O DIRETOR,
Aprovo o Caderno de Encargos.

João Paulo Cancela Roque
Assinado de forma digital por João Paulo Cancela Roque
Dados: 2020.10.15 10:23:43 +01'00'

João Paulo Cancela Roque
CMG EMA

Entidade Adjudicante **| Direção de Tecnologias de Informação e Comunicações**

Número Processo Despesa **| 3020021500**

Procedimento **| Ajuste Direto**

Objeto do Contrato **| Aquisição de Serviços de Desenvolvimento Sistema Informação Para Gestão Escolar - Levantamento e Mapeamento de Processos (BPMN) – Gestão Curricular e Planeamento de Cursos - SIGE**

CADERNO DE ENCARGOS

REPÚBLICA PORTUGUESA
DEFESA NACIONAL

ÍNDICE

PARTE I – CLÁUSULAS GERAIS 2
CAPÍTULO I - Disposições Gerais 2
Artigo 1.º | Objeto 2
Artigo 2.º | Contrato 2
Artigo 3.º | Duração e vigência do Contrato 2
Artigo 4.º | Local da prestação dos serviços 2
CAPÍTULO II – Obrigações Contratuais 3
SECÇÃO I - Obrigações do Adjudicatário 3
Artigo 5.º | Obrigações principais do adjudicatário 3
Artigo 6.º | Conformidade dos serviços 3
Artigo 7.º | Inspeção dos serviços 3
Artigo 8.º | Inconformidades ou discrepâncias 3
Artigo 9.º | Receção dos serviços 4
Artigo 10.º | Aceitação dos serviços 4
Artigo 11.º | Rejeição dos serviços 4
Artigo 12.º | Garantia dos serviços 4
Artigo 13.º | Dever de sigilo 5
SECÇÃO II - Obrigações da Entidade Adjudicante 5
Artigo 14.º | Preço Base 5
Artigo 15.º | Preço Contratual 5
Artigo 16.º | Condições de pagamento 5
Artigo 17.º | Mora no pagamento 6
CAPÍTULO III – Penalidades Contratuais e Resolução do Contrato 6
Artigo 18.º | Penalidades contratuais 6
Artigo 19.º | Força maior 6
Artigo 20.º | Resolução por parte do contraente público 7
Artigo 21.º | Resolução por parte do adjudicatário 7
Artigo 22.º | Execução da caução 8
CAPÍTULO IV – Disposições Finais 8
Artigo 23.º | Comunicações e notificações 8
Artigo 24.º | Cessão da posição contratual e subcontratação 8
Artigo 25.º | Fiscalização 9
Artigo 26.º | Gestor do Contrato 9
Artigo 27.º | Foro competente 9
PARTE II - CLÁUSULAS ESPECIAIS 9
Artigo 28.º | Requisitos Técnicos 9
ANEXO A – EXTENSÃO DE FORNECIMENTO 10
ANEXO B – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA 11

PARTE I – CLÁUSULAS GERAIS

CAPÍTULO I - Disposições Gerais

Artigo 1.º | Objeto

1. O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato e tem por objeto a aquisição dos serviços discriminados no anexo A, pelo Ministério da Defesa Nacional – Marinha – Direção de Tecnologias de Informação e Comunicações, doravante designado por contraente público.

Artigo 2.º | Contrato

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos, caso o contrato seja reduzido a escrito.
2. O contrato a celebrar integrará os seguintes elementos:
    a. Os suprimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes, desde que expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão a contratar;
    b. Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
    c. O caderno de encargos e respetivos anexos;
    d. A proposta adjudicada;
    e. Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
3. Em caso de dúvida ou divergência entre os documentos acima referidos, prevalecem os documentos pela ordem indicada no número anterior.

Artigo 3.º | Duração e vigência do Contrato

1. O contrato entrará em vigor no dia útil seguinte à sua assinatura, ou no dia útil seguinte ao envio do Pedido de Compra pelo contraente público, conforme aplicável.
2. O contrato cessará quando forem quitadas todas as prestações.
3. A prestação dos serviços será efetuada no prazo máximo de 40 dias, a contar da data mencionada no ponto 1.

Artigo 4.º | Local da prestação dos serviços

1. Os serviços serão prestados na Direção de Formação, Praça do Município, 1149-001 Lisboa.
2. O adjudicatário obriga-se a disponibilizar, simultaneamente com a prestação dos serviços objeto do contrato, o seguinte:
    a. Toda documentação que seja necessária para a boa e integral utilização daqueles;
    b. Certificados de origem e de conformidade técnica, caso aplicável.
3. O não cumprimento do referido em 2. implicará a rejeição do serviço.
4. Todas as despesas e custos com os serviços objeto do contrato para o local da prestação dos serviços são da responsabilidade do adjudicatário.

CAPÍTULO II – Obrigações Contratuais

SECÇÃO I - Obrigações do Adjudicatário

Artigo 5.º | Obrigações principais do adjudicatário

Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o adjudicatário as seguintes obrigações:

a. Obrigação da prestação dos serviços identificados na sua proposta no prazo indicado no artigo anterior;

b. Obrigação de garantia dos serviços, caso aplicável;

c. Obrigação de pagamento de todas as despesas decorrentes de prestação de cauções e do processo de fiscalização prévia pelo Tribunal de Contas, se aplicável;

d. Obrigação de manter o primeiro outorgante atualizado das contribuições perante a Segurança Social e as Finanças, através das respetivas declarações ou certidões, sem as quais não serão efetuados pagamentos.

Artigo 6.º | Conformidade dos serviços

1. O adjudicatário obriga-se a prestar ao contraente público os serviços objeto do contrato de acordo com as caraterísticas, especificações e requisitos técnicos.
2. Os serviços objeto do contrato devem ser prestados em perfeitas condições de serem utilizados para os fins a que se destinam.
3. O adjudicatário é responsável, perante o contraente público, por qualquer discrepância dos serviços objeto do contrato, apuradas nos termos artigo 8.º n.º 1.

Artigo 7.º | Inspeção dos serviços

1. Efetuada a prestação dos serviços objeto do contrato, o contraente público, por si ou através de terceiro por ele designado, procede, no prazo de 10 (dez) dias, à inspeção dos mesmos, com vista a verificar, respetivamente, se os mesmos correspondem às especificações e requisitos técnicos definidos no presente Caderno de Encargos e na proposta adjudicada, bem como outros requisitos exigidos por lei.
2. Durante a fase da inspeção, o adjudicatário deve prestar aos serviços competentes do contraente público toda a cooperação e todos os esclarecimentos necessários, podendo fazer-se representar durante a realização daquela inspeção, através de pessoas devidamente credenciadas para o efeito.
3. Quando a inspeção qualitativa for efetuada com recurso a serviços, contratados especificamente para esse efeito, os encargos daí decorrentes, devidamente comprovados, são da responsabilidade do adjudicatário.

Artigo 8.º | Inconformidades ou discrepâncias

1. No caso da inspeção indicada no artigo anterior não comprovar a total conformidade dos serviços objeto do contrato, bem como a sua conformidade com as exigências legais, ou no caso de existirem discrepâncias com as caraterísticas, especificações e requisitos técnicos definidos no presente Caderno de Encargos, o contraente público deve disso informar, por escrito, o adjudicatário.

2. No caso previsto no número anterior, o adjudicatário deve proceder, à sua custa e no prazo razoável que for determinado pelo contraente público, às substituições necessárias para garantir o cumprimento das exigências legais e das caraterísticas, especificações e requisitos técnicos anteriormente referidos.
3. Após a realização das substituições necessárias pelo adjudicatário, no prazo respetivo, o contraente público procede à realização de nova inspeção, nos termos do artigo anterior.

Artigo 9.º | Receção dos serviços

1. Após a prestação dos serviços, deve ser emitida a respetiva fatura em duplicado com a indicação bem visível de:
    a. Número do Processo de Despesa (NPD);
    b. Número do Pedido de Compra (PC) ou do Contrato;
    c. Número do Compromisso;
    d. Morada;
    e. IBAN e código SWIFT;
    f. Endereço de Email;
    g. NIPC ou VAT NUMBER.
2. As faturas deverão ser remetidas ao contraente público no prazo máximo de 5 dias úteis após a assinatura do auto de receção respetivo, de acordo com os art.º 7º e 36º do CIVA.

Artigo 10.º | Aceitação dos serviços

1. Caso as inspeções a que se refere o artigo 7.º comprovem a total conformidade dos serviços objeto do contrato com as exigências legais, e neles não sejam detetados quaisquer defeitos ou discrepâncias com as caraterísticas, especificações e requisitos técnicos definidos no presente Caderno de Encargos, deve ser emitido, no prazo máximo de 8 dias a contar da data final das inspeções, um auto de receção, assinado pelos representantes do adjudicatário e do contraente público.
2. Com a assinatura do auto a que se refere o número anterior, ocorre a transferência da posse e da propriedade dos serviços objeto do contrato para o contraente público, bem como do risco de deterioração ou perecimento dos mesmos, sem prejuízo das obrigações de garantia técnica que impendem sobre o adjudicatário.

Artigo 11.º | Rejeição dos serviços

1. Os serviços rejeitados são considerados para todos os efeitos como não entregues.
2. Estas rejeições serão alvo de notificação ao adjudicatário.

Artigo 12.º | Garantia dos serviços

1. A garantia dos serviços importa sobre o compromisso de o adjudicatário se responsabilizar perante a entidade adjudicante, sem quaisquer encargos adicionais para este, de substituir no caso de este não corresponder às condições enumeradas na sua proposta.

2. Se por força da lei nada obstar em contrário, todas as obrigações descritas no presente contrato relativas à garantia dos serviços são da exclusiva responsabilidade do adjudicatário.

Artigo 13.º | Dever de sigilo

1. O adjudicatário deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à atividade da Marinha, 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.

SECÇÃO II - Obrigações da Entidade Adjudicante

Artigo 14.º | Preço Base

1. O preço acima referido não pode, em caso algum, exceder o montante total máximo de 12.240,00 € (IVA excluído), considerado como parâmetro base do preço contratual.
2. Caso o procedimento seja constituído por lotes, deverá ser respeitado o preço base de cada lote definido no Anexo A, não podendo em qualquer caso ser ultrapassado.

Artigo 15.º | Preço Contratual

1. Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o contraente público deve pagar ao adjudicatário o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de 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 os encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

Artigo 16.º | Condições de pagamento

1. As quantias devidas pelo contraente público, nos termos dos artigos anteriores, serão pagas no prazo de 60 (sessenta) dias após a receção pelo contraente público das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.
2. Para os efeitos do número anterior, a obrigação considera-se vencida com a assinatura do documento de quitação respetivo.
3. Em caso de discordância por parte do contraente público, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao adjudicatário, no prazo de 8 (oito) dias, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o adjudicatário obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida, em igual prazo.
4. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no ponto 1. do presente artigo, as faturas são pagas através de transferência eletrónica.

5. O adjudicatário não pode efetuar a transmissão de créditos ao abrigo de contratos de factoring ou proceder à cessão de créditos sem autorização expressa do contraente público.
6. Caso o contrato esteja sujeito a fiscalização prévia do Tribunal de Contas, não serão efetuados quaisquer pagamentos antes da obtenção da Declaração de Conformidade ou Concessão de Visto pelo Tribunal de Contas.

Artigo 17.º | Mora no pagamento

1. O adjudicatário terá direito a juros de mora no pagamento das situações liquidadas e aprovadas, quando a mesma exceder 60 (sessenta) dias a contar da data da aprovação da fatura.
2. Se o atraso na realização de qualquer pagamento se prolongar por mais de 120 (cento e vinte) dias, o adjudicatário poderá proceder à resolução do contrato.
3. Os prazos referidos no presente artigo só iniciam a sua contagem após a emissão dos documentos mencionados no ponto 6. do artigo anterior, quando aplicável.

CAPÍTULO III – Penalidades Contratuais e Resolução do Contrato

Artigo 18.º | Penalidades contratuais

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, o contraente público pode exigir do adjudicatário o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:
    a. Nos 8 (oito) dias além do prazo fixado no n.º 3 do artigo 3º a penalidade será de 0,5‰, por cada dia de atraso;
    b. Entre os 9 (nove) e os 30 (trinta) dias além do prazo fixado no n.º 3 do artigo 3º, a penalidade será de mais 1‰, por cada dia de atraso;
    c. Após 31 (trinta e um) dias além do prazo fixado no n.º 3 do artigo 3º, a penalidade será de mais 1,5‰, por cada dia de atraso.
2. O valor acumulado das sanções pecuniárias não pode exceder 20% do preço contratual, sem prejuízo do poder de resolução do contrato.
3. A sanção pecuniária aplicada será descontada na fatura imediatamente seguinte ao facto que a originou ou, caso tal não seja possível, será emitida nota de crédito.
4. Na determinação da gravidade do incumprimento, o contraente público tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do adjudicatário e as consequências do incumprimento.
5. O contraente público pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos do presente artigo.
6. As penas pecuniárias previstas no presente artigo não obstam a que o contraente público exija uma indemnização pelo dano excedente.

Artigo 19.º | Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao adjudicatário, 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, 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 adjudicatário, na parte em que intervenham;

   b. Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do adjudicatário 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 adjudicatário de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;

   d. Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo adjudicatário de normas legais;

   e. Incêndios ou inundações com origem nas instalações do adjudicatário 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 adjudicatário 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 parte.

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.

Artigo 20.º | Resolução por parte do contraente público

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei, o contraente público pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.

2. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao adjudicatário e não determina a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinado pelo contraente público e sem prejuízo do respetivo direito de indemnização e do pagamento pela parte, e apenas pela parte, do contrato executado até ao prazo estabelecido no número 3 do artigo 3.º deste Caderno, pelo adjudicatário.

Artigo 21.º | Resolução por parte do adjudicatário

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o adjudicatário pode resolver o contrato quando qualquer montante, que lhe seja devido, esteja em dívida há mais de 120 (cento e vinte) dias.

2. Nos casos previstos no ponto 1. do presente artigo, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada ao contraente público, que produz efeitos 30 (trinta) dias após a sua receção, salvo se esta última cumprir as obrigações em atraso durante esse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.
3. A resolução do contrato nos termos dos números anteriores não determina a repetição das prestações já realizadas pelo adjudicatário, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato, com exceção daquelas a que se refere o artigo 444.º do CCP.

Artigo 22.º | Execução da caução

4. A caução prestada para bom e pontual cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, nos termos do programa do procedimento, pode ser executada pelo contraente público, sem necessidade de prévia decisão judicial ou arbitral, para satisfação de quaisquer créditos resultantes de mora, cumprimento defeituoso, incumprimento definitivo pelo adjudicatário das obrigações contratuais ou legais, incluindo o pagamento de penalidades, ou para quaisquer outros efeitos especificamente previstos no contrato ou na lei.
5. A resolução do contrato pelo contraente público não impede a execução da caução, contanto que para tal exista fundamento.
6. A execução parcial ou total da caução referida nos números anteriores constitui o adjudicatário na obrigação de proceder à sua reposição pelo valor existente antes dessa mesma execução, no prazo de 10 (dez) dias após a notificação do contraente público para esse efeito.
7. A caução a que se referem os números anteriores é liberada nos termos do artigo 295.º do Código dos Contratos Públicos (CCP).

CAPÍTULO IV – Disposições Finais

Artigo 23.º | Comunicações e notificações

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do CCP, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.
2. Qualquer alteração das informações de contato constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte, por escrito.
3. As partes estão vinculadas pelo dever de colaboração mútua, designadamente no tocante à prestação recíproca de informações necessárias à boa execução do contrato.

Artigo 24.º | Cessão da posição contratual e subcontratação

1. O Segundo Outorgante não pode ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato sem autorização prévia da entidade adjudicante, e nos termos previsto no CCP.
2. Para efeitos da autorização prevista no número anterior, o adjudicatário deve:
    a. Submeter um requerimento à entidade adjudicante a solicitar a posição contratual, identificando o cessionário e as razões e respetivos fundamentos;
    b. Ser apresentada pelo cessionário toda a documentação exigida ao adjudicatário no presente procedimento;

c. O Primeiro Outorgante apreciar, designadamente, se o cessionário não se encontra em nenhuma das situações previstas no artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos, e se tem capacidade técnica e financeira para assegurar o exato e pontual cumprimento do contrato.

3. O Segundo Outorgante não pode subcontratar ao abrigo do contrato celebrado sem autorização prévia da entidade adjudicante, e nos termos previsto no CCP.

Artigo 25.º | Fiscalização

1. Não obstante todos os direitos e deveres decorrentes do presente Caderno de Encargos o contraente público reveste-se dos poderes conferidos pelo artigo 302.º do CCP.
2. O poder de fiscalização será exercido através dos serviços competentes do contraente público.

Artigo 26.º | Gestor do Contrato

Nos termos do artigo 96.º, conjugado com o artigo 290.º-A do CCP, será designado um gestor do contrato, com a função de acompanhar permanentemente a execução deste.

Artigo 27.º | Foro competente

Para a resolução de todos os litígios decorrentes do contrato, designadamente à sua interpretação, execução, incumprimento, invalidade ou resolução do contrato é competente o Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa, com expressa renúncia a qualquer outro.

PARTE II - CLÁUSULAS ESPECIAIS

Artigo 28.º | Requisitos Técnicos

A Especificação Técnica faz parte integrante do presente Caderno de Encargos, constando do Anexo B.

ANEXO A – Extensão de Fornecimento

DIREÇÃO DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

ANEXO A

EXTENSÃO DE FORNECIMENTO

PAQ N.º: 20069/DITIC

DATA: 30-09-2020

DIVISÃO/SECÇÃO: DSS/SMS

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO/PROCESSO: DITIC – SIIP- Desenvolvimento Sistema Informação Para Gestão Escolar - Levantamento e Mapeamento de Processos (BPMN) – Gestão Curricular e Planeamento de Cursos - SIGE

Os objetos de fornecimento constam na tabela abaixo.

N.º item	DESIGNAÇÃO	CPV	QUANTIDADE
1	Serviços de Levantamento de requisitos funcionais e de Levantamento e Mapeamento de Processos (BPMN) em termos de Gestão Curricular e Planeamento de Cursos, para o desenvolvimento do SIGE, para **o ano de 2020**, de acordo com os critérios definidos na **Especificação Técnica (Anexo B).**	72000000-5	1

O Chefe de Divisão

Mário João Pinto Alves

Assinado de forma digital por Mário João Pinto Alves
Dados: 2020.10.15 09:39:09 +01'00'

ANEXO B – Especificação Técnica

DIREÇÃO DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO

E COMUNICAÇÕES

ANEXO B

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

PAQ N.º: 20069/DITIC

DATA: 30-09-2020

DIVISÃO/SECÇÃO: DSS/SMS

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO/PROCESSO: DITIC – SIIP - Desenvolvimento Sistema Informação Para Gestão Escolar - Levantamento e Mapeamento de Processos (BPMN) – Gestão Curricular e Planeamento de Cursos - SIGE

1. Enquadramento

O Sistema de Formação Profissional da Marinha (SFPM) (Plano de Atividades de Formação da Marinha - PAFM I e II[1]) proporciona a formação inicial e contínua a todos os militares, militarizados e civis que prestam serviço na Marinha. A formação ministrada no SFPM tem como principal propósito criar as condições necessárias ao ingresso e à progressão na carreira dos militares, assim como permitir a sua evolução profissional, assumindo como princípios a qualidade do desempenho e a valorização dos recursos humanos, com base numa aprendizagem ao longo da vida.

A Marinha Portuguesa (MP) pretende edificar um Sistema Integrado de Gestão Escolar (SIGE). Previamente, e de forma a se ter uma ideia mais concreta sobre o trabalho a realizar durante o processo de edificação, pretende-se fazer o levantamento de todos os processos que lhe estão associados, à semelhança do que foi feito para a Escola Naval, no âmbito do levantamento de processos para o projeto SIGA – Sistema de Informação de Gestão Académica.

[1] O I e II é parte I para cursos formação inicial (carreira) e II cursos de formação contínua (operação, aperfeiçoamento, manutenção etc.)

Neste âmbito e tendo por base os requisitos operacionais explanados nesta Especificação Técnica (ET), são pretendidos os seguintes serviços para o desenvolvimento do Sistema de Gestão Escolar (SIGE):

- O levantamento dos requisitos funcionais;
- Levantamento e Mapeamento de Processos (BPMN);
- A elaboração de um relatório que incluirá as peças especificadas nesta ET.

Esta ET tem como âmbito a definição dos moldes de funcionamento que irão regular esta prestação de serviços de Levantamento de requisitos funcionais e de Levantamento e Mapeamento de Processos (BPMN) para o desenvolvimento do SIGE que, em função da sua especificidade, deverão ser providenciados pela empresa SQIMI.

1.1. Objetivos

Especificar os requisitos funcionais e efetuar a modelação dos processos para o desenvolvimento do SIGE.

- Apresentar a ET do contrato a realizar.

1.2. Contactos

Para quaisquer questões relacionadas com esta ET deverá ser contactado o Capitão-de-fragata Pinto Alves, preferencialmente por email (ditic.dss.chdiv@marinha.pt). Em alternativa poderão ser utilizados os contactos disponibilizados na capa.

Para quaisquer questões relacionadas com a MP deverá ser acedido o sítio http://www.marinha.pt.

2. Especificação Técnica

2.1. Enquadramento

2.1.1. Objeto do Contrato

O serviço a prestar pelo Adjudicatário terá por objeto a prestação de Serviços de Levantamento e Mapeamento de Processos (BPMN) e Levantamento de Requisitos em termos de Gestão Curricular e Planeamento de Cursos do SIGE pelo período de 40 dias.

2.1.2. Objetivo e especificações da prestação de serviços

O SIGE é o sistema de informação, assegurará a gestão de todos os processos escolares da ETNA e posteriormente do SFPM.

O âmbito deste projeto, constitui-se assim no desenvolvimento de todos os serviços necessários, e ações correspondentes, relativamente ao Levantamento dos requisitos funcionais e de Levantamento e Mapeamento de Processos (BPMN) para desenvolvimento do SIGE:

Levantamento dos Requisitos Funcionais

A abordagem para a edificação deste projeto deverá ter como base a metodologia de Arquitetura Empresarial. Esta aproximação que se propõe, garante a clarificação dos princípios necessários à governação do Sistema, sua evolução e manutenção no tempo, permitindo desta forma criar, manter e atualizar um repositório "vivo" de informação partilhado por diferentes stakeholders.

Através desta metodologia deverá ser possível representar todo o sistema, explorando dependências, capacidade para se definirem regras de validação, verificação da consistência e coerência da informação modelada.

A elaboração da Arquitetura Empresarial deverá contemplar um conjunto de Arquiteturas que, ao serem desenvolvidas, permitem ter uma visão:

- da governação do Sistema, clarificando o modelo global, os intervenientes e as respetivas funções;
- dos macroprocessos transversais – Arquitetura de Processos;
- do conjunto de entidades de informação que estruturam a informação relevante, clarificando a informação que é usada e criada – Arquitetura de Informação;
- dos diferentes sistemas/aplicações que irão suportar o Sistema – Arquitetura de Aplicações;
- das tecnologias que suportem o Sistema – Arquitetura Tecnológica;
- do plano de ações.

De forma a contemplar os seguintes módulos:

- Gestão Curricular
- Planeamento de Cursos

Nesse sentido, os requisitos a assegurar são os seguintes:

N.º	Descrição
RQ01	O Proponente deverá propor os seguintes perfis técnicos: • Consultor Sénior; • Consultor Júnior.

RQ02	Requisitos do perfil Sénior: • Experiência profissional relevante em UML e BPMN; • Conhecimentos adequados na área de administração de Sistemas de *Middleware*; • Conhecimentos adequados na administração e implementação em *Oracle SOA Suite*; • Conhecimentos adequados de BD PostgreSQL e SQL; • Conhecimentos adequados em JAVA, SOAP, REST, WLST; • Conhecimentos adequados nos *standards* XML, XPATH, XSD.
RQ03	Requisitos do perfil Júnior: • Experiência profissional relevante em levantamento de requisitos usando a modelação BPMN e UML; • Conhecimentos adequados de BD PostgreSQL e SQL; • Conhecimentos adequados em JAVA e SOA.
RQ04	O proponente deverá efetuar os entregáveis abaixo, utilizando uma ferramenta de modelação de Arquitetura Aplicacional, preferencialmente em PowerDesigner. No entanto, são aceites outras soluções de software de modelação (ex. Bizagi), desde que produzam os entregáveis nos formatos pretendidos (*.bpm*). A MP dispõe de licenças de PowerDesigner que poderão ser disponibilizadas para o efeito. Caso o proponente decida utilizar outro software, será da sua responsabilidade o seu licenciamento.
RQ05	As aplicações a desenvolver deverão, por razões de segurança, implementar as regras de proxy em uso na Marinha.
RQ06	O Proponente deverá incluir um período, não inferior a cinco dias, a ser consumido durante a fase 2 do projeto (desenvolvimento), para validação e atualização de processos.
RQ07	O Proponente deverá incluir um período, não inferior a cinco dias, para acompanhamento da fase 2 do projeto (desenvolvimento), em parceria com a MP.
RQ08	O Proponente deverá indicar o valor diário para eventuais extensões que venham a ser necessárias durante a fase 2 do projeto, sendo que não poderão superar os valores de referência da Agência para a Modernização Administrativa (AMA).

2.1.3. Entregáveis

No final dos trabalhos é pretendido um relatório onde constem as seguintes peças:

- Os Módulos envolvidos e os requisitos funcionais associados a cada módulo:

- Gestão Curricular.
- Planeamento de Cursos.

➢ Ciclo de desenvolvimento para cada módulo, onde é feita a descrição dos seguintes tópicos:

- A Modelação dos Processos

  Realizada a partir da interação com os envolvidos na execução da gestão escolar.

- A Modelação de Dados

  Fluxo de informação recolhidas durante a execução dos processos.

- O Desenho de Formulários

  Para os casos em que se justifique.

- Os Atores Especificados
- O Desenho dos Diagramas (BPMN)
- A Integração do sistema

  Sistemas que dão suporte a execução de parte ou todo um processo.

O Chefe de Divisão

Mário João Pinto Alves

Assinado de forma digital por Mário João Pinto Alves
Dados: 2020.10.15 09:40:38 +01'00'

Apêndice A – Definições, acrónimos e abreviaturas

Termo	Significado
DSS	Divisão de Sistemas de Software
DF	Direção de Formação
DITIC	Direção de Tecnologias de Informação e Comunicações
DP	Direção de Pessoal
ECF	Escola do Corpo de Fuzileiros
ETNA	Escola de Tecnologias Navais
ET	Especificação Técnica
MP	Marinha Portuguesa
PAFM	Plano de Atividades de Formação da Marinha
SIGA	Sistema de Informação de Gestão Académica
SIGE	Sistema de Gestão Escolar
SFPM	Sistema de Formação Profissional da Marinha
SMS	Seção de Manutenção de sistemas de Software