SERVIÇO DE ESTRANGEIROS E FRONTEIRAS

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Contrato n.º 33/2021

Objeto

Aquisição de Serviços de Desenho, Desenvolvimento e Operacionalização de Solução SEF 360.º Asilo

OUTORGANTES

PRIMEIRO OUTORGANTE: **SERVIÇO DE ESTRANGEIROS E FRONTEIRAS**

SEGUNDO OUTORGANTE: **THINKOPEN SOLUTIONS LDA.**

Procedimento nº 439/Cp/NC/2020

Contrato n.º 33/2021

Aos 14 dias do mês de julho de 2021, nas instalações do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, situadas em Barcarena, celebram o presente contrato:

Como Primeiro Outorgante, o Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, adiante designado por Primeiro Outorgante, sita na Avenida do Casal de Cabanas, Urbanização Cabanas Golf, nº 1 – Torre 2, 2734-506 Barcarena, NIPC n.º 600 015 955, representado pelo Diretor Nacional Adjunto, José Luís do Rosário Barão, no uso de competência subdelegada, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, repristinado pela Resolução da AR nº 86/2011, de 11 abril, conjugado com do n.º 1 do artigo 36.º do CCP e com o Despacho nº 1743/2021, de 28 de janeiro de 2021, publicado no Diário da República, 2ª série, n.º 32, de 16 de fevereiro de 2021----------

E ----------

Como Segundo Outorgante, a empresa ThinkOpen Solutions Lda., adiante designado por Segundo Outorgante, com sede em Miraflores Office Center, Av. Túlipas, nº6 13ºA, 1495-161 Algés, NIPC n.º 509 624 626, representado por Luís Frederico Ferreira Pinto de Brito Antunes, na qualidade de representante legal. ----------

É celebrado o presente contrato que se rege pelas seguintes cláusulas e pelos demais termos de direito aplicáveis.

Cláusula 1.ª- Objeto

1. O presente Contrato tem por objeto principal a aquisição de serviços de desenho, desenvolvimento e operacionalização de solução SEF 360.º Asilo.
2. A Primeiro Outorgante pode solicitar a prestação de serviços complementares, para os quais o Segundo Outorgante esteja apto, desde que destinados à integral execução do objeto do contrato definido no número anterior.
3. As especificações constantes do presente Contrato não prejudicam o dever de o Segundo Outorgante executar e fornecer tudo o que seja indispensável à plena consecução dos fins do contrato.

Cláusula 2.ª - Âmbito

A aquisição de serviços de desenho, desenvolvimento e operacionalização de solução SEF 360.º Asilo, objeto do presente Contrato, será realizada de acordo com as especificações técnicas que constam no Anexo I.

Cláusula 3.ª- Entidade pública adquirente

A entidade pública adquirente é o Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF).

Cláusula 4.ª - Contrato

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e seus anexos.
2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
   a) O Caderno de Encargos;
   b) A proposta adjudicada.
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no nº 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos, de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo Segundo Outorgante, nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.
5. Os aditamentos ao contrato estabelecerão a sua própria prevalência relativamente aos restantes documentos.

Cláusula 5.ª - Vigência do contrato

1. O contrato entra vigor na data da respetiva assinatura.
2. O Contrato termina a sua vigência a 31 de dezembro de 2021.
3. A intenção de denúncia do contrato por qualquer das partes, deverá ser comunicada à outra parte com trinta (30) dias de antecedência, no mínimo, por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 6.ª- Prazo e forma de prestação do serviço

O Segundo Outorgante obriga-se a prestar os serviços, com todos os elementos referidos nas especificações técnicas – Anexo I, em respeito pelos seus prazos e horas aí melhor especificados e daqueles indicados na sua proposta, devendo sempre assegurar a contínua prestação do serviço.

Cláusula 7.ª - Conformidade e garantia técnica

O Segundo Outorgante fica sujeito, com as devidas adaptações e no que se refere aos elementos entregues à Primeiro Outorgante na execução do contrato, às exigências, requisitos e obrigações que decorram da lei e definidas no Anexo I – Especificações Técnicas.

Cláusula 8.ª - Preço contratual

1. Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Contrato, a Primeiro Outorgante deve pagar ao Segundo Outorgante o valor total de **72.075,00€** (setenta e dois mil e setenta e cinco euros), ao qual acrescerá IVA à taxa legal em vigor.
2. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao Contraente Público, nomeadamente, despesas com deslocações, estadias, despesas de alimentação, encargos com telecomunicações, seguro de acidentes de trabalho e equipamentos, revelados necessários para a prestação de serviços.

Cláusula 9.ª - Patentes, licenças e marcas registadas

1. São da responsabilidade do Segundo Outorgante quaisquer encargos e responsabilidades decorrentes da utilização, na execução da prestação de serviços, de materiais, de elementos de construção, de hardware, de software ou de outros a que respeitem quaisquer patentes, licenças, marcas, desenhos registados e outros direitos de propriedade industrial ou direitos de autor ou conexos.
2. Caso a Primeiro Outorgante venha a ser demandada por ter infringido, na execução do contrato, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, o Segundo Outorgante 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.

Cláusula 10.ª - Obrigações do Segundo Outorgante

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável e no Contrato ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o Segundo Outorgante as seguintes obrigações principais:
    a) Estabelecer toda a organização indispensável à pronta e correta execução das tarefas a seu cargo, bem como a obtenção e afetação de todos os meios humanos e materiais necessários à execução das ações e ao cumprimento das suas obrigações a desenvolver no âmbito da sua atividade;
    b) Mobilizar e selecionar os meios humanos necessários à execução dos trabalhos a cargo do Segundo Outorgante, devendo este garantir que todos os elementos por si designados coloquem a sua perícia, cuidado e diligência na realização dos serviços que lhes forem cometidos para o cumprimento do contrato;
    c) Garantir a composição mínima da equipa, que deverá ser composta pelos seguintes elementos:

d) Um Gestor de Projeto, com o perfil mínimo estabelecido na alínea a) do ponto 6 das especificações técnica – Anexo I;

e) Um Arquiteto de Sistemas de Informação, com o perfil mínimo estabelecido na alínea b) do ponto 6 das especificações técnica – Anexo I;

f) Dois Consultores Tecnológicos, com o perfil mínimo estabelecido nas alíneas c) e d) do ponto 6 das especificações técnica – Anexo I.

g) Um Consultor Tecnológico, com o perfil mínimo estabelecido na alínea e) do ponto 6 das especificações técnica – Anexo I

h) A verificação dos perfis mínimos, estabelecidos no ponto 6 das especificações técnica – Anexo I, será realizado durante a execução do contrato.

Cláusula 11.ª - Dever de sigilo, sigilo e proteção de dados pessoais

1. O Segundo Outorgante deve prestar à Primeiro Outorgante todas as informações que esta lhe solicitar e que sejam necessárias ao acompanhamento da execução do contrato, devendo a Primeiro Outorgante satisfazer os pedidos de informação formulados pelo Segundo Outorgante e que respeitem a elementos técnicos na sua posse cujo conhecimento se mostre necessário à execução do contrato.
2. O Segundo Outorgante deve guardar sigilo sobre a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
3. 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.
4. Compete exclusivamente à Primeiro Outorgante a satisfação do direito à informação por parte de particulares sobre o teor do contrato e quaisquer aspetos da respetiva execução.
5. Na execução do contrato, o Segundo Outorgante, o seu pessoal e todas as entidades e pessoas que aquele utilize no cumprimento das obrigações assumidas com a celebração do contrato, obrigam-se à estreita observância do disposto no Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais.
6. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fosse comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo Segundo Outorgante ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

Cláusula 12.ª - Condições de pagamento

1. O pagamento ao Segundo Outorgante é realizado nos seguintes termos e tendo por base as seguintes percentagens/forma:
   a) Com conclusão da Identificação de Requisitos (nos termos da alínea a) do ponto 5 das especificações técnicas – Anexo I): **5%**;
   b) Com a conclusão da fase de desenho da solução (nos termos da alínea b) do ponto 5 das especificações técnicas – Anexo I): **10%**;
   c) Com a conclusão da fase de desenvolvimento, parametrizações e testes (nos termos da alínea c) do ponto 5 das especificações técnicas – Anexo I): **35%**;
   d) Com a conclusão da fase de testes funcionais da solução e acompanhamento a testes internos de carga, intrusão entre outros que venham a ser identificados (nos termos da alínea d) do ponto 5 das especificações técnicas – Anexo I): **20%**;
   e) Com a conclusão da fase de apoio a passagem produção (nos termos da alínea e) do ponto 5 das especificações técnicas – Anexo I): **15%**;
   f) Com a entrega total da documentação (nos termos da alínea f) do ponto 5 das especificações técnicas – Anexo I): **15%**.
2. Nos casos previstos no número anterior, as faturas apenas deverão ser emitidas depois de concluídas formalmente cada uma das fases, nos termos estabelecidos no ponto 5 das especificações técnicas – Anexo I.
3. Para efeitos de pagamento pelos serviços prestados, após a conclusão da fase a que respeita o pagamento ao Segundo Outorgante:
   a) Remeterá a fatura ao Núcleo de Gestão Financeiro (NGF) DCGA.NGF@sef.pt, na qual deverá constar o número de compromisso, nos termos do artigo 299-B.º do Código dos Contratos Públicos;
   b) Simultaneamente, remeterão ao Gestor do Contrato os entregáveis que forem definidos, de forma a permitir a validação da fatura, o que deverá ocorrer no prazo de 10 dias.
4. A quantia devida pela Primeiro Outorgante deverá ser paga no prazo de 30 dias após a data de receção das respetivas faturas.
5. Em caso de discordância no que respeita aos números anteriores desta cláusula, será comunicado pela Primeiro Outorgante ao Segundo Outorgante, apresentando as razões da discórdia podendo haver lugar à devolução dos documentos em causa.
6. Desde que devidamente emitida e após validada técnica e financeiramente, o pagamento da fatura será efetuado através de transferência bancária.

Cláusula 13.ª - Penalidades contratuais

1. No caso de incumprimento dos prazos fixados no contrato, e por causa imputável ao Segundo Outorgante, poderá ser aplicada uma penalidade, calculada de acordo com a seguinte fórmula: P = V x A/500, em que P corresponde ao montante da penalidade, V é igual ao preço contratual e A é o número de dias em atraso, face aos prazos fixados no ponto 5 das Especificações Técnicas - Anexo I, para a prestação dos serviços, não podendo o somatório ultrapassar os 20% do preço contratual.
2. O pagamento a que se refere o número anterior, será efetuado à Primeiro Outorgante, mediante notificação desta e no montante que dela conste.
3. A Primeiro Outorgante pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato, com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.
4. As sanções contratuais de natureza pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a entidade pública adjudicante exija uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 14.ª- Força Maior

1. Não é havido como incumprimento a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte do caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.
2. Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
3. Não constituem força maior, designadamente:
   a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do Segundo Outorgante, na parte em que intervenham;
   b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do Segundo Outorgante ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedade ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
   c) Determinações governamentais, administrativas ou judiciais da natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo Segundo Outorgante de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
   d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo Segundo Outorgante de normas legais;

e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do Segundo Outorgante 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 Segundo Outorgante não devidas a sabotagem;

g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

4. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra tarde.
5. A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

Cláusula 15.ª - Alterações ao contrato

1. Qualquer alteração do contrato deverá constar de documento escrito e assinado por ambos os outorgantes e produzirá efeitos a partir da data da respetiva assinatura.
2. A parte interessada na alteração deve comunicar, por escrito, à outa parte essa intenção, com uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data em que pretende ver introduzida a alteração
3. O acordo com o disposto no artigo 311.ª do CCP, o contrato pode ser modificado com os seguintes fundamentos:
   a) Acordo entre as partes, que não pode revestir forma menos solene que o contrato;
   b) Decisão judicial ou arbitral;
   c) Razões de interesse público.
4. A alteração do contrato não pode conduzir a modificação de aspetos essenciais do mesmo, nem constituir uma forma de impedir, restringir ou falsear a concorrência.

Cláusula 16.ª - Controlo e Fiscalização

1. A Primeiro Outorgante reserva-se o direito de verificar o cumprimento das condições contratuais.
2. O Segundo Outorgante obriga-se a prestar todo o tipo de dados referentes aos serviços objeto do presente contrato, sempre que os mesmos lhe sejam solicitados pela Primeiro Outorgante.

Cláusula 17.ª - Resolução por parte da Primeiro Outorgante

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, a Primeiro Outorgante tem o direito de rescisão do contrato, sem que o Segundo Outorgante tenha direito a qualquer indemnização, nos seguintes casos:

a) Se o Segundo Outorgante recorrer a entidades terceiras para cumprir as obrigações contratuais sem prévia autorização da Primeiro Outorgante ou em violação de qualquer outra disposição da Cláusula 16.ª;

b) Se houver incumprimentos graves ou reiterados das orientações recebidas da Primeiro Outorgante;

c) Se se verificar a quebra de sigilo, nos termos da Cláusula 10.ª;

d) Se as sanções pecuniárias aplicadas pela Primeiro Outorgante nos termos da Cláusula 12.ª a ultrapassarem, no seu conjunto o limite definido no n.º 1 da mesma cláusula;

e) Se se verificar por mais de uma vez a inobservância das disposições do contrato ou quaisquer circunstâncias que revelem a existência de má-fé por parte do Segundo Outorgante;

f) Pela recusa na prestação de serviços;

2. A Primeiro Outorgante deve notificar o Segundo Outorgante da decisão de rescisão do contrato por carta registada, com aviso de receção.
3. Em caso de resolução do contrato o Segundo Outorgante é obrigado a entregar de imediato toda a documentação e informação, independentemente da forma que esta revista e que esteja em sua posse, a qual é, para todos os efeitos, propriedade exclusiva da Primeiro Outorgante.

Cláusula 18.ª - Resolução por parte do Segundo Outorgante

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o Segundo Outorgante pode resolver o contrato, designadamente, nas seguintes situações:
   a) Incumprimento definitivo do contrato por facto imputável à Primeiro Outorgante;
   b) Incumprimento de obrigações pecuniárias pela Primeiro Outorgante por período superior a seis meses ou quando o montante em dívida exceda 25 % do preço contratual, excluindo juros.
2. O direito de resolução é exercido por via judicial.
3. Nos casos previstos no n.º 1, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada à entidade pública adjudicante, que produz efeitos 30 dias após a receção dessa declaração, salvo se este último cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.
4. A resolução do contrato nos termos dos números anteriores não determina a repetição das prestações já realizadas pelo Segundo Outorgante, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato, com exceção daquelas a que se refere o artigo 444.º do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 19.ª - Caução e retenção de pagamentos

Face ao preço contratual não é exigida prestação de caução, nos termos do n.º 2 do artigo 88.º do CCP, no entanto, a Primeiro Outorgante terá a faculdade de reter 10% do valor do pagamento a efetuar, para garantia do exato e pontual cumprimento das obrigações que assume com a celebração do contrato.

Cláusula 20.ª - Seguros

1. Sem que isso constitua limitação das suas obrigações e responsabilidades, nos termos do contrato, o Segundo Outorgante deverá ser o tomador de apólice de seguro de responsabilidade civil profissional.
2. A Primeiro Outorgante poderá exigir a todo o momento ao Segundo Outorgante a apresentação da apólice de seguro e os recibos comprovativos do pagamento dos prémios respetivos.
3. Qualquer dedução efetuada pela Seguradora a título de franquia em caso de sinistro indemnizável será de conta do Segundo Outorgante.

Cláusula 21.ª - Atos imputáveis a terceiros

Sempre que o Segundo Outorgante seja impedido de cumprir qualquer das obrigações decorrentes do contrato, em virtude de qualquer ato imputável a terceiros, deve, no prazo de 5 dias a contar da ocorrência de tal facto, disso informar a Primeiro Outorgante, para que esta fique habilitada a tomar as providências que estejam ao seu alcance.

Cláusula 22.ª - Subcontratação

1. A responsabilidade pela execução de todos os serviços incluídos no contrato, seja qual for o agente executor, é sempre do Segundo Outorgante e só dele, salvo no caso de cessão da posição contratual devidamente autorizada, não reconhecendo a Primeiro Outorgante, senão para os efeitos indicados na lei, no Contrato e no contrato, a existência de quaisquer subcontratados que trabalhem por conta ou em combinação com o Segundo Outorgante, ainda que indicados na sua proposta.
2. Caso o Segundo Outorgante, por razões de natureza excecional, necessite de realizar qualquer parte dos serviços objeto do contrato por subcontratação de meios, deve propor previamente a autorização da Primeiro Outorgante, indicando o subcontratado a que pretende recorrer, fazendo acompanhar tal solicitação dos elementos comprovativos e esclarecedores da necessidade invocada e da capacidade e competência do subcontratado que propõe.
3. A Primeiro Outorgante deve pronunciar-se sobre a proposta do Segundo Outorgante no prazo de 30 dias a contar da respetiva apresentação, desde que regularmente instruída.
4. Se a Primeiro Outorgante não efetuar nenhuma comunicação ao Segundo Outorgante dentro do prazo previsto no número anterior, considera-se que a proposta deste foi rejeitada.

5. A Primeiro Outorgante pode recusar a proposta de subcontratação apresentada pelo Segundo Outorgante, nas situações previstas no artigo 320.º do CCP.
6. Para efeitos da autorização prevista no n.º 3, a Primeiro Outorgante deve apreciar, nomeadamente, se o cessionário proposto não se encontra em nenhuma das situações previstas no artigo 55.º do CCP, nos termos do artigo 317.º do CCP.
7. O Segundo Outorgante deve apresentar comprovativos do cumprimento do indicado no número anterior, sempre que lhe seja solicitado pela Primeiro Outorgante.

Cláusula 23.ª - Cessão da posição contratual

1. O Segundo Outorgante não pode ceder, total ou parcialmente, a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato, sem prévia autorização da Primeiro Outorgante.
2. O cessionário proposto pelo Segundo Outorgante deve apresentar todos os documentos de habilitação que tenham sido exigidos ao Segundo Outorgante na fase de formação do contrato.
3. Em caso de incumprimento, pelo Segundo Outorgante, das suas obrigações, que reúna os pressupostos para a resolução do contrato, o Segundo Outorgante é obrigado a ceder a sua posição contratual ao concorrente do procedimento pré contratual na sequência do qual foi celebrado o contrato em execução, nos termos do artigo 318.º-A do CCP.
4. Para efeitos da autorização prevista no n.º 1, a Primeiro Outorgante deve apreciar, nomeadamente, se o cessionário proposto não se encontra em nenhuma das situações previstas no artigo 55.º do CCP, nos termos do artigo 317.º do CCP.

Cláusula 24.ª - Prestação de serviços por terceiros

A Primeiro Outorgante tem o direito de executar quaisquer trabalhos, diretamente ou através de uma terceira entidade, ou de receber a prestação de quaisquer serviços, ainda que de natureza idêntica aos atribuídos ao Segundo Outorgante, sem prejuízo do andamento normal dos trabalhos e da execução dos serviços objeto do contrato.

Cláusula 25.ª - Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato o órgão competente para a resolução dos mesmos é o Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa.

Cláusula 26.ª - Comunicações e notificações

As notificações e comunicações entre as partes relativas ao presente contrato devem ser efetuadas através de telecópia, correio eletrónico com aviso de entrega ou carta registada com aviso de receção, endereçados para as seguintes moradas ou números:

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Gabinete de Sistemas de Informação

Av. Casal de Cabanas, Urb. Cabanas Golf, nº 1, 2734 – 506 Barcarena

Tel: 214 236 200

Email: [redacted]

ThinkOpen Solutions Lda.,

Miraflores Office Center, Av. Túlipas, nº6 13ºA, 1495-161 Algés

Tel: 939 158 255

Email: [redacted]

Cláusula 27.ª - Contagem dos prazos

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

Cláusula 28.ª - Gestor do contrato

Para os efeitos do artigo 290-A do Código dos Contratos Públicos, a execução do contrato será acompanhada por Bruno Fragoso, Coordenador do Gabinete de Sistemas de Informação.

Cláusula 29.ª - Legislação aplicável

1. O contrato é regulado pela legislação portuguesa.
2. Em tudo o que for omisso e que suscite dúvidas no presente contrato, reger-se-á pela lei geral aplicável aos contratos administrativos, bem como ao regime jurídico do Código dos Contratos Públicos, contido no Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 Outubro, Lei n.º 3/2010, de 27 de Abril, Decreto-Lei 131/2010 de 14 de Dezembro, Lei 64-B/2011, de 30 de Dezembro e Decreto-Lei n.º 149/2012 de 12 de Julho e Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto.

Cláusula 30.ª - Disposições finais

1. Os serviços objeto do presente contrato foi adjudicado por despacho, de 25 de junho de 2021, do Diretor Nacional Adjunto, ao abrigo de competências subdelegadas.
2. A minuta relativa ao presente contrato foi aprovada por despacho, de 25 de junho de 2021, do Diretor Nacional Adjunto, ao abrigo de competências subdelegadas.
3. O presente contrato será suportado por conta das verbas inscritas no orçamento do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras sob a rubrica de classificação económica D.02.02.14.D0.00 – Estudos, Pareceres, Projetos e Consultoria - Outros, do orçamento financiado pela fonte 367/482, compromisso n.º 9452101292.

4. Este contrato foi celebrado em duplicado, sendo um exemplar para cada um dos outorgantes.

Depois do Segundo Outorgante ter feito prova de que tem a sua situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado Português e por contribuições para a Segurança Social, o contrato foi assinado pelos representantes de ambas as partes.

Pelo Primeiro Outorgante

José Luís Barão
Diretor Nacional Adjunto

Pelo Segundo Outorgante

Anexo I - Especificações Técnicas

1. Enquadramento

Na sequência da grave crise do mediterrâneo e da resposta da União Europeia, através das diversas medidas que integram a Agenda Europeia das Migrações, Portugal foi um dos Estados-membros que, desde o início, se mostrou disponível para receber refugiados que se encontravam na Itália e na Grécia, bem como participar no Programa de Reinstalação da União Europeia.

Desta forma, atentas as suas competências, coube ao SEF a implementação da política nacional de asilo e dos compromissos internacionais, articulando-se com as entidades internacionais relevantes, designadamente autoridades gregas e italianas, Alto Comissariado das Nações Unidas para Refugiados (ACNUR) e Organização Internacional para as Migrações (OIM), e designando oficiais de ligação junto daqueles dois países da União Europeia.

Neste contexto, a análise dos pedidos de proteção, a articulação com as entidades de acolhimento, mediante a celebração de protocolos, bem como a instrução dos processos, com vista à concessão ou não do estatuto de proteção internacional, e a emissão de documentos de permanência/residência espelham bem o forte empenhamento e esforço do SEF, no procedimento de recolocação e reinstalação, sem descurar o tratamento dos pedidos de que também têm vindo a registar um significativo aumento nos últimos anos.

Já em termos de Sistemas de Informação que suportem esta realidade de negócio do SEF, os mesmos revelam-se como insuficientes e, até mesmo nalgumas componentes processuais, inexistentes. Neste sentido, e considerando a relevância do tema no decurso da Presidência de Portugal da União Europeia (PPUE21), no decorrer do primeiro semestre de 2021, torna-se relevante numa primeira fase, a transformação digital nesta relevante área de responsabilidade do SEF.

2. Âmbito

Aquisição de serviços de desenho, parametrização e apoio à passagem a produção da solução SEF 360.º Asilos.

Considera-se como estando no âmbito os seguintes grupos de processos/ atividades associadas ao macroprocesso do Asilo:

1. Registo do pedido de asilo;
2. Triagem;

3. Audição;
4. Admissão ou Recusa;
5. Validações;
6. Notificação do requerente;
7. Entrega de Credenciais Físicas:
    7.1. Renovação da Autorização de Residência Provisória;
8. Análise Definitiva;
9. Despacho;
10. Pedido de Renovação.

Adoção das regras de **usabilidade e de acessibilidade nos sítios, portais e aplicações móveis da Administração Pública**, nos termos do Decreto-Lei n.º 83/2018, de 19 de outubro e constantes em https://selo.usabilidade.gov.pt, devendo ser disponibilizada a declaração de acessibilidade prevista nos Artigos 8.º e n.º 5 do artigo 9.º;

Utilização da **Plataforma de integração transversal à Administração Pública – iAP** (https://www.iap.gov.pt/), quer para consumo de webservices disponibilizados por outras entidades, quer para disponibilização de webservices para outras entidades.

3. Serviços

Para o âmbito identificado, pretende-se a aquisição do seguinte conjunto de serviços associados à operacionalização da solução tecnológica.

i. Identificação de Requisitos;
ii. Desenho de solução (processos, dados e integração);
iii. Desenvolvimento e testes;
iv. Testes funcionais da solução e acompanhamento a testes internos de carga, intrusão entre outros que venham a ser identificados;
v. Passagem a Produção;
vi. Manutenção Evolutiva.

4. Solução Tecnológica

A solução a apresentar deverá contemplar no mínimo os requisitos identificados abaixo no que se refere à camada de apresentação, aplicacional e de integração, assim como no que se refere à infraestrutura física e lógica. Em maior detalhe:

i. Camada de Apresentação

a. Os elementos de design gráfico e de estilo da solução devem ser propostos pelo concorrente em sede de projeto;
b. O SEF dará indicação de normas gráficas e de estilo associadas ao guia de estilo da organização, os quais deverão ser aplicados em fase de desenho de projeto;
c. A camada de apresentação compreende os serviços de *front-office* e de *backoffice* associados aos Asilos, devendo a imagem de ambos corresponder a uma continuidade;
d. As normas de desenvolvimento do interface gráfica e normas de navegação de *front-office* e *backoffice* devem considerar as melhores práticas em termos de usabilidade na navegação em ambiente de Internet;
e. Deverá permitir navegação em 6 línguas;
f. Deverá contemplar apresentação em Modo Kiosk, no que diz respeito aos formulários de requisição (pedido de asilo e renovação de autorização de residência em acesso via tablet ou quiosque;
g. Em acréscimo ao requisito anterior, pretende-se permitir que o requerente possa selecionar 1º a língua em que pretende ver o formulário e depois preencher os seus dados;

ii. Camada Aplicacional

a. Entende-se que o *workflow* de procedimentos é parte integrante da solução a apresentar;

b. Enquanto macro fases processuais deverão ser consideradas:

1. Registo do pedido de asilo:

- O pedido poderá ser registado pelo funcionário do SEF no atendimento ou a partir de um kiosk (neste último caso, o pedido é visualizado no backoffice para tratamento e processamento pelo funcionário - a utilização do kiosk terá apenas como objectivo acelerar o atendimento uma vez que os dados estarão já preenchidos)
- O pedido dá origem ao nº de processo que terá depois várias fases e atividades associadas
- Aquando da conclusão do pedido é gerada automaticamente a sessão de audição. O sistema deverá identificar automaticamente qual a 1ª vaga que encontra no calendário de sessões;

- Após o registo são gerados 3 reports de impressão: declaração de registo, declaração de comparência, frontispício - a impressão de alguns documentos é opcional, pelo que deverá ser o utilizador a selecionar os que pretende imprimir. Ao imprimir os documentos, deve haver um log de o mesmo ter sido impresso (por quem e quando);
- Os documentos impressos deverão ter um token de autenticidade (hashcode ou qrcode) que, quando impresso, possa agilizar o processo de atestar veracidade do documento apresentado contra registos centrais;
- Após a conclusão do registo do pedido, os processos ficam pendentes para alocação pelos técnicos que darão sequência ao processo.

2. Triagem

- Os processos/pedidos, são encaminhados para os funcionários para acompanhamento que são notificados dos novos processos para dar seguimento;
- Uma vez que os requerentes vêm de diferentes países é necessário ter uma lista dos intérpretes que vão ser envolvidos na audição e é agendado para eles a sessão;
- Poderá ser necessário criar um acesso para o intérprete consultar o processo que lhe foi alocado.

3. Audição

- No dia da Audição o inspetor poderá usar um guião com questões ou fazer a entrevista de forma dinâmica;
- Deverá existir uma área para registo da informação recolhida na entrevista;
- Será nesta fase importante a utilização de mecanismos que aumentem a eficácia no registo de informação recolhida nas entrevistas e criação de relatórios;

4. Admissão ou Recusa

- O texto da recusa/aceitação (parecer) deverá poder ser escolhido de uma lista de modelos, as quais poderão ser alteradas em *backoffice* de acordo com critérios editorias a definir em sede de projeto;

- Deve ser possível criar vários *templates* de resposta que deverão ser pesquisáveis mediante filtros cumulativos (poderá ser usado um sistema de tags ou categorização).

5. Validações

- O processo passa depois para a coordenadora que, após análise, assina eletronicamente o documento ou através de assinatura eletrónica qualificada;
- É encaminhado para um 2.º controlo de aprovação;
- Aquando da aprovação (em qualquer uma das fases) o utilizador poderá dar um parecer;
- O gestor do processo deve aqui ser notificado.

6. Notificação do requerente

- Após as aprovações, o responsável do processo/pedido notifica o Atendimento para contactar o requerente para agendar o levantamento da informação sobre o seu pedido;
- O documento de notificação é entregue em mãos ao requerente.

7. Entrega de Credenciais Físicas

- Caso exista uma aprovação, é efetuada uma Autorização de Residência Provisória;
- O sistema deverá enviar para o INCM o pedido de emissão da Autorização de Residência Provisória;
- No processo deve ser possível verificar se o pedido foi enviado (e quando) e se houve feedback por parte do INCM.

7.1. Renovação da Autorização de Residência Provisória:

- A autorização de residência tem a validade de 6 meses, e quando se aproxima da data de renovação, o requerente marca um atendimento no SEF (em sede de projeto poderá ser analisada a possibilidade de a Renovação automática ter de passar por um processo de validação pelo negócio);
- Neste atendimento é preenchido um novo formulário para pedir a sua renovação que é depois enviado novamente ao INCM para emissão de novo documento provisório.

8. Análise Definitiva

- Existe uma 2ª fase de análise para dar um parecer definitivo que segue os mesmos passos do anterior (pontos 4, 5 e 6).

9. Despacho

- Após as 2 aprovações o pedido segue para MAI via email (de forma manual) com um documento pdf em anexo (o despacho) para ser assinado. Este documento pode ser gerado para 1 ou N pedidos;
- O despacho vem fisicamente pelo correio sendo tratado de forma manual sendo atualizado o(s) processo(s)/pedido(s) de que já teve(ram) despacho.

10. Pedido de Renovação

- Quando o requerente se desloca ao SEF para efetuar a renovação da AR provisória, o funcionário verifica que que o despacho foi dado e é impressa a notificação para entregar em mão;
- Nesta fase é gerado um novo pedido de impressão de AR Definitiva para o INCM pelo período definido no despacho que dependerá do tipo de Asilo/Proteção Internacional [Refugiado (5 anos) ou Proteção subsidiária (3 anos);
- Caso o despacho seja Desfavorável é entregue ao requerente o documento de "Informação";
- No caso das AR Definitivas, uma vez que têm um tempo limite, o requerente faz um pedido de renovação que entra em processo de análise novamente (ponto 8),

c. Deverá permitir a parametrização de tradução de até, mínimo, 6 línguas;

d. Deverá operacionalizar alarmística baseada em todos os campos de data, com o envio (no mínimo de notificações por e-mail correio eletrónico para responsáveis de processos);

e. Consideram-se como necessários no mínimo 6 níveis/perfis de acesso no backoffice de gestão: CPR; AT; Inspetores; Chefe NI Gar; Coordenador Gar e Gestor aplicação. Em sede de projeto poderão ser definidos outros não descritos acima.

iii. Camada de Integração

a. Deverão ser consideradas desde já o seguinte conjunto de integrações:

- Webservice para análise de medidas cautelares para o requerente: o sistema consulta uma aplicação interna ao SEF para verificar se existe alguma medida para o requerente;
- Webservice registo criminal: verificar se existe cadastro para o requerente (usa o nº de passaporte ou nº de estrangeiro);
- Active Directory: integração e sincronização de utilizadores (os perfis de acesso de cada user serão definidos no Odoo);
- Sistema de Gestão Documental (a contratar): envio de documentos anexados aos processos para o sistema de gestão documental - esta integração irá depender do sistema a contratar;
- Cartão do cidadão: para autenticação e assinatura de documentos através do sistema https://www.autenticacao.gov.pt/.

b. Outras integrações não consideradas em Deverão ser consideradas desde já o seguinte conjunto de integrações.

iv. Infraestrutura Física e Lógica

Deverá ser indicado pelo concorrente, em fase de proposta, qual a arquitetura lógica e física adequada a um funcionamento otimizado da solução em sede de operação.

5. Calendarização

A duração estimada dos grupos de atividades previstos no presente desenvolvimento apresentada nesta seção é meramente indicativa, sendo que serão valorizadas as propostas que apresentarem a solução de maior valor acrescentado face ao tempo planeado para a passagem a produção da solução final.

i. Identificação de Requisitos – 5 dias[1];
ii. Desenho de solução (processos, dados e integração) – 10 dias;
iii. Desenvolvimento, parametrizações e testes – 60 dias;
iv. Testes funcionais da solução e acompanhamento a testes internos de carga, intrusão entre outros que venham a ser identificados – 30 dias;
v. Apoio a Passagem a Produção – 15 dias após passagem a produção da solução;
vi. Documentação – 30 dias, sem a qual não pode haver a aceitação total do projeto;
vii. Manutenção Evolutiva – Constituída por uma bolsa de 100 horas à utilização após a conclusão da passagem a produção da solução.

[1] Sempre que a unidade de tempo se refere a Dias, os mesmos dizem respeito a dias Úteis

6. Equipa Mínima

i. A equipa apresentada abaixo é considerada como sendo a mínima a ser apresentada em sede de proposta, sendo que a constituição da equipa é avaliada de acordo com a coerência com outras variáveis contantes na proposta a apresentar.

ii. A equipa mínima para a execução deste projeto passa pelos seguintes perfis, senioridade e respetivas alocações de tempo. Em detalhe:

a. **1x Gestor de Projeto** com mais de 5 anos de experiência em trabalhos de natureza similar, com uma alocação mínima de 25%;

b. **1x Arquiteto de Sistemas de Informação** com mais de 5 anos de experiência em trabalhos no âmbito da normalização de modelos de dados e desenvolvimento de arquiteturas físicas e lógicas de suporte à gestão de dados e informação, com uma alocação mínima de 20%;

c. **1x Consultor Tecnológico** com mais de 5 anos de experiência em projetos de desenvolvimento de sistemas críticos de informação, com alocação mínima de 50%;

d. **1x Consultor Tecnológico** com mais de 1 ano de experiência em projetos de sistemas de informação orientados a tramitação processual e documental, com alocação mínima de 100%;

e. **1x Consultor Funcional** com mais de 5 anos de experiência em reengenharia de processos, com alocação mínima de 50%.

7. Manutenção Evolutiva

i. A manutenção evolutiva destina-se a melhorar aspetos da solução tecnológica através do desenvolvimento de novas funcionalidades ou da melhoria das funcionalidades existentes.

ii. Para efeitos da manutenção evolutiva, exclusivamente, o Segundo Outorgante deve disponibilizar uma bolsa de 100 horas, cujo consumo deverá ser monitorizado mensalmente através de autos de medição mensais.

iii. Os autos de medição devem ser elaborados e enviados à Primeiro Outorgante até ao dia 8 do mês posterior ao que respeita o auto, devendo a Primeiro Outorgante, ou um seu representante devidamente autorizado, validar o auto no prazo máximo de 10 dias de calendário após a sua formalização.