

AJUSTE DIRETO

CRITÉRIOS MATERIAIS

Aquisição de Serviços de Manutenção e Implementação do Módulo de Avaliação
de Desempenho SIADAP 2 e 3

CADERNO DE ENCARGOS

Processo n.º 2001/20/0002846

I CLÁUSULAS GERAIS	3
1. OBJETO.....	3
2. DESIGNAÇÃO DO PROCEDIMENTO E NÚMERO DE PROCESSO	3
3. CONTRATO	3
4. PARTES CONTRATANTES	4
5. ALTERAÇÕES RELATIVAS AO ADJUDICATÁRIO	4
6. NOTIFICAÇÕES E COMUNICAÇÕES.....	4
7. CONTAGEM DOS PRAZOS	4
8. PRAZO DE EXECUÇÃO	4
9. PREÇO BASE	4
10. PREÇO CONTRATUAL.....	5
11. FATURAÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	5
12. MORA NO PAGAMENTO	5
13. OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE ADJUDICANTE	6
14. OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO.....	6
15. PENALIDADES CONTRATUAIS	7
16. CAUÇÃO	8
17. RESOLUÇÃO CONTRATUAL POR PARTE DA ENTIDADE ADJUDICANTE.....	8
18. RESOLUÇÃO CONTRATUAL POR PARTE DO ADJUDICATÁRIO	8
19. FORÇA MAIOR	8
20. ALTERAÇÕES AO CONTRATO	9
21. RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS	10
22. SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL	10
23. GESTOR DO CONTRATO	10
24. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.....	10
CLAÚSULAS TÉCNICAS	11

I CLÁUSULAS GERAIS

1. OBJETO

O contrato a celebrar no âmbito do presente procedimento tem por objeto a aquisição de serviços de manutenção e implementação do módulo de avaliação de desempenho SIADAP 2 e 3, nos termos previstos e definidos nas cláusulas técnicas do presente caderno de encargos, que dele fazem parte integrante.

2. DESIGNAÇÃO DO PROCEDIMENTO E NÚMERO DE PROCESSO

O presente procedimento tem a seguinte designação “manutenção e implementação do módulo de avaliação de desempenho SIADAP 2 e 3, a que lhe corresponde o Processo n.º 2001/20/0002846.

3. CONTRATO

- 3.1 O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato.
- 3.2 O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
 - a) O clausulado contratual, incluindo os ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos (CCP) e aceites pelo adjudicatário, nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal;
 - b) O suprimento de erros e omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes, desde que aqueles tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar, nos termos do disposto do artigo 50.º do CCP;
 - c) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
 - d) O presente caderno de encargos;
 - e) A proposta adjudicada;
 - f) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
- 3.3 Em caso de divergência entre os documentos referidos nas alíneas b) a f) do Ponto 3.2, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
- 3.4 Em caso de divergência entre os elementos referidos nas alíneas b) a f) do Ponto 3.2 e o clausulado do contrato, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

4. PARTES CONTRATANTES

4.1 As partes contratantes são:

- a) O Instituto da Segurança Social, I.P. enquanto Entidade Adjudicante/Contraente Público;
- b) O Adjudicatário, enquanto cocontratante.

4.2 Os contraentes far-se-ão representar na assinatura do contrato pelos seus representantes legais ou pessoas mandatadas para o efeito.

5. ALTERAÇÕES RELATIVAS AO ADJUDICATÁRIO/COCONTRATANTE

O adjudicatário/cocontratante deverá informar a entidade adjudicante das alterações verificadas durante a execução do contrato, referentes a:

- a) Poderes de representação no contrato celebrado para a aquisição dos serviços;
- b) Nome ou denominação social;
- c) Endereço ou sede social;
- d) Quaisquer outros factos que alterem de modo significativo a sua situação.

6. NOTIFICAÇÕES E COMUNICAÇÕES

As notificações e comunicações a realizar no âmbito da execução contratual são efetuadas nos termos dos artigos 467.º e 468.º do CCP.

7. CONTAGEM DOS PRAZOS

A contagem dos prazos rege-se pelo disposto nos artigos 470.º e 471.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro e republicado em anexo pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, na sua atual redação e, supletivamente, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

8. PRAZO DE EXECUÇÃO

A execução do contrato terá a duração de 23 (vinte e três) meses, com data de início previsto em dezembro de 2020.

9. PREÇO BASE

9. O preço base global do procedimento é de 12.340,00 € (doze mil trezentos e quarente euros), ao qual acresce IVA à taxa legal aplicável, decomposto da seguinte forma:

a) licenciamento e implementação no valor de 8.660,00 € (oito mil seiscentos e sessenta euros);

b) manutenção no valor mensal de 160,00 € (cento e sessenta euros), perfazendo o valor estimado de 3.680,00 € (três mil seiscentos e oitenta euros).

10. PREÇO CONTRATUAL

- 10.1 Pela prestação de serviços objeto do contrato a celebrar, a entidade adjudicante/contratante público pagará ao adjudicatário/cocontratante o preço constante da proposta, ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor se aplicável;
- 10.2 Durante a vigência do presente contrato não haverá lugar à revisão do preço contratualizado.
- 10.3 O preço contratual inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à entidade adjudicante/contratante público, incluindo as despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

11. FATURAÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 11.1 O adjudicatário/cocontratante deverá proceder ao envio das faturas ou a emitir faturas eletrónicas aquando da sua regulamentação, em conformidade com as disposições legais que regulamentam a realização e processamento de despesas na Administração Pública, para o Departamento de Gestão e Controlo Financeiro, sito na Avenida 5 de Outubro n.º 175, 1069-451 Lisboa.
- 11.2 A fatura deverá indicar, de forma discriminada o valor correspondente aos serviços efetuados, mencionando o n.º do processo, do pedido e do compromisso.
- 11.3 O pagamento será efetuado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a receção e validação das respetivas faturas pela entidade adjudicante, através de emissão de cheque ou transferência bancária.
- 11.4 As faturas só poderão ser emitidas após o vencimento da obrigação a que se referem.
- 11.5 Em caso de discordância por parte da entidade adjudicante/contratante público quanto aos valores ou quantidades indicadas nas faturas, deve esta comunicar ao adjudicatário/cocontratante, no prazo de 15 (quinze) dias, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando aquele obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à retificação da fatura.

12. PAGAMENTOS EM ATRASO E MORA

- 12.1 Consideram-se pagamentos em atraso os valores faturados não quitados e que permaneçam nessa

situação por mais de 90 (noventa) dias;

- 12.2 Em caso de mora por parte do ISS, I.P. no cumprimento das obrigações de pagamento, tem o adjudicatário direito a juros de mora sobre o montante em dívida, à taxa legalmente fixada para o efeito, pelo período correspondente à mora;
- 12.3 A mora está sujeita aos regimes consagrados no Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua atual redação, e do Decreto-Lei n.º 62/2013, de 10 de maio.

13. OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE ADJUDICANTE

Constituem obrigações do ISS, I.P.

- a) Promover o acesso e comunicabilidade necessários à boa execução do serviço;
- b) Prestar, em tempo útil, os necessários esclarecimentos ao adjudicatário/cocontratante.

14. OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO

14.1 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/cocontratante as seguintes obrigações principais:

- a) Responsabilizar-se pela boa execução da prestação, de modo a garantir as características técnicas dos serviços, devendo para o efeito cumprir as cláusulas técnicas descritas no presente caderno de encargos;
- b) Assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos;
- c) Cumprir o disposto no Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) quanto ao tratamento de dados e confidencialidade do prestador de serviços e técnicos que irão tratar da informação obtida com os serviços a prestar.
- d) Guardar sigilo sobre toda a informação e documentação pessoal e técnica e não técnica relativa ao ISS, I.P., de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato. 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. Exclui-se do dever de sigilo a informação e documentação que, comprovadamente, forem do domínio público, que o ISS, I.P. seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.
- e) Adotar medidas para que os seus técnicos cumpram com o dever de sigilo e confidencialidade no tratamento de dados.

14.2 A título acessório, o adjudicatário/cocontratante fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a

todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à boa prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

15. PENALIDADES CONTRATUAIS

- 15.1 Por razões imputáveis ao adjudicatário/cocontratante, podem ser aplicadas sanções de natureza pecuniária ao adjudicatário pelo incumprimento das obrigações contratuais, ao abrigo do disposto nos artigos 329.º, 444.º e 451.º do CCP.
- 15.2 Em caso de incumprimento quanto ao disposto no presente caderno de encargos e respetivas cláusulas técnicas, serão aplicadas penalidades ao adjudicatário, nos termos que se seguem:
- a) Em caso de incumprimento quanto ao nível de serviço determinado no **2º parágrafo do Ponto 2.3 Perfis Vs Funcionalidades** das Cláusulas Técnicas (situações de total indisponibilidade do sistema), será aplicada uma penalidade de 50,00 € (cinquenta euros) por cada dia de atraso no cumprimento do prazo estabelecido para resolução do problema e até ao cumprimento integral;
 - b) Em caso de incumprimento quanto ao nível de serviço determinado nas alíneas a) e b) do **Ponto 2.4 Interação com atual GesVenGRH / Portal do Colaborador** das Cláusulas Técnicas (situações de indisponibilidade parcial do sistema), será aplicada uma penalidade de 50,00 € (cinquenta euros) por cada dia de atraso no cumprimento do prazo estabelecido para resolução do problema e até ao cumprimento integral;
 - c) Em caso de incumprimento quanto ao nível de serviço determinado nas alíneas de a) a h) do **Ponto 3. Outras Funcionalidades que o Sistema deverá permitir** das Cláusulas Técnicas, será aplicada uma penalidade de 50,00 € (cinquenta euros) por cada dia de atraso no cumprimento do prazo estabelecido para resolução do problema e até ao cumprimento integral;
 - d) Em caso de incumprimento quanto ao nível de serviço determinado nas alíneas de a) a c) do **Ponto 7. Prazo de prestação de serviços e fornecimento de bens** das Cláusulas Técnicas, será aplicada uma penalidade de 25,00 € (vinte e cinco euros) por cada dia de atraso pelo incumprimento do prazo máximo fixado em 30 dias seguidos e os prazos previstos no programa de trabalhos constantes na proposta até ao cumprimento integral;
- 15.3 Pelo incumprimento de outras obrigações emergentes do contrato, o ISS, I.P. pode exigir do Adjudicatário/cocontratante o pagamento de uma pena pecuniária correspondente a 5% do valor contratual por cada dia em que se mantenha a situação de incumprimento, não podendo exceder no conjunto 20% daquele do valor.

16. CAUÇÃO

- 16.1 Não será exigida a prestação de caução nos termos do disposto na alínea a) do n.º 2 do Artigo 88.º do CCP.

17. RESOLUÇÃO CONTRATUAL POR PARTE DA ENTIDADE ADJUDICANTE

- 17.1 Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o ISS, I.P. pode resolver o contrato a título sancionatório, no caso de o adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente nos seguintes casos, os quais configuram incumprimento definitivo do contrato:
- a) Falhas que ponham em causa a missão do serviço público;
 - b) Incumprimento de qualquer obrigação contratual que ponha irremediavelmente em causa a manutenção do contrato;
 - c) Violação, de forma grave ou reiterada de qualquer das obrigações que lhe foram atribuídas no âmbito do contrato a celebrar e do presente caderno de encargos.
- 17.2 O direito de resolução referido no número anterior não prejudica o direito de indemnização nos termos gerais.
- 17.3 Em caso de resolução sancionatória, havendo lugar a responsabilidade do adjudicatário, será o montante respetivo deduzido das quantias devidas, sem prejuízo de o ISS, I.P. poder executar as garantias prestadas pelo adjudicatário.
- 17.4 Independentemente da conduta do adjudicatário, o ISS, I.P. reserva-se o direito de resolver o contrato nos termos e com os fundamentos previstos nos artigos 334º e 335º do Código dos Contratos Públicos.

18. RESOLUÇÃO CONTRATUAL POR PARTE DO ADJUDICATÁRIO/COCONTRATANTE

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 por mais de seis meses ou quando o montante em dívida exceda 25% do preço contratual, excluindo juros, mediante declaração enviada ao ISS, IP, a qual produz efeitos 30 (trinta) dias após a receção, salvo se, neste prazo, as mesmas forem cumpridas, acrescidas de juros de mora a que houver lugar.

19. FORÇA MAIOR

- 19.1 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 sejam razoavelmente exigíveis de contornar ou evitar.

19.2 Constituem força maior, os seguintes acontecimentos: tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.

19.3 Não constituem força maior, designadamente:

- d) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do adjudicatário, na parte em que intervenham;
- e) 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;
- f) 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;
- g) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo adjudicatário de normas legais;
- h) 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;
- i) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do adjudicatário não devidas a sabotagem;
- j) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

19.4 A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.

19.5 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.

20. ALTERAÇÕES AO CONTRATO

20.1 Para efeitos de qualquer alteração durante a execução do contrato, a parte interessada na alteração deve comunicar, por escrito, à outra parte essa intenção, com uma antecedência mínima de 60 (sessenta) dias em relação à data em que pretende ver introduzida essa alteração.

20.2 Para efeitos do disposto no número anterior, as alterações ao contrato serão formalizadas por adenda escrita ao mesmo.

20.3 A alteração ao contrato não pode conduzir à modificação das principais prestações abrangidas pelo

contrato nem configurar uma forma de impedir, restringir ou falsear a concorrência.

21. RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa, com expressa renúncia a qualquer outro.

22. SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL

A subcontratação pelo adjudicatário/cocontratante e a cessão da posição contratual dependem de prévia autorização e regem-se pelo estatuído nos artigos 316.º e seguintes do CCP.

23. GESTOR DO CONTRATO

Nos termos do disposto no artigo 290.º-A do CCP, o adjudicatário/cocontratante será informado da designação do gestor do contrato aquando da decisão de adjudicação e/ou com a outorga do contrato.

24. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Na celebração do contrato e em tudo o que o presente caderno de encargos for omissivo, aplicar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, republicado em anexo pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, na sua atual redação.

CLAÚSULAS TÉCNICAS

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

Definições, Acrónimos e Abreviaturas

Acrónimo / Definição	Descrição
ISS	Instituto Segurança Social
DRH	Departamento de Recursos Humanos
GAGI	Gabinete de Análise e Gestão da Informação
FRONT OFFICE	Vertente relacionada com a utilização da aplicação pelos seus clientes finais.
BACK OFFICE	Vertente relacionada com as funcionalidades utilizadas pelos utilizadores de suporte funcional ou aplicacional.
GRH	Gestão de Recursos Humanos
II	Instituto de Informática
CCA	Conselho Coordenador de Avaliação
PCD	Presidente do Conselho Diretivo
DSS	Diretor de Segurança Social
GesVenGRH	Sistema de Informação do DRH para gestão de cadastro de vencimentos
Portal de Colaborador	Portal em ambiente intranet que permite interação entre o colaborador e o GesVenGRH

1. Objeto

O ISS pretende adquirir “módulo de avaliação de desempenho SIADAP 2 e 3” que se encontra integrado na aplicação GesVenGRH já em utilização no Departamento de Recursos Humanos do ISS.

Este sistema deverá assegurar o apoio a todas as fases do processo SIADAP 2 e 3 e a todas as modalidades de avaliação previstas na lei, a saber avaliação por objetivos e competências, avaliação por ponderação curricular e relevância da última avaliação, bem como a participação de todos os intervenientes no processo previstos na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro. O módulo de avaliação deve ainda identificar os trabalhadores que reúnem os requisitos legais para serem avaliados por objetivos e competências ou noutra das modalidades previstas e ainda, no caso da modalidade de avaliação por objetivos e competências em que exista registo de sucessão de avaliadores, identificar o avaliador competente para realizar a avaliação, em conformidade com as regras estabelecidas pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro.

O sistema de informação deverá ser centralizado e será utilizado por todos os trabalhadores em exercício de funções no ISS, IP (cerca de 8000 colaboradores) distribuídos por todos os seus serviços (Centros Distritais, CNP e Serviços Centrais).

2. Registo e Consulta da Informação

2.1 Estrutura hierárquica de registo de dados

Apresenta-se o enquadramento das atividades desenvolvidas por cada tipo de utilizador:

	Descrição	Atividades
Administrador central	Utilizadores que desempenham tarefas de administração do sistema. Parametrização, apoio e monitorização das fases do processo RH.	Realiza tarefas de apoio ao Sistema Informático e ao Utilizador com articulação técnica com empresa fornecedora sempre que for necessário.
DRH / GPE	Define os objetivos macros do ISS.	Definição e registo de competências base \ genéricas \ estratégicas.
Dirigentes máximos dos Serviço	Presidente Conselho Diretivo e Diretores Segurança Social.	Procedem á homologação das avaliações e decisões das reclamações
Avaliador	Utilizador chefia que desempenham tarefas de controlo e análise de cumprimento de objetivos	Definição e registo de competências\ objetivos individuais. Registo de avaliações. Definição, aceitação, reformulação e monitorização de objetivos individuais + avaliação de objetivos e/ou competências de dirigentes e demais trabalhadores
Avaliado	Caracteriza a grande parte dos utilizadores do Sistema - engloba todos os colaboradores ISS	Registo de autoavaliações e validação de objetivos / avaliações atribuídas.
Conselho Coordenador de Avaliação	Emite orientações a nível nacional, análise e valida de avaliações.	Aceitação de objetivos, registo de autoavaliações e validação de avaliações atribuídas.
Comissão paritária	Eventual (pode existir ou não) comissão eleita pelo distrito.	Emissão relatórios sobre pedidos de apreciação formalizados pelo trabalhador
SC	Executa orientações do CCA.	
Comissão de Avaliação	Efectuam avaliação por ponderação curricular – existe uma por cada serviço (Cdist e serviços centrais)	

2.2 Informação de Registo

O sistema deve permitir registar informação relacionada com todas as fases dos processos SIADAP 2 e SIADAP 3:

- a) Registo de objetivos estratégicos e planos de ação do ISS que forem aprovados pelo CD;
- b) Registo de objetivos e indicadores por Unidade Orgânica que forem definidos na reunião de contratualização entre Avaliador e Avaliado (dirigente intermédio);
- c) Registo de objetivos e indicadores individuais que forem definidos na reunião de contratualização entre Avaliador e Avaliado que têm como base o plano de atividades aprovado;
- d) Registo de eventuais reformulações/clarificações de objetivos contratualizados que resultam da monitorização intercalar;
- e) Registo de autoavaliações por parte dos Avaliados;
- f) Registo de proposta de avaliação por parte dos Avaliadores e registo de fundamentação para desempenhos Inadequados, Relevantes ou Excelentes;
- g) Registo de revisão de avaliações por parte dos Avaliadores que resultem de proposta do SCA e CCA;
- h) Registo de classificação final por parte do Avaliador e registo de validação da classificação final por parte do Avaliado;
- i) Registo pelo CCA de validação das avaliações ou propostas de reformulação aos avaliadores;
- j) Registo pelo CCA de proposta final de avaliação que resultem propostas de reformulação e aplicação dos critérios de diferenciação aprovados e cumprimento de quotas;
- k) Registo de homologação \ não homologação de validação do dirigente máximo do serviço;
- l) Identificar automaticamente o avaliador, incluindo também os casos de sucessão de avaliadores, competente para proceder à avaliação;
- m) Registrar a avaliação final no sistema informático GesVen GRH bem como a acumulação de pontos para efeitos de valorização remuneratória;
- n) Gerir a aplicação da quota estabelecida para validação de desempenho excelente, relevante e inadequado, por unidade orgânica e carreira;

1. Definição de fases

Deverá ser possível definir e calendarizar as várias fases do processo avaliativo permitindo definir datas limite.

2. Parametrização intervenientes

Parametrização dos intervenientes para cada fase.

3. Dados de apoio \ Tabelas auxiliares

Sistema deverá utilizar\relacionar-se com informação já existente no sistema GesVenGRH no que se refere a:

- Categorias associadas aos colaboradores;
- Funções exercidas pelos colaboradores;
- Áreas funcionais;
- Dados de colaboradores;
- Cargo dirigente;

4. Definição de metas

Parametrização de objetivos e critérios de superação e indicadores que servirão de base á definição dos mesmos ao nível do SIADAP 2 e 3.

2.3 Perfis Vs Funcionalidades

As funcionalidades do Sistema de Avaliação deverão estar limitadas pelo tipo de perfil associado a cada utilizador e competência de intervenção nos processos SIADAP 2 e 3.

Deverá também permitir a existência de 19 Administradores distritais com perfil equivalente ao serviço central DRH mas com acesso\visualização restrito aos dados do respetivo serviço.

2.4 Interação com atual GesVenGRH / Portal do Colaborador

Este sistema deverá registar a avaliação final no sistema informático GesVen GRH bem como a acumulação de pontos para efeitos de valorização remuneratória.

Tecnicamente, este sistema de informação deverá disponibilizar duas componentes:

- a) Uma componente dirigida á utilização pelo DRH (parametrização e análise de dados) baseada no atual Sistema de Informação GesVenGRH;
- b) Uma componente dirigida é utilização por todo o universo de colaboradores do ISS que deverá ser disponibilizada em ambiente Intranet (Portal do Colaborador);

2.5. Características técnicas do sistema informático GesVenGRH

O Sistema de GRH existente no ISS, designado GesVenGRH, detém as seguintes características técnicas:

Servidor de Base de Dados

Hardware: Oracle Solaris

OS: SunOS 5.10

SGBD: Oracle Database 11g Enterprise Edition Release 11.2.0.3.0 - 64bit Production

Servidor Aplicacional (Back Office)

Hardware: Hyper-V VM CPU 10 Cores @ 2.40 GHz - 32 GB RAM

OS: Windows Server 2008 R2 (64 bits) SP1

Software: Cliente GesvenGRH \ Oracle Client 11g \ GesvenGRH Server V18

3. Outras Funcionalidades que o Sistema deverá permitir

a) Emissão de Mapas e outros documentos

Deverá permitir a emissão de mapas de análise de suporte a todo o processo avaliativo, em formato compatível com as ferramentas do Office:

- Relatório com informação sobre o estado do processo, com dados globais e detalhe, com a identificação do trabalhador e respetivo avaliador (fase e estado do processo de avaliação);
- Relatório com a aplicação das quotas com \ sem critérios de diferenciação para efeitos de validação do CCA;
- Fichas de avaliação, autoavaliação, monitorização, reformulação e outros modelos previstos na Lei SIADAP;
- Compilação de avaliações atribuídas;
- Relatório de quotas excedidas;
- Relatório que identifique situações de RUA (com relevância de última avaliação);

- Disponibilizar automaticamente em Backoffice e no portal Self-Service as avaliações atribuídas nos ciclos avaliativos independentemente da modalidade de avaliação aplicável e com resumo dos pontos acumulados e data da última posição remuneratória

b) Exportação de dados

Exportação de dados para folha de cálculo Excel, permitindo a escolha dos campos a exportar e os critérios de exportação.

c) Gestão de Utilizadores

Deverá ser disponibilizado um módulo de criação e gestão dos Utilizadores do sistema, com as implicações inerentes ao nível da atribuição dos perfis e operações associadas.

d) Perfis de Acesso \ Credenciais de acesso

O sistema deverá permitir a criação de Utilizadores com data de validade.

Os acessos (na vertente de colaborador) deverão ser implementados com base nas credenciais de acesso Windows já implementados no ISS (utilizador e password) ou por outra via (por parametrização)

e) Mecanismos de Segurança

O sistema a implementar deve acomodar mecanismos de segurança, ao nível das interfaces lógicas, que suportem políticas de segurança nas seguintes vertentes: autenticação, autorização, privacidade e auditoria.

f) Autorização

O acesso à informação deve ser validado no âmbito do perfil e da identidade do utilizador. Deve existir sempre a possibilidade de controlar e limitar parcialmente, por utilizador, o acesso aos dados.

g) Pesquisa de Registos

O sistema deverá disponibilizar ferramentas de pesquisa associadas às funcionalidades implementadas.

4. Disponibilidade dos dados

Os dados registados na aplicação deverão ficar disponíveis, mesmo em situação de inatividade da licença de utilização, para efeitos de consulta do histórico e extração em formato compatível com as ferramentas Microsoft Office.

5. Requisitos Técnicos gerais

Sistema

O sistema deverá ser implementado numa infraestrutura centralizada, quer ao nível de registo de dados, quer ao nível de administração e configuração do sistema (gestão de perfis, exportação de dados, etc.).

Repositório de Dados

Os dados deverão residir numa base de dados relacional, centralizada, de modelo aberto, garantindo a integridade, coerência e acessibilidade global dos dados, eliminando a duplicação e a redundância de informação;

Escalabilidade

O sistema deve ser escalável, em termos tecnológicos e de negócio ou de atividade, permitindo no futuro a possibilidade de integração com outros sistemas de informação, internos ou externos por meio de *WebServices*.

6. Performance

Antes de disponibilizar o sistema, este deve ser submetido a testes de “stress”. Estes testes devem demonstrar que o sistema não bloqueia, não perde informação, ou não possui comportamentos erróneos durante a utilização intensiva pelos utilizadores, quer no processamento *online*, quer em *batch*, ou ainda na combinação de ambas.

7. Prazo de prestação de serviços e fornecimento de bens

1. Prazo de prestação dos serviços:

- a) A prestação de serviços a realizar no âmbito do contrato será contínua e deverá ser integralmente realizada no prazo de 30 dias seguidos;
- b) A prestação de serviços será executada de acordo com o programa de trabalhos apresentado pelo prestador de serviços.
- c) A prestação de serviços de instalação e configuração a realizar no âmbito do contrato terá o seu início aquando da receção das várias componentes de hardware/software a propor pelo prestador de serviços.

8. Metodologia

- 1. Tendo em vista tornar mais rápida e eficiente a execução do projeto deverá ser adotada uma Metodologia que explore as funcionalidades de maior valor para o negócio, através de demonstrações ao Grupo Técnico de Acompanhamento do Projeto e através de recolha de feedback dos utilizadores de negócio.
- 2. Com esta metodologia poderá proceder-se à demonstração do software desenvolvido de modo a serem feitos os ajustes necessários às diversas funcionalidades, bem como as entregas frequentes de software funcional, assim como proceder a alterações de requisitos, durante as etapas de desenvolvimento do projeto.

9. Formação e preparação dos manuais

O prestador de serviços fornecerá o manual de utilizador GesVenGRH que se refira a este módulo e desenvolverá ações de formação “on-job” à equipa de projeto do ISS no decorrer da implementação da solução.

10. Aceitação definitiva

- 1. Proceder-se-á ao acompanhamento à entrada em produção, com a duração de 120 dias, por parte de uma equipa designada pelo ISS.
- 2. Durante este período, o prestador de serviços deve assegurar, sem qualquer encargo para o ISS, a manutenção e correção de qualquer anomalia ou deficiência verificada.