



João Paulo Cancela Roque
CMG EMA

Entidade Adjudicante | Direção de Tecnologias de Informação e
Comunicações

Número Processo Despesa | 3020025468

Procedimento | Concurso Público Urgente

Objeto do Contrato | Fornecimento de Plataforma Gestão Inovação

CADERNO DE ENCARGOS

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 de entrega dos bens	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 bens.....	3
Artigo 7.º Inspeção dos bens	3
Artigo 8.º Inconformidades ou discrepâncias	4
Artigo 9.º Receção do material	4
Artigo 10.º Aceitação dos bens	4
Artigo 11.º Rejeição dos fornecimentos	5
Artigo 12.º Garantia dos bens	5
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.....	6
Artigo 17.º Mora no pagamento.....	6
CAPÍTULO III – Penalidades Contratuais e Resolução	6
Artigo 18.º Penalidades contratuais.....	6
Artigo 19.º Força maior	7
Artigo 20.º Resolução por parte do contraente público	8
Artigo 21.º Resolução por parte do adjudicatário	8
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	9
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 DO FORNECIMENTO	10
ANEXO B - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	ERRO! MARCADOR NÃO DEFINIDO.

PARTE I – CLÁUSULAS GERAIS

CAPÍTULO I - Disposições Gerais

Artigo 1.º | Objeto

O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato e tem por objeto a aquisição dos bens 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. O caderno de encargos e respetivos anexos;
 - b. A proposta adjudicada;
 - c. 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 terá a duração mínima de 15 meses.
3. A entrega dos bens será efetuada 10 dias, a contar da data mencionada no ponto 1.

Artigo 4.º | Local de entrega dos bens

1. Os bens serão entregues na Estado Maior da Armada - Praça do Município – 1149-001 Lisboa – Portugal.
2. O adjudicatário obriga-se a disponibilizar, simultaneamente com a entrega dos bens objeto do contrato, o seguinte:
3. Toda documentação que seja necessária para a boa e integral utilização daqueles;
4. Certificados de origem e de conformidade técnica, caso aplicável.
5. O não cumprimento do referido em 2. implicará a rejeição do material;
6. Todas as despesas e custos com o transporte dos bens objeto do contrato para o local de entrega são da responsabilidade do adjudicatário.

CAPÍTULO II – Obrigações Contratuais

SECÇÃO I - Obrigações do Adjudicatário

Artigo 5.º | Obrigações principais do adjudicatário

1. 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 de entrega dos bens identificados na sua proposta no prazo indicado no artigo anterior;
 - b. Obrigação de garantia dos bens;
 - 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 bens

1. O adjudicatário obriga-se a entregar ao contraente público os bens objeto do contrato com as características, especificações e requisitos técnicos, incluindo a conformidade com a amostra entregue durante a tramitação procedimental, caso aplicável.
2. Os bens objeto do contrato devem ser entregues em perfeitas condições de serem utilizados para os fins a que se destinam, devem ser igualmente adequados às utilizações habitualmente dadas aos bens do mesmo tipo e, ainda, terem as qualidades e o desempenho habituais nos bens do mesmo tipo e que a entidade adjudicante pode razoavelmente esperar, atendendo à natureza do bem e, eventualmente, às declarações públicas sobre as suas características concretas feitas pelo produtor ou pelo seu representante, nomeadamente na publicidade ou na rotulagem.
3. O adjudicatário é responsável, perante o contraente público, por qualquer discrepância dos bens objeto do contrato, que exista no momento em que os bens lhe são entregues.

Artigo 7.º | Inspeção dos bens

1. Efetuada a entrega dos bens objeto do contrato, o contraente público, por si ou através de terceiro por ele designado, procede, no prazo de 10 (dez) dias, à inspeção quantitativa e qualitativa dos mesmos, com vista a verificar, respetivamente, se os mesmos correspondem às quantidades estabelecidas e se reúnem as características, especificações e requisitos técnicos definidos no presente Caderno de Encargos e na proposta adjudicada, bem como outros requisitos exigidos por lei.
2. A inspeção qualitativa a que se refere o número anterior incide sobre os bens fornecidos, sendo efetuada através de testes e por peritos técnicos do contraente público, para verificação das características, especificações e requisitos qualitativos.
3. Durante a fase da inspeção qualitativa, 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.

4. 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 qualitativa indicada no artigo anterior não comprovar a total conformidade dos bens objeto do contrato, bem como a sua conformidade com as exigências legais, ou no caso de existirem discrepâncias com as características, 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 características, 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 qualitativa, nos termos do artigo anterior.

Artigo 9.º | Receção do material

1. O material deve ser acompanhado de guia de remessa, em triplicado, e 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. Número Nacional de Abastecimento (NNA/NSN), caso aplicável;
 - e. Morada;
 - f. IBAN e código SWIFT;
 - g. Endereço de Email;
 - h. NIPC ou VAT NUMBER.
 - i. Cada artigo deverá conter a indicação do respetivo Número Nacional de Abastecimento (NNA).
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 bens

1. Caso as inspeções a que se refere o artigo 7.º comprovem a total conformidade dos bens objeto do contrato com as exigências legais, e neles não sejam detetados quaisquer defeitos ou discrepâncias com as características, 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 bens 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 fornecimentos

1. Os bens rejeitados são considerados para todos os efeitos como não entregues.
2. Estas rejeições serão alvo de notificação ao adjudicatário, sendo as remoções dos bens feitas por conta e risco do mesmo.
3. Passados 8 dias sobre a respetiva notificação, se os bens rejeitados continuarem nas instalações do contraente público sem serem removidos, entende-se que estes passam para sua posse como incapazes.

Artigo 12.º | Garantia dos bens

1. A garantia dos bens importa sobre o compromisso de o adjudicatário se responsabilizar perante a entidade adjudicante, sem quaisquer encargos adicionais para este, de substituir, reparar ou ocupar-se de qualquer modo e, ainda, de reembolsar o preço pago, no caso de este não corresponder às condições enumeradas na sua proposta.
2. Por reparação do bem entende-se que, na falta de conformidade do bem, a reposição do bem de consumo em conformidade com o presente contrato.
3. Se por força da lei nada obstar em contrário, todas as obrigações descritas no presente contrato relativas à garantia dos bens 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 70.000,00€ (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. Pelo fornecimento dos bens 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 relativos ao transporte dos bens objeto do contrato para o respetivo local de entrega, bem como quaisquer 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 5. do artigo anterior, quando aplicável.

CAPÍTULO III – Penalidades Contratuais e Resolução

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

Não aplicável.

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 A.



DIREÇÃO DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES - MARINHA PORTUGUESA

ANEXO A

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

PAQ N.º: 20080/DITIC

DATA: 11/11/2020

DIVISÃO/SECÇÃO: DSE/SMI

**IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO/PROCESSO: DITIC - SVCNUC - Plataforma de Gestão de Inovação
Aquisição.**

1. OBJETIVO

A Marinha Portuguesa (MP) pretende realizar uma gestão eficiente e eficaz da Inovação, através de uma plataforma que permite a gestão de ideias, projetos e contactos, internos e externos (Academia e Indústria).

A introdução de uma plataforma de gestão de inovação, além da gestão de ideias, poderá contribuir para a criação de comunidades especializadas em determinados temas, assim como constituir-se como o motor da implementação de uma cultura de Inovação transversal a toda a Marinha.

Considerando as necessidades elencadas para a gestão da inovação, como a promoção da inovação na Marinha, a coordenação dos processos ligados à investigação, desenvolvimento, experimentação, inovação e respetivo financiamento, a ligação com a Academia e a Indústria, a pesquisa ativa e o desenvolvimento e a implementação de ideias, considera-se que deve ser adotada uma solução que permita abordar todos estes temas e que tenha a possibilidade de ser integrada com as ferramentas de produtividade em uso na Marinha.

2. REQUISITOS GERAIS

2.1. O proponente deve:

- 2.1.1. Ter a capacidade técnica para realizar esta instalação e deve ser especialista em Gestão de Inovação e experiente fornecedor de software nesta área, com ofertas completas de consultoria nas diferentes fases do processo de inovação.
- 2.1.2. Garantir a entrega de uma Plataforma de Gestão de Inovação de última geração.

- 2.1.3. Nomear pelo menos um ponto de contacto dentro da sua organização, que será responsável pelo apoio técnico necessário. Se a pessoa for substituída ou estiver indisponível por mais de uma semana, a Marinha Portuguesa deve ser informada com um prazo razoável de antecedência.
 - 2.1.4. Fornecer disponibilidade de software com 99,5% de garantia de operacionalidade: 24x7x365.
 - 2.1.5. Fornecer todos os manuais de utilizador e administrador do sistema.
 - 2.1.6. Conduzir todas as configurações de software, formação, configuração e transferência de conhecimento.
 - 2.1.7. Realizar um Teste de Aceitação. Deve ser fornecido um relatório de Teste de Aceitação, assinado por ambas as partes.
- 2.2.** As faturas devem ser emitidas e enviadas para a Marinha Portuguesa após a conclusão dos Testes de Aceitação, até 05 de dezembro de 2020.

3. REQUISITOS FUNCIONAIS

- 3.1.** O proponente deve entregar uma Plataforma de Gestão da Inovação que cumpra os seguintes requisitos:
- 3.1.1. Ter um website totalmente personalizável alinhado com as diretrizes de marca Marinha.
 - 3.1.2. Permitir edição da página, para o design e layout, sem a necessidade de experiência de codificação.
 - 3.1.3. Integração com fontes ou aplicações de dados externas, tais como as ferramentas de produtividade do pacote Office 365 da Microsoft.
 - 3.1.4. Criar e gerar desafios, pesquisas e eventos.
 - 3.1.5. Desenvolver campanhas internas e externas em torno de novos desafios para fomentar novas ideias, conversas, revisões e recomendação de especialistas.
 - 3.1.6. Permitir diferentes papéis ao interagir com o portal, tais como: gerir e monitorizar toda a atividade; apresentar ideias, votar, comentar e desenvolver ideias; ser moderador; rever e aprovar ideias; avaliar questões jurídicas relacionadas com a atribuição de recompensas e quaisquer questões de propriedade intelectual; criar relatórios e realizar análises de tendências; e um papel para os líderes.

- 3.1.7. Capturar, quantificar e qualificar ideias.
- 3.1.8. Procurar ideias específicas, categorias de ideias ou utilizadores.
- 3.1.9. Comentar e anotar ideias.
- 3.1.10. Marcar e *taggar* ideias por categorias.
- 3.1.11. Votar, avaliar e descartar ou aprovar ideias.
- 3.1.12. Configurar e desenhar diferentes processos de desenvolvimento para diferentes ideias.
- 3.1.13. Definição de métricas quantitativas e qualitativas, atribuindo a propriedade da tarefa e os prazos do projeto.
- 3.1.14. Gamificação da participação do utilizador, pontos de definição, crachás e prémios para cada ação realizada.
- 3.1.15. Estabelecer fluxos de trabalho automatizados para encaminhar ideias relevantes para especialistas em determinada matéria.
- 3.1.16. Criar fluxos de trabalho e regras para permitir automatização de tarefas, notificações, lembretes.
- 3.1.17. Enviar notificações para que as pessoas fiquem envolvidas, saibam o que se passa e tomem medidas quando são alertadas.
- 3.1.18. Permitir a informação em tempo real de todos os campos personalizáveis e todos os campos padrão, dentro da plataforma.
- 3.1.19. Produzir relatórios em formato de dados ou em formato visual com gráficos, como gráficos de barras, gráficos de linhas, gráficos circulares, histogramas, polígonos de frequência e outros demais diagramas.
- 3.1.20. Exportar todos os dados em CSV, Word, Excel, PDF, etc.
- 3.1.21. Possibilitar *dashboards* consolidados que forneçam uma visão geral de todo o portfólio de inovação.
- 3.1.22. Monitorização do desempenho do portfólio, permitindo acompanhar os projetos de acordo com os prazos, entregas e resultados.
- 3.1.23. Permitir diagnósticos de desempenho de inovação para ajudar a identificar causas para os níveis de desempenho e analisar o ciclo de vida de projetos que permitam rastrear e diagnosticar estrangulamentos de projetos.

4. REQUISITOS TÉCNICOS

- 4.1.** O portal web deve ser capaz de funcionar pelo menos com IE, Google Chrome, Mozilla, Firefox e Safari.
- 4.2.** O portal Web deve ser responsivo.
- 4.3.** O portal Web deve ser coerente com a identidade visual da Marinha Portuguesa.
- 4.4.** Para a autenticação do utilizador, o proponente deve ser capaz de sincronizar as informações do utilizador com o Azure Active Directory da Marinha, utilizando apenas os seguintes atributos:
 - 4.4.1.** ID do utilizador, número único que identifica o utilizador.
 - 4.4.2.** Nome de visualização (*DisplayName*) do utilizador.
 - 4.4.3.** E-mail do utilizador.
- 4.5.** A Plataforma de Gestão da Inovação (notificações, calendário, dados, gráficos, ideias de pessoas, sugestões, conversas, documentos e peças web) deve ser compatível com ferramentas de produtividade do Microsoft Office365, tais como Outlook, Teams, SharePoint online, Project, Yammer, Power BI.
- 4.6.** Para efeitos de Ciclo de Vida da informação, as informações recolhidas, criadas ou geradas na Plataforma de Gestão da Inovação, devem ser possíveis de serem exportadas para os repositórios da organização.
- 4.7.** Os dados recolhidos e os metadados gerados devem ser possíveis de serem exportados para os repositórios da organização.
- 4.8.** A Plataforma de Gestão da Inovação deve ter incorporadas medidas que cumpram com a confidencialidade, integridade, disponibilidade, não repúdio e autenticação da informação.
- 4.9.** A plataforma de Gestão da Inovação deve ser capaz de estabelecer regras internas de fluxo de trabalho da gestão da informação que possam refletir o ciclo de vida da gestão da informação da Marinha Portuguesa (recolha, criação ou geração; organização e classificação – neste passo implica metadados – de forma a garantir os princípios de recuperação, utilização, acessibilidade e transmissão; armazenamento, proteção e disposição).
- 4.10.** A Plataforma de Gestão da Inovação deverá ter um repositório de metadados associado e permitir introduzir manualmente ou automaticamente os metadados.

- 4.11.** A Plataforma de Gestão da Inovação deve ser capaz de criar informação sobre linhagem de dados.
- 4.12.** A Plataforma de Gestão da Inovação deve ter uma funcionalidade de e-discovery.

5. REQUISITOS DE CONFORMIDADE

- 5.1.** Compatível o Regulamento Nacional de Interoperabilidade Digital (RNID), estabelecido nos termos do artigo 5 da Lei n.º 36/2011 de 21 de julho, aprovado em Resolução de Conselho de Ministros número 91/2012 de 8 de novembro, atualizado pela Resolução de Conselho de Ministros número 02/2018 de 5 de janeiro, na redação conferida pelo Decreto-Lei número 83/2018, nomeadamente quanto à alteração da Tabela III, “Tecnologias de interface web, incluindo acessibilidade, ergonomia, compatibilidade e integração de serviços”.
- 5.2.** Compatível com o Decreto-Lei n.º 83/2018, de 19 de outubro, que transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva (EU) 2016/2102, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 02 de dezembro de 2016, relativa à Acessibilidade dos sítios Web e das aplicações móveis dos organismos do setor público, nomeadamente o nível de conformidade “AA” das WCAG 2.1 do W3C, que equivale à norma europeia EN 301 549 harmonizada.
- 5.3.** Compatível com os requisitos do Selo de Usabilidade e Acessibilidade e respetiva aposição, de acordo com os parâmetros definidos no sítio Web <https://selo.usabilidade.gov.pt/>, devendo garantir, em conjunto com a Declaração de Acessibilidade e Usabilidade, o nível mínimo de Selo Bronze.
- 5.4.** Cumprir das melhores práticas de Acessibilidade, Usabilidade e Experiência de Utilização coligadas nos sítios Web <http://www.acessibilidade.gov.pt/>, <https://usabilidade.gov.pt/menu-interior> e <https://selo.usabilidade.gov.pt/bronze.html>.
- 5.5.** Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD)
 - 5.5.1.** Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto.
 - 5.5.2.** Lei n.º 59/2019, de 8 de agosto.
 - 5.5.3.** Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2018, de 5 de março.
 - 5.5.4.** Regulamento Nacional de Interoperabilidade Digital (RNID) aprovado através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 91/2012, de 8 de novembro.
- 5.6.** Normas ISO

- 5.6.1. ISO/IEC 27001 *Information technology — Security techniques — Information security management systems — Requirements.*
- 5.6.2. ISO/IEC 27002 *Information technology — Security techniques — Code of practice for information security controls.*
- 5.6.3. ISO/IEC 27701 *Security techniques — Extension to ISO/IEC 27001 and ISO/IEC 27002 for privacy information management — Requirements and guidelines.*

Chefe de Divisão



DIREÇÃO DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

ANEXO B

EXTENSÃO DE FORNECIMENTO

PAQ N.º: 20080/DITIC

DATA: 05-11-2020

DIVISÃO/SECÇÃO: DSE

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO/PROCESSO: DITIC - SVCNUC - Aquisição de Plataforma de Gestão da Inovação

1. OBJETIVO

A Marinha Portuguesa (MP) pretende efetuar uma gestão da Inovação, eficiente e eficaz, através de uma plataforma que permita a gestão das ideias, dos projetos e dos contatos, de âmbito interno e externo (Academia e Indústria).

Nesse sentido, esta plataforma de inovação está alinhada com a Diretiva Estratégica de Marinha de 2018 (DEM2018), que identifica como objetivo estratégico o aperfeiçoamento da eficiência nos processos e na gestão dos recursos (OE5).

2. ENQUADRAMENTO

- a. A introdução de uma plataforma de gestão de inovação, além da gestão de ideias, poderá contribuir para a criação de comunidades especializadas em determinados temas, assim como constituir-se como o motor da implementação de uma cultura de Inovação transversal a toda a Marinha;
- b. Considerando as necessidades elencadas para a gestão da inovação, como a promoção da inovação na Marinha, a coordenação dos processos ligados à investigação, desenvolvimento, experimentação, inovação e respetivo financiamento, a ligação com a Academia e a Indústria, a pesquisa ativa e o desenvolvimento e a implementação de ideias, considera-se que deve ser adotada uma solução que permita abordar todos estes temas e que tenha a possibilidade de ser integrada com as ferramentas de produtividade em uso na Marinha;
- c. O Estado-Maior da Armada, considerando uma mais-valia a existência de uma Plataforma de Gestão da Inovação que permita cumprir com o exposto nas alíneas anteriores, formulou uma proposta para a edificação desta valência, a qual teve a aprovação de S. Ex^ª. o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada.

3. REQUISITOS FUNCIONAIS

Os requisitos funcionais a assegurar são os seguintes:

N.º	Descrição
RF01	O Proponente deverá assegurar o cumprimento do Modelo de Governação da plataforma.
RF02	O Proponente deverá manter atualizado o levantamento e a caracterização da plataforma a disponibilizar.
RF03	O Proponente deverá colaborar nos processos de Configuração, Administração, Monitorização e Manutenção da plataforma de Gestão da Inovação, durante a vigência do licenciamento.
RF04	O Proponente deverá efetuar auditorias e análises de risco à plataforma.
RF05	O Proponente deverá propor ações de manutenção preventiva com o intuito de se antever/evitar possíveis problemas na plataforma.
RF06	O Proponente deverá identificar e documentar os problemas ocorridos, aconselhando formas para o restabelecimento do normal funcionamento.
RF07	O Proponente deverá propor as ações de manutenção corretiva necessárias, quer à plataforma, quer aos serviços.
RF08	O Proponente deverá efetuar a gestão, verificação e aplicação de atualizações à plataforma.
RF09	O Proponente deverá efetuar a configuração da plataforma, adaptando às necessidades e à identificação visual da Marinha.
RF010	O Proponente deverá acompanhar o processo de <i>deployment</i> de novas configurações na plataforma.
RF011	O Proponente deve identificar eventuais necessidades de revisão aos modelos de documentação, a ser preenchida aquando da disponibilização de novos serviços.
RF012	O Proponente deverá efetuar a <i>interface</i> com equipas de Administração de Sistemas, Segurança da Informação e Gestão da Informação, bem como com os responsáveis de processos aplicacionais e operacionais que utilizam esta plataforma.
RF013	O Proponente deverá assegurar o apoio à exploração das funcionalidades dos vários produtos e módulos da plataforma de Gestão da Inovação.
RF014	O Proponente deverá efetuar ações de formação técnica, “ <i>side-by-side</i> ”, na plataforma.
RF015	O Proponente deverá efetuar ações de formação técnica expositiva, na plataforma.
RF016	O Proponente deverá disponibilizar uma plataforma compatível com, pelo menos, os browsers Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox e Safari.
RF017	O Proponente deverá disponibilizar uma plataforma compatível com as ferramentas de produção do Microsoft Office365.
RF018	O Proponente deverá permitir que os dados e metadados gerados na plataforma sejam exportados para repositórios definidos pela Marinha
RF019	O Proponente deverá garantir a confidencialidade, integridade, disponibilidade, não repúdio e autenticação da informação.
RF020	O Proponente deverá apresentar uma plataforma de Gestão da Inovação em cumprimento com o Regulamento Nacional de Interoperabilidade Digital (RNID), estabelecido nos termos do artigo 5 da Lei n.º 36/2011 de 21 de julho, aprovado em Resolução de Conselho de Ministros número 91/2012 de 8 de novembro, atualizado pela Resolução de Conselho de Ministros número 02/2018 de 5 de janeiro, na redação conferida pelo Decreto-Lei número 83/2018, nomeadamente quanto à alteração da Tabela III, “Tecnologias de interface web, incluindo acessibilidade, ergonomia, compatibilidade e integração de serviços”
RF021	O Proponente deverá apresentar uma plataforma de Gestão da Inovação em cumprimento com o Decreto-Lei n.º 83/2018, de 19 de outubro, que transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva (EU) 2016/2102, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 02 de dezembro de 2016, relativa à Acessibilidade dos sítios Web e das aplicações móveis dos organismos do setor público, nomeadamente o nível de conformidade “AA” das WCAG 2.1 do W3C, que equivale à norma europeia EN 301 549 harmonizada.

RF022	O Proponente deverá apresentar uma plataforma de Gestão da Inovação em cumprimento com os requisitos do Selo de Usabilidade e Acessibilidade e respetiva aposição, de acordo com os parâmetros definidos no sítio Web https://selo.usabilidade.gov.pt/ , devendo garantir, em conjunto com a Declaração de Acessibilidade e Usabilidade, o nível mínimo de Selo Bronze.
RF023	O Proponente deverá apresentar uma plataforma de Gestão da Inovação em cumprimento das melhores práticas de Acessibilidade, Usabilidade e Experiência de Utilização coligidas nos sítios Web http://www.acessibilidade.gov.pt/ , https://usabilidade.gov.pt/menu-interior e https://selo.usabilidade.gov.pt/bronze.html .
RF024	O Proponente deverá apresentar uma plataforma de Gestão da Inovação em cumprimento com o Regulamento Geral de Proteção de Dados, de acordo com as Leis número 58/2019 e 59/2019, ambas de 8 de agosto.
RF025	O Proponente deverá apresentar uma plataforma de Gestão da Inovação em cumprimento com as ISSO/IEC 27001 (<i>Information technology – Security techniques – Information security management systems – Requirements</i>), ISSO/IEC 27002 (<i>Information technology – Security techniques – Code of practice for information security controls</i>) e ISSO/IEC 27701 (<i>Security techniques – Extension to ISO/IEC 27001 and ISO/IEC 27002 for privacy information management – Requirements and guidelines</i>).
RF026	O Proponente deverá ter a capacidade técnica necessária para disponibilizar esta capacidade e ser um especialista reconhecido na área da Gestão da Inovação, com capacidade para fornecer ofertas e soluções de consultoria nas diferentes etapas da gestão da inovação.

4. OBJETO DO FORNECIMENTO

Pretende-se efetuar a renovação do suporte atualmente existente conforme descrito na tabela abaixo:

Nr. Item	Designação	CPV	Qt
1	Acesso e Configuração de Plataforma de Gestão da Inovação durante 15 meses	72000000-5	1

5. GESTÃO DE CONTRATO

- 5.1. Durante a vigência do contrato, o adjudicatário deverá manter os recursos apropriados, *know-how* e experiência técnica adequada ao serviço a prestar, de forma a garantir, em qualquer momento, o suporte indispensável ao nível da assistência técnica pretendida, mediante os requisitos funcionais acima definidos;
- 5.2. Após entrada em vigor do contrato, as partes nomearão os pontos de contacto, responsáveis pela gestão administrativa e técnica, devendo ser indicado sempre um contacto principal e um alternativo. Cada uma das partes obriga-se a comunicar à outra a substituição de qualquer um dos

supramencionados elementos, com a adequada antecedência, relativamente à data de efetivação da substituição;

- 5.3. Durante as horas normais de serviço, o adjudicatário garantirá que pelo menos um dos elementos nomeados como ponto de contacto estará em situação contactável, de forma a tomar conta da ocorrência e se responsabilizar pelo seu seguimento, nos termos estabelecidos no contrato.

6. INFORMAÇÃO INDISPENSÁVEL PARA APRECIÇÃO DE PROPOSTA

- 6.1. Declaração expressa do cumprimento integral da presente extensão de fornecimento ou indicação dos requisitos que eventualmente não poderão ser satisfeitos;
- 6.2. Plano de pagamentos.

7. DURAÇÃO DO CONTRATO

O contrato a firmar terá a duração de 15 meses e não deve ser considerada a sua renovação automática.

O Chefe de Divisão DSS