

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DE INFORMÁTICA

Concurso Público

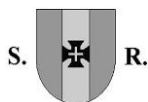
PROCESSO N.º DRI 03/CP/2022

**AQUISIÇÃO, EM ALUGUER OPERACIONAL, DE UM SOFTWARE DE
APOIO À GESTÃO E DIVERSOS SERVIÇOS ASSOCIADOS PARA
ENTIDADES DO GOVERNO REGIONAL DA MADEIRA**

CADERNO DE ENCARGOS

DRI-900.20.001-2.2/2





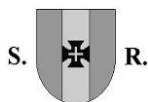
REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DE INFORMÁTICA

CADERNO DE ENCARGOS

Índice

PARTE I	4
DO CONTRATO	4
CLÁUSULA 1. ^a OBJETO	4
CLÁUSULA 2. ^a DEFINIÇÕES	4
CLÁUSULA 3. ^a FORMA E DOCUMENTOS CONTRATUAIS	5
CLÁUSULA 4. ^a DURAÇÃO DO CONTRATO	5
CLÁUSULA 5. ^a OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO	5
CLÁUSULA 6. ^a OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE ADJUDICANTE	6
CLÁUSULA 7. ^a PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – CONFORMIDADE LEGAL	7
CLÁUSULA 8. ^a PATENTES, LICENÇAS E MARCAS REGISTRADAS	8
CLÁUSULA 9. ^a ALTERAÇÕES AO CONTRATO	8
CLÁUSULA 10. ^a CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL	8
CLÁUSULA 11. ^a SUBCONTRATAÇÃO	8
CLÁUSULA 12. ^a PREÇO BASE	8
CLÁUSULA 13. ^a PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	9
CLÁUSULA 14. ^a BOA FÉ	9
CLÁUSULA 15. ^a USO DE SINAIS DISTINTIVOS	9
PARTE II	10
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E FUNCIONAIS DO OBJETO DO CONTRATO	10
CLÁUSULA 16. ^a LOCAL E PRAZO	10
CLÁUSULA 17. ^a ACEITAÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO	10
CLÁUSULA 18. ^a DOCUMENTAÇÃO DE ARRANQUE DO SOFTWARE DE GESTÃO	10
CLÁUSULA 19. ^a 10	
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E FUNCIONAIS	10
CLÁUSULA 20. ^a MODIFICAÇÕES FUNCIONAIS, TÉCNICAS E DE PARAMETRIZAÇÃO SUPERVENIENTES	11
PARTE III	12
DISPOSIÇÕES FINAIS	12
CLÁUSULA 21. ^a SANÇÕES CONTRATUAIS	12
CLÁUSULA 22. ^a RESOLUÇÃO SANCIONATÓRIA POR INCUMPRIMENTO CONTRATUAL	12
CLÁUSULA 23. ^a FORÇA MAIOR	13
CLÁUSULA 24. ^a COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES	13
CLÁUSULA 25. ^a FORO COMPETENTE	14
CLÁUSULA 26. ^a DIREITO APLICÁVEL	14
ANEXO I	15
1. TERMOS E CONDIÇÕES DO SOFTWARE DE GESTÃO E DOS SERVIÇOS	15
1.1 DESCRIÇÃO DAS SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS EM FUNCIONAMENTO NO GRM	15
1.2 OBJETIVOS PRIMORDIAIS DO PROCEDIMENTO	15
1.3 REQUISITOS FUNCIONAIS DO SOFTWARE DE GESTÃO EM ALUGUER OPERACIONAL	15
1.3.1 PROCESSOS A SUPORTAR	16
1.3.2 GESTÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTAL E FUNDOS DISPONÍVEIS	16
1.3.3 PROCESSAMENTO CONTABILÍSTICO DOS RH;	17
1.3.4 TABELAS DE APOIO	18
1.3.5 RELATÓRIOS DO SOFTWARE DE GESTÃO	18
1.4 REQUISITOS TÉCNICOS DO SOFTWARE DE GESTÃO EM ALUGUER OPERACIONAL	20
1.4.1 PARADIGMA WEB	20
1.4.2 REPOSITÓRIOS DE DADOS	20
1.4.3 INTEGRAÇÃO DAS COMPONENTES	20

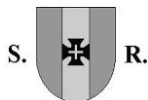




REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DE INFORMÁTICA

1.4.4	FACILIDADE DE UTILIZAÇÃO	20
1.4.5	SOFTWARE DE GESTÃO TECNOLÓGICA.....	21
1.4.6	NECESSIDADES DE INTEGRAÇÃO	21
1.4.7	ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA E SEGURANÇA	21
1.4.8	DISPONIBILIDADE DO SERVIÇO	22
1.4.9	DESEMPENHO DO SOFTWARE DE GESTÃO	22
1.4.10	SEGURANÇA DOS DADOS	23
1.4.10.1	SALVAGUARDA DA INFORMAÇÃO (<i>BACKUP</i>).....	23
1.4.10.2	RECUPERAÇÃO DA INFORMAÇÃO (<i>RESTORE</i>).....	23
1.4.11	DOCUMENTAÇÃO E AJUDAS ONLINE	23
1.4.12	LICENCIAMENTO	23
1.4.12.1	MODELO DE LICENCIAMENTO.....	23
1.4.12.2	NÚMERO DE UTILIZADORES.....	24
1.4.12.3	LICENCIAMENTO DE OUTROS PRODUTOS	24
1.5	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO.....	24
1.5.1	ENTRADA EM FUNCIONAMENTO DO SOFTWARE DE GESTÃO	24
1.5.2	IMPLEMENTAÇÃO DO SOFTWARE DE GESTÃO NOS <i>DATACENTERS</i> DO GOVERNO REGIONAL	24
1.5.3	ALOJAMENTO	24
1.6	SERVIÇO DE MIGRAÇÃO - REQUISITOS	25
1.6.1	1.º CENÁRIO.....	25
1.6.2	2º CENÁRIO.....	25
1.7	SERVIÇO PÓS-VENDA	26
1.7.1	SERVIÇOS DE APOIO FUNCIONAL NA UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE DE GESTÃO	26
1.7.2	SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO AO SOFTWARE DE GESTÃO.....	27
1.7.3	PREPARAÇÃO DA EQUIPA NA UTILIZAÇÃO TÉCNICA E FUNCIONAL DO SOFTWARE DE GESTÃO	27
1.7.4	PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO E SUPORTE (<i>HELPDESK</i>)	27
1.7.5	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA.....	28
1.8	FORMAÇÃO AOS UTILIZADORES FINAIS E SERVIÇOS DE CONSULTADORIA FINANCEIRA NECESSÁRIOS	29
1.9	SERVIÇO DE ATUALIZAÇÕES DE VERSÃO	29
1.10	PROPRIEDADE DOS DADOS.....	29
1.11	ACESSO À PLATAFORMA APÓS O TÉRMINUS DO CONTRATO.....	29





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DE INFORMÁTICA

PARTE I

DO CONTRATO

Cláusula 1.^a

Objeto

O contrato a celebrar tem por objeto principal a aquisição de um ERP e dos seguintes serviços abrangendo até 42 entidades do Governo Regional da Madeira:

- a) Aluguer operacional de sistema de informação de apoio à gestão (software de gestão), com características, termos e condições previstas no Anexo I - TERMOS E CONDIÇÕES DO SOFTWARE DE GESTÃO E DOS SERVIÇOS do Caderno de Encargos deste procedimento;
- b) Instalação e parametrização da solução;
- c) Serviço de assistência técnica pós-venda;
- d) Serviços de migração, conforme o cenário de migração definido no Anexo I, ponto 1.6 do Caderno de Encargos;
- e) Formação aos utilizadores finais e apoio técnico necessários;
- f) Serviços de upgrade de versão.

Cláusula 2.^a

Definições

Para efeitos do presente Caderno de Encargos, adotam-se as seguintes definições:

API – Interface de programação de aplicações (*Application Programming Interface*);

CCP – Códigos dos Contratos Públicos;

Contrato – Contrato a celebrar entre a entidade adjudicante e o adjudicatário nos termos do presente Caderno de Encargos;

Caderno de Encargos – O Caderno de Encargos do presente procedimento;

DROT – Direção Regional do Orçamento e Tesouro;

DRI – Direção Regional de Informática;

ERP - Acrónimo do termo inglês *Enterprise Resource Planning*, é um software de gestão de processos de negócio;

Entidade Adjudicante – Direção Regional de Informática (DRI);

Adjudicatário – Entidade a quem se adjudica a execução do contrato;

Web service – Solução utilizada na integração de sistemas e na comunicação entre aplicações diferentes através da Internet;

LEORAM - Lei do Orçamento da Região Autónoma da Madeira;

LCPA - Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso;

SFAs – Serviços e Fundos Autónomos;

EPRs – Empresas Públicas Reclassificadas;

CGA - Caixa Geral de Aposentações;

ADSE – Instituto Público de Gestão Participada;

SNC - AP - Sistema de Normalização Contabilística para Administrações Públicas;

AT – Autoridade Tributária e Aduaneira;

DGO – Direção Geral do Orçamento;

SIGO – Sistema de Informação de Gestão Orçamental;

UniLEO – Unidade de Implementação da Lei de Enquadramento Orçamental;

S3CP - Sistema Central de Contabilidade e Contas Públicas.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DE INFORMÁTICA

Cláusula 3.^a

Forma e documentos contratuais

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos;
2. Fazem parte integrante do contrato os seguintes documentos:
 - a) Os suprimentos dos erros e omissões do Caderno de Encargos identificados pelas entidades convidadas, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - b) Os esclarecimentos e as retificações relativas ao Caderno de Encargos;
 - c) O presente Caderno de Encargos;
 - d) A proposta adjudicada;
 - e) Os esclarecimentos à proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a prevalência é determinada pela ordem que nele se dispõe;
4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior 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 Código dos Contratos Públicos (CCP) e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

Cláusula 4.^a

Duração do contrato

1. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o contrato será válido durante 12 (doze) meses, a contar da data da aposição da última assinatura eletrónica no contrato, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato;
2. O contrato poderá ainda cessar a todo o tempo com a assinatura do auto de aceitação do objeto do contrato a celebrar com o novo prestador de serviços em consequência do concurso limitado por prévia qualificação para a **Aquisição, em aluguer operacional, de um software de gestão e diversos serviços associados para Entidades do Governo Regional da Madeira - Processo n.º DRI - 23/CLPQ/2021.**

Cláusula 5.^a

Obrigações do adjudicatário

1. O adjudicatário obriga-se a executar o objeto do contrato de forma profissional e competente, utilizando os conhecimentos técnicos, o *know-how*, a diligência, o zelo e a pontualidade próprios das melhores práticas;
2. Constituem ainda obrigações do adjudicatário:
 - a) Disponibilizar às entidades, sob a forma de aluguer operacional, um sistema de informação de apoio à gestão, a alojar nos centros de dados (*Datacenters*) do GRM, bem como prestar serviços de formação aos utilizadores finais e apoio técnico necessários, serviços de assistência pós-venda, de instalação e parametrização, de migração e serviços de upgrades de versão, conforme as especificações do presente Caderno de Encargos;
 - b) O adjudicatário obriga-se a recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados à boa execução do contrato;





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DE INFORMÁTICA

- c) Comunicar antecipadamente, logo que tenha conhecimento, à entidade adjudicante, o facto que torne total ou parcialmente impossível o fornecimento dos bens/a prestações dos serviços objeto do procedimento, ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações nos termos do contrato celebrado com a entidade adjudicante;
- d) Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;
- e) Manter sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando quaisquer informações que obtenham 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, trabalhadores, colaboradores ou terceiros que nelas se encontrem envolvidos;
- f) Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato;
- g) Garantir, em conjunto com a Direção Regional de Informática, os níveis de disponibilidade de serviço conforme o ponto 1.4.8 do Anexo I do presente Caderno de Encargos, desempenho e segurança do software de gestão, exigidos no Anexo I do presente Caderno de Encargos;
- h) Apresentar os documentos de habilitação a que estão obrigados, nos termos do artigo 81.º do CCP;
- i) Garantir a migração/conversão dos dados dos sistemas existentes, conforme descrito no ponto 1.6 do Anexo I do presente Caderno de Encargos, para o software de gestão proposto;
- j) Garantir o licenciamento e respetiva evolução do referido software de gestão, designadamente atualizações e correções de erros, sem quaisquer custos adicionais durante a vigência do contrato;
- k) Efetuar as modificações funcionais, técnicas e de parametrização supervenientes nos termos da cláusula 20.ª;
- l) Garantir a formação a todos os utilizadores finais, assim como, apoio técnico e presencial a todas as entidades na fase de implementação do sistema;
- m) Garantir o apoio técnico e funcional, sempre que solicitado, e com um prazo máximo de resposta de 3 dias úteis para as situações de maior complexidade;
- n) Garantir o apoio técnico e funcional de 2ª linha à equipa de 1ª linha, a indicar pelo membro do Governo com a tutela das Finanças, nos termos definidos no Anexo I do presente Caderno de Encargos;
- o) Garantir a preparação da equipa de 1ª linha nos termos definidos no Anexo I do Caderno de Encargos, tendo em vista a correta e eficiente gestão e utilização do software de gestão;
- p) Garantir o serviço de apoio e suporte técnico (*Helpdesk*) de 2ª linha à equipa de 1ª linha na gestão e utilização técnica e funcional do software de gestão, nos termos definidos no Anexo I do presente Caderno de Encargos;
- q) Garantir o acesso ao histórico sem quaisquer custos adicionais às entidades durante um prazo mínimo de 10 anos, após a cessação do contrato.

Cláusula 6.ª

Obrigações da entidade adjudicante

Constituem obrigações da entidade adjudicante:

- a) Pagar, no prazo acordado, as faturas emitidas pelo adjudicatário;
- b) Prestar o serviço de alojamento nos *Datacenters* do Governo Regional da Madeira (GRM), nas condições descritas no Anexo I do Caderno de Encargos, sem custos para o adjudicatário;
- c) Prestar o serviço de rede de comunicações de dados entre os utilizadores e os *Datacenters* do GRM;
- d) Prestar o serviço de apoio técnico e funcional de suporte de 1ª linha às diversas entidades, com o devido apoio do adjudicatário.





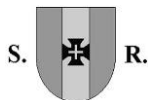
REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DE INFORMÁTICA

Cláusula 7.^a

Proteção de dados pessoais – conformidade legal

1. O adjudicatário deverá apresentar garantias suficientes de execução de medidas técnicas e organizativas adequadas de forma a que o tratamento de dados satisfaça os requisitos do RGPD - Regulamento (UE) n.º 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, e assegure a defesa dos direitos do titular dos dados, nomeadamente, através da existência e do cumprimento de um código de conduta ou de procedimento de certificação aprovado conforme referido nos artigos 40.º e 42.º do RGPD;
2. Constitui obrigação do adjudicatário, em matéria de proteção de dados, nomeadamente:
 - a) Tratar dados pessoais e sensíveis apenas mediante instruções documentadas pelo Responsável do tratamento dos dados, a menos que seja obrigado a fazê-lo por legislação nacional ou europeia, informando nesse caso ao Responsável pelo tratamento dos dados 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 e sensíveis assumiram um compromisso de confidencialidade ou estão sujeitas a adequadas obrigações legais de confidencialidade;
 - c) Adotar todas as medidas exigidas em termos de segurança dos dados pessoais e sensíveis;
 - d) Ter em conta a natureza do tratamento, e na medida do possível, prestar assistência ao Responsável pelo tratamento dos dados, 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 seus direitos de informação, tais como: acesso, consentimento, limitação de tratamento, retificação, portabilidade e esquecimento;
 - e) Prestar assistência ao Responsável pelo tratamento dos dados, no sentido de assegurar o cumprimento das obrigações de segurança dos dados pessoais e sensíveis, tendo em conta a natureza do tratamento e a informação ao dispor do adjudicatário;
 - f) Consoante indicação do Responsável pelo tratamento dos dados, apagar ou devolver todos os dados pessoais depois de concluída a prestação de serviços relacionados com o tratamento, apagando as cópias existentes, a menos que a conservação dos dados seja exigida ao abrigo de legislação nacional ou europeia;
 - g) Disponibilizar ao Responsável pelo tratamento dos dados, todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das obrigações previstas na presente cláusula e facilitar e contribuir para as auditorias, inclusive as inspeções, conduzidas pelo Responsável do tratamento dos dados ou por outro auditor por esta mandatada.
3. Compete ao adjudicatário informar imediatamente a entidade adjudicante se, no seu entender, alguma instrução violar o presente Contrato ou o RGPD ou outras disposições legais nacionais ou europeias em matéria de proteção de dados;
4. A aplicação deve estar em conformidade com os requisitos constantes na Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, que assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados e na Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2018, de 28 de março, em matéria de RGPD.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DE INFORMÁTICA

Cláusula 8.^a

Patentes, licenças e marcas registadas

São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da obtenção ou utilização, no âmbito do contrato, de patentes, licenças ou marcas registadas.

Cláusula 9.^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 nos termos dos artigos 311.º e seguintes do CCP;
4. A eventual alteração será realizada sem prejuízo da reposição do equilíbrio financeiro do contrato que ao caso seja necessário efetuar nos respetivos termos legais, devendo a eventual compensação a fazer ao adjudicatário ter por base a tabela de preços proposta pelo mesmo na fase da formação do contrato;
5. 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 10.^a

Cessão da posição contratual

1. A cessão da posição contratual obedece ao disposto nos artigos 316.º e seguintes do CCP;
2. Em caso de incumprimento pelo adjudicatário há cessão da sua posição contratual nos termos definidos no artigo 318.º-A do CCP.

Cláusula 11.^a

Subcontratação

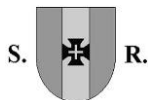
1. O contrato tem carácter *intuitu personae*, pelo que o adjudicatário não pode subcontratar, no todo ou em parte, a execução do seu objeto;
2. Excetua-se da proibição do número anterior a subcontratação que seja objeto de autorização prévia e por escrito da entidade adjudicante;
3. Em caso de subcontratação, o adjudicatário mantém-se plenamente responsável pela prestação dos serviços objeto do contrato.

Cláusula 12.^a

Preço base

1. O preço máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pela totalidade das prestações de serviço objeto do contrato a celebrar para o período de 12 (doze) meses, para efeito do disposto no artigo 47.º do CCP, é de 114 000,00€ (Cento e Quatorze Mil Euros), acrescidos de IVA à taxa legal em vigor;





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DE INFORMÁTICA

2. A fixação do preço base resulta dos valores dos contratos com igual objeto e apresentados em anteriores procedimentos, atualizado face ao prazo e ao número de entidades do contrato ora pretendido.

Cláusula 13.^a

Preço e condições de pagamento

1. Pelo aluguer operacional do sistema de informação e prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, a entidade adjudicante obriga-se a pagar o valor constante da proposta adjudicada, durante a vigência do contrato;
2. O preço contratual inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à entidade adjudicante, incluindo as despesas de instalação e implementação da solução nos *Datacenters* do GRM, bem como as despesas de estadas, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais e quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças;
3. O pagamento das faturas relativas ao objeto do contrato é efetuado no prazo de 60 (sessenta) dias de calendário, a contar da data da sua receção pela entidade adjudicante, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva, configurando tal prazo a necessidade de validação e confirmação das obrigações, conforme disposto no n.º 4 do artigo 299.º do CCP, em consonância com o n.º 3 do artigo 4.º e n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 62/2013, de 10 de maio;
4. Em caso de discordância por parte da entidade adjudicante, quanto à conformidade dos serviços prestados e/ou bens fornecidos com as condições do contrato e/ou o valor indicado na fatura, deve este comunicar ao adjudicatário, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o adjudicatário obrigado a prestar os esclarecimentos necessários e/ou proceder à emissão de nova fatura corrigida, iniciando-se, nessa data, o prazo referido no número anterior;
5. Aos valores referidos no número anterior acresce o IVA à taxa legal em vigor.

Cláusula 14.^a

Boa fé

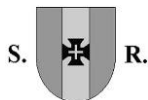
As partes obrigam-se a atuar de boa-fé na execução do contrato e a não exercer os direitos nele previstos, ou na lei, de forma abusiva.

Cláusula 15.^a

Uso de sinais distintivos

Nenhuma das partes pode utilizar a denominação, marcas, nomes comerciais, logótipos e outros sinais distintivos do comércio que pertençam à outra sem o seu prévio consentimento escrito.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DE INFORMÁTICA

PARTE II

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E FUNCIONAIS DO OBJETO DO CONTRATO

Cláusula 16.^a

Local e prazo

1. Os serviços objeto do presente contrato deverão ser prestados presencialmente na Região Autónoma da Madeira, nos *Datacenters* do Governo Regional ou remotamente com autorização e supervisão da entidade adjudicante;
2. O prazo de migração é o descrito no ponto 1.6. do Anexo I - TERMOS E CONDIÇÕES DA PLATAFORMA E DOS SERVIÇOS.

Cláusula 17.^a

Aceitação do objeto do contrato

1. A entidade adjudicante emitirá o auto de aceitação assim que estejam reunidas todas as especificações técnicas relativas ao contrato a celebrar que não contrariem as especificações do presente Caderno de Encargos e respetivo anexo;
2. A assinatura do auto a que se refere o número anterior não isenta o adjudicatário das obrigações, nos termos da lei que disciplina os aspetos relativos ao fornecimento do objeto do contrato e obrigações do adjudicatário e do produtor e aos direitos do consumidor.

Cláusula 18.^a

Documentação de arranque do software de gestão

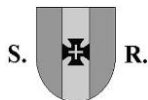
1. O adjudicatário deve entregar à entidade adjudicante, até à data de aceitação do objeto do contrato nos termos da cláusula 17.^a, o relatório das principais configurações do software de gestão e dos serviços prestados;
2. O adjudicatário obriga-se ainda a disponibilizar à entidade adjudicante, manuais digitais de administração do software de gestão, bem como manuais direcionados aos vários perfis de utilizadores, em suporte papel e sob a forma de menu na aplicação com índice e funcionalidade de pesquisa, no prazo máximo de 15 dias após a outorga do contrato;
3. A entidade adjudicante pode, para seu uso exclusivo, e sem qualquer encargo adicional, proceder à divulgação de todos os documentos referidos no número anterior;
4. No caso de não apresentação dos documentos constantes dos n.ºs 1 e 2, o adjudicatário incorre em sanções de acordo com o definido na cláusula 22.^a.

Cláusula 19.^a

Especificações técnicas e funcionais

As especificações técnicas e funcionais do objeto do contrato encontram-se definidas no Anexo I - TERMOS E CONDIÇÕES DO SOFTWARE DE GESTÃO E DOS SERVIÇOS do presente Caderno de Encargos.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DE INFORMÁTICA

Cláusula 20.^a

Modificações funcionais, técnicas e de parametrização supervenientes

1. Durante o prazo de execução do contrato, o adjudicatário fica obrigado a introduzir no sistema de informação de apoio à gestão as alterações técnicas e operacionais necessárias à conformidade da mesma com quaisquer alterações legislativas, regulamentares e demais instruções técnicas que sejam aprovadas, sem custos adicionais;
2. O adjudicatário deve informar à entidade adjudicante do impacto de quaisquer outras modificações, para além das referidas no número anterior, que entenda pertinentes para o cumprimento das suas obrigações e na permanente evolução, disponibilidade e funcionamento do software de gestão;
3. Na sequência da informação a que alude o número anterior, a entidade adjudicante deve, no prazo de 5 (cinco) dias, aceitar ou recusar a realização da modificação, equivalendo à aceitação caso não tenha sido dito nada em contrário;
4. O adjudicatário deve assumir a parametrização de novas entidades ou modificação das entidades existentes em virtude de alterações de estruturas orgânicas durante a vigência do contrato, sem custos adicionais para a entidade adjudicante.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DE INFORMÁTICA

PARTE III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Cláusula 21.^a

Sanções contratuais

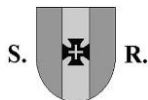
1. Sem prejuízo da possibilidade de resolução do contrato nos termos do artigo 333.º do CCP, a entidade adjudicante pode, em observância do procedimento previsto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 325.º e no 329.º do CCP, aplicar sanções em caso de incumprimento pelo adjudicatário, por facto que lhe seja imputável, das suas obrigações;
2. O montante das sanções varia, em função da gravidade da falta e do grau de culpa, entre 5% a 20% do valor do contrato;
3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, pela violação dos prazos estipulados no ponto 1.6 no Anexo I - TERMOS E CONDIÇÕES DO SOFTWARE DE GESTÃO E DOS SERVIÇOS, deste Caderno de Encargos, o adjudicatário fica sujeito, por cada dia de atraso, ao pagamento de uma multa correspondente a 1% do valor do contrato (com IVA incluído).
4. As penalizações devidas nos termos da presente cláusula são deduzidas através da emissão de notas de crédito por parte do adjudicatário e/ou dedução à quantia total devida ao adjudicatário e/ou à caução prestada;
5. As sanções previstas na presente cláusula não obstat a que a entidade adjudicante exija uma indemnização por mora e incumprimento definitivo previsto no Código Civil.

Cláusula 22.^a

Resolução sancionatória por incumprimento contratual

1. A entidade adjudicante reserva-se ao direito à resolução do contrato, caso o adjudicatário não cumpra os termos e condições exigidos no Anexo I - TERMOS E CONDIÇÕES DO SOFTWARE DE GESTÃO E DOS SERVIÇOS, designadamente os exigidos no ponto 1.6;
2. A resolução do contrato não prejudica a aplicação de quaisquer sanções pecuniárias, nos termos da cláusula anterior;
3. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, a entidade adjudicante pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, constituindo incumprimento contratual definitivo, designadamente, as seguintes situações:
 - a) Pelo incumprimento dos prazos indicados no ponto 1.6 do Anexo I correspondente ao cenário de migração proposto ou do plano de trabalhos apresentado;
 - b) Por deficiências graves nas prestações de serviços.
4. Considera-se deficiência grave quando, designadamente o adjudicatário, no cumprimento defeituoso do contrato e após notificação da entidade adjudicante, para suprir ou corrigir as deficiências identificadas, não promover a respetiva correção pontual no prazo máximo de 30 dias, por forma a assegurar o cumprimento das obrigações contratuais.
5. O direito de resolução referido no n.º 3 exerce-se mediante declaração enviada ao adjudicatário sem necessidade de mais formalismos;
6. A resolução do contrato não prejudica a aplicação de quaisquer sanções pecuniárias, nos termos da cláusula anterior.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DE INFORMÁTICA

Cláusula 23.^a

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. São motivos de força maior, 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) 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;
 - b) 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;
 - c) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo adjudicatário de normas legais;
 - d) 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;
 - e) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do adjudicatário não devidas a sabotagem;
 - f) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros;
 - g) Efeitos de ciberataques, decorrentes de vulnerabilidades que o adjudicatário não consiga demonstrar que tomou as medidas técnicas e organizacionais preventivas para a respetiva mitigação.
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.

Cláusula 24.^a

Comunicações e notificações

1. Em sede de execução contratual, todas as comunicações da entidade adjudicante dirigidas ao adjudicatário são efetuadas por escrito e enviadas através de correio registado, correio eletrónico, de acordo com os elementos a indicar pelo adjudicatário;
2. Em sede de execução contratual, todas as comunicações do adjudicatário dirigidas à entidade adjudicante são efetuadas por escrito e enviadas através de correio registado, correio eletrónico, de acordo com os seguintes elementos:

À atenção de:

Direção Regional de Informática (DRI)

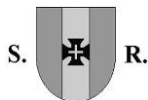
Azinhaga do Poço Barral, 23, Edifício Funchal Business Center, Piso 1A

9000-638, Funchal, Madeira

Telefone: +351 291 145 190

E-mail: dri@madeira.gov.pt





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DE INFORMÁTICA

Cláusula 25.^a

Foro competente

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

Cláusula 26.^a

Direito aplicável

Em tudo o mais não previsto no presente caderno de encargos rege o constante no CCP, bem como as disposições legais e regulamentares aplicáveis de acordo com a natureza dos bens e serviços a contratar.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DE INFORMÁTICA

ANEXO I

1. TERMOS E CONDIÇÕES DO SOFTWARE DE GESTÃO E DOS SERVIÇOS

A descrição técnica e funcional dos termos e condições do sistema de informação a disponibilizar sob a forma de aluguer operacional e dos serviços a prestar é a apresentada nos pontos seguintes.

1.1 DESCRIÇÃO DAS SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS EM FUNCIONAMENTO NO GRM

1. A solução tecnológica atualmente instalada nos *Datacenters* do Governo Regional da Madeira (GRM) é um ERP do fabricante SIAG – Sistemas Integrados de Apoio à Gestão, SA, disponível às entidades da Administração Indireta.
2. Em termos de infraestruturas tecnológicas todas as entidades estão ligadas em banda larga aos *Datacenters* do GRM, possuem sistemas de segurança próprios (*firewalls*) e rede local a 100/1000 Mbps;
3. Das soluções tecnológicas em uso, estima-se que estas são usadas por cerca de 800 utilizadores, aos quais foi dada formação específica para utilização nas diversas áreas funcionais do software de gestão.

1.2 OBJETIVOS PRIMORDIAIS DO PROCEDIMENTO

1. A gestão financeira apresenta-se como um vetor fundamental para o sucesso de qualquer organização. Respondendo às obrigações colocadas aos Serviços Públicos em termos de uma gestão rigorosa e da transparência das contas públicas, pretende-se, desta forma, que os sistemas de informação de suporte sejam fiáveis, constituindo-se verdadeiros suportes de apoio à tomada de decisão. Por outro lado, sendo obrigatório o cumprimento dos normativos legais de prestação de contas, é importante que Serviços Públicos continuem a dispor de um software de gestão único e integrado de serviços de apoio funcional;
2. Pretende-se com esta solução, como aqui se especifica, continuar a garantir e melhorar a uniformização a integração das aplicações de gestão, disponibilizando às diversas entidades um software de gestão para suporte aos processos de Contabilidade Orçamental, Financeira e de Gestão, incluindo a Gestão dos Fundos Disponíveis (Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso - LCPA – Lei 8/2012, de 21 de fevereiro, na versão atual), e demais legislação em vigor;
3. Pretende-se obter uma ferramenta de apoio à gestão, com vista à simplificação, otimização e prevenção do erro, que justifiquem a necessidade para a continuidade da utilização de um software de gestão única;
4. Para cada uma das componentes abaixo indicadas são apresentados os termos e condições relativamente a aspetos da execução do contrato não submetidos à concorrência, aos quais se pretende que o concorrente se vincule, bem como os atributos submetidos à concorrência.

Nota: Quando utilizados os termos “deve / suporta / possibilidade / permite / terá” e termos com significado semelhante, os requisitos devem ser considerados como requisitos obrigatórios se nada for dito em contrário e deverão ser fornecidos / instalados de base sem custo adicionais, sendo este requisito aplicável a todo o documento.

1.3 REQUISITOS FUNCIONAIS DO SOFTWARE DE GESTÃO EM ALUGUER OPERACIONAL

1. O software de gestão a propor deve suportar todas as funcionalidades abaixo apresentadas para cada um dos processos (subsistemas), os quais têm de ser instalados e disponibilizados de base, sem custos adicionais;
2. O adjudicatário fica obrigado durante a vigência do contrato a garantir a conformidade do software de gestão com a legislação em vigor (incluindo as adaptações à Região Autónoma da Madeira), bem como refletir em tempo útil todas as alterações legislativas no software de gestão, sem custos adicionais.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DE INFORMÁTICA

1.3.1 PROCESSOS A SUPORTAR

1. O software de gestão e os respetivos serviços a prestar no âmbito do presente procedimento devem permitir obrigatoriamente a agregação dos dados contabilísticos;
2. O software de gestão a implementar deve estar totalmente adaptado às exigências operacionais, fiscais e legais em vigor na RAM, durante a vigência do contrato.

1.3.2 GESTÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTAL E FUNDOS DISPONÍVEIS

1. Este sistema deve permitir o cumprimento de todas as obrigações legais decorrentes do DL 192/2015 de 11 de setembro, na sua redação atual;
2. Deve ainda permitir e suportar de base as seguintes funcionalidades:
 - a) Garantir a interoperabilidade do sistema com o Sistema Integrado de Gestão Orçamental (SIGO) ou outro a que venha ser implementado por forma a permitir a integração da informação orçamental, plano de contas multidimensional, incluindo a integração dos ficheiros do orçamento inicial e sua execução;
 - b) Assegurar a devida implementação e parametrização das tabelas de correspondência em linha com as disposições legais/orientações das entidades competentes, de modo a garantir o normal funcionamento da solução;
 - c) Providenciar mecanismos que assegurem o cumprimento dos normativos legais inerentes ao compromissos e pagamentos em atraso;
 - d) Assegurar o cálculo dos fundos disponíveis bem como a sua gestão operacional ao nível da execução desagregada por classificação orgânica, económica; por fonte de financiamento e por natureza da despesa (apuramentos de saldos de fundos disponíveis, sua atribuição, reafecção e anulação de fundos disponíveis; atribuição de compromissos apenas mediante a existência de saldo de fundos disponíveis);
 - e) Facilitar a consolidação de contas na ótica orçamental e financeira das diversas entidades, designadamente através da identificação de entidades parceiras;
 - f) Prestação de contas e de informação de reporte de acordo com a legislação em vigor, incluindo-se:
 - a. Dec. Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, na sua redação atual;
 - b. Portaria n.º 218/2016 de 9 de agosto;
 - c. Instruções emanadas pelo Tribunal de Contas e pela Comissão de Normalização Contabilística;
 - d. LEO e LEORAM;
 - e. Lei do Orçamento do Estado e respetivo decreto de execução orçamental;
 - f. LCPA.
 - g) Emissão de faturas, incluindo faturação eletrónica, certificadas pela Autoridade Tributária e Aduaneira;
 - h) Interoperabilidade com o sistema de faturação eletrónica adotado pela RAM;
 - i) Gestão de todos os fluxos de tesouraria de forma integrada de modo a permitir uma gestão eficaz e racional dos fundos;
 - j) Efetuar reconciliações bancárias (entre datas e anuais);
 - k) Controlo de saldos de tesouraria (contas bancárias e caixas);
 - l) Gestão e controlo das operações de tesouraria, operações extraorçamentais (receita e despesa), descontos efetuados nos processos de vencimentos e retenções na fonte em sede de IRS e IRC;
 - m) Interface e mapas de controlo dos descontos a entregar às entidades recetoras de descontos fiscais, parafiscais, judiciais e sindicais;
 - n) Gestão e controlo das operações de tesouraria, receitas, descontos, retenções;
 - o) Débitos diretos, transferências a crédito, numerário, cheque, geração de referências para pagamento multibanco/internet;
 - p) Transferências cumprindo a diretiva SEPA “Single Euro Payments Area”;





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DE INFORMÁTICA

- q) Gestão de aquisições de bens e serviços, qualquer que seja o seu destino: consumo imediato, inventário ou ativos não financeiros;
- r) Efetuar a gestão e manutenção de inventários, nomeadamente mercadorias, matérias-primas, matérias subsidiárias, materiais diversos e embalagens de consumo;
- s) Efetuar a gestão de armazéns;
- t) Registrar e gerar informação relativa a:
 - a. Pedidos internos de bens;
 - b. Receção, expedição e mecanismos de transferências de bens;
 - c. Regularizações, inventariação e controlo de movimentos de bens.
- u) Relação com o meio envolvente:
 - a. Exportação de ficheiros SAFT no portal da AT;
 - b. Exportação dos mapas para integração no software de gestão S3CP, de acordo com a norma técnica n.º 1/2017 da UniLEO;
 - c. Exportação do ficheiro das declarações periódicas do IVA para integração no portal da AT;
 - d. Exportação e submissão de dados no processo de prestação de contas a realizar ao Tribunal de Contas (TC);
 - e. Apoio técnico e funcional aos processos de exportação descritos nas alíneas anteriores.

1.3.3 PROCESSAMENTO CONTABILÍSTICO DOS RH;

- 1. Este subsistema deve reduzir e simplificar as operações necessárias à gestão dos Recursos Humanos nas diversas entidades, ou seja, as tarefas e operações efetuadas em cada subsistema, devem gerar procedimentos e movimentos automáticos, e a informação necessária aos restantes subsistemas.
- 2. Deve ainda permitir ou suportar:
 - a) Gestão dos recursos humanos em diversas vertentes nomeadamente a gestão administrativa de pessoal, incorporando situações como o cadastro, antiguidade, gestão de férias, gestão de tempos e assiduidade;
 - b) Planeamento dos recursos humanos através de uma adequada gestão do quadro de pessoal e das carreiras;
 - c) Processamento e cálculo das remunerações, através de mecanismos parametrizáveis;
 - d) Efetuar o controlo e cálculo das horas extraordinárias, deslocações e ajudas de custo;
 - e) Gestão dos Quadro de Pessoal:
 - a. A gestão de mais do que um quadro de pessoal por entidade;
 - b. A gestão das carreiras, categorias e correspondentes posições remuneratórias e demais situações de acordo com a legislação em vigor;
 - c. A gestão da tabela percentual para os cargos dirigentes, de acordo com os normativos em vigor;
 - d. A inserção de carreiras afetas a regimes especiais, com as respetivas escalas indiciárias;
 - e. A alteração a qualquer momento do quadro de pessoal, sendo indicados os lugares a criar ou a extinguir, ficando estas alterações automaticamente contempladas no histórico.
 - f) Cadastro do Trabalhador:
 - a. Registrar e atualizar o cadastro de cada trabalhador, mantendo um histórico de todas as alterações relacionadas com o mesmo;
 - b. A gestão de tabelas auxiliares de apoio ao registo e atualização dos dados que vão constar da ficha individual do trabalhador;
 - c. Possibilidade de transferir/exportar o cadastro do Trabalhador entre Entidades.
 - g) Assiduidade:
 - a. O controlo da assiduidade;
 - b. O registo de informações ou justificações das ausências;





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DE INFORMÁTICA

- c. Permitir a atualização da informação sobre o período de férias a que o trabalhador tem direito, as férias gozadas até a data e as férias que faltam gozar, incluindo de anos anteriores;
- d. O reflexo automático no processamento de vencimentos.
- h) Antiguidade:
 - a. A contagem automática dos tempos de serviço;
 - b. A elaboração automática da lista de antiguidade.
- i) Balanço Social:
 - a. Elaboração do Balanço Social que os organismos/entidades devem organizar em cada ano.
- j) Cálculo de vencimentos:
 - a. Cálculo de vencimento com o cumprimento e aplicação dos parâmetros dos diversos normativos legais em vigor;
 - b. A parametrização e utilização de tabelas para a necessária adequação à entidade;
 - c. A utilização e atualização de tabelas salariais para os diversos regimes;
 - d. Os diversos tipos de abonos e descontos e gestão das respetivas tabelas de suporte;
 - e. A definição de abonos e descontos específicos através da definição de regras;
 - f. A atualização de tabelas anuais de IRS, abonos de família, bonificações e subsídios de refeição;
 - g. A definição de fichas de base de cálculo por trabalhador, onde constem os pressupostos inerentes ao cálculo do vencimento;
 - h. A automatização do processamento de retroativos de abonos;
 - i. A simulação de processamentos para períodos vindouros, entre outros aspetos, na elaboração de orçamentos cálculo de compromissos (LCPA);
 - j. Possibilidade de emissão de folhas de rosto com os totais processados mensalmente, recibos de vencimentos via correio eletrónico, declarações anuais de IRS e mapas de vencimentos anuais, e demais informação de acordo com a legislação em vigor;
 - k. Mecanismos de *workflow* para aprovação e autorização dos vencimentos.
- k) Relação com o meio envolvente:
 - a. A criação de ficheiros de exportação para a CGA, Segurança Social, ADSE e Autoridade Tributária (Anexo J, modelo 10, DMR) e SIBS;
 - b. Exportação de dados no formato XML, XLSX, JSON, PDF.

1.3.4 TABELAS DE APOIO

As tabelas de apoio relativas ao processamento contabilístico no âmbito do processamento de vencimentos, fornecedores, clientes, serviços e bens, ativos, classificadores económicos de despesa e receita, Fontes de Financiamento, classificação funcional, Orgânicas Legais, tabelas de NIB'S por entidade, tabelas de retenções, tabelas de contas e outras, serão geridas pela equipa indicada pelo departamento com a tutela das finanças.

1.3.5 RELATÓRIOS DO SOFTWARE DE GESTÃO

Em termos de Relatórios, Mapas e Apuramentos personalizados devem ser disponibilizados com base na legislação em vigor durante a vigência do contrato, designadamente:

- a) Balancetes por classificações económicas orçamentais tipificadas (despesa/receita): por períodos; por atividades económicas; por projetos e subprojectos; por programa e medida; por fontes de financiamento;
- b) Mapas exigidos no âmbito dos reportes ao Ministério das Finanças, nomeadamente os mapas de reporte mensal referentes à execução orçamental, aos fundos disponíveis e pagamentos em atraso;
- c) Mapas de prestação de contas, designadamente Mapa de Fluxos de Caixa, Mapa de alterações ao Património Líquido, Balanço e Demonstração de Resultados, no referencial SNC-AP;





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DE INFORMÁTICA

- d) Mapa de prestações de contas orçamentais obrigatórios designadamente:
- DOR1. Demonstração do desempenho orçamental;
 - DOR2. Demonstração de execução orçamental da receita;
 - DOR3. Demonstração de execução orçamental da despesa;
 - DOR4. Demonstração da execução do plano plurianual de investimentos;
 - DOR5.1. Alterações orçamentais da receita;
 - DOR5.2. Alterações orçamentais da despesa;
 - DOR5.3. Alterações ao plano plurianual de investimentos;
 - DOR5.5. Contratação administrativa - Situação dos contratos;
 - DOR5.6. Contratação administrativa - Adjudicações por tipo de procedimento;
 - DOR5.7. Transferências e subsídios - Despesa;
 - DOR5.8. Transferências e subsídios - Receita;
 - DOR5.9.1. Encargos contratuais;
 - DOR5.9.2. Dívidas por antiguidade de saldos.
- e) Balancetes analíticos e do razão.
- f) Mapas exigidos na Instrução do Tribunal de Contas e identificados no Modelo Único de Prestação de Contas das Entidades Públicas da UniLEO designadamente:
- a. Quadro 1.1- Desagregação de caixa e depósitos;
 - b. Quadro 3.1 - Ativos intangíveis - variação das amortizações e perdas por imparidades acumuladas;
 - c. Quadro 3.2 - Ativos intangíveis - quantia escriturada e variações do período;
 - d. Quadro 3.2A - Ativos intangíveis – adições;
 - e. Quadro 3.2B - Ativos intangíveis – Diminuições;
 - f. Quadro 3.3 - Variação do excedente de revalorização;
 - g. Quadro 5.1 - Ativos fixos tangíveis - variação das depreciações e perdas por imparidades acumuladas;
 - h. Quadro 5.2 - Ativos fixos tangíveis - quantia escriturada e variações do período;
 - i. Quadro 5.2A - Ativos fixos tangíveis – adições;
 - j. Quadro 5.2B - Ativos fixos tangíveis – Diminuições;
 - k. Quadro 5.3 - Variação do excedente de revalorização;
 - l. Quadro 8.1 — Propriedades de investimento – Modelo do justo valor;
 - m. Quadro 8.1A — Propriedades de investimento – Modelo do justo valor – adições;
 - n. Quadro 8.1B — Propriedades de investimento – Modelo do justo valor – diminuições;
 - o. Quadro 8.2 — Propriedades de investimento – Modelo do custo;
 - p. Quadro 8.2A — Propriedades de investimento – Modelo do custo – adições;
 - q. Quadro 8.2B — Propriedades de investimento – Modelo do custo – diminuições;
 - r. Quadro 9.1 — Imparidade de ativos geradores de caixa e ativos não geradores de caixa;
 - s. Quadro 9.2 - Imparidade de ativos geradores de caixa e ativos não geradores de caixa - Perda por imparidade;
 - t. Quadro 9.3 - Imparidade de ativos geradores de caixa e ativos não geradores de caixa - Reversão da perda por imparidade;
 - u. Quadro 10.1 — Inventários; Quadro 10.1 — Inventários - Movimentos do período;
 - v. Quadro 15.1 – Provisões.
- g) Mapas fiscais obrigatórios;
- h) Contabilidade Orçamental (nomeadamente fontes de financiamento, áreas funcionais) e os dados constantes no Sistema de Orçamento de Estado (SOE);
- i) Identificação de Entidades Parceiras;
- j) Identificação dos ativos geradores de caixa;





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DE INFORMÁTICA

- k) Identificação dos ativos concessionados;
- l) Mapa orçamental que evidencie a dotação orçamental disponível por classificação orgânica e económica, cabimentos, compromissos, valores faturados e pagos;
- m) Mapa de controlo das disponibilidades orçamentais evidenciando o Orçamento Inicial com as alterações orçamentais (incluindo cativos), consumo do orçamento e dotação disponível;
- n) Diários por classificação orçamental, fonte de financiamento, programa, medida e classificação orgânica;
- o) Mapas relativos ao processamento contabilístico e gestão dos RH, nomeadamente as regras referidas nos requisitos funcionais descritos no Anexo II, e em especial as que vão desde a RF-O37 até a RF-O79;
- p) Mapas de gestão de fundos disponíveis identificando a atribuição do fundo, o seu consumo (compromissos), por fonte de financiamento;
- q) Durante vigência do contrato o adjudicatário fica obrigado a desenvolver e disponibilizar outros mapas, relatórios e apuramentos personalizados que venham a ser solicitados pela DROT, sem custos adicionais;
- r) Fica ainda obrigado a disponibilizar API's (a consumir através da bolsa de horas de desenvolvimento) de exportação dos dados a definir pela entidade adjudicante.

1.4 REQUISITOS TÉCNICOS DO SOFTWARE DE GESTÃO EM ALUGUER OPERACIONAL

1.4.1 PARADIGMA WEB

A utilização de tecnologia “*web based*” para as interfaces e componentes permitirá a implementação do conceito de ponto de acesso único às funcionalidades do software de gestão, facilitando o acesso pelas diversas entidades. O sistema deve, por conseguinte, ser nativo para WEB e permitir ser usado pelos *web browsers* mais comuns entre eles, o Google Chrome, o Mozilla Firefox, o Opera e o Microsoft Edge nas suas últimas versões. Não são aceites softwares de gestão cujo acesso seja por Terminal Services, Citrix, encapsulamento sobre HTTP ou outra tecnologia análoga.

1.4.2 REPOSITÓRIOS DE DADOS

Os dados associados ao software de gestão a disponibilizar devem ser suportados por uma base de dados relacional. Os diversos repositórios de dados devem ser geridos, obrigatoriamente, por um Sistema de Gestão de Bases de Dados, garantindo a integridade, coerência e acessibilidade global dos dados, eliminando a duplicação da informação.

1.4.3 INTEGRAÇÃO DAS COMPONENTES

1. Os diversos módulos do Software de gestão a implementar devem ser integrados ou integráveis, de forma a garantir a automatização de processos e a não duplicação de esforços, em regra, nenhuma informação deve ser registada no sistema mais do que uma vez;
2. Cada subsistema deve ser “alimentado” pela informação gerada nos restantes subsistemas. As tarefas e operações efetuadas em cada subsistema devem gerar procedimentos e movimentos automáticos, e a informação necessária aos restantes subsistemas.

1.4.4 FACILIDADE DE UTILIZAÇÃO

A solução a propor deve apresentar as seguintes características:

- a) Acesso Modular - Acesso apenas às componentes que interessam;
- b) Acesso Uniforme - Coerência entre os diversos módulos;
- c) Procedimentos uniformes em todo o sistema;
- d) Regras de interface uniformes;
- e) Personalização de opções de visualização de dados e de informação;
- f) Interface web para o utilizador e administrador;





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DE INFORMÁTICA

- g) Conformidade com as diretrizes de acessibilidade Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) do W3C — Worldwide Web Consortium.

1.4.5 SOFTWARE DE GESTÃO TECNOLÓGICA

A solução a propor deve apresentar as seguintes características:

- a) Ser suportado por base de dados relacional em Microsoft SQL Server ou MariaDB na versão mais atual à data da assinatura do contrato;
- b) Suporte de Sistema de Gestão de Base de Dados em ambiente de 64 Bits (x64);
- c) Arquitetura separada em camadas (mínimo: apresentação, negócio, dados);
- d) Suporte dos browsers de Internet mais comuns e nas suas últimas versões (Microsoft Edge, Google Chrome, Opera, Mozilla Firefox);
- e) Suporte da Solução em Sistemas Operativos Microsoft Windows Server ou CentOS na versão mais atual à data da assinatura do contrato;
- f) Suporte da Solução em plataforma de 64 bits (x64);
- g) O servidor Web deverá ser a versão mais atual do Microsoft IIS, Apache ou Nginx à data de assinatura do contrato e deverá ser implementada e disponibilizada aos utilizadores com protocolo https;
- h) O software de gestão deve possibilitar a instalação total em sistemas virtualizados em Microsoft Hyper-V.

1.4.6 NECESSIDADES DE INTEGRAÇÃO

- 1. Dada a forte necessidade de integração entre todos os sistemas de informação existentes e com sistemas externos, atuais e futuros, o cumprimento dos requisitos abaixo apresentados deve ser observado pelo software de gestão a propor:
 - a) Acesso a Bases de dados: ODBC, relacional nativo ou outros;
 - b) Método de integração: Web Services, no formato RESTful em JSON ou XML;
 - c) Integração com a plataforma de interoperabilidade do estado iAP;
 - d) Exportação e importação de dados e de informação em formato XML, JSON, TXT, CSV e XLSX.
- 2. O adjudicatário deve disponibilizar mecanismos de importação de dados, de forma a garantir a integração com outras aplicações. Este mecanismo deve existir para todos os dados cujo volume seja significativo;
- 3. As aplicações devem disponibilizar preferencialmente API's públicas, com sistema de autenticação, devidamente documentadas;
- 4. A entidade adjudicante reserva-se ao direito de acesso aos dados da propriedade do Governo Regional;
- 5. O software de gestão a propor deverá importar SFTs simplificados e completos de outros sistemas de informação existentes no Governo Regional, e integrá-los no processo de Gestão Financeira e Orçamental da respetiva entidade.

1.4.7 Administração do Sistema e Segurança

- 1. O subsistema de Administração do software de gestão deve permitir ou suportar de base o seguinte:
 - a) Administração centralizada de todos os módulos e componentes;
 - b) Suporte de mecanismos de autenticação integrados com a Active Directory e com serviços de diretório acessível por LDAP;
 - c) Administração de utilizadores baseada em perfis. Registo e controlo de utilizadores e grupos, bem como a definição e gestão dos privilégios de acesso ao software de gestão;
 - d) Definição de privilégios de acesso a funcionalidade e aos dados com base nos perfis de utilizador. Possibilidade de definir vários níveis de privilégios (globais, por grupo, por exercício, e por conjunto de registos) e vários níveis de acesso a dados e informação (globais, por grupo, por utilizador e por conjunto de registos);





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DE INFORMÁTICA

- e) Atribuição de privilégios a cada utilizador por operação de pertença a grupo e a exercício;
 - f) Atribuição do nível de acesso a dados e informação, a cada utilizador por operação de pertença a grupo ou exercício;
 - g) Mecanismos de segurança e autenticação, permitindo que cada grupo de utilizadores, tenha acesso apenas à informação que lhe diz respeito. Deve ser possível definir novos grupos de utilizadores. Os utilizadores poderão ser associados a qualquer número de grupos;
 - h) Gestão integrada de utilizadores:
 - a. Repositório central de utilizadores (autónimo, mas com possibilidade de integração com *Active Directory* ou outro qualquer diretório LDAP);
 - b. Perfis/privilégios de acesso;
 - i) Mecanismos de aprovação, autorização e autenticação, no registo e edição de dados pelos utilizadores. Estes mecanismos devem etiquetar cada operação e informação submetida com a identificação do utilizador;
 - j) Capacidades de “Audit Tracking”;
 - k) Monitorização de sessões e intrusões com registo de eventos (logs);
 - l) Divulgação de destaques e troca de mensagens. Os destaques devem enviar informação para todos os utilizadores do sistema (notícias, informações e outras). As mensagens devem permitir a troca de correio eletrónico dentro do sistema entre os vários utilizadores;
 - m) Estabelecimento e consulta de um diário de utilização;
 - n) Parametrização ou configuração de:
 - a. Vários exercícios;
 - b. Conjunto de parâmetros constituídos em tabelas auxiliares;
 - c. Categorias;
 - d. Estruturas de classificação.
 - o) Capacidades de desenvolvimento:
 - a. Novas componentes;
 - b. Configuração de mensagens;
 - c. Configuração de processos.
 - p) Eventos (mecanismo preparado para o envio de SMSs e/ou mensagens de correio eletrónico);
 - q) Mecanismos de atualização do software de gestão, com monitorização obrigatória da equipa responsável pela execução do contrato e disponível apenas após comunicação;
2. A definição de perfis de utilizador e o controlo de acessos, quer internos, quer externos, bem como o registo e monitorização da atividade, devem ser realizados de forma automática e integrada em toda o software de gestão;
3. A gestão dos grupos e perfis dos utilizadores do software de gestão será da responsabilidade da equipa de 1ª linha através de políticas de segurança definidas pela equipa responsável pela execução do contrato.

1.4.8 DISPONIBILIDADE DO SERVIÇO

1. O adjudicatário deve garantir uma disponibilidade mínima mensal do software de gestão de 99,4% (paragem máxima acumulada de quatro horas mensais, exceto as acordadas para manutenção preventiva/corretiva);
2. As manutenções preventivas e corretivas aos servidores e outros elementos do sistema informático devem ser previamente acordadas entre as partes, de forma a garantir o menor tempo de indisponibilidade e impacto aos utilizadores.

1.4.9 DESEMPENHO DO SOFTWARE DE GESTÃO

1. O adjudicatário deve garantir os seguintes níveis de desempenho do software de gestão:





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DE INFORMÁTICA

- a) Tempo de resposta máximo recomendado: 5 segundos no acesso em rede local, sob carga máxima estimada de 800 utilizadores simultâneos.
2. A otimização da infraestrutura tecnológica dos *Datacenters* do GRM necessária para atingir os níveis de desempenho anteriormente referidos deve ser resultado de um trabalho conjunto entre o adjudicatário e da entidade adjudicante.
3. Os serviços de comunicações de dados para acesso ao software de gestão são da responsabilidade da equipa responsável pela execução do contrato.

1.4.10 SEGURANÇA DOS DADOS

O adjudicatário deverá garantir que a proteção dos dados em repositório e em trânsito, está em conformidade com a Diretiva do Parlamento Europeu e do Conselho n.º 96/9/CE, de 11 de março, transposta para o direito nacional pelo Decreto-Lei n.º 122/2000, de 4 de julho, e com a Lei n.º 58/2018, de 08 de agosto que assegura a execução do RGPD na ordem jurídica nacional e demais legislação em vigor.

1.4.10.1 Salvaguarda da Informação (*Backup*)

O adjudicatário, após a outorga do contrato, deve apresentar os procedimentos de salvaguarda da aplicação e dos dados, a serem implementados pela entidade adjudicante, de acordo com a política de continuidade e recuperação, em vigor.

1.4.10.2 Recuperação da Informação (*Restore*)

O adjudicatário, após a outorga do contrato, deve, de acordo com a política de continuidade e recuperação, em vigor:

- a) Apresentar os procedimentos de reposição da aplicação e dos dados, a serem implementados pela entidade adjudicante, incluído a estimativa de tempos de recuperação e as competências necessárias para poder proceder à sua execução;
- b) Apresentar os procedimentos de reposição do software de gestão em caso de "*Disaster recovery*", incluindo o cenário de ter de instalar toda a estrutura a partir de máquinas limpas, bem como a estimativa de tempos de recuperação e as competências necessárias para poder proceder à sua execução;
- c) Disponibilizar todos os meios e ficheiros de instalação, necessários para a reposição do software de gestão pela equipa técnica da entidade adjudicante;
- d) Enviar revisões dos procedimentos apresentados, sempre que existam alterações ao software de gestão que assim o justifiquem.

1.4.11 DOCUMENTAÇÃO E AJUDAS ONLINE

1. O adjudicatário deve disponibilizar o acesso aos manuais de administração e de utilizador do software de gestão, logo após a eficácia do respetivo contrato;
2. O software de gestão proposto deve também disponibilizar um conjunto de ajudas *online* de modo a facilitar a utilização do mesmo.

1.4.12 LICENCIAMENTO

1.4.12.1 Modelo de Licenciamento

1. O licenciamento em aluguer operacional do software de gestão deve ser ilimitado a nível de utilizadores e disponibilizado num servidor aplicacional e num servidor de base de dados com as especificações descritas no ponto 1.5.3;
2. Tecnicamente o mecanismo de validação deverá permitir o seu funcionamento em *Datacenters* redundantes. Em caso de falha o software de gestão será lançado noutra *Datacenter* redundante.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DE INFORMÁTICA

1.4.12.2 Número de utilizadores

O número de utilizadores é **ilimitado**, sendo estimado para o cômputo das entidades em cerca de 800, com cerca de 500 utilizadores em simultâneo (concorrentes).

1.4.12.3 Licenciamento de outros produtos

O serviço de alojamento disponibilizado ao adjudicatário inclui o licenciamento de todos os produtos necessários à disponibilização do Software de gestão, com os níveis de segurança e disponibilidade exigidos no presente Caderno de Encargos. Incluem-se o licenciamento do Sistema de Virtualização Hyper-V, Sistema Operativo Microsoft Windows Server, Motor de Base Dados Microsoft SQL Server, servidor Web Microsoft IIS, Antivírus e Firewalls.

Excetua-se ao anteriormente referido, o licenciamento de sistemas operativos, motores de base de dados e servidores Web, distintos dos referidos anteriormente, o licenciamento dos instrumentos para monitorização da eficiência da solução proposta (a nível aplicacional e de motor de base de dados), bem como outros produtos específicos pertinentes ao bom funcionamento do software de gestão proposta, ficando estes na responsabilidade do adjudicatário.

1.5 SERVIÇO DE INSTALAÇÃO

1.5.1 ENTRADA EM FUNCIONAMENTO DO SOFTWARE DE GESTÃO

O software de gestão deve entrar em funcionamento após a conclusão das seguintes atividades:

- a) Instalação, configuração e parametrização do software de gestão e motor de base de dados nos Datacenters do GRM;
- b) Migração/conversão dos dados, contemplando a transferência funcional, tecnológica e dos dados (Recursos Humanos; Gestão Financeira; gestão de ativos e restantes componentes) nos termos do ponto 1.6;
- c) Parametrização das regras de negócio associada a cada um dos processos descritos no ponto 1.3.1;
- d) Otimização do software de gestão tecnológica (Hardware/Software/Motor de base dados/Comunicações/Segurança/etc.);
- e) Criação dos perfis, utilizadores e grupos de utilizadores;
- f) Disponibilização do sistema de Apoio e Suporte (Helpdesk);
- g) Preparação da equipa de 1ª linha e utilizadores.

1.5.2 IMPLEMENTAÇÃO DO SOFTWARE DE GESTÃO NOS *DATACENTERS* DO GOVERNO REGIONAL

O adjudicatário deve disponibilizar na ocasião da implementação, a versão mais atualizada dos softwares, respetivos procedimentos de instalação e cópia da base de dados.

1.5.3 ALOJAMENTO

1. O serviço de alojamento é disponibilizado nos *Datacenters* do Governo Regional, através de sistemas virtualizados em Microsoft *Hyper-V*, num cluster de alta disponibilidade. O licenciamento de software de base é da responsabilidade da entidade que presta o serviço de alojamento (sistemas operativos, motor de base de dados, servidor Web, outros) caso sejam do fabricante Microsoft e nos produtos anteriormente indicados. O licenciamento de base de produtos distintos dos referidos anteriormente são da responsabilidade do adjudicatário;
2. A disponibilização, otimização e manutenção do software de gestão deve ser assegurada pelo adjudicatário, em conjunto com a equipa técnica da entidade adjudicante, o qual deve fornecer um relatório detalhado das respetivas configurações finais;
3. Todas as ações decorrentes dos serviços supracitados devem ser alvo de agendamento prévio com a equipa técnica da entidade adjudicante;





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DE INFORMÁTICA

4. O adjudicatário deve garantir todo o apoio necessário tendo em vista a correta implementação do software de gestão nos *Datacenters* do GRM, incluindo todas as instalações, configurações e parametrizações necessárias ao bom funcionamento do mesmo.

1.6 SERVIÇO DE MIGRAÇÃO - REQUISITOS

1. Entende-se por migração todas as atividades inerentes à transferência funcional, tecnológica e dos dados:
 - a) Recursos Humanos;
 - b) Contabilidade Financeira (nomeadamente ativos fixos tangíveis, intangíveis, inventários, clientes, fornecedores e outros dados mestre);
 - c) Contabilidade Orçamental (nomeadamente fontes de financiamento, áreas funcionais) e os dados constantes no Sistema de Orçamento de Estado (SOE);
 - d) Gestão de ativos fixos tangíveis (incluindo os ativos classificados como inventários e como Propriedades de Investimento) e intangíveis e restantes componentes das soluções tecnológicas indicadas no ponto 1.1 do Anexo I, incluindo os serviços associados, para o cenário de migração proposto abaixo descrito.
2. Independentemente do cenário, este processo de migração tem de garantir a ininterruptibilidade dos serviços prestados às diversas entidades, sob pena de resolução sancionatória por incumprimento contratual, nos termos definido na cláusula 22.^a do presente Caderno de Encargos.
3. Para efeitos de migração, é disponibilizado ao cocontratante após outorga do contrato, em suporte digital, as bases de dados existentes. O volume estimado das bases de dados existentes é de 500 GB.

1.6.1 1.º CENÁRIO

1. Neste cenário deverá ser garantida a continuidade da solução tecnológica indicada no ponto 1.1 do Anexo I, incluindo os serviços associados, através da transferência da solução para o sistema de alojamento descrito no ponto 1.5.3, numa nova instalação.
2. A migração neste cenário é realizada apenas numa fase:
 - a) Instalação, configuração, parametrização, otimização, transferência dos dados e acesso à plataforma para cada uma das entidades;
 - b) Esta fase deve estar completamente operacional e concluída no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a disponibilização das bases de dados e deverá cumprir os requisitos técnicos e funcionais definidos no Anexo I.
 - c) Esta condição deve-se ao facto de durante este processo não poderem existir alterações de dados, sob pena de provocar inconsistência nos mesmos. Como tal este prazo não pode, em caso algum, ultrapassar os 5 dias úteis.
3. O cocontratante tem de disponibilizar um serviço de apoio e suporte (Helpdesk) de 2ª linha. Este serviço deve estar disponível no mesmo prazo de 5 (cinco) dias úteis.
4. Os serviços de preparação inicial da equipa de serviços partilhados, a indicar pela DRI, na gestão e na utilização técnica e funcional da plataforma devem estar concluídos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de outorga do contrato.
5. Sendo este cenário a continuidade da solução tecnológica existente, não existe a necessidade de serviços de preparação inicial dos 800 utilizadores, pois os mesmos já possuem treino e respetivas competências na utilização da plataforma.

1.6.2 2º CENÁRIO

1. Neste segundo cenário o concorrente deve apresentar uma nova solução, incluindo os serviços associados, a instalar de uma só vez no sistema de alojamento descrito no ponto 1.5.3.
2. A migração neste cenário é realizada apenas numa fase:





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DE INFORMÁTICA

- a) Instalação, configuração, parametrização, otimização, migração / conversão dos dados incluindo todo o histórico e acesso à plataforma para cada uma das entidades;
 - b) Esta fase deve estar completamente operacional e concluída no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a disponibilização das bases de dados e deverá cumprir os requisitos técnicos e funcionais definidos no Anexo I.
 - c) Esta condição deve-se ao facto de durante este processo não poderem existir alterações de dados, sob pena de provocar inconsistência nos mesmos. Como tal este prazo não pode, em caso algum, ultrapassar os 5 dias úteis.
3. Atendendo a que é fundamental assegurar a prestação de contas pelas diversas entidades ao Tribunal de Contas e garantir o atempado processamento de salários, na nova solução tecnológica, e que o serviço de migração para outras estruturas de dados distintas da atual comporta riscos significativos, o cocontratante terá de assumir o risco inerente à mudança num único passo para a nova plataforma, bem assim como as consequências que podem advir desta migração.
 4. O cocontratante tem de disponibilizar um serviço de apoio e suporte (Helpdesk) de 2ª linha. Este serviço deve estar disponível no mesmo prazo de 5 (cinco) dias úteis.
 5. Os serviços de preparação inicial da equipa de serviços partilhados, a indicar pela DRI, na gestão e na utilização técnica e funcional da plataforma devem estar concluídos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de outorga do contrato.
 6. Sendo este cenário de mudança da solução tecnológica, existe a necessidade de serviços de preparação inicial dos 800 utilizadores, pois os mesmos não possuem treino e necessárias competências na utilização da plataforma.
 7. A preparação de todos os utilizadores deverá estar concluída no prazo máximo de 30 dias seguidos após a outorga do contrato.
 8. Neste cenário o adjudicatário deve obrigatoriamente assumir as custas da nova solução que vier a ser implementada, quer na fase de instalação e preparação de todos os utilizadores, quer em fase de produção.

1.7 SERVIÇO PÓS-VENDA

1. Os serviços de apoio e suporte prestados à equipa de 1ª linha na gestão de recursos humanos, na execução da contabilidade em SNC-AP, bem como na utilização do software de gestão, devem estar integrados na proposta de preço apresentada e terá de ser obrigatoriamente independente do número de horas.
2. Nestes serviços estão sempre incluídos os serviços de apoio, suporte e preparação à equipa de 1ª Linha na Região Autónoma da Madeira, no mínimo de 8 semanas. Estes serviços podem ser prestados de forma não contínua, por acordo mútuo com a entidade adjudicante.
3. Não serão aceites quaisquer custos de serviços adicionais, associados a esta componente.

1.7.1 SERVIÇOS DE APOIO FUNCIONAL NA UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE DE GESTÃO

Os serviços de apoio na utilização técnica e no software de gestão nos processos descritos no ponto 1.3.1 contemplam as seguintes atividades:

- a) Apoio na execução dos procedimentos organizacionais dos processos de despesa;
- b) Apoio na execução dos procedimentos organizacionais dos processos de receita;
- c) Apoio na execução dos procedimentos organizacionais da tesouraria;
- d) Apoio técnico no processo de encerramento das contas, à preparação e organização das demonstrações financeiras previstas no SNC-AP;
- e) Apoio na verificação e diagnóstico de anomalias na geração de ficheiros e exportação de dados para terceiros (AT, DGO, entre outros), conforme obrigações legais;
- f) Apoio na parametrização de bases de cálculo de suporte ao cálculo de vencimentos;





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DE INFORMÁTICA

- g) Apoio na verificação e diagnóstico de anomalias no cálculo de vencimentos e respetiva exportação de dados para terceiros (Bancos, Estado, outros terceiros e trabalhadores);
- h) Apoio técnico no processo de lançamento de operações pontuais, de complexidade elevada, nomeadamente lançamentos relacionados com o encerramento das contas da gerência;
- i) Outros que se considere necessário ao bom funcionamento do software de gestão;
- j) Apoio técnico no processo de consolidação de contas.

1.7.2 SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO AO SOFTWARE DE GESTÃO

Fazem parte dos serviços de apoio técnico ao software de gestão as seguintes atividades:

- a) Apoio nas operações de suporte do software de gestão, incluindo a administração e gestão dos utilizadores, dos grupos, dos privilégios, de terceiros, dos produtos e das anulações;
- b) Serviços inerentes à implementação e exploração do software de gestão nos termos definidos nos pontos 1.4.1 a 1.4.11 do presente Anexo.

1.7.3 PREPARAÇÃO DA EQUIPA NA UTILIZAÇÃO TÉCNICA E FUNCIONAL DO SOFTWARE DE GESTÃO

- 1. A equipa de 1ª linha será constituída por 1 elemento de cada uma das entidades da Administração Pública Regional utilizadoras da solução, a identificar pela entidade adjudicante.
- 2. O adjudicatário obriga-se à preparação da equipa de 1ª linha na utilização técnica e funcional do software de gestão nas seguintes áreas:
 - a) Gestão Financeira e Orçamental;
 - b) Gestão de Ativos;
 - c) Gestão de Recursos Humanos;
 - d) Administração do software de gestão;
 - e) Gestão tecnológica do software de gestão (implementação/manutenção/monitorização, plano de salvaguarda e recuperação).
- 3. Caso os concorrentes considerem fundamental a preparação noutras áreas, deverão indicá-las.
- 4. A preparação desta equipa de 1ª linha decorrerá na Região Autónoma da Madeira.
- 5. Caso se justifique, os concorrentes devem ainda indicar os pré-requisitos que os utilizadores terão de possuir, com vista a garantir o aproveitamento desejado.
- 6. Os meios, os monitores e restante logística são da responsabilidade do adjudicatário, bem como toda a documentação necessária à preparação básica deve ser facultada pelo adjudicatário.
- 7. Adicionalmente, para suporte aos testes da equipa de 1ª linha deve ser disponibilizada uma entidade de teste, com a possibilidade de simulação de diversas situações.

1.7.4 PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO E SUPORTE (HELPDESK)

- 1. O adjudicatário deve garantir o apoio e suporte na utilização do software de gestão nos seguintes termos:
 - a) O 1º nível de contacto com as entidades será garantido exclusivamente pela equipa de 1ª linha;
 - b) Na impossibilidade de resolução do incidente no 1º nível, o mesmo será encaminhado ao adjudicatário (2º nível) o qual deve apoiar diretamente a referida equipa na resolução do problema. O adjudicatário deve enviar, em formato eletrónico, um relatório da intervenção realizada. Nesse relatório deve constar a identificação da entidade, a descrição do problema e respetiva resolução, o tempo de resolução, a data e a identificação do técnico responsável pela resolução;
 - c) O nível de prioridade da ocorrência ou da questão é determinado pela DRI, com base na ponderação da informação prestada pelas entidades, aquando da notificação e da análise da ocorrência;
 - d) A resposta do adjudicatário é dada em função das seguintes prioridades:





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DE INFORMÁTICA

- a. Para a **Prioridade um (P1)**, o adjudicatário deve afetar os recursos necessários à resposta o mais rapidamente possível, não ultrapassando as **2 (duas) horas**, após a receção da notificação;
 - b. Para a **Prioridade dois (P2)**, o adjudicatário deve afetar os recursos necessários à resposta, não ultrapassando as **8 (oito) horas**, após a receção da notificação;
 - c. Para a **Prioridade três (P3)**, o adjudicatário deve afetar os recursos necessários à resposta, não ultrapassando os **16 (dezasseis) horas**, após a receção da notificação;
 - d. Para a **Prioridade quatro (P4)**, o adjudicatário deve afetar os recursos necessários à resposta, não ultrapassando **40 (quarenta) horas**, após a receção da notificação.
2. Os tempos indicados para as quatro prioridades de ocorrência devem ser considerados dentro do horário normal do prestador de serviços (8 horas/dia). A contagem do tempo interrompe-se no final de cada período (manhã ou tarde) reiniciando-se no período seguinte.

1.7.5 MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

1. O adjudicatário deve garantir a manutenção preventiva e corretiva do Software de gestão e restantes sistemas associados.
2. As operações de configuração, manutenção, correção, atualização, e similares, serão efetuadas:
 - a) Por padrão, através de mecanismo integrado no software de gestão que acede a ficheiro/pacote de atualização a disponibilizar pelo adjudicatário, e o processo será executado localmente por um utilizador da DRI com privilégios adequados;
 - b) A título excecional, devidamente justificado pelo adjudicatário e aceite pela DRI, através de ferramenta de colaboração remota em uso pelo adjudicante, nos termos da sua política de segurança em vigor aplicável.
3. Entende-se por:
 - a) **Manutenção corretiva** – o conjunto de atividades que visam a correção de uma situação anómala de um produto base ou serviço base, ao nível das funcionalidades existentes;
 - b) **Manutenção preventiva** – serviço preventivo e pró-ativo desenhado para manter o bom nível de segurança do software de gestão, da rede e servidores virtuais, que inclui:
 - a. Controlo de atualização do software de gestão;
 - b. Monitorização do estado dos recursos;
 - c. Verificação de eventos anómalos;
 - d. Análise das configurações e evolução de capacidade dos servidores;
 - e. Reporte das anomalias detetadas;
 - f. Recomendações que visem colmatar situações de risco ou outras provenientes da evolução expectável no consumo de recursos informáticos;
 - g. Envio e suporte na instalação de atualizações;
 - h. Atualização das *frameworks*, que eventualmente estejam a ser utilizadas, e do código que as consome, nomeadamente a correção de código/configurações que esteja a utilizar funcionalidades dessas mesmas *frameworks*, e que, por exemplo estejam marcadas com *deprecated/obsolete*.
4. As ações de manutenção devem ser asseguradas pelos instrumentos para monitorização da eficiência da solução, a nível aplicacional e de motor de base de dados.
5. Deve ser dado apoio/preparação aos técnicos da DRI para assegurar todas as tarefas relativas a todos os procedimentos considerados necessários à implementação/manutenção/monitorização da solução, nomeadamente: salvaguarda/reposição de dados, monitorização da eficiência e ações corretivas.
6. Os relatórios das ações de manutenção realizadas, devem ser enviados por escrito para a DRI, no prazo máximo de 10 dias úteis após a sua execução.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DE INFORMÁTICA

1.8 FORMAÇÃO AOS UTILIZADORES FINAIS E SERVIÇOS DE CONSULTADORIA FINANCEIRA NECESSÁRIOS

1. O adjudicatário obriga-se à prestação dos serviços de formação e preparação inicial dos 800 utilizadores na utilização técnica e funcional do software de gestão nas seguintes áreas:
 - a) Contabilidade Financeira, Orçamental e de Gestão;
 - b) Gestão de Ativos;
 - c) Administração do software de gestão;
 - d) Gestão tecnológica do software de gestão;
 - e) Gestão de Recursos Humanos.
2. Caso os concorrentes considerem fundamental a preparação noutras áreas, deverão indicá-las.
3. Deverá ser apresentado um plano de formação a ser usado durante a vigência do contrato, que contemple a preparação inicial dos utilizadores.
4. O serviço de formação dos utilizadores decorrerá na Região Autónoma da Madeira ou em formato online sob proposta do adjudicatário e aceite pela entidade adjudicatária.
5. Caso se justifique, os concorrentes devem ainda indicar os pré-requisitos que os utilizadores terão de possuir, com vista a garantir o aproveitamento desejado.
6. Os meios, os monitores e restante logística são da responsabilidade do adjudicatário, bem como toda a documentação necessária à preparação básica deve ser facultada pelo adjudicatário.

1.9 SERVIÇO DE ATUALIZAÇÕES DE VERSÃO

O adjudicatário fica obrigado, durante a vigência do contrato, a garantir o serviço de atualização (*upgrade*) de versão do software de gestão disponibilizada em regime de aluguer operacional. Este serviço inclui atualizações por iniciativa do adjudicatário (correção de erros, melhoria de performance ou novas funcionalidades) e por imperativos legais.

1.10 PROPRIEDADE DOS DADOS

Os dados contidos nas bases de dados do software de gestão a propor são propriedade do Governo Regional e das diversas entidades. O adjudicatário, deve disponibilizar o modelo entidade-relação (ERD), através da notação *UML – Unified Modeling Language* e respetivos diagramas estruturais e comportamentais e o dicionário de dados, para que seja possível a interpretação dos mesmos. Neste âmbito e após a entrada em produção do software de gestão o fornecedor fica obrigado a realizar sessões de preparação para a passagem deste conhecimento para a equipa técnica da DRI.

1.11 ACESSO À PLATAFORMA APÓS O TÉRMINUS DO CONTRATO

Após o término do contrato, o adjudicatário fica obrigado a garantir o acesso aos dados através do software de gestão alojado nos *Datacenters* do GRM, na sua última versão à data do término do contrato, para efeito de consulta, a pelo menos um utilizador por cada entidade, sem custos adicionais nos 10 anos subsequentes.

