



DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO,  
DOS ARQUIVOS E DAS BIBLIOTECAS

**CONTRATO N.º 1/2024**

**Aquisição de serviços de desenvolvimento, suporte e manutenção da Plataforma  
Cheque Livro**

A **Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas**, adiante designada por DGLAB, serviço central da administração direta do Estado no âmbito do Ministério da Cultura, pessoa coletiva n.º 600 084 892, com instalações no Edifício da Torre do Tombo, Alameda da Universidade, 1649-010 Lisboa, representada neste ato pelo seu Diretor-Geral, Silvestre de Almeida Lacerda, nos termos da alínea m) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, como **Primeira Outorgante**,

e

A **APOLLOTEC, UNIPessoal LDA.**, com sede na Rua Padre Estevão Cabral, n.º 120, Sala 101, 3000-316 Coimbra, com o NIPC 515 769 070, representada neste ato por Ricardo Alexandre da Silva Soares, [REDACTED] na qualidade de representante legal da **APOLLOTEC, UNIPessoal LDA.**, como **Segundo Outorgante**,

É celebrado o presente contrato, nos termos e condições previstas nas cláusulas seguintes:

**Cláusula 1.ª**

**Objeto**

O presente contrato tem por objeto a aquisição de serviços de desenvolvimento, suporte e manutenção da Plataforma Cheque Livro, nos termos e de acordo com o descrito na “Parte II” do caderno de encargos.

**Cláusula 2.ª**

**Local e horário da prestação de serviços**

1. Os serviços objeto do contrato serão prestados nas instalações da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB), no edifício da Torre do Tombo, sito na Alameda da Universidade, 1649-010 Lisboa, presencial ou remotamente.
2. Em caso de necessidade de ser prestado serviço presencial o mesmo decorrerá das

9h00 às 18h00.

**Cláusula 3.ª**

**Documentos contratuais**

1. Fazem sempre parte integrante do contrato a celebrar:
  - 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 Segundo Outorgante nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo Código;
  - b) Os suprimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
  - c) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
  - d) O caderno de encargos;
  - e) A proposta adjudicada;
  - f) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo Segundo Outorgante;
  - g) Todos os outros documentos que sejam referidos no clausulado contratual ou no caderno de encargos.
2. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada de acordo com o disposto nos n.ºs 5 e 6 do artigo 96.º do CCP.
3. A execução do contrato obedece ao estabelecido em todos os elementos e documentos que dele fazem parte integrante e ao CCP.

**Cláusula 4.ª**

**Obrigações gerais do Segundo Outorgante**

1. O Segundo Outorgante obriga-se a executar o objeto do contrato de forma profissional e competente, utilizando os conhecimentos técnicos, a diligência, o zelo e a pontualidade próprios das melhores práticas.

2. Para além das obrigações decorrentes da lei e da regulamentação aplicável, constituem ainda obrigações do Segundo Outorgante:
- a) Fornecer os serviços à Primeira Outorgante, conforme as normas legais ou regulamentares vigentes aplicáveis ao exercício da atividade, as características técnicas e ambientais mínimas, níveis de serviço e requisitos do fornecimento definidos no caderno de encargos e demais documentos contratuais;
  - b) Não alterar as condições do fornecimento dos serviços fora dos casos previstos no caderno de encargos;
  - c) Prestar de forma correta e fidedigna as informações referentes às propostas, não apresentando propostas condicionadas ou que possam ter custos indiretos ou futuros relacionados com condições que não se encontrem previstas no caderno de encargos;
  - d) Prestar de forma correta e fidedigna as informações referentes às condições em que são fornecidos os serviços, bem como ministrar todos os esclarecimentos que se justifiquem, de acordo com as circunstâncias;
  - e) Assegurar o apetrechamento e obtenção dos meios humanos e materiais que sejam necessários à execução das ações a desenvolver no âmbito da prestação dos serviços, bem como o estabelecimento de todos os sistemas de organização necessários à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo;
  - f) Comunicar à Primeira Outorgante a nomeação do seu gestor de contrato, bem como quaisquer alterações relativamente à sua nomeação;
  - g) Para efeitos de habilitação nos procedimentos de aquisição manter permanentemente atualizados os documentos de habilitação para consulta por parte da Primeira Outorgante, de acordo com procedimento a definir por este;
  - h) Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato que altere, designadamente, a sua denominação e sede social, os seus representantes legais, a sua situação jurídica, a sua situação comercial ou a sua habilitação legal para a prestação dos serviços;
  - i) Disponibilizar toda a informação relevante para a gestão do contrato à Primeira Outorgante;
  - j) Comunicar à Primeira Outorgante, quaisquer factos que tornem total ou parcialmente impossível o cumprimento de qualquer das suas obrigações.

**Cláusula 5.ª**

**Acesso às instalações da Primeira Outorgante**

1. A Primeira Outorgante garantirá ao Segundo Outorgante o acesso ao edifício da DGLAB identificado na cláusula 2.ª, tendo em vista o desenvolvimento dos serviços necessários ao cumprimento do contrato.
2. Não será permitido que outro pessoal para além do estritamente necessário permaneça no edifício da Primeira Outorgante e apenas o poderá fazer durante o período de prestação dos serviços.
3. O Segundo Outorgante não poderá utilizar as instalações da Primeira Outorgante para fim diverso daquele que constitui o objeto do contrato.

**Cláusula 6.ª**

**Patentes, licenças e marcas registadas**

1. São da responsabilidade do Segundo Outorgante quaisquer encargos decorrentes da obtenção ou utilização, no âmbito do contrato, de patentes, licenças ou marcas registadas ou de quaisquer direitos autorais.
2. Caso a Primeira Outorgante venha a ser demandada por alguma infração aos direitos referidos no número anterior, praticada durante a execução do contrato, o Segundo Outorgante indemnizá-la-á de todas as despesas que, em consequência, tenha de fazer ou de todas as quantias que tenha de pagar, seja a que título for.

**Cláusula 7.ª**

**Subcontratação e cessão da posição contratual**

Para efeitos do artigo 316.º do CCP, o Segundo Outorgante não poderá subcontratar, nem ceder a sua posição contratual, total ou parcialmente, ou qualquer das obrigações que dela decorram.

**Cláusula 8.ª**

**Prazo de prestação dos serviços**

1. O contrato inicia-se na data da sua assinatura e término em 31/12/2025, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato,

designadamente em termos de conformidade dos serviços adquiridos e garantia dos mesmos.

2. O prazo referido no número anterior não é prorrogável ou renovável.

### **Cláusula 9.ª**

#### **Plataforma Cheque Livro entregável**

1. O produto final do desenvolvimento deve constituir uma plataforma web pública concebida como forma de promoção do acesso ao Livro enquanto forma de incentivo à leitura nos jovens adultos com as seguintes áreas e funcionalidades:
  - a) Jovens - registo, atribuição voucher, utilização voucher;
  - b) Livrarias - registo, validar voucher, pedir reembolso;
  - c) DGLAB - aprovação das livrarias aderentes, acompanhamento do desempenho da plataforma;
  - d) APEL - atualização da lista de ISBN;
  - e) Fundo Fomento Cultural - controlo do fluxo financeiro e pagamento do voucher.
2. Regras gerais de funcionamento:
  - A- Jovens, cidadãos portugueses, são elegíveis para emitir voucher se tiverem nascido nos anos definidos;
  - B - Só podem ser utilizados vouchers para livros cujo ISBN conste na plataforma;
  - C - Vouchers só podem ser utilizados nas livrarias aderentes;
  - D - O(s) ano(s) de nascimento do jovem a beneficiar do voucher deve ser configurável na plataforma e pode ser mais do que um.
  - E - De acordo com o ano do nascimento do jovem definido para cada edição do Cheque Livro, o voucher poderá ser emitido e utilizado pelo jovem no intervalo de datas a configurar;
  - F - A validade do voucher será definida para cada edição do Cheque Livro (último dia de validade é o último dia de cada edição);
  - G - O voucher só pode ser utilizado uma vez e para uma compra única no valor igual ou superior ao valor do voucher;

H - A validação da possibilidade de utilização do voucher deve ser feita do momento da compra. Se a livraria, por qualquer motivo, não conseguir aceder à plataforma para a referida validação do voucher, este não pode ser utilizado e registado posteriormente;

I - A transição de estados dos vouchers (emitido, utilizado, em análise, validado, pago, expirado), são automáticas e geridas pela plataforma;

J - A plataforma deve manter o *audit trail* de todas as operações e consulta a estes dados disponível no dashboard de acompanhamento;

K - Plataforma deve manter a dashboard de acompanhamento e estatísticas, com possibilidade de exportação para folha de cálculo;

#plataforma: n.º total de contas criadas, n.º de utilizadores ativos (i.e., com voucher por utilizar), n.º de novos registos mensais;

#vouchers: número de vouchers emitidos, em análise, pagos, expirados;

#vouchers utilizados: ISBN livro(s) associados, autor, títulos; valor total da compra (não é necessária qualquer validação do valor);

#jovens: ano de nascimento, sexo, localidade, acessos válidos e não válidos;

#livrarias: número de livrarias por localidade, natureza jurídica, distrito;

#Relatórios específicos das áreas de trabalho;

### 3. Funcionalidades:

A - Na área comum, não carece de autenticação e deve conter, no mínimo:

#Informação sobre o serviço e FAQ;

#Mapa das livrarias aderentes (georreferenciação) e listagem de livrarias por localidade;

#Autenticação com cartão de cidadão ou chave móvel digital (CMD);

B - Na área de trabalho do jovem:

#Login para acesso à plataforma com perfil de jovem - Autenticação com cartão de cidadão ou CMD;

#Dados pessoais para consulta (provenientes do cartão de cidadão ou CMD), devendo incluir a data de nascimento do jovem e o seu concelho de residência;

#Estado do voucher (não emitido, emitido, utilizado ou expirado);

#Emissão do voucher com exportação para PDF;

#O voucher deve conter, no mínimo, os seguintes elementos: nome do jovem conforme cartão de cidadão, NIF, código alfanumérico do voucher, código QR, código de barras e data de validade;

#Concessão de «autorização» para contatos futuros para efeitos de lançamento de questionários/realização de estudos de avaliação, com pedido de indicação de um email para esse fim.

#Concessão de «autorização» para acesso e tratamento de dados pessoais no âmbito do RGPD.

C - Na área de trabalho das Livrarias deve, no mínimo, conter a informação de:

#Registo da livraria com os dados do Anexo A;

#Login para acesso à plataforma com perfil de livraria (gestor ou operador);

#Gestão de perfil de operador, realizada pelo perfil de gestor;

#Dados de identificação da livraria para consulta;

#Validação do voucher - para confirmação do estado e da validade do voucher;

#Validação do ISBN - para resposta ao jovem sobre elegibilidade do livro;

#Verificação do voucher com informação necessária para validar o jovem, com o NIF associado, sendo obrigatória a apresentação do CC;

#Utilização do voucher - implica a verificação do voucher e associação do n.º do voucher do jovem ao(s) ISBN(s) da compra, valor da compra e registo do número da fatura do jovem com o NIF respetivo;

#Submissão do voucher para análise - os vouchers usados deverão transitar automaticamente para o estado “utilizado” e estarem disponíveis para análise;

#Pedido de pagamento dos vouchers, é efetuado mensalmente através do envio da seguinte informação: nº de voucher, NIF do jovem, ISBN(S), e nº da fatura e upload da fatura emitida com o nome e NIF do jovem;

#Alerta para confirmação da validade das declarações de não dívida;

#Os livreiros devem disponibilizar e atualizar as certidões de não dívida da AT, da SS e da CASES quando aplicável, por upload.

#Receção de mensagens enviadas ao livreiro.

#Submissão de faturas (e reemissão das mesmas sempre que desconformes), via ESPAP (através da iAP), para a plataforma Cheque Livro.

#Dashboard e Relatórios com o estado atual dos vouchers utilizado/em análise/validado/não validado/pago;

D - Na área de trabalho da DGLAB deve, no mínimo, conter a informação de:

#Login para acesso à plataforma com perfil DGLAB;

#Validação das livrarias;

#Dados de identificação da livraria para consulta;

#Envio de mensagens pré-programadas e de texto ao livreiro.

#Dashboard de acompanhamento e estatísticas;

#Relatórios com o estado atual dos vouchers emitido/utilizado/não utilizado/em análise/validado/pago;

#Relatórios com o estado atual, por livraria, dos vouchers utilizado/ em análise/validado/não validado/pago;

E - Na área de trabalho do FFC deve, no mínimo, conter a informação de:

#Login para acesso à plataforma com perfil FFC;

#Registar a dotação financeira disponível para o cheque livro em determinado período;

#Dados de identificação da livraria para consulta exportáveis em formato CSV e XLSX;

#Validação dos vouchers, é efetuada mensalmente através da listagem exportável em CSV e XLSX, por livraria, contendo a seguinte informação: n.º de voucher, NIF do jovem, ISBN(s), e o n.º da fatura e consulta da fatura do jovem;

#No caso de se verificar a utilização de ISBN ilegível a fatura do jovem será considerada inválida.

#Consultar as certidões de não dívida da AT, da SS e da CASES quando aplicável, por livraria, através do documento disponibilizada pelo livreiro por upload.

#Consultar as faturas, por livraria, enviadas via ESPAP (através da iAP), na plataforma Cheque Livro.

#Validação das faturas emitidas pelo Livreiro, que recebe mensagem via iAP/ESPAP que a fatura está conforme ou não está conforme, e neste caso a Plataforma Cheque Livro informa a razão pela qual se encontra não conforme, com vista à reemissão de nova fatura (remetida via ESPAP).

#Em cada uma das fases, relativas ao processo financeiro, o FFC/GEPAC atualiza o estado de cada voucher na plataforma.

#Estando na fase de validação é emitido pelo FFC/GEPAC o n.º de compromisso que será inserido na plataforma.

#Envio de mensagens pré-programadas e de texto ao livreiro.

#Alerta para validação de voucher no estado "em análise";

#Controlar o consumo potencial e real dos vouchers;

#Dashboard de acompanhamento e estatísticas;

#Relatórios com o estado atual, por livraria, dos vouchers emitidos/em análise/validados/não validados/pagos.

F - Na área de trabalho da APEL deve, no mínimo, conter informação de:

#Login para acesso à plataforma com perfil APEL;

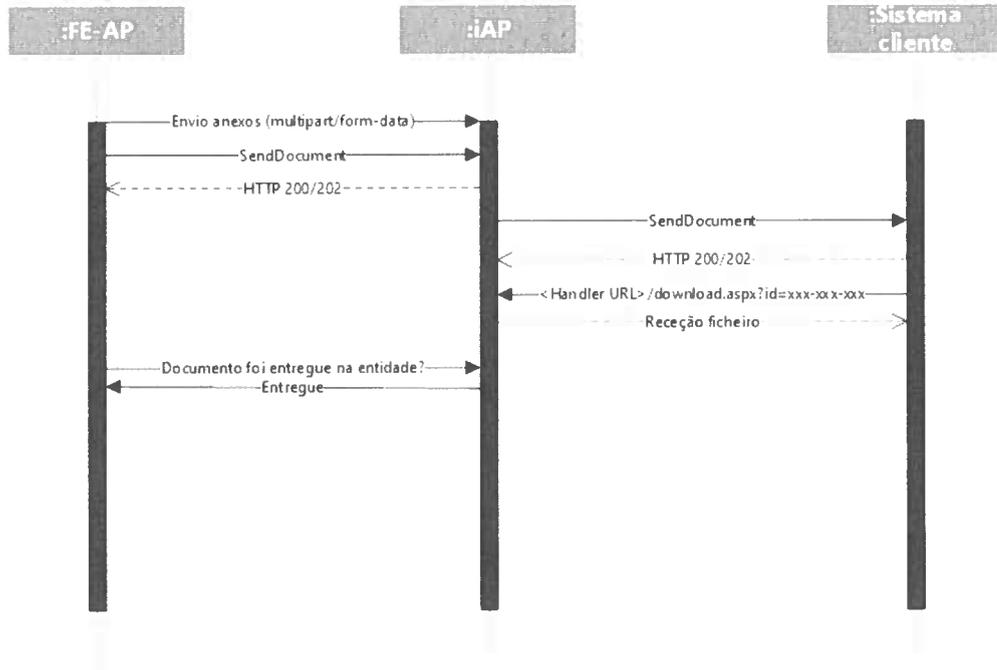
#Upload de lista atualizada de número de ISBN;

G - Para efeitos de comunicação das livrarias com a FE-AP (Plataforma de Gestão de Faturação Eletrónica da ESPAP):

#Integração dos serviços da iAP com a plataforma Cheque Livro.

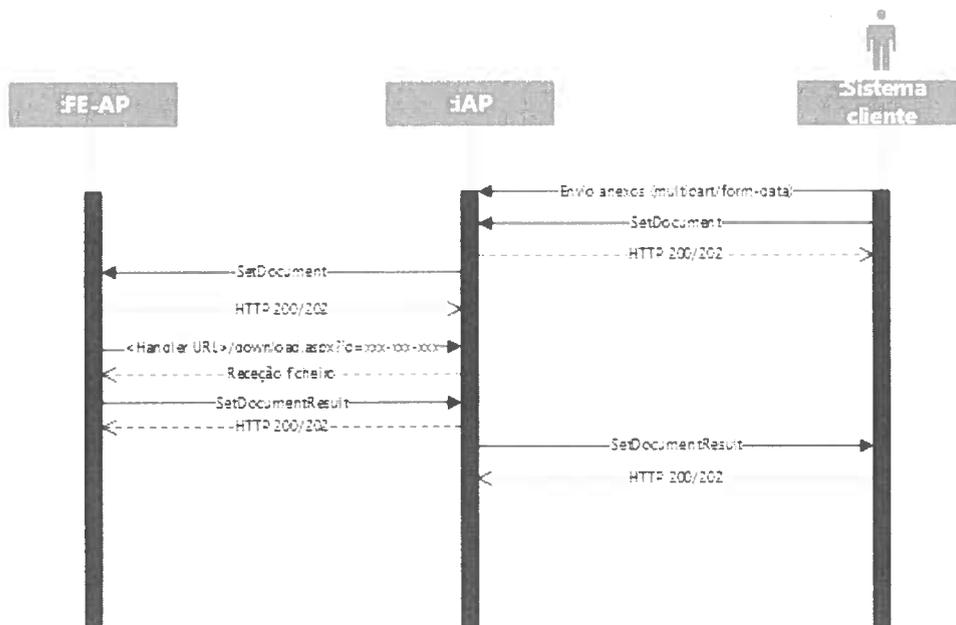
- Controlo da entrega do documento.

#Representação do envio de documentos por parte do Portal FE-AP e outra da atualização dos documentos despoletada pela plataforma a criar.



(Envio de documentos)

#Entendemos como sistema cliente a plataforma cheque livro.



(Atualização do estado do documento)

#Os documentos de faturação são enviados no formato CIUS\_PT.

**Cláusula 10.ª**

Serviços a realizar

O Segundo Outorgante, no âmbito dos serviços a prestar, obriga-se a assegurar:

a) Plano de implementação, onde deve constar:

- i. O desenho dos fluxos resultantes do levantamento do processo para cada uma das áreas de trabalho da plataforma e funcionalidades a implementar;
- ii. Calendarização dos trabalhos garantindo o início da primeira edição do Cheque Livro até ao final do 1º trimestre de 2024;
- iii. Elaboração das condições técnicas necessárias para o alojamento em *cloud* da plataforma do cheque livro;
- iv. Identificação dos materiais de divulgação da plataforma cheque livro. No mínimo deve constar o desenho do logotipo, um cartaz, um folheto explicativo e um vídeo;

b) Todos os desenvolvimentos previstos em a), devem ser executados em conformidade com:

- i) A Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2018 (Arquitetura de segurança das redes e sistemas de informação - requisitos técnicos);
- ii) As melhores práticas de segurança das aplicações no ciberespaço, nomeadamente, com o Quadro Nacional de Referência para a Cibersegurança;
- iii) O enquadramento jurídico específico aplicável a medida cheque-Livro;
- iv) A publicação dos serviços disponíveis e seus metadados no Catálogo de Entidades e Serviços;
- v) Integração no portal nacional de serviços públicos ePortugal.gov.pt;
- vi) Adoção de linguagem clara conforme os guias de boas práticas e a usabilidade e a acessibilidade digital. Devem ser observados todos os requisitos conducentes, a um nível equivalente ou superior, ao exigido pelo «selo de prata de usabilidade e acessibilidade digital» - <https://selo.usabilidade.gov.pt/prata.html>;
- vii) Framework de adoção de modelos de computação na nuvem (cloud) nos processos de definição de arquitetura das soluções, em conformidade com a

Estratégia Cloud para a AP em Portugal, disponível em [tic.gov.pt](http://tic.gov.pt);

- c) Entrada em produção do sistema para testes de utilização validados pela DGLAB e FFC, nas condições de funcionamento ao público - piloto;
- d) Correções decorrentes da entrada da utilização da plataforma no piloto referido em c);
- e) Produção dos materiais de comunicação;
- f) Colocação em produção da plataforma cheque livro para todas as livrarias aderentes;
- g) A entrega de toda documentação técnica do sistema desenvolvido, que deve incluir a arquitetura final do sistema, o esquema relacional utilizado e o dicionário de dados implementado em base de dados;
- h) O suporte técnico de manutenção da plataforma;
- i) Elaboração de relatórios de operação do sistema em maio e novembro de cada ano em que a plataforma está contratualizada, onde deve constar:
  - v. Ocorrências/Problemas identificados;
  - vi. Identificação das necessidades de alteração e propostas de correção;
  - vii. Monitorização do sistema e estatísticas de utilização;
- j) O nível de serviço para atendimento por email de dúvidas ou quaisquer constrangimentos técnicos:
  - viii. Para a DGLAB e para o FFC das 8x5xNBD, com resposta até 12 horas.
  - ix. Para as livrarias e para os jovens, com resposta até 24 horas.

#### **Cláusula 11.ª**

##### **Obrigações específicas do Segundo Outorgante**

Sem prejuízo das obrigações gerais previstas na cláusula 4.ª, o Segundo Outorgante obriga-se, ainda, a:

- a) Prestar de forma correta e fidedigna as informações referentes às condições em que a prestação de serviços é efetuada e ministrar todos os esclarecimentos que se justifiquem, de acordo com as circunstâncias;

- b) Fornecer à Primeira Outorgante um relatório de operações de manutenção executadas, no início do quarto mês do contrato;
- c) Fornecer à Primeira Outorgante um relatório de operações necessárias à continuidade do funcionamento do sistema, no início do quinto mês do contrato;
- d) Zelar pela segurança de todas as credenciais e acesso remoto fornecido pela Primeira Outorgante.

#### **Cláusula 12.ª**

##### **Obrigações específicas da Primeira Outorgante**

A Primeira Outorgante obriga-se a:

- a) Facultar ao Segundo Outorgante o acesso ao edifício da DGLAB, nas datas e horas previamente acordadas;
- b) Facultar ao Segundo Outorgante o acesso remoto, caso seja necessário e em condições de segurança, aos recursos identificados pela Primeira Outorgante;
- c) Facultar ao Segundo Outorgante todos os elementos que se revelem necessários à execução do contrato.

#### **Cláusula 13.ª**

##### **Sigilo e confidencialidade**

1. O Segundo Outorgante obriga-se a guardar sigilo e confidencialidade sobre todos os assuntos constantes do objeto do contrato a celebrar e a tratar como confidencial toda a informação e documentação a que tenha acesso no âmbito da sua execução.
2. A obrigação de sigilo e confidencialidade descrita no número anterior é extensível a quaisquer agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que o Segundo Outorgante envolva no âmbito do presente contrato.
3. Excluem-se do âmbito dos números anteriores toda a informação e documentação que seja comprovadamente do domínio público à data da sua obtenção, bem como todos os assuntos ou conteúdo de documentos que por força de disposição legal, processo judicial ou a pedido de entidades administrativas competentes para o efeito, devam ser publicitadas.

4. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.
5. No caso de trabalhos que envolvam o tratamento de informação nominativa, a Primeira Outorgante poderá exigir medidas técnicas e organizacionais preventivas da segurança e privacidade da informação nos domínios de acesso, difusão, atualização e eliminação de dados e da defesa do conteúdo dos registos.

#### **Cláusula 14.ª**

##### **Utilização dos sistemas de informação**

Caso a execução do presente contrato implique a utilização dos sistemas de informação da Primeira Outorgante por colaboradores do Segundo Outorgante, os mesmos obrigam-se ao cumprimento integral das regras de utilização dos sistemas de informação em vigor na Primeira Outorgante.

#### **Cláusula 15.ª**

##### **Preço**

1. O valor do presente contrato é de 51.750,00 € (cinquenta e um mil, setecentos e cinquenta euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.
2. O preço contratual referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à Primeira Outorgante, incluindo as despesas de alojamento, alimentação, e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição ou aluguer, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais.
3. Todos os encargos derivados da apresentação da proposta, assinatura do contrato e seguros são igualmente da conta do Segundo Outorgante.
4. Sem prejuízo do preço contratual constante da proposta adjudicada, a Primeira Outorgante só se obriga a pagar ao Segundo Outorgante os serviços que efetivamente venham a ser executados.

**Cláusula 16.ª**

**Condições de pagamento**

**1. O pagamento será efetuado nas seguintes tranches:**

**Em 2024:**

- 1.ª Tranche - 10% do valor contratual após a reunião de arranque e definição do cronograma inicial;
- 2.ª Tranche - 10% do valor contratual após a aprovação do plano de implementação;
- 3.ª Tranche - 10% do valor contratual após a entrada em produção do piloto;
- 4.ª Tranche - 15% do valor contratual após a entrada em produção da plataforma para todas as livrarias aderentes;
- 5.ª Tranche - 15% do valor contratual após a entrega do 1º Relatório de operação sistema, em julho de 2024;

**Em 2025:**

- 6.ª Tranche - 15% do valor contratual após a entrega do 2º Relatório de operação sistema, em dezembro de 2024;
  - 7.ª Tranche - 15% do valor contratual após a entrega do 3º Relatório de operação sistema, em maio de 2025;
  - 8.ª Tranche - 10% do valor contratual após a entrega do 4º Relatório de operação sistema, em novembro de 2025”.
2. Os pagamentos referidos no número anterior serão efetuados contra a apresentação de faturas, que devem discriminar a aquisição a que se reportam, bem como o número de compromisso financeiro associado, o qual será indicado pela Primeira Outorgante, sob pena de devolução das mesmas.
  3. Caso as faturas apresentadas não sejam validadas pela Primeira Outorgante esta comunicará tal decisão ao Segundo Outorgante, que deverá apresentar outras em sua substituição, devidamente corrigidas.
  4. O pagamento será realizado por transferência bancária, para o IBAN indicado em documento bancário apresentado pelo Segundo Outorgante.

5. Caso o Segundo Outorgante queira alterar o IBAN, durante a execução do contrato, deverá apresentar novo documento bancário que evidencie a sua titularidade.
6. Em caso de atraso no cumprimento das obrigações pecuniárias por parte da Primeira Outorgante, o Segundo Outorgante tem o direito aos juros de mora sobre o montante em dívida, nos termos previstos no artigo 326.º do CCP.

#### **Cláusula 17.ª**

##### **Revisão de preços**

Nos termos do disposto no artigo 300.º do CCP, não haverá lugar a revisão de preços durante todo o período de vigência do contrato.

#### **Cláusula 18.ª**

##### **Penalidades**

1. Pelo incumprimento ou cumprimento defeituoso de obrigações emergentes do contrato por causa imputável ao Segundo Outorgante, a Primeira Outorgante pode exigir ao mesmo o pagamento de uma sanção pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos termos do artigo 329.º do CCP, até 10% do preço contratual.
2. Na determinação da gravidade do incumprimento, a Primeira Outorgante tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do Segundo Outorgante e as consequências do incumprimento.
3. A sanção aplicada será descontada na fatura imediatamente seguinte ao facto que a originou ou, caso tal não seja possível, será emitida nota de crédito.
4. O valor acumulado das sanções pecuniárias não pode exceder 20% do preço contratual, sem prejuízo do poder de resolução do contrato.
5. Nos casos em que seja atingido o limite previsto no número anterior e a Primeira Outorgante decida não proceder à resolução do contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público, aquele limite é elevado para 30 %.
6. A aplicação das sanções previstas na presente cláusula será objeto de audiência prévia, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 308.º do CCP.
7. As sanções pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a Primeira Outorgante exija uma indemnização pelo dano excedente.

**Cláusula 19.ª**

**Casos fortuitos ou de força maior**

1. Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se por caso fortuito ou de força maior, for impedido de cumprir as obrigações assumidas ao abrigo do presente contrato, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.
2. Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
3. Não constituem força maior, nomeadamente:
  - a) Circunstâncias que não constituam força maior para os colaboradores do prestador de serviços, na parte em que intervenham;
  - b) Greves ou conflitos laborais limitados à empresa ou sociedade do prestador de serviços ou a grupos de empresas ou sociedades em que este se integre;
  - c) Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo prestador de serviços de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
  - d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo prestador de serviços de normas legais;
  - e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
  - f) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do prestador de serviços não devidas a sabotagem;
  - g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.
4. A parte que invocar caso fortuito ou de força maior deverá comunicar e justificar tais situações à outra parte, da forma mais célere e imediata possível, bem como informar o prazo previsível para restabelecer a normal execução do contrato.

#### **Cláusula 20.ª**

##### **Alterações ao contrato**

1. Qualquer intenção de alteração ao contrato deve ser comunicada pela parte interessada na mesma à outra parte.
2. A comunicação referida no número anterior deve ser feita, por escrito, com uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data em que se pretende ver introduzida a alteração.
3. Qualquer alteração ao contrato deve constar obrigatoriamente de documento escrito, assinado pelas partes, o qual produz efeitos a partir da data que nele se fixar, mas nunca em data anterior à da assinatura.
4. A alteração não pode conduzir à modificação das prestações principais abrangidas pelo contrato nem configurar uma forma de impedir, restringir ou falsear a concorrência garantida na fase de formação do mesmo.

#### **Cláusula 21.ª**

##### **Resolução do contrato**

1. O incumprimento ou cumprimento defeituoso, por uma das partes, das obrigações resultantes do contrato, confere à outra parte, nos termos gerais de direito, o direito de resolver o contrato, sem prejuízo das correspondentes indemnizações legais.
2. O exercício do direito de resolução terá lugar quando, após comunicação, por carta registada com aviso de receção, dirigida à contraparte, da qual conste a identificação do incumprimento ou cumprimento defeituoso em causa, a situação não ficar sanada.
3. A resolução é um direito que a Primeira Outorgante exerce definitivamente.
4. Se a resolução der lugar a indemnização, ela será calculada nos termos do CCP e, subsidiariamente, nos termos gerais de direito previstos pela lei civil.
5. Para efeitos do disposto nos números anteriores, considera-se incumprimento definitivo a existência de atraso na prestação de serviços ou a falta de reposição de bom funcionamento, por um período superior a 30 dias úteis.

**Cláusula 22.ª**

**Proteção de dados**

1. O Segundo Outorgante compromete-se a assegurar o cumprimento das obrigações decorrentes do Regulamento Geral de Proteção de Dados (doravante abreviadamente designado RGPD) - Regulamento (UE) n.º 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016, e demais legislação relativa a dados pessoais, durante a vigência do contrato e, sempre que exigível, após a sua cessação, designadamente:
  - a) Utilizar os dados pessoais a que tenha acesso ou que lhe sejam transmitidos pela Primeira Outorgante, única e exclusivamente para as finalidades previstas no contrato;
  - b) Manter os dados pessoais estritamente confidenciais, cumprindo e garantindo o cumprimento do dever de sigilo profissional relativamente aos mesmos;
  - c) Cumprir quaisquer regras relacionadas com o tratamento de dados pessoais a que a Primeira Outorgante esteja especialmente vinculada, desde que tais regras lhe sejam previamente comunicadas;
  - d) Pôr em prática as medidas técnicas e organizativas necessárias à proteção dos dados pessoais tratados por conta da Primeira Outorgante, nomeadamente contra a respetiva destruição, acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizados, bem como contra qualquer outra forma de tratamento ilícito dos mesmos;
  - e) Prestar à Primeira Outorgante toda a colaboração de que esta careça para esclarecer qualquer questão relacionada com o tratamento de dados pessoais, efetuado ao abrigo do contrato;
  - f) Manter a Primeira Outorgante informada em relação ao tratamento de dados pessoais, obrigando-se a comunicar de imediato qualquer situação que possa afetar o tratamento dos mesmos, ou que, de algum modo, possa dar origem ao incumprimento das disposições legais em matéria de proteção de dados pessoais;
  - g) Assegurar o cumprimento do RGPD e demais legislação relativa à proteção de dados, por todos os seus colaboradores, incluindo toda e qualquer pessoa singular ou coletiva que preste serviços ao Segundo Outorgante, designadamente, representantes legais, trabalhadores, prestadores de serviços, procuradores e consultores, independentemente da natureza e validade do vínculo jurídico estabelecido entre o Segundo Outorgante e o referido colaborador;

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

### Cláusula 23.ª

Gestor do contrato

Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea i) do n.º 1 do artigo 96.º, em conjugação com o n.º 1 do artigo 290º-A, ambos do CCP, [REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

**Cláusula 24.ª**

**Comunicações e notificações**

1. Quaisquer comunicações ou notificações entre as partes do contrato são efetuadas primordialmente através do endereço de correio eletrónico [secretariado@dglab.gov.pt](mailto:secretariado@dglab.gov.pt) (ou outro a indicar oportunamente pela Primeira Outorgante), com aviso de entrega.
2. As comunicações ou notificações feitas por carta registada com aviso de receção consideram-se recebidas na data em que for assinado o aviso de receção ou, na falta dessa assinatura, na data indicada pelos serviços postais.
3. As comunicações ou notificações feitas por correio eletrónico consideram-se recebidas na data constante na respetiva comunicação de receção transmitida pelo recetor para o emissor.
4. Qualquer alteração das informações de contato constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte nos termos dos números anteriores.

**Cláusula 25.ª**

**Arbitragem**

Para a resolução de todos os litígios decorrentes do contrato e a partir da data da sua celebração, as partes acordam em se vincularem, nos termos da Portaria n.º 1149/2010, de 4 de novembro, à jurisdição do CAAD - Centro de Arbitragem Administrativa com expressa renúncia a qualquer outra jurisdição.

**Cláusula 26.ª**

**Legislação aplicável**

Em tudo o omissso no presente contrato, observar-se-á o disposto no CCP e restante legislação aplicável a este tipo de contratos.

**Cláusula 27.ª**

**Disposições finais**

1. Os encargos previstos no presente contrato encontram-se devidamente registados no orçamento de projetos da DGLAB, na fonte de financiamento “311- RI não afetas a

projetos cofinanciados”, no projeto “14208 - Cheque Livro” e nas classificações económicas “D.02.02.20.A0.A0 - Desenvolvimento de Software” e “D.02.02.20.A0.C0 - Outros”.

2. O registo do compromisso, referente ao presente contrato, foi realizado de acordo com as normas estabelecidas na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua redação atual, ao qual foi atribuído o n.º FF52400761 e que deverá constar obrigatoriamente das faturas.
3. A aquisição de serviços foi adjudicada por despacho do Sr. Diretor-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, Dr. Silvestre de Almeida Lacerda, de 14 de fevereiro de 2024.
4. A minuta do contrato foi aprovada por despacho do Sr. Diretor-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, Dr. Silvestre de Almeida Lacerda, de 14 de fevereiro de 2024.

### Cláusula 28.ª

#### Produção de efeitos

O contrato produz efeitos a partir da data da aposição, neste contrato, da última assinatura.

Por ser esta a vontade dos Outorgantes, livremente expressa, vão eles assinar o presente contrato, por recurso a certificado de assinatura digital qualificado, feito num único exemplar.

O Primeiro Outorgante, **Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas**

*Para os devidos efeitos.*

Assinado por: **SILVESTRE DE ALMEIDA LACERDA**

Data: 2024.02.29 11:57:08+00'00'

Localização: Lisboa.

Certificado por: **Diário da República**

Atributos certificados: **Diretor-Geral - Direção-Geral  
do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas**



CARTÃO DE CIDADÃO



---

Silvestre de Almeida Lacerda

O Segundo Outorgante, **APOLLOTEC, UNIPessoal LDA.**

Assinado por: **RICARDO ALEXANDRE DA SILVA  
SOARES**

Data: 2024.02.29 09:03:27+00'00'

Certificado por: **SCAP**

Atributos certificados: **{Gerente e Formação e  
execução de contratos públicos, no âmbito da  
contratação pública} de Apollotec Unipessoal Lda.**



---

Ricardo Alexandre da Silva Soares

### **Anexo A - Identificação das livrarias**

Designação

Natureza jurídica

Nome Social (conforme NIF)

Certidão permanente do registo comercial

NIF

CAE (CAE 47610)

Morada

Código Postal

Localidade

Concelho

Distrito

Telefone

Email

Pessoa de contacto

Certidão AT

Certidão SS

Certidão CASES (se aplicável)

Declaração de honra (cumprimento dos requisitos)

Aceitação das condições de participação

Autorização de tratamento de dados

IBAN para reembolso