**Entidade Adjudicante:** Direção-Geral da Autoridade Marítima

**Número Processo Despesa:** 3022001828

**Procedimento:** Ajuste Direto

**Objeto do Contrato:** Manutenção Evolutiva do Módulo SEG MAR

# 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 | Fatura Eletrónica ..... 4
Artigo 13.º | Garantia dos serviços ..... 5
Artigo 14.º | Dever de sigilo ..... 5
**SECÇÃO II - Obrigações da Entidade Adjudicante ..... 5**
Artigo 15.º | Preço Base ..... 5
Artigo 16.º | Preço Contratual ..... 5
Artigo 17.º | Condições de pagamento ..... 5
Artigo 18.º | Mora no pagamento ..... 6
**CAPÍTULO III – Penalidades Contratuais e Resolução do Contrato ..... 6**
Artigo 19.º | Penalidades contratuais ..... 6
**Artigo 20.º | Força maior ..... 7**
Artigo 21.º | Resolução por parte do contraente público ..... 7
Artigo 22.º | Resolução por parte do adjudicatário ..... 8
Artigo 23.º | Execução da caução ..... 8
**CAPÍTULO IV – Disposições Finais ..... 8**
Artigo 24.º | Comunicações e notificações ..... 8
Artigo 25.º | Cessão da posição contratual e subcontratação ..... 9
Artigo 26.º | Fiscalização ..... 9
Artigo 27.º | Gestor do Contrato ..... 9
Artigo 28.º | Acesso às instalações ..... 9
Artigo 29.º | Proteção de dados ..... 9
Artigo 30.º | Foro competente ..... 10
**PARTE II - CLÁUSULAS ESPECIAIS ..... 10**
Artigo 31.º | Requisitos Técnicos ..... 10
**ANEXO A – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA ..... 11**

# PARTE I – CLÁUSULAS GERAIS

## CAPÍTULO I - Disposições Gerais

### Artigo 1.º | Objeto

O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato e tem por objeto a aquisição dos serviços discriminados no anexo A, pelo Ministério da Defesa Nacional – Direção-Geral da Autoridade Marítima, 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.
4. Também em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 do presente artigo e o clausulado do contrato, 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 do mesmo Código.

### 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 entrega dos serviços será efetuada no prazo máximo de **150 (cento e cinquenta) dias** (parâmetro base do procedimento) a contar da data mencionada no ponto 1.

### Artigo 4.º | Local da prestação dos serviços

1. Os serviços serão prestados na Direção-Geral da Autoridade Marítima, 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:
    - Toda documentação que seja necessária para a boa e integral utilização daqueles;
    - Certificados de origem e de conformidade técnica, caso aplicável.
3. O não cumprimento do referido em 2. implicará a rejeição do serviço.

## 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 a entidade adjudicante atualizada 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 de a 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 | Fatura Eletrónica

O adjudicatário deverá emitir faturas eletrónicas nos termos do estabelecido no Decreto-Lei n.º 123/2018, de 28 de dezembro e demais do normativo em vigor.

### Artigo 13.º | Garantia dos serviços

1. A garantia dos serviços importa o compromisso de o adjudicatário se responsabilizar perante a entidade adjudicante, sem quaisquer encargos adicionais para este, de substituir, e, ainda, de reembolsar o preço pago, 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 14.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 15.º | Preço Base

O preço acima referido não pode, em caso algum, exceder o montante total máximo de **48.000,00€ (quarenta e oito mil euros)** (IVA excluído), considerado como parâmetro base do preço contratual.

### Artigo 16.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.
3. Sem prejuízo do referido no número anterior, é da responsabilidade do adjudicatário o pagamento de quaisquer impostos, taxas, direitos de qualquer natureza ou outros encargos exigidos pelas autoridades competentes e relativos à execução do contrato a celebrar.
4. O contrato a celebrar não será objeto de negociação nem de revisão de preços.

### Artigo 17.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 bancária.
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 apresentação, pelo adjudicatário, do documento comprovativo do pagamento dos emolumentos do processo de obtenção do Visto.
7. Quando o valor do contrato for superior a 950.000 (novecentos e cinquenta mil) euros, o contrato não produzirá quaisquer efeitos antes da apresentação, pelo adjudicatário, do documento comprovativo do pagamento dos emolumentos do processo de obtenção do Visto.

### Artigo 18.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 2. do artigo anterior, quando aplicável.

## CAPÍTULO III – Penalidades Contratuais e Resolução do Contrato

### Artigo 19.º | Penalidades contratuais

1. Se o adjudicatário não cumprir de forma exata e pontual as obrigações contratuais ou parte delas por facto que lhe seja imputável, a entidade adjudicante notificá-lo-á para cumprir dentro de um prazo não superior a 5 dias, salvo quando o cumprimento se tenha tornado impossível ou a entidade adjudicante tenha perdido o interesse na prestação.
2. Mantendo-se a situação de incumprimento após o decurso do prazo referido no número anterior, 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 1, 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 1, a penalidade será de 1,5‰, por cada dia de atraso;
    c. Após 31 (trinta e um) dias além do prazo fixado no n.º 1, a penalidade será de 3‰, por cada dia de atraso.
3. O valor acumulado das sanções pecuniárias não pode exceder 20% do preço contratual, sem prejuízo do poder de resolução do contrato.

4. O contraente público pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos do presente artigo.

5. As penas pecuniárias previstas no presente artigo não obstam a que o contraente público exija uma indemnização pelo dano excedente.

## Artigo 20.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 21.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 22.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 23.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 24.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 25.º | Cessão da posição contratual e subcontratação

1. O adjudicatário 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 cessão da 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. A entidade adjudicante 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 Adjudicatário não pode subcontratar ao abrigo do contrato celebrado sem autorização prévia da entidade adjudicante, e nos termos previsto no CCP.

## Artigo 26.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 27.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 28.º | Acesso às instalações

1. O adjudicatário e todas as pessoas que se encontrem ao seu serviço obrigam-se a observar as regras de segurança e de apresentação que, em cada momento, forem estabelecidas pela entidade adjudicante e comunicadas ao adjudicatário.
2. A entidade adjudicante indicará ao adjudicatário quais as normas de identificação do seu pessoal, bem como dos procedimentos adequados para o acesso e circulação deste.

## Artigo 29.º | Proteção de dados

1. O Adjudicatário compromete-se a assegurar cumprimento das obrigações decorrentes do Regulamento Geral de Proteção de Dados (doravante designado RGPD) – Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27/4 de 2016, e demais legislação que lhe seja aplicável relativa a dados pessoais, durante a vigência do contrato e, sempre que exigível, após a sua cessação, designadamente:
    d. Utilizar os dados pessoais a que tenha acesso ou que lhe sejam transmitidos pela entidade adjudicante exclusivamente para as finalidades previstas no contrato;
    e. Manter os dados pessoais estritamente confidenciais, cumprindo e garantindo o cumprimento do dever de sigilo profissional relativamente aos mesmos;

f. Prestar à entidade adjudicante toda a colaboração de que esta careça para esclarecer qualquer questão relacionada com o tratamento de dados pessoais, ao abrigo do contrato;

g. Assegurar o cumprimento do RGPD e demais legislação relativa à proteção de dados;

h. Não copiar, reproduzir, adaptar, modificar, alterar, apagar, destruir, difundir, transmitir, divulgar ou por qualquer outra forma colocar à disposição de terceiros os dados pessoais a que tenha acesso ou que lhe sejam transmitidos pela entidade adjudicante ao abrigo do contrato, exceto quando tal lhe tenha sido expressamente comunicado, por escrito, por esta ou quando decorra do cumprimento de uma obrigação legal;

i. Adotar as medidas de segurança previstas no artigo 32.º do RGPD, que assegurem a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade e a resiliência dos sistemas e serviços de tratamento de dados pessoais;

2. O adjudicatário será responsável por qualquer prejuízo em que a entidade adjudicante venha a incorrer em consequência do tratamento, por parte do mesmo e/ou dos seus colaboradores, de dados pessoais em violação das normas legais aplicáveis.

### Artigo 30.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 31.º | Requisitos Técnicos

A Especificação Técnica faz parte integrante do presente Caderno de Encargos, constando do Anexo A.

O Diretor de Administração Financeira e Logística,

Luís Manuel Parracho Trindade
CMG AN

## ANEXO A – Especificação Técnica

**DIREÇÃO-GERAL DA AUTORIDADE MARÍTIMA**

**Capitania Online+ (COL+) e módulo de Segurança Marítima (SEGMAR)**

**ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

**Manutenção corretiva e evolutiva**

**DATA**: 25-janeiro-2022

**ENTIDADE/SERVIÇO**: DGAM / Divisão de Tecnologias de Informação (DTI)

Elaborado por:

CFR SEP Saraiva de Oliveira

| Chefe da DTI-DGAM | Diretor Técnico |
|---|---|
| Submete-se a aprovação superior a presente ET<br>JOSÉ MANUEL SARAIVA DE OLIVEIRA<br>Assinado de forma digital por JOSÉ MANUEL SARAIVA DE OLIVEIRA<br>Dados: 2022.01.26 16:40:24 Z<br>José Manuel Saraiva de Oliveira<br>Capitão-de-fragata | Aprovo a presente ET<br>PAULO JORGE LOURENÇO AFONSO<br>Assinado de forma digital por PAULO JORGE LOURENÇO AFONSO<br>Dados: 2022.01.27 15:34:44 Z<br>Paulo Lourenço Afonso<br>Capitão-de-mar-e-guerra |

## 1. Enquadramento

Em outubro de 2018 entrou em funcionamento a plataforma interativa "Capitania Online+" edificada com o objetivo de se constituir como balcão único da AMN, preconizando a desmaterialização e a prestação digital de serviços públicos de forma integrada e totalmente desmaterializada, com recurso à identificação eletrónica e à plataforma de integração da interoperabilidade da administração pública (iAP), tendo em vista o suporte à prestação de serviços aos utentes de modo mais simples, rápido e eficaz.
Integrada no Programa SIMPLEX+, através do Ministério da Defesa Nacional, prevê a desmaterialização e automatização de processos, a implementação de novas funcionalidades e o desenvolvimento e integração dos sistemas e infraestruturas tecnológicas com os existentes nas diferentes áreas setoriais e níveis de administração, assegurando ganhos de eficiência assim como uma maior eficácia na interação da Administração com cidadãos e empresas, contribuindo para a redução dos custos de contexto através do reforço da disponibilidade e fomento da utilização de serviços em rede da Administração Pública.

Em 15 de outubro de 2019 entrou em produção o novo módulo de Segurança Marítima (SEGMAR), sistema que regista todos os relatos de incidentes/acidentes no Domínio Público Hídrico bem como sinistros com embarcações e acidentes de trabalho a bordo, substituindo uma versão antiga que se encontrava tecnologicamente obsoleta. Entrou igualmente em produção uma versão "mobile" para utilização pelos nadadores salvadores.

Apesar dos testes de aceitação, desde a data em que foram implementados os sistemas até à presente data, com a sua utilização regular e intensa, foram identificados alguns erros e novos requisitos resultantes de novas exigências.

Torna-se então necessário, proceder à contratação de serviços para o desenvolvimento e implementação dos novos requisitos e correção dos erros.

## 2. Objeto da contratação

Por motivos de conhecimento técnico, pretende-se considerar a adjudicação de uma bolsa de 1.200 horas (150 dias) de trabalho, por ajuste direto, à empresa NTTDATA, que desenvolveu os referidos sistemas, para a execução, entre outras consideradas críticas, das tarefas mencionadas na tabela abaixo:

| Aplicação | Funcionalidade | Descrição |
|---|---|---|
| COL + | Inscritos Marítimos (ROL de tripulação) | 1. Quando se seleciona uma Categoria, só devem aparecer as Funções inerentes àquela Categoria e a opção "Outros". |
| | | 2. Na opção "Outros" deverão aparecer as restantes opções de Função (equivalente no SIIAM à opção |

| | | |
|---|---|---|
| | | "Não concordante"). Quando ocorre esta situação, no SIIAM deve ser atualizado o tempo da Reforma, enquanto que, quando embarcado na Categoria e Função concordante, deve atualizar o tempo da Categoria e da Reforma. |
| | | 3. Na área utente, em "Rol de Tripulação" - "Pagar Rol de Tripulação", existe um botão "Cancelar". Ao clicar neste botão o utente anula o pedido do Rol, esta situação não pode acontecer por a criação do Rol já ter ocorrido, com possíveis faturas emitidas. Logo, este botão "Cancelar" não deve existir (retirar o botão). |
| | | 4. Na ação de enviar o Rol aparece um POPUP com a descrição "Confirma o pagamento e envio do Rol de tripulação?". Alterar a descrição conforme se indica: "Confirma Envio/pagamento Rol tripulação?" (porque pode ocorrer uma situação ou outra). |
| | | 5. Quando ocorre a rejeição de um Rol, ou Taxa, deve aparecer uma opção para complementar o texto do email que é enviado ao utente, justificando a razão da rejeição. |
| | | 6. Na ação de "DAR BAIXA TOTAL" de um Rol, surge a opção "SUSPENDER. Deverá ser alterada para "CANCELAR", porque suspender cria a ideia que é possível reverter a situação à posteriori, o que não é verdade. |
| | | 7. Na seleção das categorias e funções a bordo, as opções devem estar ordenadas por ordem alfabética, a fim de facilitar a sua consulta. |
| | ROL (embarque/desembarque) | 1. Ao inscrever um IM no ROL, se estiver embarcado, deve aparecer a informação da embarcação onde se encontra embarcado (para além da informação de "Marítimo embarcado"). |
| | | 2. Não deve deixar embarcar um IM no mesmo dia do desembarque, para não contar o mesmo dia duas vezes |
| | Embarcações | 1. Ao criar o ROL, este deve apontar para o registo da tabela dos registos onde o "embarcação_id" tem o estado = True e não para o "registo_id" do registo da embarcação. Condição atual: td_rol_registo.id_registo=registos.registo.registoid Condição desejável: Td_rol_registo.id_registo=registos.registo.embarcacaoid (onde o estado=true) registos.registo.embarcacaoid = constante |
| | | 2. Após a alteração de propriedade, deve ser possível o Backoffice alterar a delegação da embarcação |

| | | |
|---|---|---|
| | | (opção já existente para o utente, enquanto proprietário). |
| | Taxa de Farolagem e Balizagem (alteração de acordo com DL 12/1997) | 1. Rever as regras de processamento (emissão, liquidação, etc) das TFB. |
| | | 2. Ao solicitar a TFB, o campo de preenchimento do email, tem que ser um campo obrigatório (email para onde são enviados as faturas e os recibos). |
| | | 3. Após confirmação de criação de fatura, deve enviar uma cópia da fatura para o email. |
| | | 4. Ao confirmar o procedimento (solicitar a TFB ou enviar rol) deve surgir um POP UP com a seguinte informação: "O seu pedido foi efetuado com sucesso, aguarde emissão documento/informação/email". Atualmente o utente não tem feedback sobre a ação tomada. |
| | Registo Utente | 5. Quando um utente já existente em SIIAM sem NIF se regista na COL, deve poder pesquisar pelas suas embarcações, através da introdução do Conjunto de Identificação num campo de pesquisa (a criar) na pagina das embarcações. A validação do utente-embarcação deve ser efetuado através da validação dos nomes do utente existentes em SIIAM e COL. O campo do NIF deve ser atualizado em SIIAM após validações efetuadas. |
| | | 6. O utente não poderá adicionar mais que um mail. |
| | | 7. Aquando do registo do email, deve existir um mecanismo de validação do email (envio de código, ou link de validação para o respetivo email) e ficar unicamente um email registado no SIIAM. |
| | Assinaturas documentos | 1. Rever a ação de alteração da assinatura do Diretor-geral. |
| | Acesso aplicação | 2. Mensagem de erro deve ser revista por forma a não aparecer sempre a mensagem de existem problemas com o utilizador ou password. |
| | Página Principal | 3. Criar os mecanismos necessários que permitam a parametrização da informação dinâmica existente nesta página com possibilidade de adicionar mais informação (horários, contatos, etc). |
| | | 4. Os acessos rápidos para os diversos sites devem abrir em novos separadores. |
| | Estatísticas | 1. O objeto do calendário, move-se quando se tentar selecionar uma data – verificar e corrigir. |
| | Mergulhadores | 1. Substituir na coluna o título "Capitania/Delegação Maritima" por "Categoria de Mergulhador", e aparecer no respetivo campo a categoria que cada mergulhador tem. |

| | | |
|---|---|---|
| | | 2. Dar opção para filtrar por categoria de mergulhador. |
| | | 3. Quando se envia o processo de um mergulhador para pendente, por alguma razão, após validação do mesmo, na caderneta de mergulho, na área da QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, é acrescentada mais uma linha desnecessária (corrigir esta situação). |
| | | 4. Manter sempre a data em que ingressa na respetiva categoria de mergulhador profissional. |
| | | 5. No campo das restrições, deveria haver mais opções de restrições (a solicitar à EMERG), e mais um campo em branco com possibilidade de edição ou de se escrever alguma restrição mais específica ou eventual observação. |
| | | 6. Na área do utente, o botão "+ Adicionar rubrica" não deveria aparecer, porque cria ambiguidade. |
| | | 7. A Capitania online (Backoffice), devia conseguir verificar e confirmar se as escolas têm curso de mergulho abertos (só quando se entra como utente é que se consegue ver se as escolas têm cursos abertos). |
| | Gestão de parâmetros | 1. As rubricas são lidas diretamente do MF. Esta informação de ser retirada da gestão de parâmetros. |
| | | 2. Os valores são lidos diretamente do MF. Esta informação de ser retirada da gestão de parâmetros |
| | | 3. Os valores da fórmula de cálculo do ROL são lidas diretamente do MF. Esta informação de ser retirada da gestão de parâmetros. |
| COL APPM | Entidades Promotoras | 1. Ao clicar em "Entidades Promotoras" abre a Pesquisa de Mergulhador (corrigir) |
| SEGMAR | Relatórios – Inserir identificação do utilizador | No sentido de serem estabelecidos contactos pontuais diretos, necessários ao esclarecimento no âmbito de determinados incidentes, identifica-se a necessidade de constar, em cada relatório, a identificação do utilizador que o inseriu no sistema. |
| | Relatórios – Corrigir campo Tipo de Embarcação/Navio | Ao ser exportado o relatório, identificada a necessidade de fazer corresponder corretamente o campo Tipo de Embarcação (atualmente, no relatório, o campo Tipo de Embarcação corresponde ao campo Embarcação/Navio, do separador Embarcações/Navios, do portal). |
| | Relatórios – Ilimitar número caracteres | Identificada a necessidade de ser garantido o preenchimento completo de todos os campos, sem imposição de limite de caracteres disponíveis - a exemplo: Categoria: 1. SEN (Sinistro de. |
| | Relatórios – Adequar título de tabela | Identificada a inadequabilidade do título da primeira tabela, sugerindo-se que passe de Identificação e |

| | | |
|---|---|---|
| | | Tipo de Local para Caracterização e localização do incidente. |
| | Portal – Criar motor de busca | Identificada a necessidade de criar um motor de busca na página principal do portal, de escrita livre, de modo a serem identificadas as ocorrências que incluam os termos procurados. |
| | Portal - Alterar terminologia | Identificada a necessidade de rever a terminologia utilizada, nomeadamente, onde se lê "Incidentes" passar a ler "Ocorrências". Ex.: "Novo Incidente" passa a "Nova Ocorrência"; "Registo de Incidentes" passa a "Registo de Ocorrências". |
| | Portal - Criar a possibilidade de quantificar os meios de Meio de Evacuação | Identificada a necessidade de, no campo "Meio de evacuação" do menu "Vítimas", ser possível escolher várias opções em simultâneo e indicar a quantidade de meios de cada tipologia. Ex.: Ambulância (3), Embarcação PM (2) e Embarcação PM (2). |
| | Portal - Criar a possibilidade de quantificar os meios envolvidos | Identificada a necessidade de, no campo "Meios Envolvidos" do menu "Intervenção", poder ser indicada a quantidade de meios de cada tipologia. Ex. Ambulância (3); Embarcação PM (2). |
| | Portal - Limitar as opções disponíveis de "Atividade no momento" do incidente | Identificada a necessidade de limitar as opções disponíveis no campo "Atividade no momento do incidente", em função da categoria e tipo de incidente (ocorrência), de acordo com matriz a fornecida. |
| | Portal – Repor informação geográfica | Identificada a necessidade de, no mapa da página principal do portal, ser reposta a informação relativa à distribuição geográfica das ocorrências |
| | Users – Criar perfil de Administrador Local | Identificada a necessidade de criação de perfil de Administrador Local, com privilégios informáticos que permitam atualizações posteriores à submissão das ocorrências, assim como a coordenação, ao nível local, do processo, garantindo um, e só um, registo para cada ocorrência |
| | Users – Criar perfil Chefe de Departamento | Identificada a necessidade de criação de perfil de Chefe de Departamento, com privilégios informáticos que permitam visualizar as ocorrências de todas as capitanias do seu departamento |
| | Users – Permitir gestão de lista de distribuição de notificações | Identificada a necessidade de ser possível, ao nível do ADMIN, para todos os tipos de ocorrência, a gestão da lista de distribuição das notificações (escolha dos destinatários de notificações para todos os tipos de ocorrência). |
| | Users – Criar fluxo de validação de ocorrências | Identificada a necessidade de serem atribuídas permissões diferenciadas, em função dos privilégios atribuídos a cada conta, para a submissão final das ocorrências. Por defeito, recairá na conta do respetivo Capitão do Porto, podendo, no entanto, |

| | | |
|---|---|---|
| | | mediante pedido expresso de delegação desta competência, ser atribuída a prefis de outros utilizadores. |
| | Estatística – Corrigir ferramenta estatística | Identificada a necessidade de ser corrigida a ferramenta estatística, que atualmente fornece resultados erróneos, nomeadamente quando se conjugam os campos disponíveis (Categoria – Causa Provável – Tipo - (...)) |
| | Estatística – Incrementar campos da Pesquisa Avançada | Identificada a necessidade de serem incrementados os campos da Pesquisa avançada, passando a contemplar todos os campos existentes nos relatórios |
| | Estatística – Permitir configuração das tabelas estatísticas | Identificada a necessidade de ser possível ao utilizador selecionar as colunas das tabelas estatísticas a exportar, de entre todos os campos que constam nos relatórios, permitindo adaptar essas tabelas a qualquer necessidade de informação que surja. Permitir ainda a possibilidade de criar e guardar modelos pré-definidos para as necessidades mais frequentes. |
| SEGMAR MOBILE | Instalar novo certificado | O Mobile precisa de HTTPS para o funcionamento dos ServiceWorkers (exceto em ambiente local) e o certificado que havia na altura para desenvolvimento já deverá ter expirado. É preciso adquirir novo certificado e adicioná-lo às configurações do servidor aplicacional. |
| | Relatórios – Inserir identificação do utilizador | No sentido de serem estabelecidos contactos pontuais diretos, necessários ao esclarecimento no âmbito de determinados incidentes, identifica-se a necessidade de constar, em cada relatório, a identificação do nadador-salvador que o inseriu no sistema |
| | Portal – Informação geográfica automática | Caso seja possível, adicionar a opção de obtenção da posição de forma automática, a partir do GPS do telemóvel, mas a possibilidade de definir manualmente a posição deve ser mantida |
| | Users – Criar perfil de controlo que possa ser utilizado por Associações de NS / Concessionários / Municípios | Perfil com privilégios informáticos que permitam visualizar as ocorrências que sejam registadas pelos nadadores salvadores que indiquem estarem a trabalhar para a associação de NS / Concessionário / Município / Piscina respetivos. Atualmente o formulário de inscrição já prevê o campo para indicação da Associação de NS, mas deve ser alterado para Entidade contratante (eventualmente esta opção poderia estar dependente da Entidade já estar registada na aplicação, ou seja, só as Entidades registadas é que poderiam ser selecionadas para preenchimento deste campo) Associado a este perfil |

| | | |
|---|---|---|
| | | de controlo, em princípio, terá de existir uma forma de registo para estas entidades indicarem o e-mail para encaminhamento de informação das ocorrências que lhes digam respeito. |
| | Distribuição automática dos relatórios de ocorrências | Ao ser registado um relatório de ocorrência por um nadador-salvador, ser enviado de forma automática o relatório em .pdf para a Capitania e Entidade contratante (caso esteja registada) |
| | Formulário de inscrição – adicionar/alterar campo | Adicionar campo de preenchimento obrigatório, no formulário de inscrição, para indicação do Número de Contribuinte. No campo "nome" alterar para "nome completo". |
| | Página de login - alterar campos | Alterar campo "Username" para "Nr. de nadador-salvador" |