O DIRETOR,
Aprovo o Caderno de Encargos

LUÍS EDUARDO MOITA RODRIGUES

Assinado de forma digital por LUÍS EDUARDO MOITA RODRIGUES
Dados: 2020.11.20 13:07:22 Z

Luís Eduardo Moita Rodrigues
CMG EMA

Marinha

Entidade Adjudicante **| Direção de Análise e Gestão da Informação**

Número Processo Despesa **| 3020025330**

Procedimento **| Consulta Prévia**

Objeto do Contrato **| Aquisição de serviços de desenvolvimento e evolução das soluções para a comunicação digital da Marinha e AMN**

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 – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA 10
ANEXO B – CRITÉRIOS DE ADJUDICAÇÃO 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 Análise e Gestão da Informação, 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 até que o total de 667 homens/hora contratualizadas seja atingido, a contar da data mencionada no ponto 1..

Artigo 4.º | Local da prestação dos serviços

1. Os serviços serão prestados na Direção de Análise e Gestão da Informação, Praça do Município, Edifício da Marinha, 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

O preço acima referido não pode, em caso algum, exceder o montante total máximo de 20.000,00 € (IVA excluído), considerado como parâmetro base do preço contratual.

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 5. 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

1. 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.
2. A resolução do contrato pelo contraente público não impede a execução da caução, contanto que para tal exista fundamento.
3. 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.
4. 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 A.

ANEXO A – Especificação Técnica

DIREÇÃO DE ANÁLISE E GESTÃO DA INFORMAÇÃO

ANEXO A

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

DATA: 09-11-2020

DIVISÃO: DGI

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO/PROCESSO: DAGI – Desenvolver e evoluir as soluções para a comunicação digital da Marinha e AMN

1. Objetivo

A presente Especificação Técnica (ET) tem por objetivo descrever os requisitos aplicáveis ao desenvolvimento e evolução de soluções para a comunicação digital da Marinha e AMN na forma de Tempo e Materiais – T&M, tendo em vista a obtenção de uma proposta para 667 homens/hora (H/h).

2. Enquadramento

O desenvolvimento e evolução das soluções digitais visam incrementar a comunicação e a partilha da informação entre a Marinha e a sociedade civil, facilitando desta forma o acesso a informação de interesse público e constituindo-se como a via privilegiada para a divulgação de conteúdos institucionais provenientes das diversas áreas funcionais da Marinha. Assim, e tendo em consideração a crescente necessidade de informação pela sociedade a partir de sítios na internet, e a rápida evolução e mutabilidade na forma como a comunicação é efetuada associadas à necessidade da Marinha comunicar internamente de uma forma uniforme, ágil e acessível na sua diversificada estrutura interna, considera-se premente a constante implementação das novas formas e práticas de comunicação tendo em vista assegurar a manutenção da comunicação com o público-alvo de maior interesse para a instituição.

Pretende-se desta forma fazer evoluir a vertente funcional e comunicacional dos portais da Marinha e AMN na internet e intranet, incluindo a adição de novos e modernos serviços *Web* considerados relevantes pela Marinha.

3. Requisitos funcionais

Os subprojectos a realizar na forma de Tempo e Materiais deve incluir:

a. [RF001] – desenvolver aplicações *Web* à medida;

b. [RF002] – desenvolver e implementar *layouts* tendo em conta o público alvo, as tendências e boas práticas de *design*, e as novas técnicas destinadas a otimizar/melhorar a experiência do utilizador (*user experience*);

c. [RF003] – desenvolver infografias;

d. [RF004] – desenvolver e sustentar produtos *Web* e de multimédia;

e. [RF005] – desenvolver e manter novas funcionalidades nos demais portais da Marinha, bem como permitir a sua evolução;

f. [RF006] – apoiar tecnicamente a DAGI no suporte e manutenção evolutiva das aplicações W*eb* existentes;

g. [RF007] – criar e entregar à Marinha a documentação técnica relacionada como os novos desenvolvimentos, em suporte digital não adulterável, devendo contemplar o esquema da implementação física dos produtos e serviços, os diagramas e mapas de implementação conceptual e lógica, bem como o código fonte associados aos produtos e serviços;

h. [RF008] – desenvolver aplicações para dispositivos móveis.

i. [RF009] – deve ser mantida a coerência gráfica com o padrão em uso na Marinha;

j. [RF010] – os produtos desenvolvidos tem de ser compatíveis com a utilização através de dispositivos móveis e pelo menos quatro browsers;

k. [RF011] – Garantir a funcionalidade de SEO (*Search Engine Optimization*).

4. Requisitos Tecnológicos

a. [RT001] – Os produtos a implementar devem ser desenvolvidos em *HTML 5, CSS3, JQuery, JavaScript, C#, ASP.net, MVC, SQL Server, Sharepoint* e W*eb Services*, devendo qualquer

necessidade de deriva a estes requisitos ser previamente autorizada pela Marinha ou solicitada por esta;

b. [RT002] – Desenvolvimento e implementação na plataforma Sharepoint em vigência na Marinha;

c. [RT003] – Os produtos desenvolvidos tem de ser compatíveis com os navegadores de internet Microsoft Edge, Google Chrome, Mozila Firefox e Opera, nas versões até à mais recente na data de desenvolvimento dos produtos;

d. [RT004] – Cumprimento do Regulamento Nacional de Interoperabilidade Digital (RNID), estabelecido nos termos do artigo 5.º da Lei n.º 36/2011, de 21 de junho, e aprovado através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 91/2012, de 08 de novembro, alterado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 2/2018, de 5 de janeiro, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 83/2018.

5. Requisitos de Acessibilidade e Usabilidade

a. [RA001] – No âmbito dos subprojectos a desenvolver, o contratado obriga-se a garantir que os entregáveis objeto deste procedimento cumprem as obrigações legais, os requisitos e as melhores práticas no que se refere às áreas da Acessibilidade, Usabilidade e Experiência de Utilização dos sítios *Web* e das aplicações móveis, nomeadamente os seguintes fatores essenciais:

   (1) Cumprimento do Decreto-Lei n.º 83/2018, de 19 de outubro, que transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva (UE) 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;

   (2) Elaboração da Declaração de Acessibilidade e Usabilidade prevista nos Artigos 8.º e n.º 5 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 83/2018, bem como as respetivas evidências, nos termos estipulados no referido diploma legal e nos sítios Web https://selo.usabilidade.gov.pt/index.html e http://www.acessibilidade.gov.pt;

(3) Cumprimento do Regulamento Nacional de Interoperabilidade Digital (RNID), estabelecido nos termos do artigo 5.º da Lei n.º 36/2011, de 21 de junho, e aprovado através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 91/2012, de 08 de novembro, alterado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 2/2018, de 5 de janeiro, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 83/2018, nomeadamente quanto à alteração da Tabela III "Tecnologias de interface Web, incluindo acessibilidade, ergonomia, compatibilidade e integração de serviços";

(4) Cumprimento dos requisitos do Selo de Usabilidade e Acessibilidade e respetiva aposição, de acordo 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 (https://selo.usabilidade.gov.pt/bronze.html);

(5) 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.

b. [RA002] – Os produtos a desenvolver que envolva o tratamento de dados pessoais tem de assegurar a conformidade com o Regulamento (UE) N.º 2016/679, de 27 de abril de 2016 - Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD), nomeadamente com:

(1) A Lei n.º 58/2019 de 8 de agosto, a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016;

(2) A Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2018, de 22 de março, que define orientações técnicas para a Administração Pública em matéria de arquitetura de segurança das redes e sistemas de informação relativos a dados pessoais;

(3) O Regulamento Nacional de Interoperabilidade Digital (RNID) aprovado pela Resolução de Conselho de Ministros n.º 91/2012.

6. Entregáveis

O adjudicatário tem de fornecer à Marinha, por indicação desta e conforme seja considerado relevante de acordo com o tipo de produtos e serviços a desenvolver e/ou evoluir, os seguintes entregáveis:

E01 Caderno de Especificação de Requisitos

Descrição: Tem de ser feita a modelação, análise e desenho dos processos junto dos representantes dos utilizadores, obedecendo no mínimo à notação de modelação de processos de negócio BPMN 2.0. Este requisito poderá obrigar à realização de visitas de trabalho na área metropolitana de Lisboa;

O adjudicatário tem de entregar o Caderno de Especificação de Requisitos contendo:

i. A modelação, análise e desenho dos processos a implementar na Marinha de modo a alcançar o objetivo enunciado no enquadramento desta ET;

ii. A descrição detalhada dos requisitos necessários para o desenvolvimento das soluções.

Data limite de entrega: Fase de Planeamento dos subprojectos a concretizar.

E02 Documentação

O adjucatário tem que entregar à Marinha, conforme o âmbito de cada subprojecto a realizar, a seguinte documentação, em suporte digital, entre outra que as partes venham a considerar importante e que seja acordado em reunião do Comité de Gestão do Projecto (S*teering Committee*):

a. Documentação a entregar até ao final do planeamento de cada subprojeto a realizar:

   (1) Planeamento do projeto;

   (2) Caderno de Especificação de Requisitos.

b. Documentação a entregar no decurso da etapa em ambiente de qualidade (se considerado pelas partes):

   (1) Caderno de execução de testes;

   (2) Plano de formação.

c. Documentação a entregar até à passagem para ambiente de produção (se considerado pelas partes):

(1) Descrição técnica do sistema;

(2) Código fonte documentado, em suporte digital não adulterável, associado aos produtos e serviços;

(3) Manuais de administração e configuração;

(4) Manual de utilizador.

E03 Desenvolvimento e evolução de soluções para a comunicação digital da Marinha e AMN

O adjucatário tem de desenvolver e entregar à Marinha as soluções para a comunicação digital da Marinha e AMN, de acordo com os requisitos definidos para cada subprojeto.

7. Governabilidade

a. O desenvolvimento e evolução de soluções para a comunicação digital da Marinha e AMN deve ser efetuado por uma equipa do adjudicatário, devendo ser assegurada a passagem de todo o conhecimento do projeto, para a Marinha posteriormente ficar autónoma na manutenção e evolução técnico-funcional das soluções desenvolvidas. Para o efeito, a Marinha designará elementos para integrar a equipa de desenvolvimento em conformidade com o estabelecido no ponto relativo aos recursos humanos desta especificação técnica e de acordo com as necessidades identificadas em sede de planeamento de cada subprojecto acordadas em reuniões do Comité de Gestão do Projeto (S*teering Committee*);

b. Tem que ser usada a metodologia de gestão de projetos do *Project Management Institute*;

c. A Marinha gerirá o projeto a alto nível e designará um diretor do projeto que presidirá ao comité de direção do projeto, integrando representantes do adjudicatário e do adjudicante;

d. A gestão de projeto ao nível dos pacotes de trabalho será efetuada pelo adjudicatário, que para o efeito designará um gestor de projeto e criará e manterá atualizado o plano

de projeto na ferramenta *Enterprise Project Management* (EPM) em uso na Marinha, incluindo os respetivos subprojetos;

e. A Direção de Análise e Gestão da Informação (DAGI), conforme adequado e de acordo com o calendário do projeto e dos subprojectos, designará os participantes nas equipas de verificação e validação dos produtos desenvolvidos. Estas equipas darão parecer sobre cada um dos produtos apresentados no prazo máximo de 15 dias.

f. A Marinha atribuirá, ao adjudicatário, as permissões de acesso e edição que viabilizem obrigatoriamente a gestão dos subprojectos com recurso à ferramenta de apoio à Gestão de Projetos em uso na Marinha (EPM).

g. Os subprojectos devem ser realizados nas instalações da DAGI, situada nas ICM, na Praça do Município em Lisboa, devendo:

   (1) Decorrer no período das 09:00 às 18:00 horas, na máxima extensão possível;

   (2) As exceções serem planeadas com a devida antecedência, de modo a que a Marinha possa providenciar os recursos necessários para a sua realização;

   (3) Face às atuais restrições impostas pela DGS no país fruto da pandemia originada pelo COVID19, os subprojectos poderão ser realizados noutro local, desde que sejam "alojados" diariamente na infraestrutura da Marinha.

h. A Marinha fornecerá a infraestrutura e segurança necessária para ambientes de desenvolvimento, qualidade e produção, constante no documento de requisitos de cada subprojecto.

i. A Marinha e o adjudicatário reúnem-se com uma periodicidade máxima quinzenal para efeitos de coordenação dos subprojectos.

j. O adjudicatário tem que entregar à Marinha, conforme faseamento dos subprojectos, a seguinte documentação, em suporte digital, entre outra que as partes venham a considerar importante e que seja acordado em reuniões do comité de gestão do projeto:

   (1) Atualizações ao planeamento, sempre que necessário, durante a execução;

   (2) Relatórios de progresso do projeto e dos subprojectos, com periodiciade quinzenal;

(3) Relatório do ponto de situação das horas utilizadas e previstas de serem aplicadas a cada subprojecto acordado nas reuniões do comité de gestão do projecto, com periodiciade quinzenal.

k. Caso subsista alguma não conformidade ou valor fora das gamas aceitáveis para a aceitação, por acordo entre as partes pode-se proceder a uma aceitação provisória e condicionada, em que as não conformidades e os fora da gama aceitáveis, serão registadas num auto de aceitação provisório condicionado, e será fixado, um prazo dentro do qual aquelas anomalias serão superadas, após o que será elaborado o auto de aceitação provisória e terá inicio o período de garantia;

l. Os testes e as fases seguintes, a aceitação provisória, a garantia técnica e a aceitação definitiva, serão autónomas para cada um dos produtos, decorrendo cada uma delas desfasada no tempo com base na data de finalização da respetiva fase de desenvolvimento;

m. A aceitação provisória dependerá dos resultados dos testes, os quais devem demonstrar a conformidade com os requisitos, com as gamas de valores considerados aceitáveis e que as correções e mitigações de erros, falhas e vulnerabilidades foram efetuadas com sucesso;

n. Uma vez que os testes atinjam os resultados estabelecidos, a Entidade Adjudicante lavrará, em conjunto com a Entidade Adjudicatária, um auto de aceitação provisória dos bens e serviços fornecidos, nos termos do Código de Contratação Pública (CCP), onde ficará registada a data de aceitação dos mesmos;

o. A aceitação definitiva ocorrerá no final do período de garantia técnica de cada um dos produtos e desde que não existam resolução de problemas pendentes, detetados durante o período de garantia;

p. Poderão ser efetuados testes finais de aceitação definitiva em função dos problemas que tenham ocorrido durante o período de garantia;

q. Será objeto de auto de aceitação definitiva nos termos do CCP.

r. O período de garantia será no mínimo de 1 ano;

s. A garantia inicia-se após a boa conclusão dos testes de aceitação provisória e a assinatura do respetivo auto;

t. No período de garantia o adjudicatário fica obrigado a corrigir os erros, entretanto detetados nos produtos, as falhas de desempenho que sejam atribuíveis à programação e/ou configuração do mesmo, as atualizações que coloquem em causa a segurança dos produtos, bem como, outros problemas que sejam detetados e cuja responsabilidade seja atribuível à Entidade Adjudicatária;

u. A Entidade Adjudicatária fica obrigada a apresentar um plano de resolução dos problemas detetados no prazo máximo de 5 dias úteis, e a sua resolução, por norma em 10 dias úteis, podendo a resolução do problema ultrapassar esse período mediante acordo entre as partes.

8. Recursos humanos

A Marinha contribuirá para a equipa de projeto com um gestor de projetos a meio tempo.

Chefe Divisão

FILIPE DA ROCHA REI

Assinado de forma digital por FILIPE DA ROCHA REI
Dados: 2020.11.20 12:56:01 Z

Apêndice A – Matriz de conformidade com os requisitos

Requisito	Referências(a)	Nível de satisfação (b)	Comentários

Notas:

(a) – Referência (s) na proposta relativas ao requisito.

(b) O nível de cumprimento deve ser um dos seguintes:

NS – Não satisfaz

SP – Satisfaz parcialmente (Justificação obrigatória na coluna *comentários*)

SC – Satisfaz completamente

ER – Excede o requisito (Justificação obrigatória na coluna *comentários*

ANEXO B – Critérios de Adjudicação

DIREÇÃO DE ANÁLISE E GESTÃO DA INFORMAÇÃO

ANEXO B

CRITÉRIOS DE ADJUDICAÇÃO

PAQ N.º: 20096/2020

DATA: 09-11-2020

DIVISÃO: DGI

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO/PROCESSO: DAGI – Desenvolver e evoluir as soluções para a comunicação digital da Marinha e AMN

1. **Introdução**

Este documento especifica o critério de adjudicação no âmbito do procedimento concursal em epígrafe.

2. Critério de adjudicação

O critério de adjudicação é o da proposta economicamente mais vantajosa para a entidade adjudicante, sendo a avaliação efetuada com base nos fatores abaixo identificados, nas condições indicadas para cada fator:

O Valor Global (VG) da proposta é dado pela seguinte expressão:

VG = 0,40 * **CF** + 0,60 * **EE**

Em que:

CF - Condições Financeiras da Proposta

Para a avaliação das Condições Financeiras da Proposta (CF) é utilizada a seguinte expressão, sendo o valor resultante arredondado à segunda casa decimal:

$$CF = \frac{(\mathrm{Pb} - \mathrm{Pc})}{\mathrm{Pb}} * 5$$

Onde:

Pb = Preço base conforme caderno de encargos
Pc = Preço a avaliar

EE – Experiência da Equipa

Para a avaliação da Experiência da Equipa (EE) é utilizada a seguinte expressão, sendo o valor resultante arredondado à segunda casa decimal:

EE = 0,65 * **PPAP** + 0,35 * **EGP**

Onde:

PPAP = Participação em Projetos realizados em entidades da Administração Pública

Pretende-se avaliar a participação dos membros da equipa proposta por cada entidade consultada em projetos realizados nos seguintes domínios de aplicação:

- Desenvolvimento de portais na Administração Pública;
- Modernização e transformação digital da Administração Pública.

Os curricula vitae dos membros da equipa devem indicar **os projetos e as respetivas entidades** em que participaram.

O júri irá atribuir a pontuação utilizando uma escala de 1 a 5 valores, em que 1 valor corresponde ao mínimo e 5 valores corresponde ao máximo de pontuação possível de obter, de acordo com a seguinte referência:

Classificação	Critérios
1	Os elementos da Equipa não participaram em projetos desta natureza nos últimos 5 anos
3	Pelo menos um dos elementos da Equipa participou num projeto desta natureza nos últimos 5 anos
5	Pelo menos um dos elementos da Equipa participou em mais de um projeto desta natureza nos últimos 5 anos

EGP – Experiência profissional em Gestão de Projetos

Pretende-se avaliar a experiência dos membros da equipa proposta por cada entidade consultada em gestão de projetos.

Os curricula vitae dos membros da equipa devem indicar **os projetos e as respetivas entidades** em que participaram como gestores de projeto.

Classificação	Critérios
1	Elementos da Equipa com experiência inferior a 2 anos
2	Pelo menos um dos elementos da Equipa com experiência entre 2 e 5 anos
3	Pelo menos um dos elementos da Equipa com experiência entre 5 e 10 anos
4	Pelo menos um dos elementos da Equipa com experiência entre 10 e 20 anos
5	Pelo menos um dos elementos da Equipa com experiência superior a 20 anos

O Chefe de Divisão

FILIPE DA ROCHA REI

Assinado de forma digital por FILIPE DA ROCHA REI
Dados: 2020.11.20 12:53:51 Z

Filipe da Rocha Rei
CTEN FZ