

CADERNO DE ENCARGOS

CONCURSO PÚBLICO SEM PUBLICITAÇÃO NO JOUE Nº PR2021210/456

AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E EVOLUTIVA DO SISTEMA DE GESTÃO DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL DO IEFP, I.P. (SGFOR)

PARTE I

CLAÚSULAS JURÍDICAS

CLÁUSULA 1.ª

OBJETO

O presente concurso tem por objeto a aquisição dos serviços necessários à manutenção corretiva, preventiva e evolutiva do sistema de gestão da formação profissional (SGFOR) do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I.P. (IEFP, I.P.), compreende as cláusulas a incluir nos contratos a celebrar.

CLÁUSULA 2.ª

LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços, alvo do presente concurso, serão prestados nas instalações dos Serviços Centrais do IEFP, I.P., localizadas na Rua de Xabregas, n.º 52, em Lisboa.

CLÁUSULA 3.ª

DURAÇÃO DO CONTRATO

O contrato terá a duração de 600 dias de trabalho efetivo, no conjunto dos recursos alocados, abrangendo todos os dias gastos pelos diferentes recursos utilizados ao longo do mesmo, prevendo-se que os mesmos permitam manter os serviços por um período de **12 meses** (a iniciar a 01 de janeiro de 2022 ou com a outorga do contrato), ou até se esgotarem o número de horas contratualizadas.

CLÁUSULA 4.ª

PREÇO BASE

O preço base é de **105.216,00€** (cento e cinco mil e duzentos e dezasseis euros) acrescido do valor do IVA à taxa em vigor.

CLÁUSULA 5.ª

CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

1. A(s) quantia(s) devida(s) pelo IEFP.I.P., nos termos da cláusula anterior, deve(m) ser paga(s) no prazo de 30 (trinta) dias após a receção pelo IEFP, I.P., das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.
2. As faturas serão enviadas para a Direção de Serviços de Gestão Administrativa e Financeira, sita na Rua de Xabregas, N.º 52, 1949-003 Lisboa, com o discriminativo das atividades desenvolvidas durante o período faturado, e acompanhadas dos documentos justificativos, se necessário.
3. Em caso de discordância por parte do IEFP, I.P., quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao prestador de serviços por correio eletrónico, os respetivos fundamentos, ficando o prestador de serviços obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.
4. A entidade adjudicante efetuará o pagamento da fatura ao adjudicatário, num prazo não superior a 30 (trinta) dias, a partir da data da sua entrada nos seus serviços.
5. Nas condições de pagamento a apresentar pelos concorrentes não podem ser propostos adiantamentos por conta dos serviços a fornecer.
6. Na eventualidade do não cumprimento do prazo de pagamento referido, aplicar-se-á o previsto na Lei nº 3/2010, de 27 de abril, que estabelece a obrigatoriedade do pagamento de juros de mora, calculados à taxa legal em vigor.

7. O pagamento de quaisquer valores apresentados apenas será efetuado após aceitação dos serviços, a que se referem esses valores.
8. De acordo com a Diretiva 2014/55/EU e Decreto-Lei 123/2018, de 28 de dezembro, a partir de 18 de abril de 2020 o Primeiro Outorgante fica obrigado a receber faturas eletrónicas no modelo a que se refere o n.º 3 do artigo 299.º-B do Decreto-Lei 111-B/2017 de 31 de agosto, estando o IEFP, IP., vinculado à plataforma de faturação eletrónica da ESPAP – FE-ESPAP.
9. Se o adjudicatário se encontrar em condições de cumprir com o legalmente estipulado quanto à faturação eletrónica em procedimentos aquisitivos de contratação pública, nos termos e ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 28/2019, de 15 de fevereiro – artigo 12.º e 14.º - faturação por via eletrónica, que regula as obrigações relativas ao processamento de faturas e outros documentos fiscalmente relevantes, e no Decreto-Lei n.º 123/2018, de 28 de dezembro, que define o modelo de governação para a implementação da faturação eletrónica nos contratos públicos, a fatura deverá ser compatível com o sistema de faturação eletrónica implementado pelo IEFP, I.P.
10. Para efeitos de cumprimento do referido no ponto anterior, será o adjudicatário devidamente informado pela entidade adjudicante, mediante pedido de esclarecimento, do procedimento a seguir para proceder à faturação dos serviços prestados.

CLÁUSULA 6.ª

OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO

1. O adjudicatário obriga-se a prestar os serviços ao IEFP, I.P., nos termos das disposições do presente caderno de encargos, de acordo com a respetiva proposta e com as orientações e recomendações técnicas recebidas.
2. O adjudicatário fica obrigado a colocar ao dispor da entidade adjudicante todos os recursos alocados e de acordo com os perfis indicados, no prazo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, sob pena de resolução do contrato.
3. Sem prejuízo do referido no número anterior constituem, designadamente, obrigações do adjudicatário:
 - a) Obrigação de elaboração de relatórios referentes à prestação dos serviços, quando solicitado pelo IEFP, I.P.;
 - b) Obrigação de prestação de informação e/ou esclarecimentos, relativamente aos serviços e ao cumprimento das obrigações emergentes do contrato, quando solicitado pelo IEFP, I.P., e com a periodicidade que for julgada necessária;
 - c) A obrigação prevista na alínea anterior compreende o dever de o adjudicatário participar em reuniões com o IEFP, I.P., ou com que este vier a designar;
 - d) Obrigação de submissão a fiscalização por parte do IEFP, I.P., ou outra entidade que este designar;
 - e) Obrigação de substituição de qualquer elemento da equipa de Projeto, mediante solicitação fundamentada do IEFP, I.P.

CLÁUSULA 7.ª

OUTRAS OBRIGAÇÕES

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 Adjudicatário as seguintes obrigações principais:
 - a) Entregar toda a documentação necessária à adjudicação, no prazo de 10 (dez) dias após a notificação de adjudicação, nomeadamente:
 - i. Declaração emitida conforme Modelo constante do Anexo II do Programa do Concurso;



- ii. Documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do n.º 1 do art.º 55º do CCP.
- b) A título acessório, o Adjudicatário fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização apropriado à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

CLÁUSULA 8.ª

CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL

1. O adjudicatário não poderá ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato sem autorização da entidade adjudicante.
2. Para efeitos da autorização prevista no número anterior, deve:
 - a. Ser apresentada pelo cessionário toda a documentação exigida ao adjudicatário no presente procedimento;
 - b. A entidade adjudicante apreciar, designadamente, se o cessionário não se encontra em nenhuma das situações previstas no artigo 55.º do CCP.

CLÁUSULA 9.ª

CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL POR INCUMPRIMENTO DO COCONTRATANTE

1. Em caso de incumprimento total ou parcial das obrigações a que o cocontratante se obriga e que sejam geradoras de resolução do contrato, deverá o mesmo ceder a sua posição contratual ao concorrente do procedimento pré contratual pela ordem sequencial, de acordo com a classificação final obtida para a adjudicação da conclusão dos trabalhos.
2. A execução do contrato ocorrerá nas mesmas condições já propostas pelo cedente no procedimento pré contratual original.
3. A cessão da posição contratual opera nos termos definidos no artigo 318-A do Código dos Contratos Públicos.

CLÁUSULA 10.ª

SUBCONTRATAÇÃO

O adjudicatário não poderá, por qualquer forma, subcontratar terceiras entidades para a realização de tarefas relativas ao objeto do contrato, sem prévio consentimento da entidade adjudicante.

CLÁUSULA 11.ª

PATENTES, LICENÇAS E MARCAS REGISTRADAS

1. São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização, no âmbito do contrato, de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.
2. Caso a entidade adjudicante venha a ser demandada por alegadamente ter infringido, na execução do contrato, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, o adjudicatário indemniza-o de todas as despesas que, em consequência, haja de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar seja a que título for.

CLÁUSULA 12.ª**RESOLUÇÃO DO CONTRATO**

1. Em caso de incumprimento, por uma das partes, das obrigações emergentes do contrato, confere nos termos gerais de direito, à outra parte, o direito de rescindir o contrato, sem prejuízo das correspondentes indemnizações legais.
2. O IEFP, I.P. pode rescindir o contrato a todo o tempo, mediante comunicação escrita ao adjudicatário, através de correio registado com aviso de receção, com a antecedência de, pelo menos, 30 (trinta) dias sobre a data em que a rescisão produzirá efeitos.
3. O adjudicatário poderá rescindir o contrato nos termos previstos na lei.
4. A rescisão será comunicada por escrito à entidade adjudicante, mediante o envio de carta registada com aviso de receção, com a antecedência de, pelo menos, 30 (trinta) trinta dias sobre a data em que a rescisão produzirá efeitos.

CLÁUSULA 13.ª**CESSAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

Salvo quando haja lugar a rescisão com fundamento em incumprimento definitivo, o contrato cessa a sua vigência, na data em que estejam cumpridas todas as obrigações que daquele emergem para as partes.

CLÁUSULA 14.ª**CONDIÇÕES COMUNS**

1. A rescisão não prejudica quaisquer ações de responsabilidade civil por factos verificados durante o período de vigência do contrato.
2. O incumprimento, por uma das partes, dos deveres resultantes do contrato confere, nos termos gerais de direito, à outra parte o direito de rescindir o contrato, sem prejuízo das correspondentes indemnizações legais.
3. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se incumprimento definitivo quando se verificar que o objeto do contrato não corresponde às características e especificações que lhe são atribuídas na proposta e restante documentação apresentada pelo adjudicatário.

CLÁUSULA 15.ª**CASOS FORTUITOS OU DE 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.

CLÁUSULA 16.ª

OBRIGAÇÃO DE SIGILO

1. O adjudicatário obriga-se a guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato, pelo período de 5 (cinco) anos, salvo se prévia e expressamente autorizado pela entidade adjudicante, nos termos e para os efeitos da Lei de proteção de Dados Pessoais.
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.
3. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo prestador de serviços ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.
4. O adjudicatário obriga-se a manter sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando quaisquer informações que obtenha no âmbito da formação e da execução do contrato, nem utilizar as mesmas para fins alheios àquela execução, abrangendo esta obrigação todos os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que nelas se encontrem envolvidos.
5. O adjudicatário compromete-se a tomar as medidas necessárias para que os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros envolvidos na execução do contrato se vinculem à obrigação de confidencialidade referida no número anterior.

CLÁUSULA 17.ª

DADOS PESSOAIS

1. O adjudicatário é obrigado a tratar todos os dados pessoais a que tiver acesso, de acordo com o previsto no Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais aprovado pelo Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 (RGPD), devendo, nomeadamente:
 - a. Tratar os dados pessoais apenas mediante instruções documentadas da entidade adquirente, incluindo no que respeita às transferências de dados para países terceiros ou organizações internacionais, a menos que seja obrigado a fazê-lo pelo direito da União ou do Estado-Membro a que está sujeito, informando nesse caso a entidade adquirente desse requisito jurídico antes do tratamento, salvo se a lei proibir tal informação por motivos importantes de interesse público;
 - b. Assegurar que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assumiram um compromisso de confidencialidade ou estão sujeitas a adequadas obrigações legais de confidencialidade;
 - c. Adotar todas as medidas exigidas nos termos do artigo 32.º do RGPD;



- d. Garantir o cumprimento do RGPD, nas condições aqui previstas, quando pretenda contratar um subcontratante;
 - e. Tomar em conta a natureza do tratamento, e na medida do possível, prestar assistência à entidade adquirente pelo tratamento através de medidas técnicas e organizativas adequadas, para permitir que este cumpra a sua obrigação de dar resposta aos pedidos dos titulares dos dados tendo em vista o exercício dos direitos previstos no capítulo III do RGPD;
 - f. Prestar assistência à entidade adquirente no sentido de assegurar o cumprimento das obrigações previstas nos artigos 32.º a 36.º do RGPD, tendo em conta a natureza do tratamento e a informação ao seu dispor;
 - g. Consoante a escolha da entidade adquirente, apagar ou devolver-lhe todos os dados pessoais depois de concluído o contrato, apagando as cópias existentes, a menos que a conservação dos dados seja exigida ao abrigo do direito da União ou dos Estados-Membros;
 - h. Disponibilizar à entidade adquirente todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das obrigações previstas na presente cláusula, facilitando e contribuindo para as auditorias, inclusive as inspeções, conduzidas pela entidade adquirente ou por outro auditor por esta mandatado.
2. O não cumprimento do RGPD, por facto imputável ao prestador de serviços, é considerado, para todos os efeitos, incumprimento definitivo, podendo a entidade adquirente resolver o contrato, ao abrigo da alínea a) do n.º 1 do artigo 333.º do CCP.
3. O adjudicatário será responsável por qualquer prejuízo em que a entidade adjudicante venha a incorrer em consequência do tratamento dados pessoais em violação das normas legais aplicáveis e/ou do disposto no contrato, desde que tal que lhe possa ser imputável.
4. Compete ao adjudicatário informar imediatamente o PRIMEIRO se alguma instrução violar o contrato celebrado, o Regulamento Geral de Proteção de Dados ou quaisquer outras disposições legais nacionais ou europeias em matéria de proteção de dados.
5. O adjudicatário autoriza o PRIMEIRO ao tratamento dos dados pessoais necessários no âmbito das diligências prévias à formação do contrato bem como no decurso e para efeitos da execução do mesmo, comprometendo-se a obter, caso se aplique, o prévio consentimento expresso dos titulares dos dados respetivos.
6. O adjudicatário autoriza o PRIMEIRO ao tratamento dos dados pessoais necessários no âmbito da publicação dos contratos no portal Base.GOV.

CLÁUSULA 18.ª

CONTRATO

- 1. A adjudicação é formalizada por contrato escrito, obrigando-se o adjudicatário a entregar toda a documentação necessária para a sua celebração.
- 2. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
- 3. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
 - a. Os suprimimentos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - b. Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;
 - c. O presente Caderno de Encargos;
 - d. A proposta adjudicada;
 - e. Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.

4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
5. 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 legal.
6. Será indicado o gestor do contrato em nome da entidade adjudicante nos termos do artigo 290º-A, do CCP aprovado pelo Decreto-Lei nº 18/2008 de 29 de janeiro, alterado e republicado pelo Decreto Lei nº 111º-B/2017, de 31 de agosto.

CLÁUSULA 19.ª

INTERPRETAÇÃO DO CONTRATO

1. Em caso de dúvida sobre a interpretação das regras aplicáveis à execução do contrato, o adjudicatário deve solicitar por escrito um esclarecimento à entidade contratante.
2. O adjudicatário obriga-se a ter em conta, na execução dos serviços, as orientações que lhe forem transmitidas por escrito pela entidade contratante, na medida em que as mesmas não colidem com as regras aplicáveis à execução do contrato.

CLÁUSULA 20.ª

ALTERAÇÕES AO CONTRATO

1. Qualquer alteração do contrato deverá constar de documento escrito assinado por ambos os outorgantes e produzirá efeitos a partir da data da respetiva assinatura.
2. 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 a alteração;
3. O contrato pode ser alterado por:
 - a. Acordo entre as partes, que não pode revestir forma menos solene que o contrato;
 - b. Decisão judicial ou arbitral;
 - c. Razões de interesse público.
4. A alteração do contrato não pode conduzir à modificação de aspetos essenciais do mesmo, nem constituir uma forma de impedir, restringir ou falsear a concorrência.

CLÁUSULA 21.ª

OUTROS ENCARGOS

Correm por conta do adjudicatário as despesas inerentes à elaboração da proposta, bem como quaisquer despesas derivadas da prestação das cauções e as inerentes à celebração do contrato.

CLÁUSULA 22.ª

PREVALÊNCIA

1. Fazem parte integrante do contrato:
 - a. Os suprimentos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados pelo adjudicatário, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - b. Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;
 - c. O Caderno de Encargos;
 - d. A proposta adjudicada;
 - e. Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.

2. Em caso de dúvida prevalece em primeiro lugar o texto do contrato, seguidamente a prevalência é determinada pela ordem pela qual são indicados no número anterior.

CLÁUSULA 23.ª**GESTOR DO CONTRATO**

No clausulado do contrato será indicado o gestor do contrato em nome da entidade adjudicante nos termos do artigo 290º-A, do Código dos Contratos Públicos aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 111º-B/2017, de 31 de agosto.

CLÁUSULA 24.ª**FORO COMPETENTE**

Para todas as questões emergentes do contrato será competente o Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa com renúncia a qualquer outro.

CLÁUSULA 25.ª**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 Código dos Contratos Públicos, para o domicílio ou sede contratual de cada uma das entidades identificadas no contrato.
2. Qualquer alteração das informações constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

CLÁUSULA 26.ª**CONTAGEM DOS PRAZOS**

Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.

CLÁUSULA 27.ª**LEI APLICÁVEL**

O contrato rege-se pela lei portuguesa.

PARTE II**CLÁUSULAS TÉCNICAS****CARACTERÍSTICAS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS****CLÁUSULA 28.ª****OBJETO**

1. No âmbito das suas funções, o IEFP, I.P., depende dos seus sistemas de informação para a prestação dum serviço de qualidade ao cidadão. Desta forma é essencial que, dada a sua criticidade, estes sistemas sejam desenvolvidos e mantidos de acordo com as melhores práticas de engenharia de software.
2. Neste sentido, pretende-se efetuar a aquisição de serviços para manutenção corretiva, preventiva e evolutiva do sistema de gestão da formação profissional do IEFP, I.P. (SGFOR), mencionados nos anexos deste Caderno de Encargos, sendo da responsabilidade do adjudicatário assegurar o seu bom desempenho e funcionamento, garantido que os problemas inerentes a sistemas de elevada complexidade não venham a afetar a missão do IEFP, I.P.

CLÁUSULA 29.ª**CALENDARIZAÇÃO E PLANIFICAÇÃO DOS TRABALHOS**

A calendarização dos trabalhos é definida consoante as necessidades do IEFP, I.P.

CLÁUSULA 30.ª**HORÁRIO DE TRABALHO**

1. Os serviços deverão ser efetuados nos Serviços Centrais do IEFP, I.P., todos os dias úteis, de acordo com o horário normal de funcionamento da entidade adjudicante, das 9h00 às 18h00.
2. Caso se verifique a necessidade de efetuar trabalho fora do período definido no número anterior, incluindo fins de semana e feriados, o adjudicatário deverá disponibilizar recursos para o efeito, sem quaisquer custos adicionais para o IEFP, I.P.
3. Para todos os efeitos previstos no presente caderno de encargos, cada dia de trabalho corresponde a um período de 8 (oito) horas efetivas de trabalho.

CLÁUSULA 31.ª**SUBSTITUIÇÃO DE RECURSOS**

1. O adjudicatário deverá efetuar uma rotação dos recursos sempre que o IEFP, I.P., o solicite, garantindo a passagem de conhecimento para novos recursos.
2. O IEFP, I.P., reserva-se no direito de solicitar ao adjudicatário que proceda à redução ou aumento do número de recursos da sua equipa, nomeadamente os recursos em permanência nas instalações do IEFP, I.P., através de comunicação escrita com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.
3. A qualidade técnica dos novos membros é verificada nos mesmos termos em que o foram os membros da equipa de Projeto que o adjudicatário apresentou na sua proposta.

CLÁUSULA 32.ª**PENALIDADES NA SUBSTITUIÇÃO DE RECURSOS**

1. Sempre que haja a necessidade de saída de algum recurso, o adjudicatário terá que comunicar a sua saída no mínimo com 30 (trinta) dias (de calendário) de antecedência.
2. Em caso de incumprimento por parte do adjudicatário, será aplicada uma penalização correspondente a 10% do valor mensal estipulado para esse recurso, por cada dia (de calendário) em falta.
3. A partir da data de comunicação da saída de um recurso, o adjudicatário terá até 5 (cinco) dias (de calendário), para:
 - a) propor ao IEFP, I.P., um novo recurso que o irá substituir;
 - b) o novo recurso terá que ter as mesmas competências do recurso a substituir, e ter aceitação prévia por parte do IEFP, I.P., após análise do seu CV e demais comprovativos das competências detidas;
 - c) em caso de incumprimento do definido na alínea b), será aplicada uma penalização correspondente a 10% do valor mensal estipulado para esse recurso, por cada dia (de calendário) em falta.
4. Deverá existir um período mínimo de 30 (trinta) dias (de calendário), de sobreposição do recurso que vai sair e do novo recurso, para passagem de conhecimento. Neste período não poderão ser imputados custos ao IEFP, I.P.
5. Em caso de incumprimento por parte do adjudicatário, será aplicada uma penalização correspondente a 50% do valor mensal estipulado para esse recurso.

CLÁUSULA 33.ª**HORAS NÃO FATURÁVEIS**

Durante os primeiros 30 (trinta) dias (de calendário) do contrato serão imputadas ao adjudicatário todas as horas gastas na aquisição ou passagem de conhecimento aos recursos afetos ao projeto, estas horas não deverão ser debitadas ao IEFP, I.P., no âmbito do contrato.

CLÁUSULA 34.ª**METODOLOGIA A UTILIZAR**

1. O adjudicatário obriga-se a utilizar um ponto único de contacto com a equipa de Projeto, onde deverão ser registadas todas as intervenções, disponível para todos os envolvidos no Projeto, de forma a identificar de forma clara e, a qualquer momento, as intervenções solicitadas e a sua tipificação, garantindo a gestão de problemas e incidentes.
2. O IEFP, I.P., no âmbito deste projeto possui já ferramentas baseadas em *open source* (BUGTracker e RedMine e SVN), que o adjudicatário deverá assegurar a sua continuidade, garantindo o registo de todas as intervenções e respeitando o ciclo de vida dos desenvolvimentos aplicacionais.
3. Entre outros, estas ferramentas possibilitam os seguintes aspetos:
 - a) Acesso via browser;
 - b) Registo e controlo do ciclo de vida dos pedidos;
 - c) anexar documentos (e-mail, word, pdf, etc...);
4. Se achar pertinente, o adjudicatário poderá propor outras ferramentas que auxiliem e facilitem a gestão do projeto desde que a implementação das mesmas tenham a aceitação prévia e não tragam custos acrescidos ao IEFP, I.P.

CLÁUSULA 35.ª**MONITORIZAÇÃO E REPORTE**

1. Com base na ferramenta de gestão deverão ser produzidos, relatórios de acompanhamento de todas as atividades efetuadas contemplando, no mínimo:
 - a) Tipificação de intervenção (evolutiva, incidente, problemas);
 - b) Período a que se reporta;
 - c) Responsável pelo pedido;
 - d) Técnico atribuído;
 - e) Estado do pedido (representando o ciclo de vida de pedidos);
 - f) Esforço (tempo e financeiro) estimado e atualizado do pedido de intervenção;
 - g) Possibilidade de "Drill Down" de forma a permitir a pesquisa de alto nível até ao detalhe da tarefa;

CLÁUSULA 36.ª**LOGÍSTICA E FERRAMENTAS DE SUPORTE**

1. Caberá ao IEFP, I.P., assegurar:
 - a) Instalações adequadas ao desenvolvimento dos serviços objeto de contrato;
 - b) Pontos de acesso à Intranet;
 - c) Software para o funcionamento do ambiente de produção;
 - d) Serviços de impressão;
2. Todos os restantes aspetos logísticos, nomeadamente, telemóveis, computadores, e quaisquer ferramentas informáticas de suporte ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como, todos os encargos relativos a despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais, serão da responsabilidade do adjudicatário.

CLÁUSULA 37.ª**NÍVEIS DE SERVIÇO**

1. O adjudicatário deverá proceder à avaliação dos pedidos de intervenção dentro dos prazos abaixo indicados:
 - a) Prioridade Crítica – inoperabilidade do sistema – 2 (duas) horas (este nível de serviço pressupõe a resolução do problema igualmente dentro do período máximo de 2 (duas) horas);
 - b) Prioridade Alta – mapas ou processos críticos para a entrega de requisitos legais ou operacionais – 8 (oito) horas;
 - c) Prioridade Média – mapas ou processos críticos para a entrega de requisitos legais ou operacionais com data planeada de entrega – 2 (dois) dias;
 - d) Prioridade Baixa – Melhorias ao sistema atual – 5 (cinco) ou mais dias.
2. Uma vez analisado(a) o(a) pedido/questão em causa, o adjudicatário deverá apresentar, por escrito, uma estimativa do esforço necessário para a sua resolução.
3. A estimativa então apresentada deverá ser objeto de análise e concordância expressa por parte do IEFP, I.P.

CLÁUSULA 38.ª**PENALIDADES**

1. Caso o adjudicatário não proceda, por causa que lhe seja imputável, à avaliação de um pedido de intervenção nos prazos definidos nas alíneas a), b) e c) do n.º 1 da Cláusula anterior, poderá ser aplicada uma penalidade, calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$P = (V \times A) \times 0,5, \text{ em que}$$

P = montante da penalidade;

V = o custo por hora de um técnico a tempo inteiro;

A = número de horas em atraso.

2. Caso o adjudicatário não cumpra o prazo de resolução por si definido e acordado com o IEFP, I.P., conforme referido nos nº 2 e 3 da Cláusula anterior, poderá ser aplicada uma penalidade, calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$P = (V \times A) \times 0,5, \text{ em que}$$

P = montante da penalidade;

V = o custo por dia do desenvolvimento em causa;

A = número de dias em atraso.

PARTE III

CLÁUSULAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS

CLÁUSULA 39.ª

ÂMBITO

1. No âmbito da manutenção evolutiva, corretiva e preventiva do SGFOR, o IEFP, I.P., pretende contratar serviços de consultoria para análise e programação em tecnologias Oracle.
2. Estes serviços visam produzir a documentação, efetuar a análise funcional e respetivo levantamento de requisitos, criar os casos de teste e executá-los, fazer a análise e programação de todas as novas funcionalidades ou alterações necessárias ao sistema.
3. As equipas envolvidas na prestação destes serviços terão que interagir muito de perto com outras equipas de desenvolvimento e com a equipa interna do IEFP, I.P., sendo da responsabilidade do adjudicatário assegurar o bom desempenho e funcionamento de todas as funcionalidades a desenvolver, bem como das funcionalidades existentes atualmente em produção, no sentido de garantir o seu bom funcionamento, integridade, consistência e segurança da informação.

CLÁUSULA 40.ª

TIPOS DE INTERVENÇÃO

1. O IEFP, I.P., poderá requisitar ao adjudicatário os seguintes tipos de intervenção, que compreendem, entre outras, as seguintes tarefas:
 - a) Efetuar a análise funcional, identificar os requisitos, desenhar os processos, efetuar os casos de teste e fazer o desenvolvimento de pedidos de intervenção corretiva e evolutiva, tendo em vista a integração nos sistemas de novas funcionalidades ou alterações às existentes:
 - Correções de mapas, formulários, interfaces ou processos.
 - Alterações de mapas, formulários, interfaces ou processos.
 - Desenvolvimento de novos mapas, formulários, interfaces ou processos.
 - Apoio no desenho de novos mapas, formulários, interfaces ou processos.
 - Apoio na análise de erros.
 - Apoio na resolução de Service Requests.
 - Formação a Utilizadores Chave.
 - b) Efetuar alterações, fazer os testes e dar apoio a testes realizados pelas Áreas de Negócio, às novas funcionalidades/alterações a integrar no sistema.
 - c) Produzir a documentação dos requisitos identificados elaborando as especificações funcionais e técnicas, identificando eventuais falhas e oportunidades de melhorias dos processos.
 - d) Acompanhamento/apoio a outras equipas envolvidas no processo, tendo em vista a integração nos sistemas de novas funcionalidades ou alterações às existentes.
 - e) Monitorização e report:
 - É solicitado que o adjudicatário apresente o resultado dos serviços que realiza no âmbito da gestão do contrato de forma a assegurar à entidade adjudicante a prossecução dos objetivos pretendidos.
 - É solicitado que o adjudicatário informe o IEFP, I.P., sobre o estado em que se encontra o andamento dos trabalhos em curso, sempre que isso lhe seja solicitado.



CLÁUSULA 41.ª

RECURSOS DO ADJUDICATÁRIO

- 1.** Independentemente de quaisquer outros que se venham a revelar necessários, o adjudicatário deverá disponibilizar no mínimo os seguintes recursos técnicos:
 - a)** Dois recursos técnicos, a tempo inteiro, com o perfil de “Analista/Programador” em tecnologias Oracle.
 - b)** Um recurso técnico, com alocação de 6 dias por mês, com o perfil de “Gestor de Projeto”.

ANEXO I

1. Sistema Gestão Formação Profissional (SGFOR)

Sendo o Departamento de Formação Profissional (DFP) o principal responsável pelas políticas de Formação Profissional compete-lhe, entre outras, a responsabilidade de divulgar e promover a formação profissional. Assim, é seu dever modernizar e informatizar a informação e a gestão dessa formação.

A atividade formativa desenvolvida pela Rede de Centros do IEFP, I.P., atingiu nos últimos anos uma dimensão e complexidade, tendo em conta a sua organização em diversas modalidades de formação, com características específicas, adaptadas a diferentes tipos de públicos, e com finalidades distintas, como sejam a equivalência escolar e/ou profissional. Esta evolução justificou o desenvolvimento de um Sistema de Gestão da Formação, que procurou responder com eficácia e eficiência a três grandes desafios:

- 1.1. O crescimento e diversificação da atividade formativa, quer pelo surgimento de novas medidas ou pela introdução de ajustamentos nas já existentes, quer ainda pela dinâmica de alargamento e transformação das ofertas e dos cursos ministrados;
- 1.2. A reforma curricular, operada no contexto da flexibilização do modelo de organização da formação, com a estruturação de percursos formativos organizados em unidades capitalizáveis;
- 1.3. A produção, em tempo útil, de indicadores válidos relativos a atividade de formação profissional desenvolvida na rede de Centros.

A aposta nesse sistema passou pelo desenvolvimento de uma aplicação informática – o Sistema de Gestão da Formação (SGFOR) – que, por um lado, constitui um instrumento central de suporte aos processos de planeamento e gestão permanente da atividade formativa ao nível das unidades locais – Centros de formação profissional de gestão direta, Centros de emprego, Centros de formação profissional de gestão participada, Serviços de Coordenação Regional e dos Serviços Centrais.

Por outro lado, esta aplicação informática pretende sistematizar e garantir a produção, em tempo real, de informação de qualidade relativa à Formação Profissional, de modo a suportar uma monitorização mais eficaz da respetiva atividade aos diferentes níveis do IEFP, I.P.

A aplicação dispõe de uma Interface com o SIGAE (Sistema de Informação e Gestão da Área do Emprego) que possibilita a intercomunicação de um maior volume de informação entre as duas aplicações, facilita e automatiza a circulação de informação, assim como melhora a informação prestada aos utentes, na medida em que proporciona o automatismo do encaminhamento do formando para formação, da atribuição do resultado do encaminhamento, da criação da intervenção e da atribuição do respetivo resultado, uma interface com o Sigo (**Sistema Integrado de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa**) coordenado pela Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência (DGEEC) para gestão da rede de oferta educativa e formativa e dos percursos educativos e formativos de jovens e adultos, que abrange a rede de entidades formadoras do Sistema Nacional de Qualificações (SNQ), incluindo os Centros Qualifica, uma interface com a Microsoft para atribuição de licenças Office 365 destinadas aos formandos integrados em ação de formação e uma interface com o Portal Vida Ativa, que gere a formação efetuada pelas entidades externas com protocolo vida ativa.

1.4. Principais Funcionalidades



- a)** Carregamento do Plano de Formação, com todas as ações de formação previstas para uma unidade orgânica específica, e para um determinado ano. Esta informação é transposta para a interface com o SIGAE e para a oferta formativa do IEFP, I.P., publicada na internet;
- b)** Referenciais de formação, com as áreas de formação e modalidades respetivas, destinatários e condições de acesso;
- c)** Formandos afetos a cada ação;
- d)** As unidades de formação sociocultural/formação de base;
- e)** Os apoios sociais dos formandos (bolsas, subsídio de refeição, de alojamento, de transporte, ou outros);
- f)** Cálculo e Processamento destes apoios aos formandos;
- g)** Gestão das ações de formação:
 - Horas de formação previstas e dadas;
 - Carregamento de horários;
 - Carga horária/dia;
 - Assiduidade;
 - Avaliação dos formandos;
 - Possibilidade de identificação dos projetos passíveis de cofinanciamento comunitário, para posterior tratamento de informação e exportação do ficheiro para o Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu (SIIFSE).
- h)** O que se obtém (outputs) - Listagens (estas listagens têm associados diversos critérios de pesquisa, adaptados a cada tipo de consulta):
 - Dados do formando – listagem com os dados pessoais do formando;
 - Histórico do formando – listagem com todas as ações de formação que o formando já frequentou ou que ainda possa estar a frequentar, bem como o estado das mesmas no SGFOR;
 - Relatório individual do utente – permite fazer um relatório usado pelos Conselheiros de Orientação Profissional aquando da revalidação do projeto. A aplicação gera um PDF que pode ser enviado por correio eletrónico;
 - Formandos encaminhados sem resultado – listagem de formandos encaminhados para ações de formação cujo resultado de encaminhamento ainda não foi atribuído;
 - Formandos encaminhados com resultado – listagem de formandos encaminhados para ações de formação cujo resultado de encaminhamento já foi atribuído;
 - Formandos encaminhados sem resultado CQEP/RVCC e Vida Ativa – listagem de formandos encaminhados pelos códigos respetivos de encaminhamento para CQEP e para Vida Ativa cujo resultado de encaminhamento ainda não foi atribuído;
 - Formandos encaminhados com resultado – listagem de formandos encaminhados pelos códigos respetivos de encaminhamento para CQEP e para Vida Ativa cujo resultado de encaminhamento já foi atribuído;
 - Formandos por ação (centros) – listagem de formandos por cada ação de formação;
 - Listagem de formandos (centros) – listagem de todos os formandos que estão a frequentar ações de formação no centro;
 - Ações finalizadas sem avaliação há mais de um mês – listagem de todas as ações ou percursos que estão sem avaliação há mais de um mês;
 - Mapa de oferta formativa – listagem da oferta formativa segundo os critérios escolhidos (Delegação Regional, Centro, área de formação, modalidade de formação, data de início);
 - Mapas por ação:

- a) Mapa de assiduidade – mapa de assiduidade mensal dos formandos;
 - b) Mapa de pagamentos – mapa de pagamentos mensal aos formandos;
 - c) Mapa e ficheiro de transferência bancária – o sistema gera automaticamente o mapa e o ficheiro de transferência bancária;
 - d) Mapa de apoios sociais aos formandos;
 - e) Carga horária das unidades de formação por formando;
 - f) Calendarização das Unidades de Formação.
- i) Ação - Declarações/ofícios:
- Ofício de assiduidade do formando – Ofício pré-formatado para enviar ao formando (ou ao seu representante legal, no caso de este ser menor) quando o formando atinge os limites de faltas estipulados;
 - Termo de registo de repreensão oral – gera um documento pré-formatado a ser anexado ao dossier técnico-pedagógico com termo de repreensão oral;
 - Declaração sem equivalência – emite declaração pré-formatada para os formandos que frequentam ações de formação sem equivalência escolar, destinada aos mais diversos fins;
 - Declaração com equivalência – emite declaração pré-formatada para os formandos que frequentam ações de formação com equivalência escolar, destinada aos mais diversos fins. Esta declaração só pode ser emitida enquanto a ação estiver iniciada;
 - Declaração de frequência – emite declaração pré-formatada atestando que o formando frequentou determinada ação de formação.
- j) Convocatórias:
- Convocatória geral – o sistema gera de uma forma muito simples convocatórias aos formandos. A convocatória geral permite escrever o texto desejado para o fim a que esta se destina;
 - Convocatória para revalidação do projeto – trata-se de uma convocatória pré-formatada, destinada a convocar o formando para a revalidação do projeto;
 - Convocatória para início da ação – trata-se de uma convocatória pré-formatada, destinada a convocar o formando para o início da ação de formação.
- k) Outros:
- Contratos de formação – o sistema gera e numera, sequencialmente e por ano civil, os contratos dos formandos;
 - Alertas de faltas – sempre que o formando atinge o limite de faltas, 3%, 5% ou 10% do total da carga horária da ação, o sistema gera um alerta que avisa o utilizador do limite atingido pelo formando;
 - Alertas de encaminhamentos – o sistema gera no centro de destino um alerta sempre que um formando é encaminhado para determinada ação de formação;
 - Acerto de faltas – o sistema permite efetuar acertos de faltas aos formandos, relativas ao mês anterior;
 - Processamento de pagamentos a formandos – o sistema está preparado para efetuar automaticamente os pagamentos aos formandos;
 - Acertos de valor – o sistema permite efetuar acertos de valor dos montantes já recebidos pelos formandos;
 - Desbloqueamento de bolsas – caso um formando atinja os 5% de faltas injustificadas ou 10% de faltas calculados sobre o total da carga horária da ação o sistema bloqueia automaticamente a bolsa de formação ao formando. No entanto, esta pode ser desbloqueada em qualquer momento;
 - Histórico de movimentos dos utilizadores na aplicação;



- Os dados inseridos no SGFOR podem ser trabalhados numa aplicação informática de gestão da informação – Business Intelligence – e facilmente convertidos para formatos editáveis (Excel, por exemplo).

1.5. Plataforma Tecnológica

Aplicação	SGFOR – Sistema de Gestão da Formação
Ano de Entrada em Produção	1999
Utilizadores Nomeados	+1500
Utilizadores Concorrentes	+500
Sistema(s) Operativo(s)	Aplicacionais: Oracle Linux 6.9 Base de Dados: Oracle Linux 6.9 Clientes: Windows
SGBD(s)	Oracle 12g
Linguagens	Oracle Developer (Forms/Reports) 12g