

APROVO

CADERNO DE ENCARGOS

**CONCURSO LIMITADO POR PRÉVIA QUALIFICAÇÃO COM PUBLICAÇÃO DE
ANÚNCIO NO JOUE PARA AQUISIÇÃO DE IMAGENS DE DOCUMENTOS DAS
COLEÇÕES DA BIBLIOTECA NACIONAL DE PORTUGAL**

CLPQ P 1/2025

PARTE I – CLÁUSULAS JURÍDICAS

Cláusula 1.^a

Objeto

1. O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a aquisição de um total estimado de **6.533.718 imagens digitalizadas** de manuscritos, impressos e microfilmes das coleções da Biblioteca Nacional de Portugal, para disponibilização na Biblioteca Nacional Digital.
2. O presente procedimento compreende os lotes *infra*, com as estimativas de número de imagens que se indicam:

LOTES	DESIGNAÇÃO	Nº estimado de imagens
LOTE 1	Manuscritos de Reservados	2 215 139
LOTE 2	Livro impresso	2 084 800
LOTE 3	Livros de Coro, cartografia e iconografia	317 250
LOTE 4	Manuscritos e impressos de música	196 000
LOTE 5	Postais ilustrados	50 000
LOTE 6	Jornais impressos	1 000 000
LOTE 7	Jornais e livros microfilmados	670 529

3. A densificação do objeto do contrato consta das Partes II, III e IV do presente Caderno de Encargos.

Cláusula 2.^a

Entidade adjudicante

É entidade adjudicante e sujeito no contrato a celebrar com o adjudicatário a Biblioteca Nacional de Portugal (BNP), serviço central da administração direta do Estado, dotado de autonomia administrativa, com sede no Campo Grande, n.º 83, 1749-081 Lisboa, com o endereço eletrónico concursos@bnportugal.gov.pt e o número de telefone 217982000.

Cláusula 3.^a

Local da digitalização e da entrega do fornecimento

1. Salvo acordado em contrário com a entidade adjudicante, tanto a captura das imagens como o processamento subsequente e o controlo de qualidade da digitalização por parte do adjudicatário serão efetuados nas instalações da BNP,

em Campo Grande, n.º 83, 1749-081 Lisboa, igualmente local de entrega do fornecimento.

2. A BNP assegura instalações para o pessoal e equipamentos do adjudicatário, utilizáveis entre as 8h30 e as 19h30, de segunda a sexta-feira, nas condições definidas na Parte IV do presente Caderno de Encargos.
3. Excetua-se do mencionado nos pontos anteriores a digitalização de microfilmes que deve ser executada nas instalações do adjudicatário e entregue nas instalações da BNP.

Cláusula 4.ª

Preço Base

1. O preço base global do procedimento é **1.377.656,02 €** (um milhão trezentos e setenta sete mil, seiscientos e cinquenta e seis euros e dois cêntimos), acrescido da taxa de IVA legal em vigor.
2. O preço base para cada um dos lotes é o seguinte:

LOTES	DESIGNAÇÃO	Preço base
LOTE 1	Manuscritos de Reservados	299 320,66 €
LOTE 2	Livro impresso	365 621,80 €
LOTE 3	Livros de Coro, cartografia e iconografia	356 906,25 €
LOTE 4	Manuscritos e impressos de música	41 870,50 €
LOTE 5	Postais ilustrados	4 262,50 €
LOTE 6	Jornais impressos	185 375,00 €
LOTE 7	Jornais e livros microfilmados	124 299,31 €

3. Os preços base constantes no número anterior correspondem ao preço máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pela execução do(s) contrato (s) a celebrar para cada lote.
4. Os concorrentes poderão apresentar propostas para um ou vários lotes.
5. Para cada lote, as propostas deverão apresentar um único preço unitário por imagem, independentemente dos tamanhos da documentação original.
6. No valor unitário acima referenciado estão incluídos a captura das imagens e todos os processamentos adicionais exigidos para a publicação em linha dos respetivos objetos digitais, de acordo com os requisitos constantes da Parte III deste Caderno de Encargos.

Cláusula 5.ª

Prazo contratual e de fornecimento dos bens

1. O fornecimento total do objeto do presente procedimento terá de ocorrer até 30 de novembro de 2025.
2. Ao abrigo das normas de fiscalização prévia especial pelo Tribunal de Contas estabelecidas no artigo 17.º-A da Lei 30/2021, de 21 de maio, todos os contratos emergentes do presente procedimento são eficazes e produzem efeitos antes da decisão do Tribunal de Contas.
3. O contrato, ou contratos para cada lote, vigoram durante o ano de 2025 e cessarão obrigatoriamente a 31 de dezembro de 2025.
4. A execução de cada lote inicia-se em data a acordar no respetivo Plano de Trabalhos, em função das quantidades a executar.
5. O adjudicatário obriga-se a efetuar entregas parciais do número mínimo de imagens que vier a ser definido no Plano de Trabalhos para cada Lote.

Cláusula 6.ª

Contrato

1. O contrato para cada lote é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
 - a) Os suprimimentos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados pelos concorrentes desde que esses erros e essas 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) A proposta adjudicada;
 - e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
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 n.º 2 e o clausulado do contrato e os seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, com a redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto (doravante CCP), e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.
5. A entidade adjudicatária obriga-se igualmente a respeitar, no que lhes seja aplicável, as normas portuguesas e europeias, as especificações e documentos de homologação de organismos oficiais e as de fabricantes ou de entidades detentoras de patentes.

Cláusula 7.ª

Obrigações principais do adjudicatário

Sem prejuízo de outras obrigações previstas no caderno de encargos, nas cláusulas contratuais ou na legislação aplicável, da celebração do contrato decorrem para a entidade adjudicatária as seguintes obrigações principais para com a entidade adjudicante:

- a) Obrigação de dispor, a seu encargo, de todos equipamentos e software necessários e adequados à execução dos bens a fornecer, de modo a cumprir os requisitos técnicos constantes da Parte III deste Caderno de Encargos;
- b) Obrigação de prever a eventual necessidade de manutenção, de substituição de equipamentos ou correção de software, em casos de falha, em tempo que não comprometa o cumprimento dos prazos de execução;
- c) Obrigação de afetar os recursos humanos suficientes e com a capacitação necessária para as tarefas inerentes à boa execução do objeto do contrato;
- d) Obrigação de realizar a operação de digitalização nas condições definidas nas Partes III e IV deste Caderno de Encargos;
- e) Obrigação de assegurar a boa organização e correto manuseamento da documentação, de modo a prevenir quaisquer perdas ou danos;
- f) Obrigação de entregar os bens objeto do contrato com as características, especificações e requisitos técnicos previstos na Parte III do presente Caderno de Encargos;
- g) Obrigação de garantia dos bens entregues, nos termos da Cláusula 10ª do presente Caderno de Encargos.

Cláusula 8.ª

Condições de pagamento

- 1. O pagamento será efetuado mensalmente, sendo cada pagamento proporcional aos bens entregues pelo adjudicatário e aceites pela BNP, nos termos da cláusula 10ª.
- 2. A faturação de cada conjunto de imagens entregue pelo adjudicatário só deve ser efetuada após aceitação do respetivo fornecimento pela BNP, de acordo com a cláusula 10.ª deste caderno de encargos.
- 3. Para efeitos dos pagamentos referidos nos números anteriores, em caso de discordância por parte da entidade adjudicante quanto aos valores indicados nas faturas, as diferenças apuradas e a respetiva fundamentação serão comunicadas, por escrito, ao adjudicatário, ficando este obrigado a prestar os esclarecimentos devidos ou a emitir a correspondente nota de débito/crédito.
- 4. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto na presente cláusula, as faturas são pagas através de transferência bancária para o NIB a indicar pelo adjudicatário.

5. Não são admitidos adiantamentos de preços por conta de prestações a realizar.
6. Em caso de atraso no cumprimento das obrigações pecuniárias por parte da entidade adjudicante, o adjudicatário tem o direito aos juros de mora sobre o montante em dívida, nos termos previstos no artigo 326.º do CCP e da Lei n.º 3/2010, de 27 de abril.

Cláusula 9.ª

Controlo de qualidade

1. O adjudicatário é responsável pelo controlo de qualidade do fornecimento, em primeira linha, devendo conferir, para 100% dos documentos digitalizados, a completude da digitalização, a qualidade das imagens, e a conformidade com todos os requisitos técnicos definidos na Parte III deste Caderno de Encargos.
2. A BNP efetuará, subsequentemente, testes de controlo de qualidade por amostragem a 10% do total de digitalizações entregues em cada semana pelo adjudicatário.
3. Caso sejam detetadas falhas em mais de 20% da amostra, o conjunto entregue não será aceite, nos termos da cláusula 10ª.
4. Em caso de deteção de falhas inferiores a 20% da amostra, o conjunto pode ser aceite nos termos da cláusula 10ª, mas os erros reportados devem ser corrigidos num prazo não superior a 5 dias úteis.

Cláusula 10.ª

Aceitação do fornecimento

1. Após proceder ao controlo de qualidade de cada conjunto de digitalizações entregues pelo adjudicatário, considera-se que o respetivo fornecimento foi provisoriamente aceite pela BNP se tal for explicitamente comunicado, por escrito, ao adjudicatário, ou se nada for comunicado num prazo máximo de 30 dias.
2. Em caso de deteção de falhas superiores a 20% da amostra, conforme referido na cláusula 9ª. A BNP notificará o adjudicatário, por escrito, dos fundamentos da não aceitação provisória do conjunto de digitalizações entregues. O adjudicatário fica obrigado a entregar novamente o conjunto completo e corrigido, num prazo não superior a 5 dias úteis.
3. No caso de o adjudicatário não corrigir o conjunto no prazo, ou se aparecerem, no mesmo conjunto, outras incorreções ou falhas, a BNP reserva-se o direito de proceder à não aceitação dos bens em causa. Nesses casos, será a BNP a efetuar as correções e as digitalizações em causa serão excluídas da faturação.
4. Todas as despesas inerentes a correções decorrentes de não aceitações provisórias serão da inteira responsabilidade do adjudicatário.
5. Poderão ser aplicadas ao adjudicatário as penalidades previstas na cláusula 15ª deste caderno de encargos, pelos atrasos, quer relativamente às datas fixadas no

contrato para as diversas prestações do fornecimento, quer das entregas decorrentes de tarefas de correção.

6. A aceitação definitiva é global para todo o fornecimento contratado e apenas será produzida quando já não se verifiquem situações de não aceitação provisória por resolver, isto é, erros reportados por corrigir.

Cláusula 11.ª

Propriedade das digitalizações. Garantia do fornecimento

1. As digitalizações e metadados objeto do fornecimento são propriedade exclusiva da BNP, não podendo ser utilizados ou comunicados a terceiros pelo adjudicatário.
2. O adjudicatário obriga-se a garantir a manutenção de uma cópia de salvaguarda dos ficheiros de imagem e de metadados, e a correção e substituição daqueles que a entidade adjudicante venha a detetar como defeituosos durante um prazo de 5 (cinco) anos.

Cláusula 12.ª

Representantes e Gestor do Contrato

1. Cada uma das partes obriga-se a designar um representante responsável pelo acompanhamento da execução do contrato e que desempenhe o papel de interlocutor entre as partes, com poder de decisão, para todos os fins associados à execução do contrato, bem como pessoa que o substitua nas suas faltas e impedimentos.
2. O representante nomeado pela BNP será o gestor do contrato, nos termos do disposto no artigo 290.º-A do CCP, e caso detete desvios, defeitos ou outras anomalias na execução do contrato, deve comunicá-los de imediato ao órgão competente, propondo em relatório fundamentado as medidas corretivas que, em cada caso, se revelem adequadas.
3. O representante da BNP é também responsável, designadamente, por comunicar ao adjudicatário os pedidos objeto do presente contrato, bem como pela receção da fatura e conferência/confirmação do fornecimento executado.
4. Cada uma das partes obriga-se a informar, por escrito, a outra parte, da identidade e dos contactos dos respetivos representantes previstos nos números anteriores e de quem os substitui nas suas faltas e impedimentos.

Cláusula 13.ª

Sigilo

1. O adjudicatário, seus representantes, técnicos e colaboradores devem guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à BNP, 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 ser objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.

Cláusula 14.^a

Patentes, licenças ou marcas registadas

1. A entidade adjudicatária garante que respeita as normas relativas à propriedade intelectual e industrial, designadamente direitos de autor, licenças, patentes e marcas registadas.
2. São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização de produtos com marcas ou patentes registadas, licenças ou outros direitos.
3. Caso a entidade adjudicante venha a ser demandada por ter infringido, na execução do contrato, qualquer dos direitos acima referidos, o adjudicatário indemnizá-la-á de todas as despesas que, em consequência, haja de fazer e de todas as quantias que, em consequência, haja que pagar, seja a que título for.

Cláusula 15.^a

Penalidades

1. Pelo incumprimento das datas e dos prazos de execução objeto do contrato, a BNP pode exigir do fornecedor o pagamento de uma pena pecuniária até 2% do valor do contrato por cada dia de atraso relativamente às metas consignadas no Plano de Trabalho acordado.
2. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do fornecedor, a BNP pode exigir-lhe uma pena pecuniária até 20% do valor do contrato.
3. Na determinação da gravidade do incumprimento, a BNP tem em conta, nomeadamente a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do fornecedor e as consequências do incumprimento.
4. A BNP pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.
5. As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a BNP exija uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 16.^a

Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao fornecedor, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.

2. Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, tremores de terra, inundações, incêndios, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
3. Não constituem força maior:
 - a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do fornecedor, na parte em que intervenham;
 - b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do fornecedor 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 fornecedor de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
 - d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo fornecedor de normas legais;
 - e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do fornecedor 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 fornecedor 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, por escrito, à outra parte.
5. A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

Cláusula 17.^a

Resolução do contrato

1. O incumprimento das obrigações resultantes do contrato, ou a execução deficiente do seu objeto por parte do adjudicatário, constitui fundamento de resolução por parte da entidade adjudicante.
2. O exercício do direito de resolução não prejudica o dever de indemnizar a entidade adjudicante pelos eventuais prejuízos resultantes das situações previstas no número anterior.
3. Sem direito a indemnização ao adjudicatário e sem prejuízo de outros fundamentos de resolução legalmente previstos, a BNP pode resolver o contrato, a título sancionatório, designadamente nos seguintes casos:
 - a) Se se verificar que o fornecimento, em qualquer dos seus aspetos, não corresponde às características que lhe são exigidas no contrato,

- designadamente quanto aos requisitos e especificações constantes no presente Caderno de Encargos;
- b) Se, no controlo de qualidade efetuado pela BNP, se detetarem falhas sistemáticas e reiteradas na execução do fornecimento e/ou na respetiva correção, que agravem substancialmente a afetação de recursos humanos da BNP na repetição de controlos de qualidade, e/ou provoquem a acumulação de atrasos face aos prazos de entrega;
 - c) Se se verificarem faltas graves reiteradas no cumprimento das regras de manipulação, organização e conservação das obras a digitalizar, enquanto na posse do adjudicatário;
 - d) Se se verificarem atrasos superiores a 20% do prazo ou do volume de digitalizações a entregar, definidos na cláusula 5ª e no Plano de Trabalhos que vier a ser acordado.
- 4. A resolução do contrato é notificada por correio sob registo e com aviso de receção, produzindo efeitos a partir da data da respetiva notificação.
 - 5. A cessação dos efeitos do contrato não prejudica a verificação da responsabilidade civil ou criminal por atos ocorridos durante a execução da prestação.
 - 6. Em caso de resolução do contrato o adjudicatário é obrigado a entregar de imediato toda a documentação e informação, independentemente da forma que esta revista, produzida no âmbito do contrato e que esteja em sua posse, a qual é, para todos os efeitos, propriedade exclusiva da entidade adjudicante.
 - 7. A resolução do contrato não prejudica a aplicação de qualquer das sanções previstas na cláusula 15ª.

Cláusula 18.ª

Seguros

- 1. É da responsabilidade do fornecedor a cobertura, através de contratos de seguro, dos seguintes riscos, por eventuais danos causados pelos seus operadores e/ou equipamentos:
 - a) Responsabilidade Civil;
 - b) Seguro contra acidentes de trabalho;
 - c) Outros contratos de seguros decorrentes da regulamentação em vigor e que se revele aplicável ao fornecedor.
- 2. A BNP pode, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo o fornecedor fornecê-la no prazo de 15 (quinze) dias.
- 3. Tendo em conta o valor da documentação a digitalizar, o adjudicatário deve providenciar um seguro contra danos nos documentos enquanto estiverem na sua posse, no valor de 30.000,00 € (trinta mil euros), à exceção do **Lote 7**. A apólice de seguro deve ser apresentada antes da celebração do contrato, ficando cópia anexa ao mesmo.

Cláusula 19.^a

Subcontratação e Cessão da posição contratual

A subcontratação pelo Adjudicatário e a cessão da posição contratual por qualquer das partes depende de autorização, nos termos do CCP, só podendo ocorrer se verificadas os requisitos previstos no mesmo Código.

Cláusula 20.^a

Legislação aplicável e resolução de conflitos

1. A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente caderno de encargos aplica-se a legislação portuguesa e, em especial, o regime constante do CCP, o qual prevalece sobre as disposições que lhe sejam desconformes.
2. Para todas as questões emergentes do contrato será competente o CAAD – Centro de Arbitragem Administrativa, nos termos da Portaria nº 1149/2010, de 4 de novembro, com expressa renúncia a qualquer outra instância.

PARTE II – CARATERIZAÇÃO DOS LOTES

Cláusula 21.^a

Caraterização dos lotes

1. O material a digitalizar compreende um total **estimado** de 135 620 documentos e 479 títulos de jornais, dos quais 116 em microfilme, representando um volume global estimado de **6 533 718** páginas.
2. O número estimado de documentos e imagens a digitalizar são meras estimativas, não sendo devidas quaisquer compensações caso as digitalizações efetivamente realizadas não atinjam os valores previstos/estimados indicados infra.
3. O material a digitalizar é dividido em 7 lotes, com a caraterização que a seguir se indica.
4. As dimensões referem-se a páginas individuais, pelo que se deve ter em conta a necessidade de equipamentos adequados a suportar pelo menos o dobro das dimensões indicadas, no caso de encadernados abertos.

LOTE 1 – MANUSCRITOS DE RESERVADOS

Nº estimado de documentos	55 964
Nº estimado de imagens	2 215 139
Dimensões	
Até A3	81%
A2	17%
A1	Residual (< 50 doc.)
Doc. com lombada > a 11 cm	< 10 documentos
% Encadernados	42%
% Não encadernados	58%
Suporte	Maioritariamente papel
Estado de conservação	
Razoável	85%
Mau	15%

LOTE 2 – LIVRO IMPRESSO

Nº estimado de documentos	8 948
Nº estimado de imagens	2 084 800
Dimensões	
Até A3	92%
A2	8%
A1	Residual (< 20 docs)
Doc. com lombada > a 11 cm	< 10 documentos
% Encadernados	100%
% Não encadernados	0%
Suporte	Papel
Estado de conservação	
Razoável	74%
Mau	26%

Cerca de 63% das imagens (5.500 documentos) do Lote 2 respeitam a documentos das coleções de Fundo Geral, respeitando 37% das imagens (2.000 títulos) a documentos das coleções de Impressos de Reservados.

LOTE 3 – LIVROS DE CORO, CARTOGRAFIA E ICONOGRAFIA

Nº de documentos	38 716
Nº estimado de imagens	317 250
Dimensões	
Até A3	35%
A2	31%
A1	21%
> A1	12%
Doc. com lombada > a 11 cm	C. 40
% Encadernados	90%
% Não encadernados	10%
Suporte	Papel e pergaminho
Estado de conservação	
Razoável	95%
Mau	5%

LOTE 4 – MANUSCRITOS E IMPRESSOS DE MÚSICA

Nº estimado de documentos	6 356
Nº estimado de imagens	196 000
Dimensões	
Até A3	99%
A2	1%
A1	0%
% Encadernados	10%
% Não encadernados	90%
Suporte	Maioritariamente papel
Estado de conservação	
Razoável	98%
Mau	2%

O Lote 4 inclui cerca de 98% de documentos manuscritos e 2% de documentos impressos.

LOTE 5 – Postais ilustrados

Nº estimado de documentos	25 000
Nº estimado de imagens	50 000
Dimensões	
Até A3	100%
% Não encadernados	100%
Suporte	Papel
Estado de conservação	
Razoável	100%
Mau	0%

LOTE 6 – JORNAIS IMPRESSOS

Nº estimado de títulos de jornais	363
Nº estimado de imagens	1 000 000
Dimensões	
Até A3	50%
A2	40%
A1	10%
% Encadernados	90%
% Não encadernados	10%
Suporte	Papel
Estado de conservação	
Razoável	80%
Mau	20%

LOTE 7 – JORNAIS E LIVROS MICROFILMADOS

Nº estimado de títulos de jornais e livros	273
Nº estimado de imagens de jornais e livros	670 529
Suporte	Fotogramas em rolos de microfilme de 35mm

PARTE III – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. Bens a adquirir

No âmbito do presente procedimento, pretende-se adquirir a seguinte tipologia de bens, com as seguintes características:

- a) Imagens de arquivo (IA), em TIFF;
- b) Imagens de consulta (IC), em JPG e PDF;
- c) Recolha e associação/inclusão de metadados nos ficheiros de imagem;
- d) Compressão dos ficheiros PDF, utilizando *software* que assegure a qualidade das imagens, sem que cada ficheiro ultrapasse 80 MB (Lotes 1, 2, 3, 4 e 5) ou 7 MB (Lote 6 e 7);
- e) OCR dos PDF para documentos textuais impressos, incluindo microfilmes de impressos;
- f) Produção de metadados técnicos, associados às cópias de arquivo e de consulta;
- g) Organização dos ficheiros de metadados e das imagens de consulta e arquivo nos diretórios especificados para a integração no sistema de armazenamento central da Biblioteca Nacional Digital;
- h) Fornecimento dos ficheiros em suporte digital.

2. Amostra e testes para qualificação

- 2.1 A BNP disponibilizará uma amostra representativa das características e estado de conservação dos materiais a digitalizar, que poderá ser consultada pelos concorrentes nas instalações da BNP
- 2.2 As empresas concorrentes deverão digitalizar e processar pelo menos uma das amostras, nas suas instalações, e com observação direta pela BNP, de acordo com o especificado no programa do procedimento, sendo os resultados deste teste considerados para efeitos de avaliação da qualificação.
- 2.3 Não é permitido o processamento remoto durante a realização do teste.
- 2.4 O teste ocorrerá em dia e hora a agendar pela BNP, via plataforma, com conhecimento a todos os candidatos, após a data-limite de entrega das candidaturas, não sendo admissível aos candidatos recusar mais do que 2 agendamentos propostos pela BNP, sob pena de não avaliação no fator Adequação aos requisitos técnicos (ART).

3. Requisitos gerais de digitalização

3.1 O adjudicatário deve usar scanners planetários ou câmaras digitais, com berço para livros no caso de documentos encadernados. Não podem ser utilizados equipamentos de alimentação automática, de tambor ou "flatbed".

Os equipamentos devem ser operados manualmente, exceto no caso da digitalização a partir de microfilme.

Os equipamentos não devem ter contacto de fricção com os originais, nem usar métodos de sucção (vacuum tables) e a luz não deve aumentar a temperatura do documento original em mais de 2°C.

3.2 O adjudicatário deverá estar familiarizado com as especificações e recomendações técnicas das ISO 19264 e ISO 19263, em especial com os procedimentos de calibração dos sistemas de reprodução usado, utilização de Miras técnicas corretas, avaliação da conformidade e consistência dos resultados por ele produzido.

3.3 Será dada especial atenção a:

- O equipamento usado deve estar devidamente calibrado, e ser verificado periodicamente, relativamente a:
 - Color accuracy (exatidão da cor)
 - White Balance (balanço de brancos)
 - Total Noise (ruído digital introduzido pelo sistema)
 - Tone response - OECF (curva de contraste e tonalidade)
 - Illuminance Uniformity (uniformidade da iluminação)
 - Resolution (resolução teórica)
 - Sampling Efficiency (eficiência da amostragem)
 - SFR metrics (métricas relativas à qualidade da Frequência Espacial/Resolução, MTF50, MTF10)
 - Sharpening (nitidez)
 - Max. Color Misregistration (erro Máx. no registo da cor)
- Estes parâmetros serão avaliados com recurso a miras técnicas apropriadas e os resultados demonstrados por relatórios técnicos;
- Pelo menos no início e no fim de cada sessão de trabalho deverá ser capturada uma mira técnica com elementos suficientes para avaliação dos parâmetros principais descritos acima. A qualquer momento a BN poderá solicitar imagens das miras técnicas capturas para avaliação por meios próprios;
- As amplitudes e tolerâncias permitidas serão as constantes na ISO 19264-1, no quadro abaixo

ISO/ Directriz	ISO 19264-1		
Nível de Qualidade	A	B	C
Reprodução de cor (desvios max e médios)	Max $\Delta E \leq \pm 10$	Max $\Delta E \leq \pm 15$	Max $\Delta E \leq \pm 15$
	Mean $\Delta E^* \leq \pm 4$	Mean $\Delta E^* \leq \pm 5$	Mean $\Delta E^* \leq \pm 5$
White balance (através do campo total da imagem)	$\Delta C^* \leq \pm 2$	$\Delta C^* \leq \pm 3$	$\Delta C^* \leq \pm 5$
Reprodução de tons (de escala de cinza ao lado do centro da imagem)	$\Delta L^* \leq \pm 2$	$\Delta L^* \leq \pm 3$	$\Delta L^* \leq \pm 4$
Modelação de ganho nas amostras das altas luzes (L*entre 95 e 85*) (de escala de cinza ao lado do centro da imagem)	Gain between 0,8 and 1,1	Gain between 0,7 and 1,2	Gain between 0,6 and 1,3
Modelação de ganho nas restantes amostras (de escala de cinza ao lado do centro da imagem)	Gain between 0,7 and 1,3	Gain between 0,6 and 1,4	Gain between 0,3 and 1,6
Ruído (visual)	<5	<6	<7
Banding (Riscas ou bandas indesejadas)	sem banding	sem banding	banding ligeiro

que ocorrem em uma imagem digital			
Pixels defeituosos (pixel ou subpixel que aparece de uma maneira diferente)	sem defeitos mensuráveis	menos de 0,1 por milhão	menos de 1 por milhão
Resolução Teórica - ppi (claimed sampling rate)	400	400	
Resolução @ MTF10: eficiência da amostragem, entendida como a resolução efetivamente conseguida relativamente à resolução teórica (medida por software, como frequência onde 10% da modelação é alcançada (MTF10)).	≥85 % da taxa de amostragem teórica	≥80 % da taxa de amostragem teórica	≥70 % da taxa de amostragem teórica
Sampling rate (taxa de amostragem) - Desvio percentual permitido entre a resolução teórica e a obtida	≤2 %	≤3 %	≤4 %

Sharpening	Max valor de contraste do SFR $\leq 1,05$	Max valor de contraste do SFR $\leq 1,1$	Max valor de contraste do SFR $\leq 1,2$
Diferenças na uniformidade de iluminação em tamanhos $\leq A3$	$\Delta L^* \leq 3$	$\Delta L^* \leq 3$	$\Delta L^* \leq 3$
Diferenças na uniformidade de iluminação em tamanhos $> A3$ e $\leq A2$	$\Delta L^* \leq 4$	$\Delta L^* \leq 5$	$\Delta L^* \leq 5$
Diferenças na uniformidade de iluminação em tamanhos $> A2$ e $\leq A0$	$\Delta L^* \leq 5$	$\Delta L^* \leq 6$	$\Delta L^* \leq 6$
Registo incorreto de cor	$\leq 0,4$ pixel	$\leq 0,7$ pixel	≤ 1 pixel
Distorção geométrica	$\leq 1,5$ %	≤ 2 %	≤ 5 %
Profundidade de Bit	16	8	8
(minimum)			

3.4 A digitalização visa garantir a conversão de todo o conteúdo dos documentos em condições de legibilidade/resolução ótica não inferiores às do original, incluindo todos os detalhes significativos bem como todos os fantasmas/espelhos, no caso dos microfilmes.

- Para Originais Opacos:

O original deve ser iluminado uniformemente, com recurso a fontes de luz de espectro contínuo com proteção UV e CRI (Color Render Index) $> 98\%$.

O original deverá ser capturado integralmente acompanhado de uma mira técnica de controle que permita avaliar a consistência dos resultados ao longo do tempo.

A/s) mira(s) técnica(s) usada para este efeito devem ter pelo menos os seguintes elementos:

- Uma escala de cinza espectralmente neutra, com pelo menos 10 níveis de densidade progressivas (é obrigatório a existência de uma amostra de branco com c. de 95 L.a.b) de forma a permitir avaliar eventuais desvios de cor, tons, contraste e balanço de brancos.
- Uma régua ou escala que permita avaliar a taxa de reprodução/tamanho do original
- Um elemento que permita avaliar e medir valores de SFR/MTF para avaliação da eficiência e qualidade da amostragem espacial.

Deverão ser observadas as resoluções mínimas de 400ppi para originais da documentação de arquivo, 300PPI para os restantes, com uma capacidade de leitura mínima objetiva de 12 e 5 LPM respetivamente (linhas por milímetro) atestadas objetivamente por software.

De forma a avaliar e aferir este parâmetro de qualidade, deverão ser usadas miras técnicas desenhadas para avaliação de SFR/MTF (expl QA-62, ou miras similares), colocadas ao lado e no mesmo plano dos originais.

Esta avaliação será idealmente realizada em todos imagens, mas é admissível avaliação por cada original encadernado e a existência de mira no início e fim de cada original composto ou em intervalos em cada cerca de 2 cm nos originais encadernados.

A qualidade e conformidade deve ser atestada com recurso a software dedicado e fornecidos os respetivos relatórios técnicos executados bem como as imagens com a(s) mira(s) técnica(s) utilizada(s) junto do original, sempre que solicitado para verificação e controlo de qualidade por parte da BNP.

- 3.5 As imagens digitalizadas devem respeitar a proporção das dimensões de altura e largura das páginas dos originais, bem como a orientação da respetiva mancha gráfica.
- 3.6 Cada imagem digital deve corresponder a uma só página do documento original. Cada imagem deve representar o original de forma integral com margem e sem cortes. Todas as imagens devem ter uma margem preta ou cinza, consoante o original, tão pequena quanto possível.
- 3.7 Cada imagem dos documentos originais será reproduzida em três ficheiros:
 - a) Uma imagem para fins de arquivo (IA), destinada a garantir a preservação dos ficheiros resultantes da captura de imagem, de forma a não condicionar quaisquer utilizações futuras;
 - b) Duas imagens de qualidade para consulta (IC) derivada da imagem de arquivo, que permita a leitura do documento em ecrã e em exemplar impresso.

3.8 A captura das imagens será feita a partir dos documentos originais.

3.9 A digitalização de microfilmes requer:

- Crop e skew automático ao fotograma;
- Crop manual de divisão da página esquerda e página direita, com a manutenção possível dos centros alinhados;
- Crop página a página sobre a área útil da imagem;
- Eliminação de imagens duplicadas no microfilme, selecionando a que tiver melhor qualidade.

4. Requisitos específicos dos ficheiros digitais

4.1 As imagens de arquivo (IA) deverão ser criadas com as seguintes características:

- Representar o original na íntegra acompanhado de mira técnica para avaliação de sfr, cor, contraste e escala métrica;
- Não ser sujeito a qualquer edição ou alteração para um uso específico;
- Com a resolução exigida, sem interpolação digital ou alteração artificial das dimensões;
- Ter perfil de cor incluído/atribuído;
- Sem camadas digitais (layers);
- Sem compressão;
- Resolução mínima de 300 PPI;
- Resolução de 400 PPI para as obras do lote 1, manuscritos;
- Espaço de cor ECIRGB V2 ou PROFOTO RGB;
- Sem compressão.

4.2 As imagens de consulta (IC) deverão obedecer aos seguintes requisitos:

Resolução mínima de 150 dpi;

Tonalidade de 24 bpp, sistema de cor RGB; e 8 bpp, greyscale em microfilmes;

- a) Uma cópia de cada página em formato JPG, sem compressão, de forma a minimizar a eventual degradação do aspeto visual. Em regra, cada imagem não deve exceder 900 a 1500 kb.
- b) Agrupamento das imagens correspondentes a cada obra, ou cada número de jornal, num ficheiro PDF, versão 1.5 ou superior, com as seguintes predefinições de apresentação do documento: exibição de página simples, com ampliação ajustada ao tamanho da página, sem previsualização de miniaturas na barra lateral.

4.3 Cada ficheiro de consulta deve conter a seguinte informação:

- Software – Nome da aplicação de criação do ficheiro
- Data de criação – Data de criação do ficheiro (AAAA:MM:DD)
- Profundidade de bits (número de bits por pixel: 24 bpp ou 8 bpp)
- Resolução (resolução em dpi)
- Size (tamanho do ficheiro)

5. Requisitos técnicos da digitalização e publicação de imagens

Os ficheiros TIF que contêm as imagens de arquivo (IA) devem obedecer aos seguintes requisitos:

Code		Name	Cota/NCB
Dec	Hex		
256	0100	ImageWidth	Largura da imagem
257	0101	ImageLength	Altura da imagem
258	0102	BitsPerSample	Número de bits por amostra
259	0103	Compression	Sem compressão
262	0106	PhotometricInterpretation	Espaço de cor
266	010A	FillOrder	1
271	010F	Make	Marca do scanner
272	0110	Model	Modelo scanner
277	0115	SamplesPerPixel	1
282	011A	XResolution	Resolução X
283	011B	YResolution	Resolução Y
284	011C	PlanarConfiguration	How the components of each pixel are stored.
305	0131	Software	Utilizado para criar a imagem
306	0132	DateTime	Data digitalização
315	013B	Artist	Nome firma digitalização
33432	8298	Copyright	BNPortugal2025

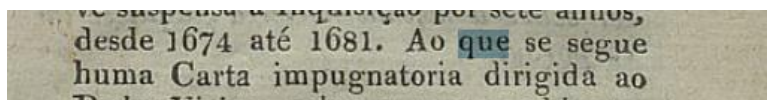
6. Reconhecimento ótico de caracteres

Deverá efetuar-se o reconhecimento ótico de caracteres (OCR) em todas as obras textuais impressas dos Lotes 2, 6 e 7.

O OCR não tem correção humana e deverá, se possível, ser efetuado com dicionário de português e latim.

O resultado do OCR deverá ser disponibilizado em modo de texto embebido no PDF que exibe a imagem original, podendo ser copiado e colado em modo de texto e, bem

assim, aparecendo sublinhado como resultado de pesquisa, a partir dessa imagem, conforme se ilustra na imagem seguinte:



Adicionalmente, deverá ser criado ficheiro em formato ALTO.xml, contendo o texto e suas coordenadas. As regras de nomeação e armazenamento deste ficheiro estão especificadas a seguir, no ponto 7.

7. Identificação e organização de ficheiros digitais

A identificação e organização dos ficheiros digitais aplica-se às imagens que vão ser criadas em 2025.

7.1 Nomeação dos ficheiros - LOTES 1, 2, 3, 4, 5 e 7 (livros microfilmados)¹

Os ficheiros digitais deverão ser identificados de acordo com as seguintes regras de nomeação:

a) Nomeação dos ficheiros TIFF e JPG

Os ficheiros de imagem TIF e JPG devem ser nomeados de acordo com a seguinte estrutura:

<identificador>_<ordem>_<n.º de página>

<identificador> campo obrigatório, que deve ter o valor da cota da obra digitalizada ou o NCB.

<ordem> campo obrigatório que regista a ordem com que a imagem é criada, devendo esta seguir a ordem do artefacto original. O número é sempre representado por quatro dígitos a partir de 0001.

<n.º de página> número que está escrito no original. Devem ser igualmente mencionadas as seguintes partes/páginas:

- enc = encadernação
- b = Branca
- est = Estampas (folhas de ilustração que não estejam incluídas na paginação)
- il = Gravuras, mapas ou outras ilustrações que estejam incluídas na paginação
- ms = Nota manuscrita
- PagTit = página de título
- Rosto = página de rosto
- v = Verso

¹ As regras contidas nesta secção aplicam-se a todos os documentos dos Lotes 1 a 5 e aos livros microfilmados do Lote 7.

b) **Nomeação dos ficheiros PDF**

Os ficheiros PDF devem ser nomeados de acordo com a seguinte estrutura:

<identificador>_<ordem>

<identificador> campo obrigatório, que deve ter o valor da cota da obra digitalizada ou o NCB.

<ordem> Os ficheiros PDF têm 0000 como número de ordem.

Os ficheiros ALTO aplicam-se apenas a obras textuais impressas que tenham sido objeto de OCR.

7.2 Nomeação dos ficheiros - LOTES 6 e 7 (jornais microfilmados)²

a) Nomeação dos ficheiros TIFF

Os ficheiros TIF devem ser nomeados de acordo com a seguinte estrutura:

<identificador>_<data>_<ordem>

Os valores que estes elementos devem assumir são os seguintes:

Elementos	Exemplos	Notas
Identificador	pp-21834-v j-1244-g	Cota ou NCB Nas cotas utiliza-se a o hífen para a separação entre letras e números com "hífen", ausência de "."
Data	1882-11-02	AAAA-MM-DD
Ordem	0001 0002	Número sequencial de criação da imagem, por número de jornal. I.e. a sequência recomeça em cada número de jornal.

No caso dos jornais sem indicação do dia e/ou do mês, aplicam-se as seguintes regras:

Jornais mensais	Dia 1 do mês a que respeita
Semestral	Dias 1 de janeiro e 1 de julho

² As regras contidas nesta secção aplicam-se a todos os documentos do Lote 6 e aos jornais microfilmados do Lote 7.

Quadrimestral		Dias 1 de janeiro, 1 maio, 1 setembro
Jornais semanais		Dia de domingo da semana a que respeita
Jornais quinzenais		Dia de domingo da quinzena a que respeita
Bissemanais		Dias de domingo e de sexta da semana a que respeita
Jornais em que a data indicada (ano e/ou mês) não é suficiente para diferenciar os diferentes números		Decidir caso a caso com a equipa da BNP
Irregulares ou sem periodicidade	Apenas um número por ano	AAAA-01-01
	Dois números por ano	AAAA-01-01 e AAAA-07-01
	Três números por ano	AAAA-01-01, AAAA-05-01 e AAAA-09-01
	Outros	Decidir caso a caso
Caso haja separatas/suplementos a uma publicação, estas ficarão no fim ou se tem data ou nº associado deverá ser no fim dessa data ou nº a que diz respeito		No final do título Se tem data ou nº associado deverá ser no fim dessa data ou nº a que diz respeito

Exemplo:

pp-21834-v_1882-11-02_0001.TIF

b) Criação e nomeação de ficheiros JPG

Os ficheiros JPG devem ser nomeados de acordo com a seguinte estrutura:

<identificador>_<data>_<ordem>

Os valores que estes elementos devem assumir são os indicados na alínea a) acima.

Exemplo:

pp-21834-v_1882-11-02_0001.jpg

c) Criação e nomeação de ficheiros PDF

Cada ficheiro PDF corresponde a um número de jornal.
Os ficheiros PDF devem ser nomeados de acordo com a seguinte estrutura:

<identificador>_<data>_<0000>

Os valores que os elementos <identificador> e <data> devem assumir são os indicados no ponto 1 deste Anexo.

Exemplo de PDF:

pp-21834-v_1882-11-02_0000.pdf

d) Nomeação dos ficheiros ALTO

Os ficheiros ALTO resultantes do OCR devem ser nomeados de acordo com a seguinte estrutura:

<identificador>_<data>_ALTO.xml

e) Nomeação dos "espelhos" - Aplicável apenas no Lote 5

Os espelhos devem seguir a seguinte nomeação:

<identificador>_0_<data>_<ordem>

7.3 Nomes de Diretórios de Imagens

As imagens digitais serão agrupadas em diretórios organizados de acordo com as indicações seguintes:

a) **LOTES 1, 2, 3, 4, 5 e 7 (livros microfilmados)**³

Os nomes das pastas de cada nível correspondem à concatenação do nome do nível anterior com informação adicional e mais específica acerca dos seus conteúdos com a estrutura seguinte:

<identificador>

<identificador>_<formato>

<identificador> tem o valor da cota ou do NCB, devendo ser usado para os diretórios contendo pelo menos mais um diretório com uma cópia de uma obra num formato específico.

Tipicamente esta pasta destina-se a agregar várias cópias da obra, em vários formatos, pelo que o seu conteúdo deve ser composto por outros diretórios ou ficheiros de metadados, não devendo conter ficheiros de imagem.

<formato> corresponde ao formato dos ficheiros de imagem armazenados.

O formato é representado por três caracteres correspondentes à extensão dada normalmente ao nome dos ficheiros, como por exemplo "TIF", "TIF"; "JPG", etc. (as letras devem ser sempre em maiúsculas).

Os diretórios que contêm uma ou mais cópias de uma obra num destes formatos devem ter nomes com a estrutura "**<identificador>_<formato>**".

Exemplo:

```
<Identificador>  
  <Identificador _TIF>  
  <Identificador _JPG >  
  <Identificador _PDF>  
  Identificador_ALTO.xml
```

Os ficheiros ALTO aplicam-se apenas a documentos textuais impressos que tenham sido objeto de OCR.

³ As regras contidas nesta secção aplicam-se a todos os documentos dos Lotes 1 a 5 e aos livros microfilmados do Lote 7.

b) **LOTES 6 e 7 (jornais microfilmados)⁴**

Os ficheiros de imagem de cada jornal devem ser estruturados em diretórios **organizados por data de publicação** do seguinte modo:

```
<id>
<id_AAAA-MM-DD>
  <id_AAAA-MM-DD _TIF>
    id_aaaa-mm-dd_0001.TIF
    id_aaaa-mm-dd_0002.TIF
    id_aaaa-mm-dd_0003.TIF
    id_aaaa-mm-dd_0004.TIF
    .....
  <id_AAAA-MM-DD _JPG >
    id_aaaa-mm-dd_0001.jpg
    id_aaaa-mm-dd_0002.jpg
    id_aaaa-mm-dd_0003.jpg
    id_aaaa-mm-dd_0004.jpg
    .....
  <id_AAAA-MM-DD _PDF>
    id_aaaa-mm-dd_0000.pdf
  id_aaaa-mm-dd _ALTO.xml
```

As imagens dos espelhos devem ser disponibilizadas fora da estrutura de datas, no início de cada lote em pasta com a seguinte nomeação: “_Espelhos”
(Aplicável apenas ao Lote 7)

⁴ As regras contidas nesta secção aplicam-se a todos os documentos do Lotes 6 e aos jornais microfilmados do Lote 7.

PARTE IV – CONDIÇÕES LOGÍSTICAS E METODOLOGIA DE EXECUÇÃO E CONTROLO

1. CONDIÇÕES LOGÍSTICAS

- 1.1 A entidade adjudicante disponibiliza espaço para o equipamento e o pessoal do adjudicatário, assim como mobiliário e acesso à internet.
- 1.2 A entidade adjudicante disponibiliza também o equipamento de storage (NAS - Networked Attached Storage) para armazenamento e entrega dos ficheiros produzidos.

2. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO E CONTROLO

2.1 Etapas de execução

O processo de execução terá as seguintes etapas sequenciais:

- a) Disponibilização ao adjudicatário da documentação a digitalizar;
- b) Captura de imagens, incluindo produção dos metadados técnicos, a criação e a nomeação de ficheiros de arquivo e de consulta, e a sua estruturação em pastas, de acordo com o referido na PARTE III;
- c) Controlo da qualidade e completude das imagens, dos metadados e pastas, por parte do adjudicatário, em presença do original;
- d) Disponibilização das pastas das digitalizações e da documentação original à BNP;
- e) Controlo de qualidade por amostragem por parte da BNP, em presença dos originais.

2.2 Distribuição e devolução da documentação a digitalizar

Os procedimentos a observar são os seguintes:

- a) A documentação será entregue ao adjudicatário de modo contínuo, à medida que for necessária para captura de imagens, organizada por ordem topográfica (cota);
- b) Enquanto permanecerem na posse do adjudicatário, os documentos devem estar devidamente acondicionados e arrumados topograficamente, em estante;
- c) A sequência de digitalização deve seguir a ordem topográfica;
- d) A documentação deve ser devolvida à BNP na mesma ordem, após a digitalização;
- e) Os documentos constituídos por folhas soltas ou em conjuntos numa unidade de instalação (caixa, pasta, etc.) devem ser devolvidos na sua ordem;
- f) É estabelecido um prazo máximo de 4 semanas para cada documento fora de depósito:

- 1 semana desde a entrega da documentação, para digitalização e controlo de qualidade, pela empresa;
- 1 semana para controlo de qualidade pela BNP, em presença da documentação;
- 1 semana para eventuais correções pela empresa; e
- 1 semana para 2ª validação pela BNP.

2.3 Plano de Trabalho

No prazo de uma semana após a assinatura do contrato, o adjudicatário apresentará uma proposta de plano de trabalho indicando o volume de digitalizações a executar semanalmente de forma a cumprir o prazo global estipulado no contrato.

Após validação pela BNP, o Plano de Trabalho acordado é assinado por ambas as partes, sendo vinculativo e só podendo ser alterado com a concordância da BNP. O não cumprimento das metas e prazos definidos no Plano de Trabalhos fica sujeito à aplicação das penalidades indicadas na cláusula 15ª deste Caderno de Encargos.

2.4 Procedimentos durante a captura de imagens

Na captura de imagens devem ser observados os seguintes procedimentos:

- a) A documentação deve ser manuseada de modo muito cuidadoso para evitar qualquer dano, sob pena de o adjudicatário ter de indemnizar a BNP;
- b) A captura deve ser efetuada de modo sequencial, para cada documento, incluindo as folhas ou páginas em branco, salvo se, da parte da BNP, for dada indicação em contrário;
- c) Caso existam dúvidas na identificação (cota) dos documentos, ou em qualquer outro aspeto relevante para a captura e nomeação das imagens, devem ser de imediato solicitados os esclarecimentos ou orientações necessários à equipa de apoio da BNP;
- d) Deve ser solicitada a presença da equipa da BNP quando, na documentação, existir indicação para tal;
- e) Devem ser desdobradas as folhas dobradas e digitalizadas frente e verso;
- f) A captura e a orientação da respetiva imagem nos ficheiros deve respeitar a orientação gráfica do conteúdo de cada página;
- g) No caso de documentos com folhas de diferentes tamanhos e sempre que, devido a perdas de suporte (ex. perfurações, rasgos ou outras falhas) possa haver interferência de informação entre páginas, cada página a digitalizar

deve ser isolada por meio de uma cartolina de cor creme separadora, abrangendo toda a página.

- h) Não devem ser digitalizadas as capilhas nem as lombadas.

2.5 Procedimentos de controlo

2.5.1 Controlo prévio inicial

Para garantia da correta e rápida implementação dos procedimentos e especificações técnicas definidos neste Caderno de Encargos, a equipa da BNP acompanhará *in loco* os trabalhos da equipa do adjudicatário nos primeiros 5 (cinco) dias úteis do início de execução do contrato. Este acompanhamento destina-se a clarificar, na prática, todos os aspetos necessários.

Nos 3 (três) dias úteis subsequentes o adjudicatário efetuará o seu controlo de qualidade e entregará à BNP os ficheiros das imagens realizadas.

Após controlo de qualidade do material recebido, a BNP entregará os resultados ao adjudicatário, sendo objeto de reunião conjunta para aferir eventuais aspetos a melhorar.

2.5.2 Controlo corrente

a) Registo de controlo

O controlo corrente do fluxo de trabalho é efetuado através duma folha Excel definida pela BNP e partilhada com o adjudicatário e a BNP, onde são registadas, para cada documento, as etapas de execução referidas em 2.1, respetivas datas e operadores intervenientes em cada uma.

b) Controlo de qualidade do adjudicatário e disponibilização das imagens

O adjudicatário efetua o controlo de qualidade do trabalho realizado, em modo contínuo, para cada documento imediatamente após a captura das respetivas imagens; e no final disponibiliza à BNP, as imagens e o documento original.

c) Controlo de qualidade pela BNP

Até ao final de cada semana, a BNP efetua o controlo de qualidade por amostragem de 10% das digitalizações disponibilizadas pelo adjudicatário na semana anterior.

Caso sejam detetadas falhas em mais de 20% da amostra, o conjunto entregue não será aceite, nos termos da cláusula 10ª e o adjudicatário fica obrigado a

entregar novamente o conjunto completo e corrigido, num prazo não superior a 5 dias úteis, nos termos da cláusula 9ª.

As falhas detetadas serão reportadas ao adjudicatário em formulário próprio, independente do registo de controlo referido em a), a definir pela BNP.

d) Balanço mensal

No final da terceira semana de cada mês, o adjudicatário reporta à BNP o total de imagens efetuadas e aceites, o que a BNP confere, para efeitos de faturação.

2.5.3 Incumprimento reiterado de prazos e de requisitos de qualidade

Para além do previsto na cláusula 10ª, se se verificarem falhas reiteradas do adjudicatário no cumprimento dos prazos previstos no Plano de Trabalhos ou dos prazos de correções, nos requisitos técnicos ou, ainda, se no caso de em conjuntos de digitalizações objeto de correção aparecerem novas incorreções, a BNP reserva-se o direito de exigir a alteração da equipa do adjudicatário, de equipamentos de digitalização ou da metodologia utilizada.