

CONTRATO Nº 16/2023

Aquisição de serviços de digitalização de 19.500.500 imagens de documentos

Lote 2 - 5.200.000 imagens de documentos

Entre:

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 nº. 600 084 892, com instalações no Edifício da Torre do Tombo, Alameda da Universidade 1649-010 Lisboa, representada pelo Diretor-Geral, Silvestre de Almeida Lacerda, no uso de competência subdelegada por Despacho n.º 11799/2022, da Senhora Secretária de Estado da Cultura publicado no Diário da República, 2ª série, Parte C, n.º 194, de 07 de outubro, **como Primeiro Outorgante**,

e

A Redinteg - Serviços de microfilmagem e digitalização, Lda., com sede na sede na Rua Infante D. Augusto, 52, 3.º direito, 2845-115 Amora, com o NIPC: 506 796 760, representada neste ato por Bruno Ricardo Gaspar Flores, [REDACTED]

[REDACTED], **como Segundo Outorgante**,

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

Cláusula 1.ª

Objeto

1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de digitalização de 5.200.000 imagens de documentos.
2. A aquisição de serviços compreende o seguinte lote:
Lote 2 - Arquivo Distrital Bragança, Arquivo Distrital Castelo Branco, Arquivo Distrital Guarda, Arquivo Distrital Vila Real e Arquivo Distrital Viseu.

Cláusula 2.ª

Locais da prestação dos serviços

1. Os serviços serão prestados nos seguintes locais:

Serviços	Morada
Arquivo Distrital Bragança	Rua Miguel Torga - 5300-037 Bragança
Arquivo Distrital Castelo Branco	Praça de Camões - 6000-116 Castelo Branco
Arquivo Distrital Guarda	Largo General Humberto Delgado - 6300-694 - Guarda



Serviços	Morada
Arquivo Distrital Vila Real	AV. Almeida Lucena, nº 5 - 5000-660 Vila Real
Arquivo Distrital Viseu	Largo Santa Catarina - 3500- 181 Viseu

2. Os serviços serão executados nas instalações de cada Serviço. Para o efeito será disponibilizada uma sala própria, equipada com mobiliário, iluminação, tomadas de energia elétrica e um ponto único de acesso à Internet.
3. O horário de funcionamento dos serviços, para efeitos de execução do serviço, é das 09:00 horas às 17:30 horas nos dias úteis.

Cláusula 3.ª

Prazo da prestação dos serviços e início dos trabalhos

1. A prestação de serviços decorrerá entre o ano de 2023 e o dia 15 de dezembro de 2025.
2. O contrato entra em vigor no ano de 2023, tendo o seu início no dia útil imediatamente a seguir à data do visto do Tribunal de Contas, e da confirmação do pagamento dos respetivos emolumentos.
3. A prestação de serviços manter-se-á durante o decurso dos anos 2023, 2024 e 2025, será executada de acordo com o cronograma referido no Anexo I, de forma contínua, e cessará obrigatoriamente a 15 de dezembro de 2025.

Cláusula 4.ª

Documentos contratuais

1. Fazem parte integrante do contrato os seguintes documentos:
 - a) Os suprimimentos de erros e de 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;
 - b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;
 - c) O presente Caderno de Encargos;
 - d) O caderno de encargos do acordo quadro;
 - e) A proposta adjudicada;
 - f) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada que tenham sido prestados pelo adjudicatário.
2. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado dos contratos, prevalecem os primeiros, salvo quando os ajustamentos tenham sido propostos nos termos previstos no artigo 99.º do CCP e aceites pelo adjudicatário nos termos previstos no artigo 101.º do mesmo código.

Cláusula 5.ª

Obrigações do Segundo Outorgante

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, 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, sob a direção e fiscalização da DGLAB

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Segundo Outorgante obriga-se, designadamente:

- a) Prestar os serviços de digitalização que constituem o objeto do contrato tendo em conta a natureza e fim a que os mesmos se destinam, e de acordo com as especificações técnicas definidas nos termos previstos pelo presente contrato e demais documentos contratuais;
- b) Comunicar antecipadamente à DGLAB, logo que tenha conhecimento, o facto que tome total ou parcialmente impossível o cumprimento de qualquer obrigação contratual;
- c) Prestar, de forma completa e integrada, as informações e esclarecimentos que lhe sejam solicitados pela DGLAB durante a execução do contrato.
- d) Recorrer a todos os meios humanos, materiais, técnicos e criativos que sejam necessários à execução do contrato;
- e) Estabelecer um sistema de organização e planeamento para a prestação de serviços que assegure uma estreita articulação com a DGLAB, através do gestor de contrato que esta designar;
- f) Agir de acordo com os princípios gerais da colaboração, da transparência e da boa-fé, relativamente a todas as vertentes da execução do contrato e até ao seu pleno e integral cumprimento;
- g) Não alterar as condições da prestação de serviços fora dos casos previstos no caderno de encargos;
- h) Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, patentes, registos e licenças necessários ao pontual cumprimento das obrigações assumidas no presente procedimento.

Cláusula 6.ª

Quantidade de imagens, características físicas e gráficas da documentação a digitalizar em cada serviço

Lote 2				
Serviços	Nº imagens	Suporte/tipo de grafia	Dimensões em mm (L-largura; C-comprimento; A-altura)	%
Arquivo Distrital de Bragança	1.000.000	Papel/manuscrito/cor	420x594x150 (LxCxA)	90%
		Pergaminho/manuscrito/cor	594x841 (LxC)	2%
		Microfiche/escala cinzas	35(L)	8%
Arquivo Distrital de Castelo Branco	1.100.000	Papel/manuscrito/cor	200x295x150 (LxCxA)	30%
		Papel/manuscrito/cor	420x594x150 (LxCxA)	70%
Arquivo Distrital da Guarda	1.100.000	Papel/manuscrito/cor	210x290x150 (LxCxA)	30%
		Papel/manuscrito/cor	420x594x150 (LxCxA)	65%
		Papel/manuscrito/cor	80x113 (LxC)	3%
		Papel/manuscrito/cor	325x465 (LxC)	2%



Lote 2				
Serviços	Nº imagens	Suporte/tipo de grafia	Dimensões em mm (L-largura; C-comprimento; A-altura)	%
Arquivo Distrital de Vila Real	1.000.000	Papel/manuscrito/cor	420x594x150 (LxCxA)	100%
Arquivo Distrital de Viseu	1.000.000	Papel/manuscrito/cor	420x594x150 (LxCxA)	90%
		Papel/manuscrito/cor	280x350x150 (LxCxA)	5%
		Pergaminho/manuscrito/cor	450x600 (LxC)	5%

Cláusula 7.ª

Preparação e manuseamento da documentação

1. Cada um dos 5 Serviços entregará a documentação devidamente organizada e descrita para o processo de captura.
2. O manuseamento dos documentos pelo Segundo Outorgante e seus colaboradores deve ser feito de forma muito cuidadosa a fim de evitar qualquer dano nos mesmos, sob pena de indemnização à DGLAB.
3. Os documentos são identificados através dos respetivos códigos de referência, a ser tidos obrigatoriamente em consideração pelo Segundo Outorgante para identificar o nome dos ficheiros de imagem de cada unidade documental.
4. As imagens a entregar a DGLAB deverão ser identificadas e ordenadas de acordo com a ordem e sequência dos documentos originais.

Cláusula 8.ª

Especificações técnicas

1. É obrigatório o respeito das especificações técnicas abaixo descritas, que se dividem em 3 etapas de produção integradas com o objetivo de garantir a qualidade final do serviço.

1.1 Primeira Etapa

Preparação da documentação para digitalizar

A documentação em suporte fotográfico deverá ser objeto de limpeza adequada a cada tipo de suporte, bem como numerada e colocada em envelope pelo Segundo Outorgante. Os envelopes serão fornecidos pelo respetivo Serviço da DGLAB.

A restante documentação será entregue já identificada pelos Serviços da DGLAB. No caso do Segundo Outorgante deteta alguma anomalia no processo de captura deve comunicar ao Serviço da DGLAB.

1.2 Segunda Etapa

1.2.1 Produção de matrizes

1.2.2 Sistema de captura

Especificações técnicas dos equipamentos:

a) Para as imagens dos documentos em suporte papel e pergaminho:	Condição	Características mínimas
Planetário	=	Sim
Modo linear	=	Sim



a) Para as imagens dos documentos em suporte papel e pergaminho:	Condição	Características mínimas
Modo horizontal ¹	=	Sim
Face-up	=	Sim
Prensa de 2 pratos reguláveis na abertura	=	Sim
Abertura com pressão ajustável prato a prato	=	Sim
Dimensões	As dimensões devem ser adequadas às características físicas da documentação, conforme referido na Cláusula 2ª "Quantidade e de imagens, características físicas e gráficas da documentação a digitalizar em cada Serviço".	Sim
Iluminação:		
LED	=	Sim
Luz fria	=	Sim
Livre de UV	=	Sim
Livre de IR	=	Sim

b) Para as imagens dos documentos fotográficos, negativos e positivos:	Condição	Características mínimas
Sistema de mesa plana	=	Sim
Dimensão A3 (297x420 mm)	≥	Sim
Unidade de transparências	=	Sim
Câmara de captura para objetos tridimensionais	=	Sim
Iluminação:		
LED	=	Sim

c) Para as imagens dos documentos micrográficos	Condição	Características mínimas
Sistema automático	=	Sim
Dimensão	As dimensões devem ser adequadas às características físicas da documentação, conforme referido na Cláusula 2ª "Quantidade e de imagens, características físicas e gráficas da documentação a digitalizar em cada Serviço".	Sim
Modo <i>simplex</i>	=	Sim
Iluminação:		
LED	=	Sim

¹ Sistema de captura horizontal- significa que a sua ótica de digitalização e o braço de iluminação estão muito próximos do original, movendo-se este (braço ótico e luz) horizontalmente ao longo do documento durante a digitalização. Tal sistema permite que o equipamento possa ser operado independentemente da luz ambiente e os olhos do operador não serão afetados pela iluminação do equipamento.

1.2.3 Procedimentos de captura

- a) Os pergaminhos, o papel e os microfílmicos devem ser manuseados com luvas e de forma muito cuidadosa;
- b) A captura das imagens é efetuada em modo simples (página a página);
- c) Isolar a informação de cada página quando, devido à diversidade de formato ou mau estado de conservação (perfurações, perdas de suporte ou outras, diversidade de formatos dos fólhos) para que esta não interfira na informação do fólho anterior ou posterior;
- d) Não misturar informação de diferentes unidades documentais no mesmo ficheiro;
- e) Os fólhos em branco e verso dos documentos devem ser capturados por razões de integridade, excepto se o gestor do contrato indicar outro procedimento a adotar;
- f) Aplicação de escala de cor - "Mini Color Checker" da "X-rite", com escala métrica, por cada unidade documental;
- g) Utilização de folhas negras, no momento de captura, no sentido de garantir uma margem mínima de 3 mm e máxima de 10 mm em torno da imagem.

1.2.4 Identificação dos ficheiros de imagem (file name)

Os ficheiros de imagem devem ser nomeados de acordo com as especificações definidas no documento "DESIGNAÇÃO DOS FICHEIROS DE IMAGENS", (Versão 2), em vigor na DGLAB e constantes do Anexo II.

1.2.5 Organização de ficheiros

A organização de ficheiros deverá assentar numa estrutura hierarquizada, de acordo com os códigos de referência fornecidos por cada Serviço, com cada documento, ou em ficheiro, e que permita a fácil identificação e recuperação dos objetos digitais.

1.2.6 Formato de ficheiros e compressão

As imagens/ficheiros matizes serão produzidas em formato **tiff** (*Tag image file format*).

Norma:

- ISO 12639:2004 - Graphic technology - Prepress digital data exchange - Tag image file format for image technology (TIFF/IT). Sem compressão.

1.2.7 Resolução

A resolução de captura dos documentos em suporte:

- Papel e pergaminho - deverá ser de 300 dpi;
- Microfilme - deverá ser de 300 dpi.

Norma:

- ISO 12233:2017 Photography -- Electronic still-picture cameras -- Resolution measurements.

1.2.8 Esquema e profundidade e de cor

O esquema de cor de captura deverá ser rgb, com uma profundidade de 24 bits.

Normas:

- ISO 22028-2:2013 -Photography and graphic technology -- Extended colour encodings for digital image storage ,manipulation and interchange -- Part 2: Reference output medium metric RGB colour image encoding (ROMM RGB);
- ISO/TS 22028-3:2012 - Photography and graphic technology -- Extended colour encodings for digital image storage , manipulation and interchange -- Part 3: Reference input medium metric RGB colour image encoding (RIWM RGB).

1.2.9 Metainformação técnica

Na captura das imagens devem ser gerados no mínimo 24 elementos de metainformação técnica no malizada , de acordo com as especificações definidas no documento "Metainformação técnica da base de imagens", em vigor na DGLAB em conformidade com a Norma:

- Z39.86. 2002, Specifications for the Digital Talking Book. ANSI/NISO, conforme Anexo III.

A Metainformação deverá acompanhar os objetos digitais imagens e ser entregue em formato csv.

Normas:

- Z39.86. 2002, Specifications for the Digital Talking Book. ANSI/NISO;
- Z39.87. 2002, Data Dictionary: Technical Metadata for Digital Still Images. NISO/AIIM;
- NISO. Understanding Metadata. USA, 2004.

1.2.10 Tratamento de matrizes

O tratamento a efetuar será apenas para ajustar a imagem digital à imagem real do documento original , ou seja , garantir que apenas a área útil é representada , sem perder a integridade e autenticidade , respeitando a proporção das dimensões de altura a largura das páginas dos originais , bem como a orientação da respetiva mancha gráfica.

Nas matrizes não são permitidas as seguintes ações: girar , aumento de contraste , brilho ou gama .

1.2.11 Controle de qualidade

- a) O Segundo Outorgante deverá preencher uma ficha de produção de cada documento para acompanhar o registo de controle de qualidade conforme anexo IV.
- b) O registo de controle de qualidade deverá ser autenticado pelo Segundo Outorgante e entregue à DGLAB com as respetivas imagens.

1.2.12 Repetições

- a) As imagens que não cumprirem as especificações acima referidas detetadas pelo controle de qualidade do próprio Segundo Outorgante , serão objeto de nova execução , devendo ser repetidas de forma a não prejudicar o bom andamento dos serviços.
- b) O conjunto de imagens e respetiva meta-informação entregue à DGLAB, que não cumprirem as especificações de qualidade , serão objeto de devolução e repetidas de modo a não prejudicar o bom andamento dos serviços.

1.3 Terceira Etapa

Entrega , armazenamento e segurança

- a) O Segundo Outorgante deve entregar o trabalho agrupado em grupos de imagens , com um volume próximo , mas não superior a 1 TB, em discos externos usb , em duplicado , que ficarão propriedade da DGLAB ;



- b) A DGLAB só considera os grupos de imagens em condições de entrega desde que se verifique o seguinte:
- As imagens se encontrem íntegras e produzidas de acordo com as especificações estabelecidas;
 - Estejam produzidos os ficheiros de meta-informação das matrizes;
 - Estejam produzidos os registos de controle de qualidade definidos em 1.2.11.
- c) O Segundo Outorgante obriga-se a conservar localmente a informação original, até ao momento em que lhe seja comunicada a aceitação do grupo de imagens conforme Cláusula 6ª;
- d) O Serviço responsabiliza-se em realizar, conforme Cláusula 6ª, de controle de qualidade de cada grupo de imagens por forma a validá-lo antes do processamento do seguinte.

Cláusula 9.ª

Controle inicial em cada um dos Serviços

Nos primeiros 5 (cinco) dias após o início dos trabalhos em cada um dos Serviços, o Segundo Outorgante deve entregar ao gestor do contrato as imagens até aí realizadas para validação da conformidade de todas as especificações técnicas definidas na Cláusula 8.ª do presente contrato.

Cláusula 10.ª

Controle de qualidade

1. É obrigatório o controle de qualidade, da responsabilidade do Segundo Outorgante, conforme o referido no ponto 1.2.11 da Cláusula 8.ª do presente contrato.
2. Após entregues (nos termos da Cláusula 8.ª do presente contrato - 3ª Etapa) os grupos de imagens que gradualmente sejam dados como prontos, os respetivos Serviços procedem ao controle de qualidade.
3. Após proceder ao controle de qualidade das imagens, os gestores do contrato elaborarão um relatório, do qual decorre:
 - a) Aceitação do grupo de imagens: a aceitação do grupo de imagens verificar-se-á explicitamente quando o mesmo passar no controle de qualidade e tal for comunicado, por escrito, ao Segundo Outorgante;
 - b) Não-aceitação do grupo de imagens: se no controle de qualidade as imagens não cumprirem as especificações técnicas constantes da Cláusula 8.ª do presente contrato, a DGLAB reserva-se o direito de não proceder à aceitação do grupo de imagens:
 - Notificará o Segundo Outorgante, por escrito, da não-aceitação do grupo de imagens e dos fundamentos. Neste caso grupo de imagens deve ser devolvido ao Segundo Outorgante e as falhas detetadas deverão ser por ele corrigidas, ficando obrigado a refazer as imagens em causa e a reentregar de novo o grupo, no prazo que lhe for fixado. Qualquer encargo inerente às correções será da exclusiva responsabilidade do Segundo Outorgante.
 - No caso de o Segundo Outorgante não cumprir o prazo determinado para executar a repetição das imagens, ou apresentar novamente imagens com incorreções, a DGLAB pode:
 - Exigir a substituição da equipa adstrita aos serviços ou do equipamento. A DGLAB fixará um prazo para que o Segundo Outorgante proceda em conformidade;
 - Aplicar o regime de penalidades.



Cláusula 11.ª

Garantia

Como garantia, o Segundo Outorgante fica responsável por um período de dois anos após a conclusão dos serviços, (dezembro de 2025), pela repetição das imagens que a DGLAB detete que não estejam em conformidade com todas as especificações técnicas definidas na Cláusula 7.ª do presente contrato.

Cláusula 12.ª

Equipamentos

1. Todos os equipamentos necessários à execução dos serviços são propriedade do Segundo Outorgante.
2. Em caso de avaria do equipamento o Segundo Outorgante deverá informar de imediato o gestor do contrato. A sua substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias, devendo o Segundo Outorgante entregar as especificações técnicas do novo equipamento de forma a permitir a sua validação por parte do gestor do contrato.

Cláusula 13.ª

Preço

1. O valor do presente contrato, Lote 2, é de 988.000,00 € (novecentos e oitenta e oito mil euros), ao qual acrescerá IVA à taxa legal em vigor.
2. O montante referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à DGLAB.

Cláusula 14.ª

Condições de pagamento

1. O pagamento será efetuado mensalmente de acordo com o número de imagens entregues e validadas pelo gestor do contrato designado para cada Serviço.
A validação será efetuada por amostragem (5% das imagens entregues).
2. Para efeitos de pagamento, o Segundo Outorgante entregará um relatório mensal de execução dos serviços prestados ao gestor do contrato, até ao último dia útil do mês.
3. Do relatório de execução mensal deverão constar os seguintes elementos:
 - a) O número de imagens realizadas por Serviço;
 - b) O número de imagens validadas pelo gestor do contrato do respetivo Serviço;
 - c) O período a que se referem.
4. O relatório entregue deverá ser validado pelo gestor de contrato designado para cada serviço, no prazo de 4 dias úteis, contados da data da sua receção.
5. O Segundo Outorgante entregará até ao sexto dia útil do mês seguinte, juntamente com a fatura o respetivo relatório.
6. Os pagamentos são efetuados por transferência bancária.

Cláusula 15.ª

Revisão de preços

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



Cláusula 16.ª

Sigilo e confidencialidade

1. O Segundo Outorgante deve guardar sigilo sobre toda 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.
2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.
3. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo 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.
4. O Segundo Outorgante obriga-se a manter sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando quaisquer informações que obtenha no âmbito da formação e da execução do contrato, nem utilizar as mesmas para fins alheios àquela execução, abrangendo esta obrigação todos os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que nelas se encontrem envolvidos.
5. O Segundo Outorgante compromete-se a tomar as medidas necessárias para que os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros envolvidos na execução do contrato se vinculem à obrigação de confidencialidade referida no número anterior.
6. O dever de sigilo mantém-se em vigor até à cessação do contrato, por qualquer causa, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais designadamente à proteção de dados pessoais, de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.
7. O Segundo Outorgante não pode utilizar o logotipo ou qualquer outro sinal distintivo da DGLAB sem o consentimento prévio.

Cláusula 17.ª

Patentes, licenças ou marcas registadas

1. São da responsabilidade do Segundo Outorgante quaisquer encargos decorrentes da utilização, no fornecimento, de marcas registadas, patentes registadas, licenças, ou quaisquer direitos autorais.
2. Caso em que a DGLAB venha a ser demandada na execução do contrato por infração aos direitos acima referidos o Segundo Outorgante indemnizá-la-á de todas as despesas que em consequência haja de fazer ou de todas as quantias que haja que pagar a que título for.

Cláusula 18.ª

Garantias a prestar pela posse e manipulação dos documentos

1. Atendendo ao valor dos documentos a digitalizar o Segundo Outorgante, para o lote, deverá ser detentor de uma apólice de seguro especial, no valor de 20.000,00 € (vinte mil euros), que garanta a integridade dos documentos enquanto venham a estar em seu poder, compreendendo todo o período de digitalização, abrangendo quer os casos de perda, quer de deterioração, mesmo leve.
2. A apólice de seguro deve ser apresentada antes da celebração do contrato, ficando cópia anexa ao contrato.



3. Durante a execução do contrato poderá o valor da apólice ser aumentado por indicação justificada por parte da DGLAB, a cumprir pelo Segundo Outorgante, ou poderá ser reduzido a pedido do mesmo devidamente justificado.
4. Em caso algum é permitida a saídas de documentos ou de imagens produzidas das instalações dos respetivos Serviços. Todas as imagens produzidas são propriedade exclusiva da DGLAB. O Segundo Outorgante não poderá guardar, utilizar ou ceder a terceiros qualquer cópia das imagens criadas.

Cláusula 19.ª

Penalidades

1. Nos casos de atraso na entrega e conclusão anual do serviço por razões imputáveis ao Segundo Outorgante que não resultem de motivos de força maior, bem como nos de controle de qualidade, será aplicada uma penalidade calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$P = V \times A / 25$$

P= montante da penalização

V= valor da parte dos serviços anual em falta

A= número de dias de atraso.

2. Pode a DGLAB aplicar uma penalidade de montante inferior ao que resultar da fórmula, se assim o entender, graduando-a de acordo com o julgamento que fizer da culpabilidade do Segundo Outorgante e seus representantes.
3. Quando surgirem casos de força maior que possam determinar uma prorrogação dos prazos de entrega, o Segundo Outorgante deve requerer à DGLAB, por escrito, autorização para entregar os bens ou serviços para além desses prazos, indicando a data em que se propõe fazerê-lo e expondo os motivos que a tal o obrigam.
4. As imagens definitivamente rejeitadas, aquando da receção e da aceitação, são consideradas para todos os efeitos como não executadas.

Cláusula 20.ª

Aplicação de penalidades Contratuais

1. O incumprimento das obrigações contratuais por parte do Segundo Outorgante, por facto que lhe seja imputável, poderá dar lugar à aplicação de sanções pecuniárias nos termos do artigo 329.º do CCP, até ao limite de 20% do preço contratual, sem prejuízo do poder de resolução do contrato nos termos da legislação aplicável.
2. Na determinação da gravidade do incumprimento, a DGLAB 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. As penalidades contratuais aplicadas nos termos dos números anteriores poderão vir a ser anuladas por decisão da DGLAB, mediante pedido devidamente fundamentado/justificado, a formular pelo Segundo Outorgante.
4. Os montantes relativos às penalidades contratuais aplicadas nos termos da presente cláusula poderão ser descontados através de qualquer crédito existente a favor da DGLAB no âmbito da prestação de serviços em apreço.

Cláusula 21.ª

Rescisão do contrato

1. O incumprimento, por qualquer das partes, dos deveres resultantes do contrato confere, nos termos gerais de direito, o direito à outra parte de rescindir o contrato, sem prejuízo das correspondentes indemnizações legais.



2. Sem direito a indemnização, a DGLAB poderá decidir a rescisão do contrato nos casos a seguir indicados:
 - a) Quando se verificar que a prestação de serviços, em qualquer das suas fases de execução, não corresponde às características que lhe são exigidas no contrato, na proposta e restante documentação apresentada pelo Segundo Outorgante, que para o efeito ficará anexa ao contrato como parte integrante do mesmo;
 - b) Caso se verifique o incumprimento das especificações técnicas definidas na Cláusula 8.ª e do controle de qualidade previsto na Cláusula 10.ª em 70% das imagens disponibilizadas no âmbito da Cláusula 9.ª do presente contrato.
 - c) Caso se verifique o incumprimento das especificações técnicas definidas na Cláusula 8.ª de controle de qualidade previsto na Cláusula 10.ª na totalidade da amostra controlada no âmbito do n.º 1 da Cláusula 9.ª do presente contrato.
 - d) Atraso mensal superior a 40% do trabalho a realizar de acordo com o Anexo I;
 - e) Incumprimento dos cuidados e regras de conservação e manuseamento dos documentos a digitalizar, nos termos da Cláusula 7.ª do presente contrato.

Cláusula 22.ª

Casos fortuitos ou de força maior

1. Não podem ser impostas penalidades, 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, 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;
 - 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 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 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 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 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.
5. A suspensão, total ou parcial, do cumprimento pelo Segundo Outorgante das suas obrigações contratuais fundada em força maior, por prazo superior a 30 (trinta) dias, autoriza o contraente público a resolver o contrato ao abrigo do n.º 1 do artigo 335.º do Código dos Contratos Públicos, não tendo o Segundo Outorgante direito a qualquer indemnização.

Cláusula 23.ª

Alterações e modificações ao contrato

1. Qualquer intenção de alteração ao contrato deve ser comunicada pela parte interessada à outra parte, por escrito, com uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data em que pretende ver introduzida a alteração.
2. O contrato a celebrar poderá ser modificado com os fundamentos apresentados nos artigos 311.º e 312.º do CCP, desde que respeitados os limites impostos pelo artigo 313.º do mesmo código.
3. As modificações ao contrato acordadas entre as partes não poderão revestir forma menos solene do que a do contrato, devendo constar de documento escrito assinado pelas partes interessadas, em conformidade com a alínea a) do n.º 1 do artigo 311.º do CCP, o qual produzirá efeitos a partir da data que nele se fixar.

Cláusula 24.ª

Proteção de dados pessoais

1. A atividade desenvolvida pelo Segundo Outorgante e respetivos técnicos, independentemente da natureza da relação contratual, encontra-se sujeita à aplicação do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, que revoga a Diretiva 95/46/CE, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados.
2. Com a celebração do contrato, o Segundo Outorgante assume a qualidade de contratante no que diz respeito ao tratamento dos dados pessoais objeto do contrato, em que a DGLAB, assumirá a qualidade de entidade responsável pelo tratamento.
3. O Segundo Outorgante obriga-se, ainda, enquanto contratante, ao cumprimento de todos os deveres e obrigações que impendem sobre a DGLAB, enquanto entidade responsável pelo tratamento de dados pessoais objeto do contrato, comprometendo-se designadamente a:
 - a) Utilizar os dados pessoais a que tenha acesso ou que lhe tenham sido transmitidos pela DGLAB, única e exclusivamente para efeitos da prestação de serviços objeto do presente contrato.
 - 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 DGLAB, sem que, tenha sido por esta, expressamente instruído por escrito.



- c) Comunicar de imediato qualquer situação que possa afetar o tratamento dos dados em causa, ou que de algum modo possa dar origem ao incumprimento das disposições legais em matéria de proteção de dados pessoais;
 - d) 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 na presente cláusula;
 - e) Assegurar a confidencialidade dos dados pessoais recolhidos, sem prejuízo de respeito com obrigações legais, nomeadamente a entidades policiais, judiciais, fiscais e reguladoras;
 - f) Colaborar com o DPO (Data Protection Officer - Encarregado de Proteção de Dados) da DGLAB, facultando todas as informações e esclarecimentos que este vier a solicitar no âmbito das suas funções.
4. O Segundo Outorgante garante, sem prejuízo de assegurar a utilização contínua dos dados e aplicações migradas findo o contrato, que os dados pessoais por si tratados, na qualidade de subcontratante, são integralmente destruídos, mantendo-se também o sigilo mesmo após a cessação do presente contrato, independentemente do motivo pelo qual ocorra.
5. As partes ficam desde já autorizadas a comunicar o conteúdo do presente Contrato, bem como os elementos com ele relacionados, à Comissão Nacional de Proteção de Dados.

Cláusula 25.ª

Utilização dos sistemas de informação

Ao Segundo Outorgante é vedado o acesso aos sistemas de informação da DGLAB.

Cláusula 26.ª

Subcontratação e Cessão da posição contratual

O Segundo Outorgante não poderá subcontratar nem ceder a sua posição no contrato, ou qualquer das obrigações que dele decorram.

Cláusula 27.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 (ou outro a indicar oportunamente pelo contraente público), 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 receptor para o emissor.



- Qualquer alteração das informações de contato constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte nos termos dos números anteriores.

Cláusula 28.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 290.º-A do Código dos Contratos Públicos, foram designados os seguintes gestores do presente contrato, com a função de acompanhar permanentemente a sua execução:

- Arquivo Distrital Bragança - [REDACTED]
- Arquivo Distrital Castelo Branco - [REDACTED]
- Arquivo Distrital Guarda - [REDACTED]
- Arquivo Distrital Vila Real - [REDACTED]
- Arquivo Distrital Viseu - [REDACTED]

Cláusula 29.ª
Acompanhamento e fiscalização do modo de execução do contrato

- A execução do contrato é permanentemente acompanhada pelo gestor do contrato designado pela DGLAB.
- No exercício das suas funções, o gestor pode acompanhar, examinar e verificar, presencialmente, a execução do contrato pelo Segundo Outorgante.
- Caso o gestor do contrato detete desvios, defeitos ou outras anomalias na execução do contrato, determina ao Segundo Outorgante que adote as medidas que, em cada caso, se revelem adequadas à correção dos mesmos.
- O desempenho das funções de acompanhamento e fiscalização do modo de execução do contrato não exime o Segundo Outorgante de responsabilidade por qualquer incumprimento ou cumprimento defeituoso das suas obrigações.

Cláusula 30.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 nº 1.149/2010, de 4 de novembro, à jurisdição do CAAD - Centro de Arbitragem Administrativa com expressa renúncia a qualquer outra jurisdição.

Cláusula 31.ª
Disposições finais

- Os encargos previstos no presente contrato encontram-se devidamente registados no orçamento de projetos da DGLAB, na fonte de financiamento fonte de financiamento: "483- Plano de Recuperação e Resiliência - Subvenções", no projeto "12821 - RE-C04-I01-SI2-M8-



Digitalização de documentos de Arquivo" e na Classificação económica "D.02.02.20.E0.00 - 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 FF52302042 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 de 31 de março 2023.

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**

Silvestre de Almeida Lacerda

O Segundo Outorgante, **Redinteg - Serviços de microfilmagem e digitalização, Lda.**

Bruno Ricardo Gaspar Flores



ANEXO I
Cronograma dos serviços a executar

Lote 2				
Serviço	Nº de imagens			
	2023	2024	2025	Total
AD Bragança	333.333	433.333	233.334	1.000.000
AD Castelo Branco	333.333	483.333	283.334	1.100.000
AD Guarda	333.333	433.333	333.334	1.100.000
AD Vila Real	233.333	533.333	233.334	1.000.000
AD Viseu	303.333	433.333	263.334	1.000.000
Total	1.536.665	2.316.665	1.346.670	5.200.000
Nº mínimo de imagens/mensais/lote	219.524	192.283	111.774	