer informação relativa a trabalhadores, colaboradores, parceiros, prestadores de serviços, candidatos, beneficiários, beneficiários efetivos, formandos, auditores, pareceres, projetos promocionais, informações internas, bem como todos os demais documentos ou factos que de alguma forma estejam relacionados ou incluídos nos termos do contrato.
2. O Cocontratante obriga-se em todos os momentos a proteger e a guardar sigilo relativo a toda a Informação Confidencial, a não publicar, divulgar, direta ou indiretamente, a Informação Confidencial, seja total ou parcialmente, a não a utilizar para fins que não estejam relacionados com a prestação dos serviços contratados, sem o consentimento prévio e escrito da Agência, I.P., e a não praticar qualquer ato ou promover qualquer

omissão que possa reduzir ou desrespeitar o valor da Informação Confidencial.

3. Nenhum documento ou dado a que o Cocontratante tenha acesso, direta ou indiretamente, no âmbito do contrato poderá ser reproduzido sem autorização expressa escrita da Agência, I.P.
4. O Cocontratante obriga-se a remover e destruir, no termo final do prazo contratual, todo e qualquer registo, em papel ou eletrónico, que contenha dados ou informações referentes ou obtidas na execução do contrato.
5. O Cocontratante garantirá o sigilo absoluto quanto a todas as informações de que, no âmbito do contrato, os seus colaboradores, independentemente do título a que prestem serviços, venham a ter conhecimento, relativo a todo o tipo de funções, atividades, processos, documentos, regras e procedimentos internos designadamente, os dados relativos a processos e outro expediente, seja qual for a sua natureza, e toda a informação constante das bases de dados ou ficheiros a que tenham de aceder para cumprimento dos serviços a prestar.
6. O dever de sigilo mantém-se em vigor após a extinção das obrigações decorrentes 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.
7. O Cocontratante obriga-se a assegurar que os funcionários, agentes ou outras pessoas afetas à execução do objeto contratual assumem um compromisso de confidencialidade e estão sujeitas às mesmas obrigações de sigilo e confidencialidade aplicáveis ao Cocontratante.
8. No âmbito do contrato a celebrar, o cocontratante obriga-se, ainda, a observar os deveres de sigilo e confidencialidade quanto a informação confidencial da entidade adjudicante, nomeadamente:
  - a) Proteger a informação confidencial de modo adequado, em termos nunca menos diligentes que aqueles que utiliza para proteger a sua própria informação confidencial;
  - b) Na sua organização interna para a prestação dos serviços, limitar a comunicação da informação confidencial aos seus agentes, funcionários ou colaboradores que a devam conhecer, em razão do seu envolvimento naquela prestação;

- c) Garantir que os seus agentes, funcionários ou colaboradores guardam absoluto sigilo e confidencialidade em relação à informação confidencial;
  - d) Não proceder a qualquer cópia de informação confidencial, na totalidade ou em parte, salvo para utilização no âmbito da prestação dos serviços;
  - e) Não utilizar ou permitir a utilização, em circunstância alguma, dos dados e informações fornecidos pela entidade adjudicante, nem das informações e documentos a que os seus agentes, funcionários ou colaboradores venham a ter acesso no âmbito da prestação dos serviços, mesmo que não sejam de considerar informação confidencial, para quaisquer outros fins que não os estritamente necessários para a prestação dos Serviços;
  - f) Não proceder à transferência ou interconexão com qualquer entidade, de quaisquer dados ou informações fornecidas pela entidade adjudicante, mesmo que não sejam informação confidencial, salvo quando devidamente autorizada por escrito.
9. O incumprimento por parte do Cocontratante do dever de confidencialidade e de sigilo confere à Agência, I.P. o direito de utilizar os mecanismos legais vigentes, bem como de obter a correspondente indemnização pelos danos ou prejuízos causados pelo incumprimento.

#### **Cláusula 15.<sup>a</sup> – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

- 1. O Cocontratante assume a qualidade de subcontratante no que diz respeito ao tratamento dos dados pessoais objeto do contrato, assumindo a Agência, I.P. a qualidade de entidade responsável pelo tratamento.
- 2. No âmbito e para todos os efeitos previstos no contrato, fica expressamente entendido que o Cocontratante procede ao tratamento de dados pessoais no interesse e para as finalidades de tratamento determinadas pela Agência, I.P., obrigando-se a cumprir todas as instruções, recomendações, autorizações, diretivas transmitidas pela Agência, I.P., na qualidade e enquanto subcontratante da Agência, I.P..
- 3. O tratamento dos dados pessoais pelo Cocontratante deve ser efetuado na estrita observância do acordo de subcontratação de tratamento de dados pessoais que consta do ANEXO I do presente caderno de encargos e que dele constitui parte integrante.
- 4. Sem prejuízo da eventual aplicação de penalidades previstas no contrato, o Cocontratante será responsável por todo e qualquer custo ou prejuízo, incluindo o pagamento de coimas,

em que a Agência, I.P. venha a incorrer em consequência do tratamento, por parte do Cocontratante e ou dos seus colaboradores, representantes e outras entidades por si subcontratadas, de dados pessoais em violação da presente cláusula, do acordo de subcontratação de tratamento de dados pessoais que consta do ANEXO I do caderno de encargos, do RGPD e demais legislação aplicável em matéria de dados pessoais.

5. O incumprimento de algum dos deveres constantes da presente cláusula ou do acordo de subcontratação de tratamento de dados pessoais que consta do ANEXO I do caderno de encargos, bem como a verificação da inexistência de garantias de *compliance*, constitui fundamento de resolução do contrato por incumprimento, sem prejuízo do dever de indemnização ao responsável pelo tratamento a que possa haver lugar, por danos sofridos ou eventuais violações que lhe sejam imputadas.

#### **Cláusula 16.<sup>a</sup> – CONFLITO DE INTERESSES E RESPONSABILIDADE**

1. O Cocontratante 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 Agência, I.P.
2. O Cocontratante obriga-se a não praticar qualquer ato ou omissão do qual possa resultar quaisquer ónus ou responsabilidades para a Agência, I.P., ou para os seus direitos e interesses.
3. O Cocontratante 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 Agência, I.P., quando tenham sido criados ou causados por si ou por qualquer dos seus subcontratados.
4. Em caso de conflito de interesses, superveniente, durante a execução dos serviços contratados, o Cocontratante deverá informar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, da ocorrência do facto e dos procedimentos que adotará para a resolução do conflito, sujeitos à aprovação da Agência, I.P.

#### **Cláusula 17.<sup>a</sup> – GARANTIA**

1. O Cocontratante garante, sem qualquer encargo adicional para a Agência, I.P., os bens e

- serviços objeto do contrato que tenham sido objeto de aceitação, contra qualquer defeito, falha ou anomalia no seu funcionamento ou qualquer desconformidade com as especificações técnicas definidas na Parte II do Caderno de Encargos e na Proposta.
2. O período de garantia tem início na data da aceitação definitiva dos bens e serviços.
  3. Quando a Agência, I.P. tiver dúvidas sobre a qualidade dos serviços fornecidos, pode exigir a realização de testes adicionais, acordando previamente com o Cocontratante as regras e procedimentos a adotar, não sendo devido qualquer pagamento ao Cocontratante pelos mesmos.
  4. O Cocontratante deve garantir o funcionamento de todos os serviços aceites, em conformidade com todos os requisitos e todas as alterações acordadas ao longo do contrato, sendo aplicável o disposto nos artigos 444.º a 446.º e 451.º, todos do CCP.
  5. Sem prejuízo do referido nos números anteriores, o Cocontratante é ainda responsável pelos demais danos decorrentes de anomalia ou do defeito encontrados que se constituam na esfera jurídica da Agência, I.P.
  6. O Cocontratante obriga-se, a suas expensas, a proceder à reparação ou substituição dos serviços com defeitos, anomalias ou desconformidades, de forma a garantir o cumprimento das especificações técnicas e dos requisitos funcionais definidos no Caderno de Encargos.
  7. São excluídos da garantia todos os defeitos que notoriamente resultarem de má utilização, de uma utilização abusiva ou de negligência grosseira da Entidade adjudicante, bem como os resultantes de força maior.
  8. O incumprimento das obrigações de garantia dá direito à execução da caução, por parte da Agência, I.P.

#### **Cláusula 18.ª – PREÇO BASE E PREÇO CONTRATUAL**

1. O preço base fixado para o presente procedimento, que constitui o encargo máximo a pagar pela execução da prestação de serviços que constitui objeto do contrato que se pretende celebrar, é de **328.090,00 € (trezentos e vinte e oito mil e noventa euros)**, a que acresce o IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
2. O preço base referido no número anterior resulta da seguinte decomposição:

- a) Para o licenciamento da solução o preço base é fixado em 95.475,00€ (noventa e cinco mil quatrocentos e setenta e cinco euros), valor ao qual acresce o valor do IVA, se este for legalmente devido;
  - b) Pelos serviços de implementação da solução o preço base é fixado em 105.610,00€ (cento e cinco mil, seiscentos e dez euros), valor ao qual acresce o valor do IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido;
  - c) Pelos serviços de assistência técnica o preço base é fixado em 112.320,00€ (cento e doze mil trezentos e vinte euros), valor ao qual acresce o valor do IVA à taxa legalmente em vigor, se este for legalmente devido;
  - d) Para as licenças adicionais é fixado o preço base de 14.688,00€ (quatorze mil, seiscentos e oitenta e oito euros), alor ao qual acresce o valor do IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
3. Pelos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, a Agência, I.P. obriga-se a pagar ao Cocontratante o preço constante da proposta adjudicada, acrescido do Iva à taxa legal em vigor.
  4. O preço unitário das licenças adicionais a constar da proposta não pode ser superior ao preço unitário correspondente ao licenciamento previsto na alínea a) do número 2, sendo este obtido pela divisão do valor proposto para esse efeito pelo número de utilizadores mínimos da solução a implementar.
  5. Pelo fornecimento de eventuais licenças adicionais, a Agência, I.P. pagará ao adjudicatário unicamente o preço unitário proposto, constante da sua proposta, para as licenças, multiplicado pelas quantidades requisitadas, e, cujo preço, quando for o caso, será apurado de forma proporcional ao tempo de vigência da licença requisitada.
  6. Compete à Agência, I.P. decidir relativamente à utilização ou não, de parte ou da totalidade das licenças adicionais (componente opcional).
  7. Nas situações em que forem adquiridas licenças cuja duração seja inferior a 12 meses, a Agência, I.P. pagará ao adjudicatário unicamente o preço proposto, constante da sua proposta, multiplicado pelas quantidades requisitadas, apurado de forma proporcional ao tempo de vigência da licença requisitada.

8. Não serão feitos pagamentos que não correspondam a licenças efetivamente requisitadas, entregues e aceites, não sendo devidas ao adjudicatário as quantias correspondentes a quantidades estimadas não prestadas nem qualquer indemnização por conta dessa circunstância.
9. A Agência, I.P. apenas pagará o número de horas efetivamente utilizado na prestação dos serviços assistência técnica a prestar no âmbito do contrato, não se obrigando a pagar ou a utilizar a totalidade das horas previstas na Especificações Técnicas do presente Caderno de Encargos, que constituem o limite máximo admitido pela Agência, I.P. para a execução dos serviços.
10. O preço contratual inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à Agência, I.P. pelo presente Caderno de Encargos, nomeadamente despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças que, para execução do contrato, sejam da responsabilidade do Cocontratante.
11. Não há lugar a revisão de preços durante o prazo de vigência do contrato.
12. Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 47.º do CCP, o preço base resulta de consulta informal feita ao mercado.

#### **Cláusula 19.ª – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

1. As quantias devidas pela Agência, I.P. devem ser pagas no prazo de 30 (trinta) dias após a receção das respetivas faturas, as quais devem só podem ser emitidas após o vencimento da respetiva obrigação, o qual ocorre os seguintes termos:
  - a) Com a conclusão da fase de preparação do projeto, prevista no ponto 3.1 da parte II do caderno de encargos, a qua compreende a validação, pela Agência, I.P., do plano de projeto (metodologia de trabalho prevista na alínea c) do referido ponto), considera-se vencida a obrigação correspondente a 15% do preço contratual devido pelos serviços de implementação e valor correspondente ao primeiro ano de licenciamento e nos anos seguintes as obrigações vencem-se na data da renovação do licenciamento;
  - b) Com a validação, pela Agência, I.P., do desenho da solução relativo às alíneas a) e b) do ponto 3.2 parte II do caderno de encargos, considera-se vencida a obrigação

- correspondente a 20% do preço contratual devido pelos serviços de implementação;
- c) Com a conclusão da fase de execução prevista nas alíneas a) e b) do ponto 3.2 parte II do caderno de encargos, considera-se vencida a obrigação correspondente a 30% do preço contratual devido pelos serviços de implementação;
  - d) Com a conclusão da fase de execução prevista nas alíneas c) e d) do ponto 3.2 parte II do caderno de encargos, considera-se vencida a obrigação correspondente a 35% do preço contratual devido pelos serviços de implementação;
  - e) Os serviços prestados no âmbito da assistência técnica podem ser faturados mensalmente, desde que haja prestação efetiva dos serviços, devendo as faturas conter a discriminação das horas consumidas e dos serviços efetivamente prestados;
  - f) Quando requisitadas licenças adicionais, a obrigação de pagamento vence-se com a sua entrega e aceitação pela Agência, I.P., devendo as faturas, conter de forma discriminada as licenças efetivamente fornecidas, com a identificação dos respetivos valores unitários e o apuramento do valor proporcional ao tempo de vigência da licença requisitada.
2. A emissão das faturas pelo Cocontratante deve observar o disposto no artigo 299.º-B do CCP.
  3. As faturas têm de conter obrigatoriamente a indicação do número de compromisso, para efeitos de cumprimento da Lei sobre os Compromissos e Pagamentos em Atraso, bem como do número de registo interno do procedimento, sob pena de devolução.
  4. Em caso de discordância por parte da Agência, I.P. quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar, por escrito, ao Cocontratante, os respetivos fundamentos, ficando o Cocontratante obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou a proceder à emissão de nova fatura corrigida.
  5. As faturas podem ser remetidas ou via plataforma FE-AP ou via correio eletrónico institucional, para o seguinte endereço: [NGO@adcoesao.pt](mailto:NGO@adcoesao.pt).
  6. A comunicação ao cocontratante referida no número anterior deve ser efetuada pela Agência, I.P. no prazo máximo de 10 (dez) dias.
  7. Desde que devidamente emitidas, as faturas são pagas através de transferência bancária para a instituição de bancária indicada pelo Cocontratante, da qual este deve ser titular.
  8. O atraso no pagamento das faturas apresentadas fará a Agência, I.P. incorrer em mora com a correspondente aplicação, do artigo 1.º da Lei n.º 3/2010, de 27 de abril, sobre o

montante em dívida, à taxa legalmente fixada para o efeito, desde o respetivo vencimento até integral e efetivo pagamento.

9. O atraso no pagamento de quaisquer faturas regularmente emitidas não autoriza o Cocontratante a invocar a exceção de não cumprimento de qualquer das obrigações que lhe incumbem por força do contrato, salvo nos casos previstos no artigo 327.º do Código dos Contratos Públicos.

#### **Cláusula 20.ª – ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

1. A execução do contrato é acompanhada, nos termos do disposto no artigo 290.º-A do CCP, pelo gestor do contrato designado pela Agência, I.P. e mencionado no contrato a celebrar.
2. O desempenho das funções de acompanhamento e fiscalização do modo de execução do contrato não exime o Cocontratante de responsabilidade por qualquer incumprimento ou cumprimento defeituoso das suas obrigações.

#### **Cláusula 21.ª – CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL E SUBCONTRATAÇÃO**

1. A cessão da posição contratual e a subcontratação carecem de autorização prévia da Agência, I.P. e obedecem ao disposto nos artigos 316.º e seguintes do CCP.
2. Em caso de incumprimento, pelo cocontratante, das suas obrigações, que reúna os pressupostos para a resolução do contrato, este deve ceder a sua posição contratual ao concorrente do procedimento pré-contratual na sequência do qual foi celebrado o contrato em execução, que venha a ser indicado pela Agência, I.P., pela ordem sequencial daquele procedimento, nos termos do artigo 318.º-A do CCP.

#### **Cláusula 22.ª – PENALIDADES**

1. Em caso de incumprimento e/ou cumprimento defeituoso das obrigações contratuais por razões imputáveis cocontratante, poderão ser aplicadas sanções de natureza pecuniária, ao abrigo do disposto nos artigos 329.º, 444.º e 451.º do CCP.
2. O incumprimento e/ou cumprimento defeituoso dos requisitos técnicos e funcionais definidos no presente caderno de encargos pode determinar a aplicação de sanções pecuniárias, nos seguintes termos:

- a) Pelo não cumprimento de cada um dos prazos de implementação da solução, de acordo com o definido no ponto 3 da parte II – Especificações Técnicas do caderno de encargos, assim como pela não implementação de todos os requisitos definidos, poderá ser aplicada uma sanção de natureza pecuniária no valor de 500€ (quinhentos euros), por cada dia de atraso e/ou por cada requisito em falta ou que não se mostre conforme com as especificações técnicas;
  - b) Pela mora no cumprimento do prazo de entrega das licenças adicionais a fornecer, se solicitado, será aplicada uma sanção de natureza pecuniária no valor de 300,00€ (trezentos euros), por cada licença em falta, por cada dia de atraso e até ao pontual cumprimento;
  - c) Pelo não cumprimentos dos níveis de serviços, previstos no ponto 5 da parte II do caderno de encargos, poderá se aplicada uma sanção de natureza pecuniária no valor de 200,00€ (duzentos euros), 150,00€ (cento e cinquenta euros) ou 100,00€ (cem euros) por cada hora de atraso até ao pontual cumprimento, consoante o incumprimento se reporte a níveis de serviços com prioridade “crítico”, “moderado” ou “serviço geral”, respetivamente.
  - d) Pelo incumprimento ou cumprimento defeituoso de quaisquer outras obrigações emergentes do contrato que não se subsumam nas alíneas do n.º anterior, pode ser aplicada uma sanção de natureza pecuniária no valor de até 2% (dois por cento) do preço contratual.
- 3. Na determinação da gravidade do incumprimento, a Agência, I.P. tem em consideração a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do prestador de serviços e consequências do incumprimento.
  - 4. A aplicação de sanções de natureza pecuniária não obsta a que a Agência, I.P. exija uma indemnização pelos danos decorrentes do incumprimento contratual.
  - 5. O valor acumulado das sanções de natureza pecuniária não pode exceder 20% do preço contratual, sem prejuízo do poder de resolução do contrato.
  - 6. Nos casos em que seja atingido o limite previsto no número anterior e o Contraente público decida não proceder à resolução do contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público, aquele limite é elevado para 30%.

### **Cláusula 23.ª – FORÇA MAIOR**

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.
2. Para efeitos do contrato, só são consideradas de força maior as circunstâncias que, cumulativamente e em relação à parte que as invoca:
  - a) Impossibilitem o cumprimento das obrigações emergentes do contrato;
  - b) Sejam alheias à sua vontade;
  - c) Não fossem por ela conhecidas ou previsíveis à data da celebração do contrato; e
  - d) Não lhe seja razoavelmente exigível contornar ou evitar os efeitos produzidos por aquelas circunstâncias.
3. Não constituem força maior, designadamente:
  - a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do Cocontratante, na parte em que intervenham;
  - b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do Cocontratante 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 Cocontratante de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
  - d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo Cocontratante de normas legais;
  - e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do Cocontratante 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 Cocontratante não devidas a sabotagem;
  - g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros;
  - h) Declaração de estado de emergência ou de calamidade, nem obrigações legais ou administrativas de teletrabalho, em situações de pandemia declarada pela Organização Mundial de Saúde.

4. A parte que invocar caso de força maior deve comunicar e justificar tal situação à outra parte, logo após a sua ocorrência, bem como informar o prazo previsível para restabelecer o cumprimento das obrigações contratuais.

#### **Cláusula 24.<sup>a</sup> – INCIDENTES DE CIBERSEGURANÇA**

1. Nos termos constantes no artigo n.º 16 do Decreto-Lei n.º 65/2021, de 30 de julho que regulamenta o Regime Jurídico da Segurança do Ciberespaço, é prevista como uma das categorias de causas raiz de incidentes de cibersegurança a falha no fornecimento de bens ou serviços por terceiro, sendo que ao abrigo do presente caderno de encargos deve ler-se como terceiro, o Cocontratante.
2. Considera-se um incidente de cibersegurança, seguindo a Taxonomia de prevista no Decreto-Lei n.º 65/2021, de 30 de julho para a classificação de incidentes:
  - a) Infecção por Malware;
  - b) Disponibilidade;
  - c) Recolha de Informação;
  - d) Intrusão;
  - e) Tentativa de Intrusão;
  - f) Segurança da Informação;
  - g) Fraude;
  - h) Conteúdo Abusivo;
  - i) Outro.
3. Os incidentes podem ter como categorias de causa raiz:
  - a) Falha de sistema;
  - b) Fenómeno natural;
  - c) Erro humano;
  - d) Ataque malicioso;
  - e) Falha no fornecimento de bens ou serviços por terceiro.
4. Na ocorrência de incidentes de cibersegurança em sistemas de informação e comunicação, equipamentos e demais recursos físicos e lógicos do cocontratante, que de algum modo possam vir a afetar ou impactar a Agência, I.P., o Cocontratante fica obrigado a:

- a) Enviar durante a primeira hora da deteção do incidente, comunicação para o email [soc@adcoesao.pt](mailto:soc@adcoesao.pt) contendo, pelo menos, uma breve descrição do incidente incluindo a identificação da classificação de incidente e da causa-raiz referidos no número 2 da presente cláusula, assim como discriminação dos impactos atuais ou futuros na Agência, I.P.;
- b) Indicar o contacto preferencial (nome, número de telefone e endereço de correio eletrónico) para efeitos de colaboração entre as duas entidades;
- c) Fornecer à Agência, I.P. toda a informação necessária para o cumprimento de obrigações de notificação junto da Autoridade Nacional de Cibersegurança;
- d) Recomendar à Agência, I.P. medidas de contenção e mitigação do risco resultante do incidente de cibersegurança;
- e) Comunicar o “término do incidente” e entregar um relatório final identificando a situação ocorrida, assim como as medidas realizadas, esclarecendo impactos e se foi comprometida informação da Agência, I.P.

**Cláusula 25.ª – RESOLUÇÃO POR PARTE DA AGÊNCIA, I.P.**

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei e no contrato, a Agência, I.P., pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o Cocontratante violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente nos seguintes casos, os quais configuram incumprimento definitivo do contrato:
  - a) Falhas e erros que ponham em causa o cumprimento dos objetivos de interesse público visados com a celebração do contrato;
  - b) Incumprimento de qualquer obrigação contratual que ponha irremediavelmente em causa a manutenção do contrato;
  - c) Violação, de forma grave ou reiterada de qualquer das obrigações que lhe foram atribuídas no âmbito do contrato a celebrar e do presente caderno de encargos.
2. O direito de resolução referido no número anterior não prejudica o direito de indemnização nos termos gerais.
3. Independentemente da conduta do Cocontratante, a Agência, I.P. reserva-se o direito de resolver o contrato, nos termos e com os fundamentos previstos nos artigos 334.º e 335.º do CCP.

4. O direito de resolução referido no n.º 1 exerce-se mediante declaração enviada ao Cocontratante e não implica a repetição das prestações já realizadas pelo mesmo nos termos previstos no Caderno de encargos.

#### **Cláusula 26.ª – RESOLUÇÃO POR PARTE DO COCONTRATANTE**

1. O Cocontratante pode resolver o contrato com os fundamentos previstos no artigo 332.º do CCP.
2. Salvo na situação prevista na alínea c) do n.º 1 do artigo 332.º do CCP, o direito de resolução é exercido por via judicial.
3. A resolução do contrato não determina a repetição das prestações já realizadas pelo Cocontratante, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato, com exceção daquelas a que se refere o artigo 444.º do CCP.

#### **Cláusula 27.ª – DEVERES DE INFORMAÇÃO**

1. Cada uma das partes deve informar sem demora a outra de quaisquer circunstâncias que cheguem ao seu conhecimento e possam afetar os respetivos interesses na execução do contrato, de acordo com a boa-fé.
2. Em especial, cada uma das partes deve avisar de imediato a outra de quaisquer circunstâncias, constituam ou não força maior, que previsivelmente impeçam o cumprimento ou o cumprimento tempestivo de qualquer uma das suas obrigações.
3. No dia seguinte ao da verificação ou conhecimento do impedimento, a parte deverá informar a outra do tempo ou da medida em que previsivelmente será afetada a execução do contrato.

#### **Cláusula 28.ª – COMUNICAÇÕES**

1. Todas as comunicações entre a Agência, I.P. e o Cocontratante devem ser efetuadas através de carta registada com aviso de receção ou correio eletrónico, de acordo com as informações que, para o efeito, constarem no contrato.
2. Qualquer comunicação feita por carta registada é considerada recebida na data em que for assinado o aviso de receção ou, na falta dessa assinatura, na data indicada pelos serviços postais.

3. Qualquer comunicação feita por correio eletrónico é considerada efetuada na data da respetiva expedição, salvo o disposto no número seguinte.
4. As notificações e as comunicações que tenham como destinatário a Agência, I.P. e que sejam efetuadas através de correio eletrónico, telecópia ou outro meio de transmissão escrita e eletrónica de dados, após as 17 horas do local de receção ou em dia não útil nesse mesmo local, presumem-se feitas às 10 horas do dia útil seguinte.

#### **Cláusula 29.ª – CAUÇÃO**

1. Para garantir o exato e pontual cumprimento das suas obrigações, o Cocontratante, deve prestar uma caução no valor de 5% do preço contratual, com exclusão do IVA, nos termos admitidos pelo artigo 90.º do CCP.
2. Cumpridas todas as obrigações contratuais por parte do Cocontratante, a Agência, I.P. promove a liberação da caução nos termos do disposto no artigo 295.º do CCP.
3. A Agência, I.P. pode considerar perdida a seu favor a caução prestada, independentemente de decisão judicial, nos casos de não cumprimento das obrigações legais ou contratuais pelo Cocontratante.
4. Considera-se também existir perda de caução quando houver lugar à resolução sancionatória do contrato, por qualquer um dos fundamentos previstos no presente caderno de encargos.
5. A execução parcial ou total da caução referida nos números anteriores constitui o Cocontratante na obrigação de proceder à sua reposição pelo valor existente antes dessa mesma execução, no prazo de 15 (quinze) dias após a notificação da Agência, I.P. para esse efeito.
6. Todas as despesas relativas à prestação da caução são da responsabilidade do adjudicatário.

#### **Cláusula 30.ª – REGRA DE INFORMAÇÃO E PUBLICIDADE**

1. No cumprimento das disposições legais europeias e nacionais, todos os produtos a entregar no âmbito do contrato devem obedecer às regras de informação e publicitação do cofinanciamento dos fundos europeus do Portugal 2030.
2. O fundo europeu financiador desta aquisição de serviços é o FEDER.

3. O cumprimento da regra de informação e publicitação do cofinanciamento cumpre-se com a colocação nos entregáveis das aplicações, bem como demais documentação técnica correspondente, prevista na Parte II do caderno de encargos, e em todas as ações de comunicação e reuniões realizadas no decorrer do contrato (apresentações de PowerPoint, brochuras, posters, vídeos ou outro qualquer produto físico ou digital) da barra de logotipos e de informação do cofinanciamento, conforme apresentada de seguida:

**Cofinanciado por:**



#### **Cláusula 31.ª – DESEMPENHO AMBIENTAL**

1. O Cocontratante deve atender e garantir sustentabilidade ecológica das prestações objeto do contrato a celebrar, adotando e promovendo as melhores práticas ambientais por forma a incluir as medidas necessárias a fim de assegurar a proteção do ar, da água, do solo, e de prevenir ou reduzir a poluição sonora, a produção de resíduos e o consumo energético, entre outros aspetos que se revelem adequados, com o objetivo de alcançar um nível elevado de proteção do ambiente e minimizar os impactes ambientais.
2. O Cocontratante, sempre que possível, deve ainda utilizar técnicas de otimização de código e reutilizando o código existente, promovendo a redução de consumo de recursos computacionais, economizando energia, contribuindo para a diminuição da pegada de carbono.

#### **Cláusula 32.ª – DESPESAS E ENCARGOS**

1. Todas as despesas e encargos decorrentes ou necessários para a celebração do contrato, incluindo as associadas à prestação de caução, são da responsabilidade do Cocontratante.
2. O Cocontratante fica sujeito ao cumprimento das disposições legais e regulamentares, em vigor, designadamente sobre acidentes de trabalho e medicina no trabalho, relativamente aos elementos da sua equipa, na execução dos trabalhos, correndo por sua conta os encargos que daí resultem.

#### **Cláusula 33.ª – FORO COMPETENTE**

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do

Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa, com renúncia expressa a qualquer outro.

**Cláusula 34.ª – DIREITO APLICÁVEL**

1. O contrato tem natureza administrativa e rege-se pelo disposto no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro, com a redação em vigor e demais legislação especial aplicável.
2. Com exceção das disposições específicas expressamente identificadas no caderno de encargos, todas as cláusulas se aplicam.

**Cláusula 35.ª - CONTAGEM DOS PRAZOS**

Os prazos previstos no presente caderno de encargos são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados e contam-se nos termos do artigo 471.º do CCP.

## **Parte II - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

### **1. ENQUADRAMENTO**

A Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P., doravante designada por Agência, I.P., é um instituto público de regime especial, integrado na administração indireta do Estado, dotado de autonomia administrativa e financeira e património próprio, que tem por missão coordenar a Política de Desenvolvimento Regional e assegurar a coordenação geral dos fundos europeus.

No âmbito da atividade que desenvolve para prossecução das suas atribuições, a Agência, I.P. pretende adquirir uma solução de gestão documental alinhada com a Estratégia para a Transformação Digital da Administração Pública, nomeadamente no que concerne à desmaterialização de documentos, automatização de processos, interoperabilidade, acessibilidade, segurança e conformidade da informação.

A solução de gestão documental a adquirir no âmbito do presente procedimento deve permitir a integração de outros módulos e sua interligação, de forma eficiente, dinâmica e segura, a todos os procedimentos e processos desta Agência, I.P., e consequentemente, todos os seus serviços.

Assim, a solução de gestão documental a adquirir deve permitir a customização em função das especificidades próprias dos procedimentos e processos da Agência, I.P., permitindo que a solução evolua em função das necessidades que forem sendo identificadas, de modo a garantir que os processos operacionais são bem organizados, otimizados e que a documentação relevante está sempre disponível de forma acessível e segura.

A solução a adquirir deverá ser instalada na infraestrutura da Agência, I.P., a qual se encontra alojada em *Cloud Pública Microsoft Azure*.

A Agência I.P., possui também licenciamento Microsoft 365 com o plano E5.

### **2. ÂMBITO DOS SERVIÇOS DE SOLUÇÃO DE GESTÃO DOCUMENTAL A ADQUIRIR**

A Agência, I.P. pretende adquirir uma solução de gestão documental e de gestão de processos que integre, no mínimo, as seguintes componentes:

#### **2.1 Requisitos Transversais**

- a) A Agência, I.P. pretende adquirir uma solução de gestão documental e de gestão de processos, integrada com módulos de gestão de reuniões do Conselho Diretivo e Gestão dos Procedimentos de contratação pública.
- b) Sem prejuízo das especificidades identificadas nos diferentes pontos das cláusulas técnicas do caderno de encargos, os requisitos previstos no presente ponto são transversais a todas as funcionalidades da solução a adquirir.
- c) Os requisitos específicos previstos para a solução de gestão documental e gestão de processos consideram-se também transversais, devendo os demais módulos e fluxos a desenvolver observar os mesmos.
- d) Para garantir uma integração eficiente com as necessidades específicas do negócio, a solução proposta deverá enquadrar-se na abordagem de "*Modifiable off-the-shelf*" (**MOTS**), permitindo uma implementação ágil e adaptável, focada em entregar valor de forma rápida e precisa, sem comprometer a qualidade ou a escalabilidade do sistema para necessidades futuras.
- e) A solução deverá permitir a instalação sobre bases de dados *Opensource*.
- f) A solução deverá permitir a instalação sobre sistemas operativos *Opensource*.
- g) A solução deve ser fornecida disponibilizada na infraestrutura da Agência, I.P., concretamente na nuvem *Microsoft Azure (cloud Pública)*.
- h) O provedor de serviços *cloud* da Agência, I.P., é atualmente o *Microsoft Azure*.
- i) A solução a adquirir deve contemplar a utilização de, no mínimo, 260 utilizadores, com diferentes perfis de acesso.
- j) A Agência, I.P. pode, no decurso do prazo de execução do contrato, pretender a aquisição de até mais 40 (quarenta) utilizadores, devendo o cocontratante disponibilizar o acesso no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.
- k) As licenças indicadas no número anterior representam uma componente adicional que se destinam a suprir necessidades adicionais e/ou imprevisíveis, competindo à Agência, I.P. decidir relativamente à utilização ou não, de parte ou da totalidade das licenças adicionais mencionadas na componente opcional, sem lugar a qualquer tipo de pagamento/indeminização/encargo adicional por licenças não fornecidas.
- ↳ De acordo com o estipulado na cláusula 18.<sup>a</sup>, o preço a pagar pela Agência, I.P. pelas licenças adicionais é o que consta da proposta do adjudicatário, multiplicado pelas

quantidades requisitadas, e, quando o tempo de vigência das mesmas for inferior a 12 meses, apurado de forma proporcional ao tempo de vigência das licenças a adquirir.-

- m) A Solução deve permitir a configuração de novos utilizadores ou grupos de utilizadores, com definição de privilégios de acesso, consulta, autorização ou outro em função do perfil a atribuir;
- n) Possibilidade de definir processos e fluxos específicos, podendo ser adaptados e ou modificados a partir de processos e fluxos existentes, de modo a dar resposta às necessidades associadas aos processos de negócio da Agência, I.P. (Customização), permitindo a sua implementação num projeto de evolução.
- o) Permitir a assinatura digital de documentos criados ou inseridos na plataforma/solução através de certificado digital (Cartão de Cidadão, Chave Móvel Digital (CMD) e certificados de assinatura eletrónica qualificada (QCert for eSig) disponibilizados pelo CEGER no âmbito do Sistema de Certificação Electrónica do Estado (SCEE), em conformidade com o exigido no Decreto-lei 12/2021, de 9 de fevereiro na sua atual redação;
- p) A adoção das orientações técnicas para a Administração Pública em matéria de arquitetura de segurança das redes e sistemas de informação relativos a dados pessoais nos termos aprovados pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2018, de 28 de março;
- q) A solução deve permitir o controlo de versões e o histórico de alterações, de modo a facilitar o acesso e a recuperação de informações.
- r) A solução deve ser baseada em microserviços com possibilidade de os disponibilizar a outras soluções, assegurando, no que concerne aos **serviços de integração**, a interoperabilidade documental e técnica, de acordo com os seguintes requisitos:

Interoperabilidade documental

- i. MoReq2010 - Modular Requirements for Records Systems. UK: DLM Forum, 2010. Disponível em <http://moreq2010.eu/>
- ii. MIP: meta-informação para interoperabilidade. V 1.0c. Lisboa: DGLAB, 2012. Disponível em: [http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2013/10/MIP\\_v1-0c.pdf](http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2013/10/MIP_v1-0c.pdf)

- iii. *Macroestrutura funcional (MEF). Versão – 2.0. Lisboa: DGLAB, 2013 (em publicação). Disponível em: [http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2013/10/2013-03-28\\_MEF-v2\\_0.pdf](http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2013/10/2013-03-28_MEF-v2_0.pdf)*
- iv. *Recomendações para a produção de planos de preservação digital. Lisboa: DGARQ, 2011. Disponível em: [http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2014/02/Recomend\\_producao\\_PPD\\_V2.1.pdf](http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2014/02/Recomend_producao_PPD_V2.1.pdf)*
- v. Deve ainda ser tido em consideração o disposto na Resolução do Conselho de Ministros n.º 91/2012, em termos de formatos de dados e de documentos, tabelas I e II do anexo
- vi. Implementação da norma ISO 19005
- vii. Com vista ao enquadramento da avaliação da informação, devem ser tidos em conta:
  - DECRETO-LEI n.º 447/88, de 10 de dezembro. Diário da República, I Série, n.º 284 - Regula a pré-arquivagem de documentação. Revoga o Decreto-Lei n.º 29/72, de 24 de Janeiro.
  - Orientações para a elaboração e aplicação de instrumentos de avaliação documental: Portarias de gestão de documentos e relatórios de avaliação. Lisboa: DGLAB, 2010. Disponível em: <http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2013/10/Orientacoes-avaliacao-V1.0a1.pdf>

#### Interoperabilidade técnica

- viii. Integração com Plataforma de Interoperabilidade AP, conforme RNID – Tabela IX;
- ix. A solução terá de contemplar a disponibilização de Add-in para o Microsoft Outlook por forma a permitir a importação de mensagens de correio eletrónico diretamente a partir do software para o repositório, sendo possível escolher quais os anexos de mail que se pretendem integrar;
- x. A solução terá de disponibilizar componente de monitorização automática de caixas de correio eletrónico para importação automática de mensagens, por exemplo de caixas de correio institucionais, não havendo limite para o número de caixas de correio a monitorizar.

- xi. Integração Single Sign-On no domínio Windows, sendo a autenticação efetuada através de Azure Active Directory (Entra ID).
- s) A solução a adquirir deve permitir que a Agência, I.P., a todo o momento, tenha acesso à informação e documentação contida na plataforma (**Monitorização e Reporting**) com possibilidade de, pelo menos:
  - i. Gerar relatórios para controlo, com monitorização de Indicador-Chave de *Performance* (KPI's) e Otimização de processos, devendo os relatórios observar os seguintes formatos:
    - a. Relatórios gráficos (*Dashboards*)
    - b. Relatórios em lista
- t) A solução terá de efetuar a reutilização do sistema de Reporting/BI assente na plataforma Microsoft Power BI, sem recurso a integração com outros produtos. O licenciamento do Microsoft Power BI será da responsabilidade da Agência, I.P..
- u) Permitir a exportação de dados em diferentes formatos, nomeadamente para os formatos Excel e PDF;
- v) O repositório documental terá de disponibilizar componente de pré-visualização de ficheiros embebido no próprio portal documental ou permitir visualização em outras aplicações externas, sem necessidade de fazer o download do documento;
- w) A solução deverá permitir efetuar a Gestão de Prazos e criação de alertas.
- x) A solução deverá possuir um Interface intuitivo e responsivo, permitindo o acesso em multiplataforma e através de dispositivos móveis (smartphones e tablets).
- y) A solução deverá ter capacidade de integração com ferramentas de robots de processos (Robot Process Automation (RPA) / Intelligent Process Automation (IPA));
- z) A solução proposta deverá garantir que as funcionalidades requeridas serão suportadas e geridas numa única plataforma/tecnologia (Gestão documental, Processo de negócios, Suporte Reuniões de CD, Processo de Contratação Pública, Dashboards integrados);
- aa) A solução proposta deverá ser baseada em tecnologia de containers que integra uma plataforma de orquestração de containers que possibilita a gestão, o deployment e a escalabilidade automática da solução;
- bb) Ao nível de **segurança e auditoria**, a solução a adquirir deve permitir:

- i. Gestão de Acessos, sendo a informação disponibilizada em função do perfil de utilizador definido;
  - ii. Possibilidade de atribuir diferentes categorias de segurança tanto aos utilizadores, como aos documentos, processos e/ou classificador documental;
  - iii. Possibilidade de encriptar os ficheiros guardados no repositório documental;
  - iv. Possibilidade de verificar o registo de todas as atividades efetuadas no sistema (auditoria);
- cc) A solução a adquirir deve assegurar o armazenamento seguro dos documentos, observando as regras aplicáveis em matéria de dados pessoais nos termos previstos no Regulamento Geral de Proteção de Dados, devendo, no mínimo, permitir:
  - i. Gestão de categorias de Dados Pessoais com acessos por categoria/perfil;
  - ii. Catalogação dos metadados destinados a Dados Pessoais;
  - iii. Predefinição através de categorias por tipo de documento;
  - iv. Limitar visualização de dados catalogados;
  - v. Registrar consultas aos dados, com data e hora de acesso;
  - vi. Definir quem gere e audita dados pessoais;
  - vii. Interface de auditoria à consulta de dados.

## 2.2 Requisitos Específicos

### A. Gestão documental e Gestão de Processos

A solução a adquirir deve permitir o registo, a tramitação e a gestão da informação documental da Agência, I.P., permitindo, no mínimo, o seguinte:

#### a) Registo e organização de documentos

A Solução a implementar deve:

- I. Permitir o registo e a indexação de documentos;
- II. Permitir a criação de, pelo menos, 3 (três) tipos de documentos (documentos de entrada; documentos de saída e documentos internos) e/ou a inserção e/ou associação a classes documentais dos documentos criados com meta-informação para cada tipo de documento;

- III. Permitir que a informação/ documento possa associada a cada tipologia de documento (documentos de entrada; documentos de saída e documentos internos) e categorizada em cada uma;
- IV. Disponibilizar, no mínimo, 6 (seis) tipos de documentos: Ofício; Informação; Documento Financeiro; Email; Documento RH; Documento Interno;
- V. Permitir a Configuração de um conjunto de tipos documentais (meta-informação e *templates*), circuitos genéricos de tratamento dos documentos e pasta de processo genérica e subpastas;
- VI. Por cada tipo documental deve estar associado um conjunto de meta informação que caracterizará cada um deles, nomeadamente, referência do documento, data, assunto, entidade, discriminação do tipo de documento, plano de classificação (e.g. MEF), e outros campos mais específicos de cada um dos tipos de documento;
- VII. Permitir a inserção de documentos digitalizados e a sua associação a um tipo de documento ou classe documental;
- VIII. Permitir a importação, numeração e registo de saída de emails a partir da aplicação de correio eletrónica em uso pela Agência, I.P.: o Microsoft Outlook;
- IX. Permitir a configuração de templates personalizados;
- X. Permitir a elaboração de documentos com base em *templates* pré-configurados;
- XI. Permitir a definição de regras e automatismos;
- XII. Permitir a criação e a memorização de entidades externas, fornecedores.

**b) Fluxos de tratamento de informação / Circulação de Documentos:**

- I. solução deve disponibilizar, no mínimo, 4 (quatro) fluxos de tratamento de informação/documentos por cada tipo de documento criado (documento de entrada, documento interno e documento de saída);
- II. A solução deverá permitir desenhar e implementar fluxos de tratamento de informação /documentos (*Workflows*) ad-hoc, em função das necessidades específicas que venham a ser identificadas pela Agência, I.P.;
- III. A solução deve permitir o encaminhamento para qualquer utilizador ou grupo de utilizadores definido e para diferentes utilizadores/grupos em simultâneo, criando subprocessos e os *workflow* subjacentes;

IV. Os fluxos de tratamento de informação devem estar estruturados do seguinte modo:

**A. Fluxo relativo ao tratamento e distribuição da documentação recebida (entradas), com, pelo menos, as seguintes funcionalidades:**

- i. Registo do documento;
- ii. Circulação interna da documentação pelos diferentes intervenientes das áreas de atuação que se revelem necessários;
- iii. Classificação e arquivo.

**B. Encaminhamento de documentos com, pelo menos, as seguintes funcionalidades:**

- i. Circulação interna da documentação pelos diferentes utilizadores, por diferentes perfis de utilizador;
- ii. Possibilidade de recolher informação adicional no circuito de encaminhamentos;

**C. Circulação para aprovação, parecer e despacho de documentos com, pelo menos, as seguintes funcionalidades:**

- i. Circulação interna da documentação pelos diferentes utilizadores, por diferentes perfis de utilizador, com diferentes níveis de decisão;
- ii. Possibilidade de, através de encaminhamentos, recolher informação adicional relevante para a decisão;
- iii. Permitir inserir no conteúdo do documento o texto referente às ações de “Emitir Parecer” e “Despachar” e assinar essas ações digitalmente, devendo o documento final ser único e conter integrados os diferentes pareceres e despachos assinados digitalmente.

**D. Fluxo de aprovação e assinaturas de documentos de saída com, pelo menos, as seguintes funcionalidades:**

- i. Circulação interna do documento pelos níveis de decisão, por forma a permitir a sua validação e aprovação e assinatura digital do documento;
- ii. Registo de expedição do documento para uma Entidade Externa.

#### **c) Indexação e Pesquisa**

- I. A solução deve conter um motor de indexação e pesquisa sobre os conteúdos (metadados e conteúdos dos documentos) armazenados na solução (plataforma) a disponibilizar.

- II. A Solução deve conter a funcionalidade de OCR (Reconhecimento Ótico de Caracteres) de documentos e imagens em que todos os documentos e imagens em PDF passam por um processo de reconhecimento de caracteres e indexação para ficarem disponíveis no motor de pesquisa.
- III. A solução deve permitir pesquisa *full-text*, pesquisa sobre o conteúdo dos documentos armazenados na solução (plataforma) a disponibilizar.
- IV. Deve disponibilizar diversas formas de pesquisa e pesquisa em contexto e permitir a gravação de pesquisas para utilização futura, com possibilidade de partilhar a pesquisa.

#### **d) Arquivo**

Neste âmbito pretende-se que a solução possibilite o arquivo documental de toda a informação, por processo, garantindo toda a segurança e regras de *compliance*, de acordo com os seguintes requisitos:

- I. Permitir a criação de pastas de processo com meta informação que possibilitem a gestão e organização da informação por processo;
- II. Permitir a criação e gestão de subprocessos/subpastas para suporte aos conteúdos relativos às diferentes fases do processo;
- III. Permitir a definição de regras e automatismos para cada processo;
- IV. Permitir inserir e retirar qualquer tipo de documento;

#### **B. Módulo de Gestão de Reuniões do Conselho Diretivo**

A solução a adquirir deve conter integrado um módulo de Gestão de reuniões do Conselho Diretivo (CD) que permita, por cada reunião a realizar:

- a) A configuração de uma pasta de processo com identificação da reunião;
- b) A possibilidade de inserir participantes, documentação e definição da agenda e da ordem de trabalhos e documentação associada;
- c) A possibilidade de identificar os temas e documentos a serem submetidos à apreciação e decisão do CD, através do fluxo para aprovação, parecer e despacho e/ou através dos fluxos *ad-hoc*;
- d) A configuração do tipo documental “Agenda”, devendo a mesma ser gerada automaticamente, através de template próprio;

- e) A configuração do tipo documental “Ata”, com *template* próprio, gerado automaticamente em versão editável que contenha todos os pontos da correspondente “Agenda”, e as decisões tomadas em cada ponto;
- f) A recolha de parecer/despacho/deliberação e/ou ad hoc para todos os documentos criados ou inseridos;
- g) O registo das decisões tomadas;
- h) A emissão de “extratos de ata” relativos a pontos específicos de cada reunião;
- i) Permissão de pesquisa e acesso a documentos com acesso restrito;
- j) Possibilidade de criação de documento específicos associados a cada reunião (ex. declaração de inexistência de conflito de interesses), em templates próprios;
- k) A possibilidade de receber e remeter, através dos fluxos de tratamento de informação, qualquer documento a tratar ou tratado em reunião de CD, com origem na solução a adquirir ou não.

### **C. Módulo de gestão de procedimentos de contratação pública e gestão de contratos**

A solução a adquirir deve conter integrado um módulo de que permita a gestão dos procedimentos de contratação pública da Agência, I.P., bem como dos contratos em execução, em conformidade com os requisitos legais do Código de Contratos Públicos (CCP), na redação atualmente em vigor, assim como na Lei que aprova as medidas especiais de contratação pública aprovada pela Lei n.º 30/2021, de 21 de maio, na redação atualmente em vigor.

1. A solução a adquirir deve integrar os seguintes requisitos mínimos:
  - a) Criação de pasta de processo de contratação/ processo aquisitivo a partir da manifestação de uma necessidade aprovada nos termos previstos nos fluxos de tratamento de informação e/ou no módulo de gestão de reuniões do Conselho Diretivo, devendo em sede de implementação da solução ser verificada a possibilidade de automatizações e a possibilidade de agregação de necessidades com diferentes proveniências;
  - b) Configuração das diferentes fases de contratação de acordo com a tipologia de procedimento adotado nos termos previstos no Código de Contratos Públicos (CCP) nomeadamente ajuste direto, concurso público internacional, consulta prévia, devendo também permitir a configuração de procedimentos de contratação excluída;

- c) Para efeitos do ponto anterior, devem ser contempladas as fases desde a identificação da necessidade até à celebração de contrato e submissão para efeitos de fiscalização prévia do Tribunal de Contas, quando aplicável, incluindo a instrução financeira necessária, permitindo o workflow de todo o processo aquisitivo;
- d) Configuração de diferentes intervenientes em cada uma das fases do procedimento, com possibilidade de criação de grupos de intervenientes, nos termos que vierem a ser definidos em sede de implementação;
- e) Possibilitar a gestão do procedimento e documentação associada integrados com os fluxos de tratamento da informação, permitindo a validação e aprovação em diferentes fases por diferentes perfis;
- f) Conter um sistema visual que represente o fluxo de trabalho, permitindo uma gestão organizada, fluida e compreensível para todos intervenientes e com possibilidade de mudar os processos entre as diferentes fases de forma simples;
- g) A alteração das fases dos procedimentos poderá inicialmente ser feita de forma manual, mas a solução deve contemplar a implementação de automatismos que permitam validações entre as diferentes fases procedimentais;
- h) *Dashboards* com, pelo menos, a seguinte informação:
  - i. processos em curso, com possibilidade de pesquisar por fase procedimental, unidade/núcleo requerente, tipologia de procedimento;
  - ii. processo concluídos;
  - iii. preço base ou valor estimado, valor adjudicado (preço contratual) e apuramento da diferença entre estes dois;
  - iv. estimativa temporal e/ ou cronogramas de duração do procedimento;
  - v. Controlo dos montantes contratados e cabimentados, incluindo os processos com encargos plurianuais;
- i) Possibilidade de gerar alertas em função do fim do prazo do contrato e em função do valor executado;
- j) Possibilidade de agilizar o processo orçamental e plano de compras para o ano seguinte, a partir dos processos categorizados como recorrentes, anuais e plurianuais, assim como controlar as previsões anuais associadas ao plano de compras;

- k) Possibilidade de gerar de forma automática as peças dos diferentes tipos de procedimento, de minutas e relatórios com base em *templates* personalizados;
- l) Possibilidade de integrar com outras plataformas, nomeadamente com as plataformas contabilísticas (Gerfip ou equivalente) e plataformas de contratação pública (acinGov ou equivalente), com o Portal Base (BaseGov) e com a plataforma do Tribunal de Contas (econtas), permitindo o repositório de documentos e controlo de prazos, caso as entidades em apreço permitam que haja lugar à interoperabilidade/integração, devendo o cocontratante diligenciar nesse sentido durante a execução contratual;
- m) Permitir o controlo das entidades a convidar de acordo com o previsto nos termos previstos no artigo 113.º do CCP.
- n) Permitir a verificação da contratação de prestações do mesmo tipo em diferentes procedimentos, de forma a apurar os requisitos previstos no artigo 22.º do CCP, por Classificação económica, código de vocabulário principal (CPV), entre outros requisitos em função da categorização das prestações objeto do procedimento;
- o) Permitir o controlo de prazos de liberação de cauções, com emissão de alertas;
- p) Permitir que o fluxo de aprovação dos procedimentos seja diferente em função do valor, devendo o perfil de aprovação respeitar as regras de delegação de competências; personalizáveis ao longo do tempo, para autorização em vigor;
- q) Permitir a gestão da execução de contratos, nomeadamente através do acompanhamento dos montantes executados, faturação associada; prazos de entrega, ou outros que venham a ser parametrizados em função das prestações contratuais;
- r) Possibilidade de com base nas cláusulas contratuais ou nas especificações técnicas do caderno de encargos criar mecanismos que permitam o acompanhamento da execução do contrato, sinalizando desvios, permitido ao gestor do contrato o acompanhamento da execução do contrato;
- s) No âmbito da gestão de contratos a solução deve permitir a geração automática de encomendas, após a aprovação interna da nota através de um fluxo de aprovação específico para esse efeito, e o envio ao operador económico;
- t) A solução deve ainda neste âmbito permitir o registo de entregas, parciais e globais, no caso de se tratar de contratos de fornecimentos de bens;

- u) No âmbito da execução do contrato, possibilidade de validação de requisitos formais dos documentos de despesa (como por exemplo, informação do número de contribuinte do fornecedor, n.º de compromisso), de acordo com o que vier a ser definido em sede de implementação.

## 2.3 Testes

- a) Os tipos de testes a considerar devem ser robustos e incluir:
  - i. Testes Funcionais (unitários, integrados, de sistema e de aceitação). Incluem-se nestes testes atividades tais como as de verificação de critérios de Aceitação dos Requisitos Funcionais e as inerentes à completude de regras de validação que necessitem clarificação;
  - ii. Testes de carga de avaliação de desempenho de software, para avaliar o comportamento da aplicação Web através de condições normais e com altos picos de carga;
  - iii. Testes de performance para avaliar a capacidade, robustez e disponibilidade da aplicação mediante o número de conexões simultâneas e desempenho em alta carga
  - iv. Testes de segurança com o objetivo de avaliar as vulnerabilidades da aplicação face a diferentes tipos de ataques de segurança, garantindo a abordagem security by design;
- b) Os entregáveis e outros resultados decorrentes da prestação e intervenção da equipa afeta à execução do contrato devem, quando aplicável, demonstrar um desempenho adequado e conforme os requisitos, quando sujeitos a testes de carga, de performance e de segurança.
- c) No âmbito dos testes a realizar pelo cocontratante, a Agência, I.P. entregará os requisitos a verificar, sendo necessária a realização de diversas atividades de testes nas quais se incluem:
  - i. Verificação e validação de Requisitos Funcionais (ou outros resultados da análise funcional) - atividade destinada a verificar Critérios de Aceitação dos Requisitos Funcionais e complementar casos onde regras / regras de

- validação e comportamentos esperados / resultados esperados necessitem clarificação;
- ii. Criação de Casos de Teste – Com base nos requisitos funcionais, ou outros resultados da fase de análise como por exemplo Use Cases, desenhar os casos de teste a serem executados. Estes poderão abranger funcionalidade e acessos por perfil (pela positiva ou negativa);
  - iii. Criação de Plano de Testes – atividade que visa planejar sequência, datas e executantes dos casos de teste;
  - iv. Criação de dados de teste – atividade para criação de dados que permitam a realização dos casos de teste identificados;
  - v. Preparação de ambientes de teste – atividade para Identificar os perfis de utilização e dados necessários à execução dos casos de teste;
  - vi. Smoke Tests (ou Build Verification Tests) – atividade que visa a despistagem inicial da existência de falhas ou problemas que inibam a execução dos casos de teste;
  - vii. Executar Casos de Teste – atividade de execução de casos de teste com registo dos Casos de Teste executados e resultados (sucesso ou insucesso incluindo identificação de defeitos / anomalias ou não conformidades). Identificação de condicionantes à execução do plano de testes (por exemplo indisponibilidade infraestruturas ou erros bloqueantes).

## **2.4 Formação e Documentação**

O Cocontratante deve assegurar a formação a ministrar aos elementos que venham a ser indicados pela Agência, I.P. para esse efeito sobre o funcionamento e funcionalidades da solução a adquirir.

1. Deve ser assegurada a formação para, no mínimo, 30 (trinta) *key-users* da Agência, I.P. na utilização da plataforma, devendo o cocontratante ministrar, no mínimo, 3 (três) ações de formação, com a duração a definir na fase de preparação do contrato, mas nunca inferior a 8 (oito) horas.

2. Deve igualmente ser assegurada a formação para 3 (três) *key-users* da Agência, I.P. na administração do sistema, devendo o cocontratante ministrar uma ação de formação com a duração a definir na fase de preparação do contrato, mas nunca inferior a 8 (oito) horas.
3. Deve igualmente ser assegurada a formação para 6 (seis) *key-users* da Agência, I.P. referente ao módulo do Conselho Diretivo, devendo o cocontratante ministrar uma ação de formação com a duração a definir na fase de preparação do contrato, mas nunca inferior a 8 (oito) horas.
4. As ações de formação previstas nos números anteriores estão incluídas nos serviços de implementação da solução e devem ser ministradas logo após a execução das tarefas descritas das alíneas a) e b) do ponto 3.2 das especificações técnicas.
5. Deve igualmente ser assegurada a formação para 10 (dez) *key-users* da Agência, I.P. referente ao módulo de contratação, devendo o cocontratante ministrar uma ação de formação com a duração a definir na fase de preparação do contrato, mas nunca inferior a 8 horas.
6. As ações de formação previstas nos números anteriores estão incluídas nos serviços de implementação da solução e devem ser ministradas logo após a execução das tarefas descritas das alíneas c) e d) do ponto 3.2 das especificações técnicas.
7. As ações de formação devem ser desenvolvidas nas instalações da Agência, I.P. ou em formato on-line, envolvendo uma componente essencialmente prática, abordando as várias funcionalidades da plataforma.
8. As ações de formação a desenvolver pelo cocontratante devem ser ministradas em função do que vier a ser acordado na fase de preparação.
9. As intervenções formativas a ministrar pelo cocontratante de acordo com os pontos anteriores, devem ser ter como pressuposto a disponibilização prévia de um manual de formação redigido em língua portuguesa.
10. O cocontratante deve disponibilizar os seguintes documentos redigidos em língua portuguesa, em suporte digital, com texto selecionável e pesquisável:

- i. um manual/documento com a descrição funcional da solução e configurações realizadas;
- ii. um manual de utilizador;
- iii. um manual de administração da solução.
- iv. Relatórios de progresso e ata das reuniões, a elaborar de acordo com o estabelecido no ponto 4.2 - Modelo de gestão de acompanhamento dos trabalhos, da Parte II do caderno de encargos.

## **2.5 Serviços de assistência Técnica**

a) Para o período total de execução do contrato, o contratante deve assegurar a disponibilização de uma bolsa de 1720 (mil setecentos e vinte oito) horas para prestações de serviços de apoio e assistência técnica e serviços pós-venda, nomeadamente:

- i. Implementação de melhorias ou alterações à solução a adquirir;
- ii. Análise e desenho de novas funcionalidades que venham a ser identificadas pela Agência, I.P., e que não se mostrem incluídas no âmbito de implementação da solução;
- iii. Suporte técnico/funcional sobre a solução e elaboração de documentos de suporte;
- iv. Ações de sensibilização ou workshops de formação sobre o funcionamento da solução quando se justifique em função das alterações ou intervenções realizadas;
- v. Acompanhamento remoto ou on-site dos utilizadores da solução;
- vi. Apoio à equipa que fará a gestão aplicacional da solução e de continuidade de produto (inclui *updates* corretivos, *updates* dentro da mesma versão e *upgrades* de versão, no decorrer do contrato a celebrar);
- vii. Atividades consideradas como manutenção corretiva e evolutiva da solução implementada;
- viii. Atualizações de parametrização do produto, atualização de parametrização dos equipamentos dos utilizadores e correções específicas de *workflow's*;

b) O Cocontratante é totalmente responsável por prestar os serviços de assistência técnica necessários de modo a garantir que a solução de gestão documental a adquirir se encontra em

condições de cumprir as condições estipuladas nas cláusulas técnicas do presente Caderno de Encargos ou outras definidas nas peças do procedimento.

c) O Cocontratante deve assegurar que os serviços de assistência técnica são prestados em cumprimento dos níveis de serviços definidos no ponto 5 das presentes especificações técnicas.

### 3. Fases do Projeto

Para execução do projeto foram definidas três fases principais:

- a) A **fase de Preparação**, que permite preparar as condições para o arranque do presente projeto e para a fase de Implementação;
- b) A **fase de execução**, que ocorre durante os restantes meses e durante a qual se realizam as atividades de prestação dos serviços descritos no ponto 2. Âmbito dos serviços de solução de gestão documental a adquirir;
- c) A **fase de Encerramento**.

#### 3.1 Fase de Preparação

- a) Neste período de Preparação, deve ser assegurado o arranque do presente projeto conduzindo as atividades inerentes;
- b) Deverá ser conjuntamente articulado e definido:
  - i. Validação e clarificação do modelo de relacionamento, incluindo as funções intervenientes no projeto e respetivas nomeações;
  - ii. Preparação das equipas;
  - iii. Preparação de meios (comunicações, segurança, acessos).
- c) Deverá ser fornecida a metodologia de trabalho, a submeter a validação prévia e expressa da Agência, I.P., nos 5 (cinco) dias subsequentes à assinatura do contrato, prevendo validações intercalares antecedentes aos desenvolvimento efetivos a ocorrer na fase de execução. d) O período para execução e conclusão das tarefas da fase de preparação do projeto deverá ser inferior a 8 (oito) dias.

#### 3.2 Fase de Execução

- i. Esta fase inicia-se imediatamente após o termo da fase de Preparação

- ii. Os desenvolvimentos a efetuar nesta fase carecem sempre de validação prévia da Agência, I.P.
- iii. Consideram-se aqui todas as atividades necessárias à prestação dos serviços descritos no ponto 2. âmbito dos serviços de solução de gestão documental a adquirir:
  - a) O Cocontratante deve, **no prazo máximo de 4 meses**, após a assinatura do contrato proceder à implementação e entrega dos desenvolvimentos previstos em:
    - i 2.1 – Requisitos Transversais;
    - ii 2.2 – Requisitos Específicos – 1. Gestão documental e Gestão de Processos
    - iii 2.2 - Requisitos Específicos – 2. Módulo de Gestão de Reuniões do Conselho Diretivo
  - b) A Agência, I.P., após a disponibilização prevista na alínea anterior, **no prazo máximo de 1 mês**, procederá a testes de aceitação dos desenvolvimentos efetuados;
  - c) O Cocontratante deve, **no prazo máximo de 2 meses**, após a aceitação a que se refere a alínea anterior proceder à implementação e entrega dos desenvolvimentos previstos em 2.2 – Requisitos Específicos – 3. **Módulo de gestão de procedimentos de contratação pública e gestão de contratos**;
  - d) A Agência, I.P., após a disponibilização prevista na alínea anterior, **no prazo máximo de 1 mês**, procederá a testes de aceitação dos desenvolvimentos efetuados;

Ainda nesta fase o Cocontratante deve realizar as atividades descritas nos pontos 2.3 – Testes; 2.4.- Formação e Documentação e 2.5 - Serviços de assistência Técnica, se aplicável.

### 3.3 Fase de Encerramento

- a) A fase de Encerramento, que tem a duração prevista de 1 (um) mês, contado da data prevista para a cessação do contrato, pretende assegurar a passagem detalhada de conhecimento do presente projeto à Agência I.P., ou a quem esta designar.
- b) Deve ser efetuada até à data de cessação do contrato, ainda que em simultâneo possam existir desenvolvimentos em curso.

- c) O Cocontratante deve apresentar o Plano de Tarefas de encerramento a concretizar nesta fase 15 (quinze) dias antes do início da mesma, para validação e aprovação da Agência, I.P.

#### **4. Gestão do Contrato**

O modelo e requisitos para a Gestão do Contrato abarcam a organização, as práticas, os procedimentos e mecanismos a adotar entre as partes no sentido de gerir e controlar o relacionamento, o cumprimento dos objetivos e a gestão financeira.

##### **4.1 Relacionamento e Funções**

São objetivos genéricos do relacionamento e funções:

- a) Assegurar a comunicação eficaz, eficiente e coordenação entre as partes;
- b) Assegurar uma prestação de serviço de acordo com o contratado, através da documentação de todas as atividades e controlo de execução;
- c) Prever e dimensionar os serviços contratados em função da evolução das necessidades da Agência, I.P.;
- d) Definir e implementar processos que otimizem a eficácia e eficiência dos serviços a contratar;
- e) Analisar a qualidade de serviço para identificar oportunidades de melhoria.

O modelo de gestão de acompanhamento dos trabalhos deve garantir uma rápida e eficaz tomada de decisão e a resolução célere e expedita de divergências e litígios.

##### **4.2 Modelo de gestão de acompanhamento dos trabalhos**

- a) A gestão macro do projeto assenta em reuniões para controlo, acompanhamento e garantia da qualidade dos serviços entregues.
- b) O cocontratante é responsável pela preparação de documentos de suporte às reuniões de Steering e mensais com a Agência, I.P.:

**Tabela 2 – Reuniões e Reporting de Controlo**

Reunião	Periodicidade	Intervenientes	Assuntos	Documentos	Envio Documentos
---------	---------------	----------------	----------	------------	---------------------

Reunião Mensal	Mensal	Cocontratante e Agência, I.P.	Análise global da qualidade dos serviços prestados e definição de ações estratégicas de melhoria	Relatório de controlo Ponto de situação sobre a prestação do serviço ao longo do período decorrido; Análise de consumos do contrato no sentido de assegurar a melhor gestão das capacidades contratadas; Cumprimento dos níveis de serviço; Apresentação de lista de melhorias / evoluções propostas pelo Cocontratante visando o incremento da qualidade e da eficiência do serviço prestado, conforme previsto na Gestão de Serviço	A enviar pelo Cocontratante, 5 (cinco) dias antes da reunião
----------------	--------	-------------------------------	--	---	--

				Pontos para decisão	
--	--	--	--	------------------------	--

- c) Poderão ser ainda realizadas reuniões periódicas de ponto de situação sempre que necessário no sentido de efetuar avaliação dos trabalhos realizados, discutir o plano de trabalho, respetivos riscos, problemas / questões a avaliar, identificação de ações de melhoria do serviço, entre outros.
- d) Relativamente a ferramentas de acompanhamento do progresso, existirão 2 ferramentas principais, sendo que sempre que necessário adaptar-se-ão às necessidades específicas do projeto:
- Jira Software ou outro software colaborativo a indicar na fase 3.1 - Preparação – acompanhamento de Backlog, Atividades;
  - Equipa no Teams - contacto assíncrono entre membros da equipa, partilha de ficheiros e cerimónias não presenciais.
- e) Todas as reuniões efetuadas no âmbito do relacionamento e funções serão suportadas por uma ata que incluirá:
- Lista de participantes nas reuniões;
  - Agenda da reunião;
  - Temas debatidos e conclusões, com expressa referência às decisões e validações da Agência, I.P. quanto aos desenvolvimentos realizados;
  - Ações decorrentes, prazos e responsáveis.
- f) A elaboração da ata é da responsabilidade do Cocontratante e deverá ser sempre validada pela Agência, I.P. previamente à sua distribuição para assinatura.
- g) As atas a elaborar nos termos previstos no número anterior devem ser elaboradas no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

#### 4.3 Equipas

- a) O Cocontratante deve assegurar a gestão integral de todos os assuntos respeitantes aos colaboradores que utiliza na prestação do serviço.
- b) A rotatividade máxima, não planeada, de colaboradores da Equipa do Serviço é de 1 colaborador por semestre.

#### **4.4 Instalações e Horários**

- a) Os serviços no âmbito do contrato serão preparados e executados, tanto nas instalações do Cocontratante, como nas instalações da Agência, I.P., desde que solicitada essa autorização pelo Cocontratante e aprovada pela Agência, I.P.;
- b) O Cocontratante obriga-se a comparecer, mediante convocação prévia do Contraente Público, a quaisquer reuniões de trabalho que devam realizar-se nas instalações da Agência, I.P.;
- c) O Cocontratante obriga-se a efetuar um pedido de autorização prévia, caso pretenda executar os serviços contratados nas instalações da Agência, I.P.;
- d) Os custos relativos às instalações no Cocontratante ou à criação de condições de qualquer tipo para permitir a prestação remota do Serviço, serão suportados por este.

#### **4.5 Meios e Equipamentos**

- a) A Agência, I.P. disponibiliza acessos aos seguintes equipamentos destinados à prestação do Serviço:
  - i. Servidores de desenvolvimento, de testes e de produção;
- b) Os bens/equipamentos para além daqueles indicados no ponto anterior, a utilizar pelo Cocontratante, serão da sua responsabilidade. Estão incluídos nesta vertente:
  - i. Equipamentos, software e instalações para condução dos testes referidos no ponto 2.3 Testes;
  - ii. Ambiente integrado de desenvolvimento para as estações de trabalho, por exemplo, Visual Studio.

#### **5. Níveis de Serviço**

- a) O cocontratante deve garantir durante a execução do contrato os seguintes níveis de **Serviços de Assistência Técnica**:

Nº	Nível de Serviço	Periodicidade	Prioridade	Tempos máximos de resposta

1	Cumprimento de Atividades - assegurar a disponibilização, em ambientes de testes das atividades de desenvolvimento, conforme o calendário que vier a ser definido para a implementação e execução	Mensal	Serviço Geral	2 dias
2	Suporte (resposta aos incidentes relacionados com as atividades e / ou pedidos de esclarecimentos solicitados pela Agência, I.P.)	Mensal	Critico	3 horas
			Moderado	8 horas
			Serviço Geral	3 dias
3	Intervenções programadas que levem à paragem do serviço (Janela de manutenção)	Mensal	Serviço Geral	Entre as 18:00 e as 08:00 Horas do dia seguinte (Agendamento com 5 dias de antecedência)
4	Prazo de entrega para além do acordado, em ambiente de testes, dos Pedidos de Serviço não programados (ou seja, que não foram incluídos nas atividades)	Mensal	Serviço Geral	8 Horas
5	Prazo de resposta para estimativa de tempos de desenvolvimento de novos requisitos	Mensal	Serviço Geral	48 Horas

- b) Entende-se por Tempo de Resposta o número de horas/dias úteis que medeia entre o pedido de um serviço e início de resolução por parte do Cocontratante.
- c) Entende-se para efeitos de contabilização de horas úteis o período entre as 8h e as 20h, dos dias úteis, contabilizando-se como não úteis apenas os fins-de-semana e os feriados nacionais, e o horário compreendido entre as 20h e as 8h.
- d) Entende-se como Prioridade “Crítico” as situações que inviabilizem completamente a utilização de qualquer um dos sistemas ou funcionalidades.
- e) Entende-se como Prioridade “Moderado” as situações que inviabilizem parcialmente a utilização de qualquer um dos sistemas ou funcionalidades, ficando o acesso a determinadas funcionalidades prejudicado.
- f) Entende-se como Prioridade “Serviço Geral” as situações que inviabilizem a utilização plena de qualquer um dos sistemas ou funcionalidades, sem que o normal funcionamento fique substancialmente prejudicado.

## **6. Características específicas da equipa de projeto**

- 6.1 O Cocontratante deve afetar à execução do contrato uma equipa cujos elementos cumpram os perfis abaixo definidos, respeitando as habilitações, certificações e experiência mínimas identificadas.
- 6.2 Podem ser apresentadas outras certificações que sejam equivalentes ou superiores às exigidas, cabendo ao cocontratante comprovar esse facto no âmbito da apresentação de propostas, identificando em que medida são equivalentes ou superiores.
- 6.3 Todos os elementos da equipa devem dominar a língua portuguesa e inglesa, sendo que se presume o domínio da língua no caso da língua-mãe.
- 6.4 Os perfis infra indicados constituem a estrutura mínima da equipa a afetar à execução do contrato e devem assegurar tantos os serviços necessários à implementação (nas diferentes fases) da solução como os serviços de assistência técnica, nos seguintes termos:
  - I) Para a implementação da solução deverá ser assegurada uma equipa com a seguinte constituição:

- a) 1 - Diretor de Projeto;

- b) 1 - Gestor de Projeto;
- c) 1 - Arquiteto de Solução / Programador Sénior (Tech Lead);
- d) 1 - Programador;
- e) 1 - Consultor Cloud;
- f) 1 - Analista de testes (Tester & QA)

b) Para os serviços de assistência técnica deverá ser assegurada uma equipa com a seguinte constituição:

- a) 1 - Gestor de Projeto;
- c) 1 - Arquiteto de Solução / Programador Sénior (Tech Lead);
- d) 1 - Programador;
- e) 1 - Consultor Cloud;
- f) 1 - Analista de testes (Tester & QA).

6.5 Os perfis a afetar à execução do contrato obedecem aos seguintes requisitos mínimos:

**a) Diretor de Projeto**

Responsável pelo acompanhamento global do projeto, de modo a garantir a sua entrega e cumprimento das metas definidas.

Habilitações e Certificações	Experiência
♦ Licenciatura ou Mestrado nas áreas de Engenharia, Informática, Ciências Empresariais, Matemática ou relacionadas com tecnologias de Informação	<ul style="list-style-type: none"><li>♦ Experiência profissional igual ou superior a 15 anos em implementação de projetos no sector de tecnologias de informação</li><li>♦ Experiência profissional igual ou superior a 5 anos, em direção de projetos, de soluções desenvolvidas sobre o produto MOTS, no sector Público em Portugal, nas seguintes vertentes:</li></ul>

	<p>a. Projetos de gestão documental &amp; Enterprise Content Management</p> <p>b. Projetos de otimização de processos (Business Process Management)</p>
--	---

**b) Gestor de Projeto**

Responsável pela gestão operacional, planeamento e execução do projeto, pela coordenação das equipas e recursos nas suas atividades diárias, gestão de risco e dependências e plano de comunicação.

Habilitações e Certificações	Experiência
<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Licenciatura ou Mestrado nas áreas de Engenharia, Informática, Ciências Empresariais, Matemática ou relacionadas com tecnologias de Informação</li> <li>♦ Certificação válida em PMP (Project Management Profissional) pelo Program Management Institute (PMI) ou similar</li> <li>♦ Certificação em Gestão de Projetos sobre produto/ componente/ plataforma tecnológica constantes na proposta, emitida pelo fabricante</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Experiência profissional igual ou superior a 5 anos em implementação de projetos no sector de tecnologias de informação</li> <li>♦ Experiência profissional igual ou superior a 3 anos, em gestão de projetos, de soluções desenvolvidas sobre o produto MOTS, no sector Público em Portugal, nas seguintes vertentes: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Projetos de gestão documental &amp; Enterprise Content Management</li> <li>b. Projetos de otimização de processos (Business Process Management)</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiência profissional em metodologias de gestão de projeto Híbridas: Agile / Scrum</li> </ul>
--	---

**c) Arquiteto de Solução / Programador Sênior (Tech Lead)**

Conhecimento alargado de soluções gestão documental e processos, de tecnologias e da indústria/negócio que o capacita a, com total autonomia, efetuar a análise e a apresentação de Arquiteturas aplicacionais bem como a executar o respetivo desenho, desenvolvimento e implementação.

Habilitações e Certificações	Experiência
<ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciatura ou Mestrado nas áreas de Engenharia, Informática, Ciências Empresariais, Matemática ou relacionadas com tecnologias de Informação</li> <li>Certificação no produto/componente/plataforma tecnológica constantes na proposta, emitida pelo fabricante</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiência profissional igual ou superior a 10 anos em implementação de projetos no sector de tecnologias de informação</li> <li>Experiência profissional igual ou superior a 3 anos, em projetos, de soluções desenvolvidas sobre o produto MOTS, no sector Público em Portugal, nas seguintes vertentes: <ul style="list-style-type: none"> <li>Projetos de gestão documental &amp; Enterprise Content Management</li> <li>Projetos de otimização de processos (Business Process Management)</li> <li>Projetos de integração com recurso à plataforma da AMA</li> </ul> </li> </ul>

	<p>de interoperabilidade documental na administração pública (iAP)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Experiência profissional mínima de 5 anos em projetos sobre o produto/plataforma tecnológica proposta</li> <li>♦ Experiência profissional em metodologias de gestão de projeto Híbridas: Agile / Scrum, e em gestão de equipas técnicas</li> </ul>
--	--

**d) Programador**

Responsável pela implementação da solução, com especialização no produto, tecnologia e linguagens de programação propostas.

Habilitações e Certificações	Experiência
<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Licenciatura ou Mestrado nas áreas de Engenharia, Informática, Ciências Empresariais, Matemática ou relacionadas com tecnologias de Informação</li> <li>♦ Certificação no produto/componente/plataforma tecnológica constantes na proposta, emitida pelo fabricante</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Experiência profissional igual ou superior a 5 anos em implementação de projetos no sector de tecnologias de informação</li> <li>♦ Experiência profissional igual ou superior a 1 ano, em projetos, de soluções desenvolvidas sobre o produto MOTS, no sector Público em Portugal.</li> <li>♦ Experiência profissional mínima de 1 ano em projetos sobre o</li> </ul>

	produto/plataforma tecnológica proposta
--	---

**e) Consultor Cloud**

Responsável pela definição e implementação da arquitetura aplicacional em ambiente de Cloud Azure.

Habilitações e Certificações	Experiência
<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Licenciatura ou Mestrado nas áreas de Engenharia, Informática, Ciências Empresariais, Matemática ou relacionadas com tecnologias de Informação</li> <li>♦ Certificação Microsoft Certified Azure Solutions Architect Expert</li> <li>♦ Certificação no produto/componente/plataforma tecnológica constantes na proposta, emitida pelo fabricante</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Experiência profissional igual ou superior a 3 anos, em arquiteturas Cloud</li> <li>♦ Experiência profissional igual ou superior a 2 anos, em projetos, no sector Público em Portugal.</li> </ul>

**f) Analista de testes (Tester & QA)**

Definição do plano de testes, desenvolvimento e execução dos casos de testes. Responsável pela definição dos testes de aceitação (UAT). Participação ativa nos processos de melhoria contínua e na elaboração de relatórios de testes.

Habilitações e Certificações	Experiência
------------------------------	-------------

<ul style="list-style-type: none"><li>♦ Licenciatura ou Mestrado nas áreas de Engenharia, Informática, Ciências Empresariais, Matemática ou relacionadas com tecnologias de Informação</li><li>♦ Certificação ISTQB (International Software Testing Qualifications Board)</li><li>♦ Certificação no produto/componente/plataforma tecnológica constantes na proposta, emitida pelo fabricante</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>♦ Experiência profissional igual ou superior a 5 anos em funções de Quality Assurance</li><li>♦ Experiência profissional igual ou superior a 2 anos, em implementação de projetos, de soluções desenvolvidas sobre o produto MOTS, no sector Público em Portugal.</li></ul>
---	---

## **ANEXO I – ACORDO DE SUBCONTRATAÇÃO DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

1 - O tratamento dos dados pessoais pelo Cocontratante incidirá apenas e na estrita observância do teor das alíneas seguintes:

- a) Finalidade do tratamento: Implementação e manutenção de uma solução de gestão documental e de gestão de processos da Agência, I.P, nos termos das especificações técnicas do caderno de encargos;
- b) Objeto e natureza do tratamento: Acesso aos dados de forma a garantir a prestação de serviços que constituem o objeto do contrato, conforme descrito na Cláusula 1.ª – Objeto;
- c) Duração do tratamento: Pelo prazo de vigência contratual, nos termos definidos na Cláusula 4.ª do presente Caderno de encargos;
- d) Tipos de dados pessoais: Dados de identificação pessoal (nome, número de identificação civil, NIF, NISS, data de nascimento, nacionalidade), dados de contacto (morada, número de telefone, endereço de e-mail), dados académicos ou profissionais (cargo ou função, entidade empregadora, histórico de emprego e qualificações profissionais), dados financeiros (dados bancários, informações sobre rendimentos, situação fiscal), dados relativos à saúde (informações sobre condições de saúde);
- e) Categorias dos titulares dos dados: trabalhadores, colaboradores, parceiros, prestadores de serviço, candidatos, beneficiários, beneficiários efetivos, formandos, auditores.

2 - A atividade desenvolvida pelo Cocontratante e respetivos colaboradores, independentemente da natureza da relação contratual que com eles possua, encontra-se sujeita ao disposto no Regulamento (UE) n.º 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados - RGPD), bem como na Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, e na demais legislação aplicável em matéria de proteção de dados pessoais.

3 - O Cocontratante obriga-se a executar o objeto do contrato de acordo com o princípio do *Privacy by Design* e do *Privacy by Default* (se aplicável).

- 4 - O Cocontratante não pode recorrer à subcontratação do tratamento de dados pessoais no âmbito do presente contrato sem que a Agência, I.P. tenha dado, previamente e por escrito, autorização para esse efeito.
- 5 - Caso o Cocontratante recorra à subcontratação para a realização de operações específicas de tratamento de dados por conta da Agência, I.P., o seu subcontratante fica sujeito, por contrato ou outro ato normativo ao abrigo do direito da União Europeia ou do direito nacional, às mesmas obrigações em matéria de proteção de dados pessoais que as estabelecidas no presente caderno de encargos, em particular à obrigação de apresentar garantias suficientes de execução de medidas técnicas e organizativas adequadas de modo a que o tratamento de dados pessoais seja conforme com os requisitos do RGPD e demais legislação aplicável em matéria de proteção de dados pessoais, continuando o Cocontratante a ser plenamente responsável, perante a Agência, I.P., pelo cumprimento das obrigações, em matéria de proteção de dados, desse outro subcontratante.
- 6 - O Cocontratante obriga-se, ainda, enquanto subcontratante no que respeita ao tratamento dos dados pessoais, ao cumprimento de todos os deveres e obrigações que impendem sobre a Agência, I.P., enquanto entidade responsável pelo tratamento de dados pessoais objeto do contrato a celebrar, comprometendo-se designadamente a:
  - a) Utilizar os dados pessoais a que tenha acesso ou que lhe tenham sido transmitidos pela Agência, I.P., única e exclusivamente para efeitos da prestação de serviços objeto do contrato a celebrar;
  - b) 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 Agência, I.P., sem que tenha sido por esta expressamente instruído por escrito;
  - c) Assegurar que os trabalhadores temporários e os seus colaboradores (incluindo representantes legais, trabalhadores, prestadores de serviços, procuradores e consultores, independentemente da natureza e validade do vínculo jurídico estabelecido com o Cocontratante e o referido colaborador) cumprem todas as obrigações previstas no presente acordo de subcontratação de tratamento de dados pessoais;

- d) Assegurar a confidencialidade dos dados pessoais recolhidos, sem prejuízo do cumprimento de obrigações legais, nomeadamente para com as entidades policiais, judiciais, fiscais e reguladoras;
- e) Tratar os dados pessoais apenas mediante instruções documentadas da Agência, I.P., incluindo no que respeita às transferências de dados para países terceiros ou organizações internacionais, a menos que seja obrigado a fazê-lo pelo direito da União Europeia ou do direito nacional a que está sujeito, informando nesse caso a Agência, I.P. desse requisito jurídico antes do tratamento, salvo se a lei proibir tal informação por motivos importantes de interesse público;
- f) Assegurar que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assumem, por escrito, um compromisso de confidencialidade e estão sujeitas a adequadas obrigações legais de confidencialidade, nos precisos termos em que o próprio Cocontratante se encontra obrigado a demonstrar o cumprimento dessa obrigação, caso seja solicitado pela Agência, I.P.;
- g) Implementar todas as medidas técnicas e organizativas (MTO) para garantir um nível de segurança adequado ao risco, tendo em conta a natureza, o âmbito, o contexto e as finalidades do tratamento, nos termos do artigo 32.º do RGPD, e conforme especificado nos n.ºs 9 e 10 do presente acordo de subcontratação de tratamento de dados pessoais;
- h) Tratar os dados pessoais de forma a garantir a sua segurança, incluindo a proteção contra o seu tratamento não autorizado ou ilícito, contra a sua perda, alteração, divulgação ou acesso não autorizados e destruição ou danificação acidental ou ilícita, adotando as medidas técnicas e organizativas necessárias;
- i) Prestar assistência à Agência, I.P., através de medidas técnicas e organizativas adequadas, para permitir que esta cumpra as suas obrigações de dar resposta aos pedidos dos titulares dos dados, tendo em vista o exercício dos respetivos direitos previstos no capítulo III do RGPD;
- j) Prestar assistência à Agência, I.P., tendo em conta a natureza do tratamento e a informação ao seu dispor, no sentido de assegurar o cumprimento das obrigações previstas nos artigos 32.º a 36.º do RGPD;
- k) Apagar todos os dados pessoais depois de concluída a prestação de serviços relacionados com o tratamento, apagando todo e qualquer registo, em papel ou eletrónico, que contenha

dados ou informações referentes ou obtidas na execução do contrato e cuja conservação não decorra da obrigação de cumprimento de normas legais imperativas;

- l) Disponibilizar à Agência, I.P. todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das obrigações previstas no presente acordo de subcontratação de tratamento dados pessoais e no RGPD e facilitar e contribuir para as auditorias, incluindo as inspeções, conduzidas pela Agência, I.P. ou por outro auditor por esta mandatado, ou outras entidades com competência para o efeito;
  - m) Comunicar de imediato qualquer situação que possa afetar o tratamento dos dados pessoais em causa, ou que de algum modo possa dar origem ao incumprimento das disposições legais em matéria de proteção de dados pessoais;
  - n) Notificar a Agência, I.P., no prazo máximo de 24 horas após ter tido conhecimento de qualquer violação de dados pessoais, devendo esta notificação conter, pelo menos, a seguinte informação, sem prejuízo das demais disposições da lei:
    - i) A descrição da natureza da violação ocorrida, incluindo, as categorias e o número aproximado de titulares de dados, bem como o número aproximado de registos de dados pessoais em causa;
    - ii) A descrição das medidas adotadas e as propostas para reparar a violação de dados pessoais, inclusive, se for caso disso, as medidas adotadas para atenuar os seus eventuais efeitos negativos;
    - iii) A descrição das consequências prováveis da violação de dados pessoais.
  - o) Comunicar de imediato à Agência, I.P., quaisquer reclamações ou questões levantadas pelos titulares dos dados pessoais que se relacionem com o tratamento e ou com a proteção e segurança dos respetivos dados;
  - p) Colaborar com o Encarregado de Proteção de Dados da Agência, I.P., facultando todas as informações e esclarecimentos que este vier a solicitar no âmbito das suas funções.
- 7 - A Agência, I.P. e o Cocontratante comprometem-se a cooperar com Comissão Nacional de Proteção de Dados, a pedido desta, na prossecução das suas atribuições.
- 8 - Se quaisquer dados se perderem ou forem danificados, no âmbito da execução do contrato a celebrar, por causas imputáveis ao Cocontratante, este compromete-se a adotar as medidas necessárias com vista à recuperação dos dados, sem quaisquer custos adicionais para a Agência, I.P.

9 - As MTO a implementar pelo subcontratante incluem:

- a) A capacidade de garantir a contínua confidencialidade, integridade, disponibilidade e resiliência dos sistemas e serviços de tratamento;
- b) A capacidade de restaurar a disponibilidade e o acesso aos dados em tempo útil, em caso de um incidente físico ou técnico;
- c) Um processo para testar, analisar e avaliar regularmente a eficácia das medidas técnicas e organizativas, de forma a garantir a segurança do tratamento de dados.

10 - As MTO referidas no número anterior abrangem:

- a) Um Sistema de gestão de proteção de dados (SGPD), com as medidas para garantir uma organização estruturada da proteção de dados, designadamente:

	Medidas técnicas
1	Os sistemas e aplicações de TI são corrigidos com atualizações de segurança regularmente

	Medidas organizativas
1	Nomeação de um encarregado da proteção de dados qualificado e um encarregado de segurança de TI integrado na estrutura organizacional do Subcontratante
2	Utilização de processos estruturados de gestão de risco com incidência na proteção de dados e nos riscos de segurança da informação
3	Manutenção de um registo escrito, incluindo em formato eletrónico, das atividades de tratamento de dados, de acordo com o artigo 30.º do RGPD de todas as categorias de atividades de tratamento realizadas em nome da Agência, I.P.
4	Conformidade com os princípios de privacidade desde a conceção e privacidade por defeito para aplicações e processos de TI
5	Formação regular dos colaboradores sobre questões de proteção de dados e segurança da informação
6	Existência de orientações vinculativas em matéria de proteção de dados e segurança da informação
7	Existência de procedimento para identificar incidentes de proteção e segurança de dados
8	Existência de mecanismos para reportar violações de dados pessoais aos titulares dos dados e às autoridades de controlo, incluindo a definição de canais internos de comunicação
9	Existência de mecanismos para lidar e reagir a ataques (externos) a sistemas, aplicações e componentes de infraestrutura de TI
10	Realização de testes regulares dos sistemas de TI, aplicações e componentes de infraestrutura para detetar vulnerabilidades e da eficácia das medidas de proteção adotadas

- b) Medidas de controlo de admissão aos sistemas (e instalações, caso o local da execução do contrato não seja o das instalações da Agência, I.P.) onde os dados são tratados, para impedir o acesso não autorizado, designadamente:

	Medidas técnicas
1	Utilização de controlos de admissão (tais como cartões com chip, chaves, ou sistemas de acesso equiparáveis)
2	Medidas de segurança adicionais no centro de dados
3	Vigilância das instalações e edifícios

#	Medidas organizativas
1	Procedimento para gerir autorizações de acesso para o pessoal externo (por exemplo, visitantes ou pessoal de limpeza)
2	Especificações para acesso ao edifício de pessoas externas

- c) Medidas de controlo de acesso, para impedir que pessoas não autorizadas utilizem equipamento e procedimentos de tratamento de dados, designadamente:

	Medidas técnicas
1	Definição de requisitos de controlo de acesso para sistemas de TI, aplicações e componentes de infraestrutura
2	Autenticação com nome de utilizador e palavra-passe
3	Utilização de ID de utilizadores personalizadas (com as quais as atividades podem ser alocadas aos utilizadores)
4	Bloqueio do acesso após várias credenciais inválidas para sistemas ou aplicações de TI e componentes de infraestrutura
5	Procedimento para identificação e autenticação seguras no acesso à distância
6	Registo de acesso à distância (possibilidade de analisar ficheiros de registo, se necessário)

#	Medidas organizativas
1	Processo formal de gestão de utilizadores (incluindo pedido, aprovação, atribuição e bloqueio de acessos/contas) para sistemas ou aplicações de TI e componentes de infraestrutura

2	Procedimento de recuperação da conta de utilizador e da palavra-passe
3	Desativação da conta após inatividade (ao fim de um determinado período)
4	Verificação regular da validade das contas de utilizador

- d) Medidas de controlo de acesso aos dados para garantir que as pessoas autorizadas a utilizar equipamentos de tratamento de dados tenham acesso apenas aos dados de acordo com seus direitos de acesso, designadamente:

#	Medidas técnicas
1	Definição de grupos de utilizadores
2	Encerramento de sessão automático de sistemas de TI, aplicações e componentes de infraestrutura ou bloqueio de ecrã após inatividade
3	Definição de regras para a cifragem do armazenamento de dados
4	Utilização e monitorização de software antivírus

#	Medidas organizativas
1	Rastreabilidade da autorização e da gestão de funções, a quem foram atribuídas autorizações, quais e quando

- e) Medidas de controlo da transmissão de dados, para garantir que os dados não possam ser lidos, copiados, alterados ou apagados sem autorização durante a transmissão, transporte ou armazenamento eletrónico em meios de armazenamento, e que os destinatários da transmissão de dados possam ser identificados e verificados por meio de equipamento de comunicação de dados, designadamente:

#	Medidas técnicas
1	Os padrões de cifragem utilizados correspondem ao estado atual da técnica (dependendo dos requisitos de risco e proteção)
2	Registo da transmissão de dados nas interfaces relevantes
3	Medidas contra a extração não autorizada de dados em massa em sistemas, aplicações e componentes de infraestrutura de TI
4	Separação de redes (lógica ou física)
5	Utilização de firewalls

6	Utilização de sistemas de deteção de intrusões (SDI)
7	Procedimento para a destruição segura dos ficheiros
8	Procedimentos para a pseudonimização ou anonimização de dados pessoais

#	Medidas organizativas
1	Diretrizes para a transmissão de dados a destinatários autorizados e processos para garantir o seu cumprimento
2	Criação de registos de apagamento e método de arquivo de registos de apagamento
3	Documentação da base legal para a transmissão de dados para países não pertencentes à UE/EEE

- f) Controlo de entradas, para garantir que possa ser verificado e estabelecido se e por quem os dados foram inseridos, modificados ou apagados do equipamento de tratamento de dados, designadamente:

#	Medidas técnicas
1	Registo adequado da entrada de dados
2	Documentação das atividades de gestão relevantes para o tratamento de dados

#	Medidas organizativas
1	Minimização dos dados através da prevenção técnica e procedimental ou da restrição da recolha de dados pessoais