SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO PARA IMPLEMENTAÇÃO DO CERTIFICADO DE EMPREITEIRO DE OBRAS PÚBLICAS ONLINE

PROCEDIMENTO POR CONSULTA PRÉVIA

CADERNO DE ENCARGOS

PD 084/2021

01 de junho de 2021

ÍNDICE

CAPITULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS 3
Artigo 1.º Objeto 3
Artigo 2.º Requisitos da prestação de serviços 3
Artigo 3.º Recursos Envolvidos 3
Artigo 4.º Acessibilidade e Usabilidade 3
Artigo 5.º Funções a Desempenhar 4
Artigo 6.º Prazo de Execução 4
Artigo 7.º Local de Execução 5
Artigo 8.º Preço Base 5
Artigo 9.º Condições de Pagamento 6
CAPITULO II – CONTRATO 6
Artigo 10.º Contrato escrito 6
Artigo 11.º Minuta do contrato 6
Artigo 12.º Gestor do Contrato 7
Artigo 13.º Regras de interpretação do contrato 7
Artigo 14.º Alterações ao contrato 7
Artigo 15.º Incumprimento do contrato 8
Artigo 16.º Exercício do direito de resolução 8
Artigo 17.º Suspensão do contrato 8
Artigo 18.º Casos fortuitos ou de força maior 8
Artigo 19.º Cessão da posição contratual 9
CAPÍTULO III - OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS 9
Artigo 20.º Obrigações principais do prestador de serviços 9
Artigo 21.º Sigilo e confidencialidade 10
Artigo 22.º Transferência da propriedade 10
Artigo 23.º Conformidade e garantia técnica 10
CAPÍTULO IV - PENALIDADES CONTRATUAIS 11
Artigo 24.º Mora e cumprimento defeituoso 11
Artigo 25.º Penalidades contratuais 11
CAPÍTULO V - RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS 11
Artigo 26.º Foro Competente 11
CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS 12
Artigo 27.º Comunicações e notificações 12
Artigo 28.º Contagem dos prazos na fase de execução do contrato 12
Artigo 29.º Interpretação e validade 13
Artigo 30.º Legislação aplicável 13

CAPITULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º Objeto

O objeto do contrato consiste na aquisição de uma bolsa de horas de serviços de desenvolvimento informático para implementação do Certificado de Empreiteiro de Obras Públicas Online de acordo com a descrição constante do documento "Especificações Técnicas", anexo I ao presente Caderno de Encargos, e que dele faz parte integrante.

Artigo 2.º Requisitos da prestação de serviços

Os requisitos da presente prestação de serviços são os que estão definidos no documento "Especificações Técnicas", anexo ao presente Caderno de Encargos (Anexo I).

Artigo 3.º Recursos Envolvidos

Os recursos humanos afetos ao projeto só podem ser substituídos por elementos com habilitações e perfil idênticos aos afetos inicialmente, tendo todas as alterações que obter a prévia concordância do IMPIC, I.P.
Os perfis e a alocação estimada para a prestação dos serviços é a enunciada na tabela abaixo:

Perfil	Horas
Programador 1	500
Programador 2	500
Consultor de Gestão Documental 1	250

Artigo 4.º Acessibilidade e Usabilidade

No âmbito dos trabalhos a desenvolver, o cocontratante 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:

a. 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;

b. 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;

c. 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";

d. Cumprimento das melhores práticas de Acessibilidade, Usabilidade e Experiência de Utilização coligidas nos sítios Web:

   a. http://www.acessibilidade.gov.pt/;
   b. https://usabilidade.gov.pt/menu-interior; e
   c. https://selo.usabilidade.gov.pt/bronze.html.

Artigo 5.º Funções a Desempenhar

As funções a desempenhar no âmbito do contrato são as inerentes ao desenvolvimento de produtos de software.

Artigo 6.º Prazo de Execução

1. O prazo de execução do contrato iniciar-se-á com a celebração do contrato e, vigorará por um período de 4 (quatro) meses, com a utilização de uma bolsa de 1250 horas, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do mesmo, que tenham sido estabelecidas inequivocamente em favor do IMPIC, I.P. e das alterações ao contrato que venham a ocorrer nos termos do artigo 12.º do presente caderno de encargos;
2. A totalidade dos serviços deve ser disponibilizada desde a outorga do contrato até ao seu termo;

3. O prazo de execução do contrato poderá ser prolongado por decisão do IMPIC, I.P., por motivos de interesse público, comunicada por escrito, e tendo como limite o preço base do presente contrato;
4. O prazo do contrato pode, ainda, ser alterado mediante acordo, formalizado por escrito;
5. Sem prejuízo do estipulado no número anterior, o contrato cessará automaticamente:
    a. Quando atingido o valor de bolsa de horas contratadas;
    b. Quando atingido o preço base.

Artigo 7.º Local de Execução

1. Os serviços objeto do contrato serão executados na sede do Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção, I.P (IMPIC, IP), sito na Avenida Júlio Dinis, 9 e 11, 1069 – 010 Lisboa.
2. Mediante acordo, a prestação do serviço poderá, no entanto, ocorrer noutras instalações, conforme a conveniência do adjudicatário, cabendo a este garantir a segurança informática e confidencialidade dos dados neste acesso.
3. O IMPIC, I.P., obriga-se a conceder ao adjudicatário o acesso às suas instalações para a realização dos serviços objeto do contrato, acordando o horário em que essa prestação poderá ser realizada.
4. A permanência do adjudicatário nas instalações do IMPIC, I.P. deverá ocorrer dentro das horas normais de expediente, salvo em situações devidamente justificadas, desde que autorizadas.
5. O adjudicatário obriga-se a aceitar as normas e os procedimentos do IMPIC, I.P. respeitantes à identificação de pessoas, acesso e circulação dentro das respetivas instalações, bem como as relativas às políticas de segurança informática e privacidade.

Artigo 8.º Preço Base

1. O preço máximo que o IMPIC, I.P. se dispõe a pagar pela execução da prestação de serviços objeto do contrato é de 35.000,00€ (trinta e cinco mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

2. Em caso algum, sob pena de exclusão da proposta, o preço total constante da proposta pode exceder o preço base definido no número anterior.

3. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, incluindo as despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, bem como quaisquer outros encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

4. O preço base foi estimado tendo por base o custo de procedimentos anteriores da mesma natureza.

Artigo 9.º Condições de Pagamento

1. Pela execução do contrato, são devidas quantias calculadas nos termos do artigo anterior, tendo por base o trabalho prestado, as quais devem ser pagas, e no prazo de 30 dias após a apresentação das respetivas faturas.
2. Em caso de discordância por parte do IMPIC, I.P. quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao prestador de serviços, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o prestador de serviços obrigado a prestar os esclarecimentos necessários e/ou proceder à emissão de novas faturas corrigidas ou correspondentes notas de crédito.
3. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no número 1, as faturas serão pagas através de transferência bancária para conta titulada pelo prestador de serviços, devendo este informar o IMPIC, I.P. com o envio das faturas, do respetivo IBAN.

CAPITULO II – CONTRATO

Artigo 10.º Contrato escrito

Deste procedimento será obrigatoriamente celebrado um contrato escrito.

Artigo 11.º Minuta do contrato

1. A minuta do contrato, depois de aprovada pela entidade adjudicante, será notificada ao adjudicatário para aceitação.
2. A minuta do contrato considera-se aceite quando haja aceitação expressa do adjudicatário ou quando não haja reclamação nos 5 (cinco) dias subsequentes à respetiva notificação.

Artigo 12.º Gestor do Contrato

1. A execução do contrato será permanentemente acompanhada pelo gestor do contrato, designado pela entidade adjudicante.
2. O gestor de contrato tem as competências previstas no artigo 290.ºA do CCP.

Artigo 13.º Regras de interpretação do contrato

1. Fazem parte integrante do contrato os seguintes documentos:
    a. Os suprimentos dos erros e das omissões do presente caderno de encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente param a decisão de contratar;
    b. Os esclarecimentos e as retificações relativos ao presente caderno de encargos;
    c. O presente caderno de encargos;
    d. A proposta adjudicada;
2. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a prevalência é determinada pela ordem pela qual são indicados nesse número.
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do CCP e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma.
4. Além dos documentos indicados no n.º 2, o adjudicatário obriga-se também a respeitar, no que lhe seja aplicável, as normas europeias e portuguesas, as especificações e homologações de organismos oficiais e fabricantes ou entidades detentoras de patentes.
5. Em caso de divergência entre as obrigações a que se refere o número anterior, a prevalência é determinada pela ordem na qual são indicadas.
6. Persistindo dúvidas, aplicar-se-á o Código dos Contratos Públicos e demais legislação portuguesa aplicável.

Artigo 14.º Alterações ao contrato

1. Qualquer intenção de alteração ao contrato deve ser comunicada pela parte interessada à outra parte.

2. A comunicação referida no número anterior deve ser feita, por escrito, com uma antecedência mínima de 60 (sessenta) dias em relação à data em que se pretende ver introduzida a alteração.
3. Qualquer alteração ao contrato deve constar de documento escrito, assinado pela parte interessada e pelo IMPIC, I.P., o qual produz efeitos a partir da data que nele se fixar, mas nunca em data anterior à da assinatura.
4. A alteração não pode conduzir à modificação das prestações principais abrangidas pelo contrato nem configurar uma forma de impedir, restringir ou falsear a concorrência garantida na fase de formação do mesmo.

Artigo 15.º Incumprimento do contrato

O incumprimento, por uma das partes, dos deveres resultantes do contrato confere, nos termos gerais de direito, à outra parte, o direito de resolver o contrato, sem prejuízo das correspondentes indemnizações legais.

Artigo 16.º Exercício do direito de resolução

O exercício do direito de resolução terá lugar, mediante comunicação, por carta registada com aviso de receção, dirigida à contraparte da qual conste a identificação do incumprimento contratual em causa.

Artigo 17.º Suspensão do contrato

1. Sem prejuízo do direito de resolução do contrato, a entidade adjudicante pode, em qualquer altura, por comprovados motivos de interesse público, suspender total ou parcialmente a execução do contrato.
2. A suspensão produz os seus efeitos a contar do dia seguinte ao da notificação, salvo se da referida notificação constar data posterior, e é efetuada através de carta registada com aviso de receção.
3. A entidade adjudicante pode, a qualquer momento, levantar a suspensão da execução do contrato.
4. O prestador de serviços não pode reclamar ou exigir qualquer compensação ou indemnização com base na suspensão total ou parcial do contrato.

Artigo 18.º Casos fortuitos ou de força maior

1. Nenhuma das partes incorre em responsabilidade se, por caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado e aceite, for impedida de cumprir as obrigações assumidas no contrato.

2. Entende-se por caso fortuito, ou de força maior, qualquer situação ou acontecimento imprevisível e excecional, independente da vontade das partes, e que não derive de falta ou negligência de qualquer delas.

3. A parte que invocar caso fortuito ou de força maior deve comunicar e justificar tal situação à outra parte, bem como comunicar qual o prazo previsível para restabelecer a situação normal.

Artigo 19.º Cessão da posição contratual

1. O prestador de serviços não poderá ceder a sua posição contratual, ou qualquer dos direitos ou obrigações que dele decorram, sem autorização, prévia e por escrito, do IMPIC, I.P.
2. Para efeitos da autorização prevista no número anterior, o cessionário deve apresentar ao IMPIC, I.P. toda a documentação exigida ao prestador de serviços no presente procedimento;
3. O cessionário deve comprovar, designadamente, que não se encontra em nenhuma das situações previstas no artigo 55.º do CCP, que detém a habilitação para a prestação de serviços em causa, e que tem a capacidade técnica e financeira para assegurar o exato e pontual cumprimento do contrato, tal como exigido à entidade prestadora de serviços, no âmbito do procedimento que lhe deu origem.

CAPÍTULO III - OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

Artigo 20.º Obrigações principais do prestador de serviços

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no caderno de encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o prestador de serviços as seguintes obrigações principais:
    a. Participar em reuniões de trabalho, sempre que pelo IMPIC, I.P. seja convocado;
    b. Comunicar antecipadamente ao IMPIC, I.P. os factos que tornem total ou parcialmente impossível o cumprimento do objeto do contrato ou de qualquer outra das suas obrigações;
    c. Não alterar as condições de fornecimento fora dos casos previstos neste caderno de encargos;
    d. Prestar de forma correta e fidedigna as informações referentes às condições em que são prestados os serviços, bem como prestar todos os esclarecimentos que se justifiquem;

e. Comunicar ao IMPIC, I.P. qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais com relevância para a prestação de serviços, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;
f. Comunicar ao IMPIC, I.P. a nomeação do gestor responsável do contrato bem como quaisquer alterações relativamente à sua nomeação;

2. A título acessório, o fornecedor fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

Artigo 21.º Sigilo e confidencialidade

1. O adjudicatário obriga-se a guardar sigilo e confidencialidade sobre todos os assuntos constantes do objeto do contrato e a tratar como confidencial toda a informação e documentação a que tenha acesso no âmbito da sua execução, sendo esta obrigação extensível aos seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que as mesmas envolvam.
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 Direct ou exclusivamente à execução do contrato.

Artigo 22.º Transferência da propriedade

Todos os elementos produzidos pelo adjudicatário no âmbito da execução do contrato são propriedade da entidade adjudicante, não sendo devida qualquer contrapartida para além do preço a pagar nos termos do contrato.

Artigo 23.º Conformidade e garantia técnica

O prestador de serviços obriga-se a garantir a qualidade técnica dos serviços contratados, por forma a garantir os requisitos e especificações definidos para o serviço, bem como o cumprimento da legislação aplicável.

CAPÍTULO IV - PENALIDADES CONTRATUAIS

Artigo 24.º Mora e cumprimento defeituoso

1. No caso de mora no cumprimento ou cumprimento defeituoso das prestações do contrato por parte do adjudicatário, poderá o IMPIC interpelar o adjudicatário para cumprir pontualmente as tarefas contratadas, quando tal ainda for possível e se mantenha o interesse do credor na prestação, devendo nesse caso o adjudicatário dar-lhe cumprimento imediato, bem como suportar os danos que o IMPIC sofra na sequência de tais atos.
2. Ao ser interpelado para os efeitos previstos no número anterior deverá o adjudicatário cumprir imediatamente e de forma integral e satisfatória a prestação em falta.

Artigo 25.º Penalidades contratuais

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a entidade adjudicante pode exigir do prestador de serviços o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos termos do artigo 329.º do CCP.
2. O valor das penalidades é descontado na fatura referente ao período em que se deu o facto que originou a sua aplicação.

CAPÍTULO V - RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS

Artigo 26.º Foro Competente

1. Em caso de litígio, o foro competente será o Tribunal Administrativo do Círculo de Lisboa, com expressa renúncia a qualquer outro.
2. Quando, por força de disposição legal inderrogável, o IMPIC, I.P. tenha demandar a entidade adjudicatária fora da comarca referida no ponto 1º da presente Cláusula esta última suportará os custos de todas as deslocações que tal demanda cause ao IMPIC, I.P., a pessoal seu e honorários de advogados.

CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 27.º Comunicações e notificações

1. Quaisquer comunicações ou notificações entre a entidade adjudicante e o prestador de serviços relativas ao contrato devem ser efetuadas através de correio eletrónico com aviso de entrega, carta registada com aviso de receção ou fax.
2. Qualquer comunicação ou notificação feita por correio eletrónico é considerada recebida na data constante na respetiva comunicação de receção transmitida pelo recetor para o emissor.
3. Só são consideradas válidas as comunicações por correio eletrónico se efetuadas com assinatura digital e de codificação de dados, a estabelecer por acordo entre as partes.
4. Qualquer comunicação ou notificação feita por carta registada é considerada recebida na data em que for assinado o aviso de receção ou, na falta dessa assinatura, na data indicada pelos serviços postais.
5. Qualquer comunicação ou notificação feita por fax é considerada recebida na data constante do respetivo relatório de transmissão, salvo se o fax for recebido depois das 17 (dezassete) horas locais ou em dia não útil, casos em que se considera que a comunicação é feita às 10 (dez) horas do dia útil seguinte.
6. As notificações e as comunicações que sejam efetuadas através de correio eletrónico, fax ou outro meio de transmissão escrita e eletrónica de dados, após as 17 (dezassete) horas do local de receção ou em dia não útil nesse mesmo local, presumem-se feitas às 10 (dez) horas do dia útil seguinte.

Artigo 28.º Contagem dos prazos na fase de execução do contrato

À contagem de prazos na fase de execução do contrato são aplicáveis as seguintes regras:

a. Os prazos são contínuos, não se suspendendo nos sábados, domingos e feriados;

b. O prazo fixado em semanas, meses ou anos, a contar de certa data, termina às 24 (vinte e quatro) horas do dia que corresponda, dentro da última semana, mês ou ano, a essa data, se no último mês não existir dia correspondente, o prazo finda no último dia desse mês;

c. O prazo que termine em sábado, domingo, feriado ou em dia em que o serviço, perante o qual deva ser praticado o ato, não esteja aberto ao público, ou não funcione durante o período normal, transfere-se para o 1.º dia útil seguinte.

Artigo 29.º Interpretação e validade

1. O contrato e demais documentos contratuais regem-se pela lei portuguesa, sendo interpretados de acordo com as suas regras.
2. As partes no contrato que tenham dúvidas acerca do significado de quaisquer documentos contratuais, devem colocá-las à parte contrária a quem o significado dessa disposição diga diretamente respeito.
3. Se qualquer disposição do contrato ou de quaisquer documentos contratuais for anulada ou declarada nula, as restantes disposições não serão prejudicadas por esse facto, mantendo-se em vigor.

Artigo 30.º Legislação aplicável

Em tudo o omisso neste Caderno de Encargos observar-se-á a legislação aplicável.

Especificações Técnicas
Anexo I

Caderno de Encargos para a aquisição de Serviços de Desenvolvimento para a implementação do Certificados de Empreiteiro de Obras Públicas Online

Índice

A. Enquadramento e Âmbito 16
A.1 Objetivos 16
A.2 Metodologia e Faseamento 17
B. Requisitos Funcionais 19
B.1 Legislação aplicável 19
B.2 Formulários 19
B.3 Integração da informação com o sistema de gestão documental 20
B.4 Sistema de suporte à análise de documentação 20
B.5 Integração com o sistema de informação de suporte à atividade da construção 21
B.6 Outros Requisitos Funcionais 21
C. Requisitos Infraestrutura 22
C.1 Requisitos de Comunicação 22
C.2 Máquinas e Sistema operativo 22
C.3 Servidores Aplicacionais 22
C.4 Sistema de Gestão de Base de Dados 23
C.5 Arquitetura 23
C.6 Custos adicionais de licenciamento e suporte 23
C.7 Monitorização de serviços 23
C.8 Segurança da infraestrutura 24
C.9 Escalabilidade 24
C.10 Alta Disponibilidade 24
D. Requisitos de Projeto 25
D.1 Metodologia 25
D.2 Entregáveis 25
D.3 Equipa de projeto 26

A. Enquadramento e Âmbito

No âmbito do programa Simplex+, foi anunciado um conjunto de medidas para o setor da construção e do imobiliário, entre as quais consta o Certificado de empreiteiro de obras públicas online. Com esta medida pretende-se dispensar os empreiteiros de obras públicas da obrigatoriedade de provarem a titularidade do respetivo Título Habilitante, bastando à entidade adjudicante consultar a base de dados das empresas de construção, constante do site do Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção (IMPIC).

Em termos de implementação, será necessário elaborar um novo processo de emissão dos certificados de empreiteiro de obras públicas, ao abrigo do disposto no artigo 7.º, da Lei 41/2015, de 03 de junho. Estes certificados passam assim a ser requeridos por via online através do portal do IMPIC.

Esta medida insere-se num conjunto de iniciativas estratégicas que o IMPIC tem procurado promover, tendo em vista a melhoria da competitividade e sustentabilidade das empresas do setor da construção. Para disponibilizar este novo serviço online, será necessário efetuar um conjunto de desenvolvimentos sobre os sistemas existentes no IMPIC, nomeadamente:

- Novos Formulários web disponibilizados no portal do IMPIC;
- Novo sistema para avaliação dos elementos documentais submetidos;
- Componente de integração de informação no sistema de informação de suporte à atividade de Construção.

A.1 Objetivos

Para disponibilizar este novo serviço online, será necessário implementar um conjunto de novos formulários web, que deverão ser disponibilizados no portal, pelo que será necessário:

i. Efetuar um levantamento de todos os formulários existentes associados ao processo de emissão deste tipo de Título Habilitante. Neste momento, o portal do IMPIC disponibiliza um conjunto de formulários em formato pdf, que os utilizadores podem descarregar, preencher e assinar. Após o preenchimento destes documentos, para efetuar o pedido, é necessário preencher um outro formulário online e fazer upload destes documentos no sistema antes de realizar a submissão.

ii. Implementar um conjunto de formulários online, que permitam realizar o pedido de Certificado sem a necessidade de preencher os documentos pdf. Cada formulário deverá disponibilizar as mesmas áreas e campos do modelo de documento que se presta a substituir.

iii. Cada formulário deverá suportar o registo da informação do quadro técnico, utilizando para o efeito a matriz de quadro técnico conforme Anexos I e II à Lei 41/2015, de 3 de junho, que vai permitir às empresas identificar o técnico que deverá conferir capacidade técnica ao tipo de trabalhos que pretendem desenvolver no âmbito da sua atividade, bem como os critérios de validação da categoria/habilitação profissional.

iv. Deverão ser implementadas regras de validação sobre os campos apropriados, por exemplo validação de NIFs, códigos postais, etc. O levantamento e validação destas regras deverão ser realizados antes da sua implementação.

v. Deverão, ainda, ser implementadas regras de validação da matriz de quadro técnico versus o tipo de trabalhos requeridos (subcategorias de trabalhos).

vi. Deverão ser implementadas as alterações necessárias na área pública do portal do IMPIC, para suportar os novos formulários.

Para além da componente dos formulários online e as alterações do portal, será necessário realizar os desenvolvimentos aplicacionais para permitir registar as informações submetidas no sistema de gestão documental em uso no Instituto, o sistema Reddoc. Deverá ser efetuada uma análise prévia de todos os fluxos e atividades de gestão documental que devem ser implementados para suportar a análise dos diferentes modelos de formulário.

Após o registo e validação de cada formulário com o pedido, as informações relevantes deverão ser registadas de forma automática no sistema de informação de suporte à atividade de construção, em uso no IMPIC. Deverá ser feito o desenvolvimento dos componentes de software necessários para permitir a integração da informação entre sistemas, após a realização de uma análise técnica prévia.

A.2 Metodologia e Faseamento

Neste projeto, pretende-se que seja utilizada uma metodologia de desenvolvimento ágil (ex: SCRUM). Enquanto *project owner* pretende avaliar os resultados de cada sprint.

Pese embora a natureza iterativa do desenvolvimento, é possível distinguir, desde já, as seguintes macro etapas ou blocos que, nalguns casos, se desenrolarão de forma concorrencial:

a. Planeamento;

b. Análise, levantamento das regras de negócio e refinamento dos requisitos dos formulários que irão suportar a comunicação do pedido de certificado de empreiteiro de obras públicas;

c. Definição da imagem e desenho gráfico;

d. Desenvolvimento dos vários formulários a serem expostos no portal do IMPIC;

e. Desenvolvimento dos mecanismos de exportação e importação de ficheiros de rascunho (em formato xml, e/ou outros que se revelem adequados);

f. Desenvolvimentos necessários para registar as informações dos formulários e os documentos em anexo no sistema de gestão documental em uso no Instituto;

g. Desenvolvimento de um sistema que permita aos elementos do IMPIC efetuar a análise da documentação recebida e concluir o processo de registo;

h. Desenvolvimento dos componentes de integração necessários para permitir o registo da informação do processo no sistema de informação que suporta a atividade da construção em uso no Instituto.

B. Requisitos Funcionais

São, desde já, definidos os seguintes requisitos/ funcionalidades, não obstante os que venham a ser identificados durante a fase de levantamento a efetuar junto do IMPIC para a elaboração do documento "especificação funcional".

B.1 Legislação aplicável

O produto final resultante do presente Caderno de Encargos deve respeitar toda a legislação aplicável no âmbito das atividades relacionadas com o setor da construção, entre outras:

- Lei 41/2015, de 03 de junho.
- RGPD.

Deve igualmente ter em consideração eventuais alterações legislativas que ocorram durante o período de vigência do contrato.

B.2 Formulários

Será necessário efetuar previamente um levantamento de todos os formulários existentes associados ao processo de emissão deste tipo de Título Habilitante e identificar todos os campos de dados relevantes que será necessário incluir na futura versão web destes formulários. Neste momento, o portal do IMPIC disponibiliza um conjunto de formulários em formato pdf, que os utilizadores podem descarregar, preencher e assinar. Após o preenchimento destes documentos, para efetuar o pedido, é necessário preencher um outro formulário online e fazer upload estes documentos no sistema antes de realizar a submissão.

Será necessário implementar os formulários online, que permitam realizar o pedido de Certificado sem a necessidade de preencher os documentos pdf mencionados anteriormente. Cada formulário deverá disponibilizar as mesmas áreas e campos do modelo de documento que se presta a substituir.

Cada formulário deverá suportar o registo da informação do quadro técnico, utilizando para o efeito a matriz de quadro técnico conforme Anexos I e II à Lei 41/2015, de 3 de junho, que vai permitir às empresas identificar o técnico que deverá conferir capacidade técnica ao tipo de trabalhos que pretendem desenvolver no âmbito da sua atividade, bem como os critérios de validação da categoria/habilitação profissional.

Devem ser implementadas regras de validação básicas sobre os campos apropriados, por exemplo validação de NIFs, códigos postais, etc. O levantamento e validação destas regras deverão ser realizados antes da sua implementação.

Devem também ser implementadas regras de validação da matriz de quadro técnico versus o tipo de trabalhos requeridos (subcategorias de trabalhos).

Será necessário realizar as alterações necessárias na área pública do portal do IMPIC, para suportar estes novos formulários.

B.3 Integração da informação com o sistema de gestão documental

Para além da componente dos formulários online e as alterações do portal, será necessário realizar os desenvolvimentos aplicacionais para permitir registar as informações submetidas no sistema de gestão documental em uso no Instituto, o sistema Reddoc. Deverá ser efetuada uma análise prévia de todos os fluxos e atividades de gestão documental que devem ser implementados para suportar a análise dos diferentes modelos de formulário.

B.4 Sistema de suporte à análise de documentação

Todos os pedidos submetidos são acompanhados de documentação de suporte que terá de ser analisada previamente, em backoffice, por elementos do IMPIC afetos à área do licenciamento e qualificação. Será necessário desenvolver um sistema que permita realizar esta análise e concluir o processo de registo de pedido para posteriormente seguir para a criação do processo no sistema de suporte à atividade de construção.

B.5 Integração com o sistema de informação de suporte à atividade da construção

Após o registo e validação de cada formulário com o pedido, as informações relevantes deverão ser registadas de forma automática no sistema de informação de suporte à atividade de construção, em uso no IMPIC. Deverá ser feito o desenvolvimento dos componentes de software necessários para permitir a integração da informação entre sistemas, após a realização de uma análise técnica prévia.

B.6 Outros Requisitos Funcionais

B.6.1 Auditabilidade

Para efeitos de auditabilidade, deverão ser guardados todos os acessos efetuados pelos utilizadores aos formulários para comunicação do pedido de certificado que de alguma forma a ele acedam, bem como toda e qualquer ação efetuada, quer de edição quer de visualização.
Deverão ser especificados e desenvolvidos mecanismos de interação que permitam auditar toda e qualquer ação efetuada por uma determinada entidade num determinado momento do tempo ou num determinado período de tempo.

B.6.2 Indicadores

Deverão ser identificados um conjunto de indicadores que permitam monitorizar, controlar e analisar a performance do sistema, quer em tempo real quer através de análise periódicas e ou *ad-hoc*.

C. Requisitos Infraestrutura

Juntamente com a proposta, e considerando os requisitos do presente capítulo, deverá ser apresentado um cenário com a infraestrutura necessária para suportar a solução a implementar.
Para a referida infraestrutura deverão ser apresentados valores de mercado indicativos, os quais não deverão fazer parte da proposta.
O IMPIC reserva-se o direito de optar por outras soluções equivalentes e que garantam a eficácia e eficiência da solução a implementar, tendo como princípio orientador a reutilização e maximização da infraestrutura existente.

C.1 Requisitos de Comunicação

A plataforma será alojada em servidores no centro de processamento de dados da Secretaria Geral da Economia ou outro que o IMPIC venha a designar;
Não está incluído no âmbito do presente procedimento o fornecimento da infraestrutura de comunicações de dados utilizada na comunicação entre as diferentes componentes da solução, sendo desejável que as condições existentes, nomeadamente largura de banda, sejam suficientes.

C.2 Máquinas e Sistema operativo

A solução proposta deve considerar ambientes, física e logicamente distintos, para desenvolvimento, para testes/qualidade e para produção.
As propostas ao presente caderno de encargos devem considerar os ambientes acima referidos, para apresentar as respetivas configurações em termos de *hardware* e *software*.
As máquinas devem ser caracterizadas quanto ao papel que desempenham, número de CPUs, memória RAM, armazenamento local e sistema operativo instalado.
Devem ser enumeradas todas as máquinas dos diversos ambientes, com a caracterização aqui solicitada.

C.3 Servidores Aplicacionais

Por servidor aplicacional, este caderno de encargos entende a peça de *software* que suporta a execução dos módulos de software desenvolvido para a plataforma.
No âmbito dos servidores aplicacionais devem ser enumerados as peças de *software* tanto para a camada de serviços de comunicação, como para o portal Web de acesso.

O proponente deve indicar o fabricante de cada peça de software e tipo de suporte incluído na proposta.

C.4 Sistema de Gestão de Base de Dados

Os recursos tecnológicos já existentes de gestão de base de dados estão assentes na plataforma Microsoft SQL Server. Pretende-se que a solução a desenvolver integre o SGBD e a Base de Dados que suporta o sistema de informação de gestão documentar em uso no IMPIC, de modo a garantir a continuidade de outras aplicações que utilizam a mesma informação, bem com, racionalizar os recursos técnicos e tirar proveito da infraestrutura já em exploração, assim como do licenciamento.

C.5 Arquitetura

Deve ser elaborado um diagrama geral de infraestrutura sobre como se enquadram as diversas componentes da plataforma na solução proposta.
Nesse diagrama devem constar os diferentes ambientes propostos e o mapeamento para as necessidades apontadas no ponto “Máquinas e Sistema Operativo”.

C.6 Custos adicionais de licenciamento e suporte

Os sistemas de informação atualmente em uso no IMPIC são maioritariamente suportados por tecnologias Microsoft. O licenciamento para servidores, sistemas operativos não devem ser considerados no preço da proposta.
Todos as componentes de software que fizerem parte da solução proposta, que não sejam software livre e aberto e não se enquadrem dentro do já citado no parágrafo anterior devem ser identificadas, devidamente justificadas e incluídas no preço da proposta.
Todos os custos com suporte do fabricante, nos 2 anos subsequentes ao licenciamento, devem ser incluídos no preço da proposta.

C.7 Monitorização de serviços

A plataforma deverá ter conectores e interfaces abertas para sistemas de gestão externos à plataforma, incluindo também API’s genéricas para a interligação com outros sistemas de gestão integrada.

C.8 Segurança da infraestrutura

Deve ser contemplada a implementação de mecanismos para garantir a segurança de acessos e comunicações ao nível da infraestrutura.
Deve existir uma ferramenta de controlo e preservação da conformidade de configurações e versões das componentes da plataforma nos vários servidores.

C.9 Escalabilidade

A plataforma deve permitir escalabilidade ao nível da integração de novas tecnologias de comunicação (conectividade aberta).
Tem de existir escalabilidade ao nível funcional, com possibilidade de acrescentar novas componentes, módulos e/ou funcionalidades.
A plataforma deve permitir adicionar novas máquinas à arquitetura (*scale out*), por forma a distribuir a carga e aumentar o desempenho na resposta às solicitações aplicacionais.

C.10 Alta Disponibilidade

A plataforma deve estar concebida para se poder utilizar uma arquitetura com redundância e balanceamento de carga.
Deve ser possível realizar intervenções técnicas, tais como atualizações ao sistema operativo, sem implicar a indisponibilidade da aplicação.

D. Requisitos de Projeto

D.1 Metodologia

i. O IMPIC irá gerir o projeto a alto nível e designará um representante que presidirá ao comité de direção do projeto, integrando representantes do adjudicatário e do adjudicante.

ii. A gestão de projeto deverá adotar a metodologia SCRUM e será efetuada pelo adjudicatário, que para o efeito designará um SCRUM Master e criará e manterá os pacotes de trabalho, relacionando-os sprints e respetivos entregáveis.

iii. O fornecedor deverá apresentar a sua abordagem metodológica para o desenvolvimento garantindo a existência de sprints com uma periodicidade máxima quinzenal.

iv. O IMPIC designará um ou mais colaboradores para fazerem parte integrante da equipa de projeto, apenas na qualidade de observadores, devendo ter acesso a toda a informação e documentação e participar em todas as reuniões de projeto.

D.2 Entregáveis

i. Constituem entregáveis do contrato:

   a. Conceção gráfica e de usabilidade Web para a nova área reservada

   b. Documento de especificação funcional;

   c. Documento de especificação técnica;

   d. Modelo de dados;

   e. Proposta para gestão da mudança;

   f. Plano de testes de integração;

   g. Plano de testes de aceitação;

h. Registo de testes de integração;

i. Registo de testes de aceitação;

j. Código fonte.

ii. Todos os entregáveis, com exceção do código fonte, deverão ser aprovados e aceites pelo IMPIC.

iii. Em caso de não aceitação dos entregáveis por parte do IMPIC, tal facto será notificado ao adjudicatário, sendo-lhe concedido um prazo máximo de 5 dias para a sua reformulação. Este facto não contará como prorrogação do prazo do projeto.

iv. Dependendo da natureza e da amplitude das desconformidades que fundamentam a não aceitação, o IMPIC poderá dar como não aprovado definitivamente um entregável, após duas reformulações.

D.3 Equipa de projeto

Deve ser apresentada a estrutura da equipa de projeto, bem como os elementos que a compõem, devendo ser apresentados os respetivos CV's.

Constitui ónus do concorrente garantir que a equipa de projeto é integralmente constituída pelos elementos apresentados da proposta. Caso haja necessidade de substituição de algum dos elementos, terá que ser previamente aprovada pelo IMPIC.

Durante a execução do projeto, o IMPIC poderá solicitar a substituição de algum dos elementos da equipa, com fundamento no seu desempenho ou no seu comportamento, devendo ser substituído por elemento de perfil equivalente, após aprovação prévia.