Entidade Adjudicante | **Direção de Tecnologias de Informação e Comunicações**

Número Processo Despesa | **3022007245**

Procedimento | **Ajuste Direto**

Objeto do Contrato | **Serviços de Suporte e Manutenção SIGA**

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 4
Artigo 9.º | Receção dos serviços 4
Artigo 10.º | Aceitação dos serviços 4
Artigo 11.º | Rejeição dos serviços 5
Artigo 12.º | Fatura Eletrónica 5
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 6
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 8
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 9
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 10
Artigo 30.º | Foro competente 10
PARTE II - CLÁUSULAS ESPECIAIS 10
Artigo 31.º | Requisitos Técnicos 10
ANEXO A – EXTENSÃO DE FORNECIMENTO 11
ANEXO C – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA 12

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 – Marinha – Direção de Tecnologias de Informação e Comunicações, 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, e terá a duração de 12 meses (incluindo a utilização até 200 horas/homem de suporte).
2. O contrato cessará quando forem quitadas todas as prestações.
3. A prestação dos serviços será efetuada no prazo máximo de 1 dia, a contar da data mencionada no ponto 1.

Artigo 4.º | Local da prestação dos serviços

1. Os serviços serão prestados na Escola Naval, Base Naval de Lisboa 2810-001 Almada.
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 13.360,00€ (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

Não aplicável.

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 Extensão de Fornecimento e a Especificação Técnica faz parte integrante do presente Caderno de Encargos, constando do Anexo A e Anexo B.

ANEXO A – Extensão de Fornecimento

DIREÇÃO DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

ANEXO A

EXTENSÃO DE FORNECIMENTO

PAQ N.º: 22025/DITIC

DATA: 31-03-2022

DIVISÃO/SECÇÃO: DSE/SGE

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO/PROCESSO: DITIC-Sistemas de Informação SIIP - Suporte e manutenção evolutiva do SIGA

Os objetos de fornecimento constam na tabela abaixo.

N.º item	DESIGNAÇÃO	CPV	QUANTIDADE
1	Serviços de manutenção evolutiva da aplicação SIGA, para a Gestão Académica (valor anual). Este serviço inclui a utilização até **200** horas de suporte (em horário de expediente), para utilização na resolução de incidentes, para necessidades adicionais de formação, ou mesmo para desenvolvimentos adicionais.	72000000-5	1

O Chefe de Divisão

Ricardo Franco Praça Frederique

Digitally signed by Ricardo Franco Praça Frederique
Date: 2022.05.16 09:45:52 +01'00'

ANEXO B – Especificação Técnica

DIREÇÃO DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

ANEXO B

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

PAQ N.º: 22025/DITIC

DATA: 31-03-2022

DIVISÃO/SECÇÃO: DSE/SGE

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO/PROCESSO: DITIC-Sistemas de Informação SIIP - Suporte e manutenção evolutiva do SIGA

1. Objetivo

O objetivo desta ET é especificar os requisitos dos serviços de Manutenção Preventiva, Corretiva e Evolutiva do SIGA. Controlo de versões

1.1. Histórico de revisões

Versão	Data	Autorização	Autor	Descrição
1.0	23MAR15		CTEN SEP Penim Garcia	Original
1.1	03MAR16		CTEN ST-EELT Pinto Alves	Alteração
1.2	23FEV18		CTEN ST-EELT Pinto Alves	Alteração
1.3	17ABR19		CTEN EN-AEL Pacheco Raimundo	Alteração
1.4	28MAR20		CTEN EN-AEL Pacheco Raimundo	Alteração
1.5	25FEV21		1TEN EN-AEL Cunha Salgueiro	Alteração
1.6	31MAR22		1TEN EN-AEL Cunha Salgueiro	Alteração

1.2. Diagrama RASCI

Pessoa	Cargo	R	A	S	C	I
CFR EN-AEL Mendes Dias	DITIC/Diretor					X
CTEN SEP Penim Garcia	DITIC/Subdiretor				X	

Pessoa	Cargo	R	A	S	C	I
CTEN EN-AEL Praça Frederique	DITIC/Chefe da DSE		X			
1TEN ST-EINF Marisa Pedrosa	EN/SIEN/Chefe de Serviço			X		

(R) Responsible – Responsável pela execução da tarefa.

(A) Accountable – Responsável pela qualidade da tarefa.

(S) Support – Recursos atribuídos a R para a execução da tarefa.

(C) Consulted – Pessoas com as quais existe comunicação nos dois sentidos e cujos contributos são tidos em linha de conta na execução da tarefa.

(I) Informed – Pessoas que são mantidas informadas sobre o progresso do documento, na maior parte das vezes quando determinadas tarefas ou produtos são concluídos e com as quais existe apenas comunicação num só sentido.

2. Introdução

A Escola Naval é um Estabelecimento de Ensino Superior Público Universitário Militar que tem por missão principal formar os alunos que a frequentam para o exercício das funções de Oficiais da Marinha. Para tal, são ministrados os cursos conferentes do Grau Académico de Mestre em Ciências Militares Navais nas especialidades de Marinha, Engenheiros Navais - ramos de Mecânica e de Armas e Eletrónica, Administração Naval e Fuzileiros.

Decorrente da reforma do ensino, no âmbito do processo de Bolonha, a partir de 2008, a Escola Naval passou a ser igualmente responsável pelo ensino superior politécnico na Marinha, ministrando cursos conferentes ao grau de licenciatura em Tecnologias Militares Navais nas áreas de Armas e Eletrónica, Mecânica, Comunicações, Hidrografia, Informática, Fuzileiros, Mergulhadores e o de Contabilidade, Administração e Secretariado. Todos estes cursos habilitam ao ingresso nos quadros permanentes da Marinha na categoria de Oficial.

A necessidade da existência de um sistema de informação, capaz de suportar a gestão de todos os processos académicos na Escola Naval, estava há muito que estava identificada.

Esse sistema deve igualmente assegurar todas as interligações que a Escola Naval tem com entidades externas, nomeadamente no âmbito REBIDES, RAIDES e fichas de acreditação da A3ES.

No início do processo de edificação foi efetuada uma consulta de mercado a um conjunto de empresas às quais se reconheceu competências para a implementação da solução: QUBIT, LINKARE, ETNAGA, SQIMI, TIERONE, NOVABASE. Em 2011, iniciou-se a edificação do Sistema de Informação de Gestão Académica (SIGA), cuja versão atual, adjudicada a empresa SQIMI, assenta numa *framework* (“Compass”) proprietária desta empresa.

Com a alteração do Regulamento de Avaliação dos Discentes dos Ciclos de Estudos da Escola Naval, em dezembro 2015 foram identificados um conjunto de alterações que implicaram alterações à anterior versão e, como tal, a necessidade de desenvolvimentos adicionais, tendo essas alterações sido acomodadas no contrato de manutenção evolutiva referente ao ano de 2016.

Havendo a necessidade de introduzir alterações/correções consentâneas com os ciclos de estudos de mestrado integrado, tendo por base o Regulamento de Avaliação dos Discentes dos Ciclos de Estudos da Escola Naval (dezembro 2015), e sendo esta uma atividade com atualizações contínuas, deve, como tal, ser refletida no SIGA.

Neste âmbito, foram identificados um conjunto de requisitos cuja satisfação foi considerada essencial:

- Atualizações no desenvolvimento de Inquéritos Curriculares, Relatórios e Formulários, em conformidade com o normativo em vigor, e que permitirão analisar e melhorar a qualidade de ensino que é prestada.
- Necessidade de garantir a validação das metodologias ensino-aprendizagem.

Esta ET tem como âmbito a definição dos moldes de funcionamento que irão regular esta prestação de serviços de manutenção que, em função da sua especificidade, deverão ser providenciados pela empresa SQIMI.

2.1. Objetivos

Especificar os requisitos dos serviços de Manutenção Preventiva, Corretiva e Evolutiva do SIGA.

- Apresentar a ET do contrato a realizar.

2.2. Contactos

Para quaisquer questões relacionadas com esta ET deverá ser contactado o Capitão-fragata Penim Garcia, preferencialmente por email (penim.garcia@marinha.pt). Em alternativa poderão ser utilizados os contactos disponibilizados na capa.

Para quaisquer questões relacionadas com a MP deverá ser acedido o sítio http://www.marinha.pt.

2.3. Convenções

As palavras-chave "tem de (must)", "não pode (must not)", "obrigatório (required)", "deve (shall)", "não deve (shall not)", "deveria (should)", "não deveria (should not)", "recomendado (recommended)", "pode (may)", e "opcional (optional)" neste documento devem ser interpretadas, de acordo com a sua tradução para inglês (entre parêntesis), como descrito no RFC 2119.

2.4. Definições, acrónimos e abreviaturas

De acordo com o apêndice A.

2.5. Referências

A. RFC2119: *Key words for use in RFC to Indicate Requirement Levels*, http://www.ietf.org/rfc/rfc2119.txt

3. Especificação Técnica

3.1. Enquadramento

3.1.1. Objeto do Contrato

O serviço a prestar pelo Adjudicatário terá por objeto Aquisição da Prestação de Serviços de Manutenção para o SIGA pelo período de 12 meses.

Este serviço funcionará com base numa Bolsa de Horas anual para 12 meses e contemplará todas as ações/tarefas a executar de acordo com as orientações da entidade pública contratante, enunciadas no âmbito do número seguinte.

3.1.2. Objetivo e especificações da prestação de serviços

O SIGA é o sistema de informação, que assegura a gestão de todos os processos académicos na Escola Naval.

O âmbito deste projeto (Manutenção-SIGA) constitui-se assim no desenvolvimento de todos os serviços necessários, e ações correspondentes, relativamente à Manutenção Corretiva, Evolutiva e Preventiva que complementem o atual sistema, englobando, nomeadamente, as seguintes vertentes:

Manutenção Preventiva

- Todas as ações conducentes à prevenção de degradação de performance do sistema, mediante programa proposto pelo parceiro e aprovado pela entidade contratante;
- Elaboração de propostas para adoção de produtos com vista à otimização destas atividades de manutenção e outras associadas, como sejam a monitorização dos sistemas em si, tendo sempre em conta as ferramentas e processos em vigor na MP.

Manutenção Corretiva

- Diagnóstico de situações reportadas pelos utilizadores;
- Correção das falhas detetadas;
- Desenvolvimento das atividades de manutenção corretiva tendo em conta os processos e ferramentas utilizados na MP para este efeito e outros relacionados.

Manutenção Evolutiva

- Reformulação de parametrização ou desenvolvimentos, no caso de existirem novos requisitos funcionais.
- Análise, desenho, prototipagem e implementação de novas funcionalidades ou melhorias à parametrização e desenvolvimentos em produtivo, após validação da entidade contratante;
- Realização de testes, nomeadamente funcionais e de performance (mas não exclusivamente) e implementação em ambiente de produção;
- Fornecimento da documentação técnica adequada referente às alterações realizadas.

O adjudicatário garantirá a realização dos serviços objeto do contrato, designadamente através da presença de uma equipa técnica adequada, a acordar com a entidade contratante.

3.2. Requisitos de manutenção e garantia.

3.2.1. Manutenção

Consideram-se, no âmbito da manutenção do sistema, as atividades de natureza preventiva, corretiva e evolutiva, a efetuar pelo adjudicatário, tendentes a evoluir, manter ou repor o sistema em boas condições de funcionamento.

3.2.2. Condições gerais

i. Contrato de manutenção

ID	Designação	Descrição	Obs.
RQ01	Contrato manutenção	O adjudicatário deverá propor um contracto de manutenção renovável anualmente, mediante mútuo acordo.	

ii. Lista de colaboradores autorizados

ID	Designação	Descrição	Obs.
RQ02	Acesso às instalações da MP	O adjudicatário terá que entregar, semestralmente, ou sempre que surjam alterações, à MP, uma lista de colaboradores (nome completo e número de bilhete de identidade) do adjudicatário, autorizados a efetuarem as atividades de monitorização remota e a acederem às instalações da MP para efetuarem as atividades de manutenção necessárias localmente.	

iii. Localização das ações de manutenção

ID	Designação	Descrição	Obs.
RQ03	Local das atividades de manutenção	As atividades de manutenção serão, por norma, realizadas nas instalações da MP, em Lisboa ou Almada, a menos que a situação exija intervenções localmente nos órgãos da AM.	

iv. Segurança dos acessos remotos

ID	Designação	Descrição	Obs.
RQ04	Condições para acessos remotos para atividades de monitorização e manutenção	Os acessos remotos para atividades de monitorização e manutenção terão de cumprir os seguintes requisitos: a. Acessos, efetuados através de ligação segura, à Intranet da MP. b. Os colaboradores do adjudicatário utilizam contas de utilizador nominais na AD da MP.	

v. Atualização de documentação do sistema

ID	Designação	Descrição	Obs.
RQ05	Atualização de documentação do sistema	Na sequência de quaisquer ações de manutenção, das quais resulte a alteração de configuração ou detalhe do sistema abordado na sua documentação, os documentos envolvidos devem ser atualizados em conformidade e entregues à MP num prazo máximo de 30 dias úteis.	

vi. Níveis de falha do serviço

ID	Designação	Descrição	Obs.
RQ06	Níveis de falha do serviço	Para efeitos de manutenção, devem ser considerados os seguintes níveis de falhas de serviço: Nível 1 – Impossibilidade de utilização do sistema; Nível 2 – Impossibilidade de utilização de funcionalidades críticas do sistema; Nível 3 – Degradação de funcionalidades críticas; Nível 4 - Impossibilidade de utilização de outras funcionalidades do sistema; Nível 5 – Degradação de outras funcionalidades.	

Observações: Em sede de projeto será definida pela MP a lista de funcionalidades críticas do sistema.

vii. Horários de manutenção

ID	Designação	Descrição	Obs.
RQ07	Horária manutenção preventiva e evolutiva	As atividades de manutenção preventiva, evolutiva serão realizadas, por norma, das 9 às 18 horas dos dias úteis.	
RQ08	Horários de manutenção a falhas de serviço nível 3 ou superior	As atividades de manutenção corretiva relativas a falhas de serviço, de nível 3 ou superior, serão realizadas, por norma, das 9 às 18 horas dos dias úteis.	
RQ09	Horários Manutenção a falhas de serviço nível 2 ou inferior	As atividades de manutenção corretiva necessárias para recuperar o sistema de falhas, de nível 2 ou inferior, serão realizadas quando necessário, incluindo fins-de-semana e feriados, a qualquer hora, de modo a repor o funcionamento normal do sistema ou a atenuar os efeitos da falha levando-a para o nível 3 ou superior, o mais rapidamente possível.	

3.2.3. Manutenção preventiva

Entende-se por manutenção preventiva, o conjunto de atividades pré-planeadas, com vista à manutenção dos níveis de serviço do sistema.

i. Processo de manutenção preventiva

ID	Designação	Descrição	Obs.
RQ10	Programa de manutenção preventiva	O adjudicatário deverá, na proposta a submeter, apresentar um programa de manutenção preventiva, indicando as atividades, os recursos e os produtos resultantes dessas atividades e o respetivo planeamento.	
RQ11	Autorização da MP para atividades manutenção preventiva	Qualquer atividade de manutenção preventiva terá, previamente, de ser autorizada pela MP.	
RQ12	Divulgação à MP de atividades de manutenção preventiva	Qualquer atividade de manutenção preventiva terá de ser divulgada antecipadamente, indicando, entre outros, aspetos como: a. Início e duração prevista da intervenção; b. Degradação prevista do sistema, durante a intervenção; c. Colaboração necessária da MP; d. Listagens de colaboradores (nome completo e número do bilhete de identidade) do adjudicatário, que não se encontrem mencionados na lista de colaboradores autorizados para efeitos de manutenção ao sistema, incluindo matrículas de viaturas em que se façam transportar.	
RQ13	Relatório de atividade de manutenção preventiva	Na sequência de atividades de manutenção preventiva, deverá ser remetido à MP, um relatório, indicando quem foram os intervenientes, os objetivos da manutenção, o objeto da manutenção, os resultados alcançados e recomendações.	
RQ14	Atividades de monitorização	No âmbito da manutenção preventiva, poderão ser propostas atividades de monitorização, em tempo real, do sistema, desde que: a. Essas atividades sejam discriminadas no programa de manutenção preventiva proposto; b. Sejam cumpridos os requisitos de segurança de acessos remotos;	

3.2.4. Manutenção corretiva

Entende-se por manutenção corretiva, o conjunto de atividades, com vista à reposição dos níveis de serviço do sistema, após a ocorrência de uma falha.

i. Processo de manutenção corretiva

ID	Designação	Descrição	Obs.
RQ15	Proposta de manutenção corretiva	O adjudicatário deverá, na proposta a submeter, apresentar um processo padrão de manutenção corretiva, indicando as atividades, os recursos e os produtos resultantes dessas atividades.	
RQ16	Autorização da MP para atividades de manutenção corretiva	Qualquer atividade de manutenção corretiva terá, previamente, de ser autorizada pela MP.	
RQ17	Divulgação à MP de atividades de manutenção corretiva	Qualquer atividade de manutenção corretiva terá de ser divulgada e acordada antecipadamente, indicando, entre outros, aspetos como: a. Âmbito funcional global do problema identificado; b. Medidas alternativas a adotar pela MP para limitar a degradação existente; c. Início e duração prevista da intervenção; d. Degradação prevista do sistema, durante o diagnóstico e reparação; e. Medidas previstas, para o diagnóstico; f. Tempo estimado para diagnóstico; g. Alternativas previstas para reparação; h. Tempo estimado para reparação; i. Tempo estimado para reposição do funcionamento normal do sistema; j. Colaboração necessária da MP; k. Listagem de colaboradores (nome completo e número do bilhete de identidade) do adjudicatário que não se encontrem mencionados na lista de colaboradores autorizados para efeitos de manutenção ao sistema, incluindo matrículas de viaturas em que se façam transportar.	
RQ18	Relatório de atividade de manutenção corretiva	Na sequência de atividades de manutenção corretiva, deverá ser remetido à MP, um relatório, indicando quem foram os intervenientes, os objetivos da manutenção, o objeto da manutenção, os resultados alcançados e recomendações.	
RQ19	Atividades de monitorização para atividades de manutenção corretiva	As atividades de monitorização que o adjudicatário entenda como necessárias, para atividades de manutenção corretiva, deverão complementar o âmbito do mencionado em RQ17.	

ii. Níveis de serviço

ID	Designação	Descrição	Obs.
RQ20	Níveis de serviço	O adjudicatário terá de cumprir os seguintes SLA, relativos ao tempo mínimo até ser iniciado o diagnóstico, consoante o nível da falha detetada abaixo indicado: Nível 1 – Impossibilidade de utilização do sistema: 30 minutos (*on call*) e 2 horas (*on-site*, caso o problema ainda não esteja resolvido); Nível 2 – Impossibilidade de utilização de funcionalidades críticas do sistema: 4 horas; Nível 3 – Degradação de funcionalidades críticas: 24 horas (*); Nível 4 - Impossibilidade de utilização de outras funcionalidades do sistema: 48 horas (*); Nível 5 – Degradação de outras funcionalidades: 96 horas (*).	
RQ21	Mecanismos de comunicação de problemas	A MP deverá reportar por e-mail todos os problemas detetados independentemente do nível de criticidade. Adicionalmente, a MP poderá utilizar um contacto telefónico (a definir com o adjudicatário), para reforçar a notificação do problema. Caso o telefonema aconteça, esse evento marcará o início da contagem do tempo para resposta ao problema.	

(*) Não se consideram os períodos correspondentes a fins-de-semana e feriados

3.2.5. Manutenção evolutiva

Entende-se por manutenção evolutiva, o conjunto de atividades com vista ao incremento ou alteração das funcionalidades do sistema. A manutenção evolutiva compreende também as necessidades de adaptação do sistema a alterações sofridas pelos produtos infraestruturais nos quais assenta, como sejam servidores aplicacionais, de bases de dados, etc.

i. Processo de manutenção evolutiva

ID	Designação	Descrição	Obs.
RQ22	Ações de manutenção evolutiva, propostas pela MP	A manutenção evolutiva será efetuada, pelo adjudicatário, sempre que solicitado pela MP.	

ID	Designação	Descrição	Obs.
RQ23	Padrão de manutenção evolutiva	O adjudicatário deverá incluir uma proposta de processo padrão de manutenção evolutiva, onde deverão constar, entre outros, elementos como as atividades a realizar mediante uma necessidade de intervenção, os documentos associados a essas atividades e os recursos necessários à sua realização.	
RQ24	Ações de manutenção evolutiva, propostas pelo adjudicatário	O adjudicatário também poderá propor ações de manutenção evolutiva, sempre que considerar oportuno e adequado, devendo para isso estar definida no processo padrão.	
RQ25	Bolsa de manutenção evolutiva (tempo)	Não obstante o adjudicatário poder sugerir valores diferentes, deverá ser considerada uma bolsa de horas, dedicadas a manutenção evolutiva. Caso estas horas não sejam gastas num determinado ano, serão acumuláveis para o ano seguinte até um volume máximo de horas a acordar com o adjudicatário.	
RQ26	Bolsa de manutenção evolutiva (custo)	O adjudicatário deverá indicar na proposta o custo de cada hora de manutenção, no âmbito do contracto de manutenção.	
RQ27	Extensão da bolsa de manutenção evolutiva (custo)	O adjudicatário deverá indicar na proposta o custo de cada hora de manutenção extra-bolsa de horas de manutenção evolutiva.	
RQ28	Objetivos das atividades de manutenção evolutiva	Antes do início de uma atividade de manutenção evolutiva deve ser identificado claramente o seu âmbito e objetivos a atingir, as horas de manutenção estimadas e o custo extraordinário inerente, caso sejam excedidas as horas existentes na bolsa para esse ano.	
RQ29	Autorização da MP para atividades de manutenção evolutiva	Qualquer atividade de manutenção evolutiva terá, previamente, de ser autorizada pela MP.	

ID	Designação	Descrição	Obs.
RQ30	Divulgação das atividades de manutenção evolutiva	Qualquer atividade de manutenção evolutiva terá de ser divulgada e acordada antecipadamente, indicando, entre outros, aspetos como: a. Início e duração prevista da intervenção; b. Degradação prevista do sistema, durante a intervenção; c. Colaboração necessária da MP; d. Listagem de colaboradores (nome completo e número do bilhete de identidade) do adjudicatário que não se encontrem mencionados na lista de colaboradores autorizados para efeitos de manutenção ao sistema, incluindo matrículas de viaturas em que se façam transportar.	
RQ31	Relatório de atividades de manutenção evolutiva	Na sequência de atividades de manutenção evolutiva, deverá ser remetido à MP, um relatório, indicando quem foram os intervenientes, os objetivos da manutenção, o objeto da manutenção, os resultados alcançados, recomendações, horas remanescentes na bolsa, horas consumidas da bolsa, custos extraordinários que decorram da atividade realizada.	

3.2.6. Garantia

Por produto entende-se a resultante de todas as ações efetuadas no âmbito de manutenção expressa no presente caderno de encargos, que inclui os componentes desenvolvidos pelo adjudicatário e também aqueles desenvolvidos por terceiros, utilizados pelo adjudicatário para a construção do produto.

ID	Designação	Descrição	Obs.
RQ32	Prazo de garantia do produto	O Adjudicatário garantirá, sem qualquer encargo para a entidade Adjudicante, os bens e serviços fornecidos, entendido tal como a plena funcionalidade dos mesmos de acordo com presente caderno de encargos, pelo prazo mínimo de doze meses.	
RQ33	Início do período de garantia	O prazo de garantia referido no número anterior conta-se a partir da data de aceitação.	
RQ34	Âmbito da garantia do produto	Serão excluídos da garantia todos os defeitos que notoriamente resultarem de má utilização, de uma utilização abusiva ou de negligência da entidade Adjudicante, bem como todos os defeitos resultantes de fraude, ação de terceiros, de caso fortuito ou de força maior.	
RQ35	Responsabilidade do adjudicatário na garantia	Em caso de anomalia detetada no produto do fornecimento, o Adjudicatário compromete-se a intervir, sem prejuízo do	

ID	Designação	Descrição	Obs.
		direito ao pagamento dos honorários devidos se a anomalia resultar de facto não imputável ao Adjudicatário.	

O Chefe de Divisão

Ricardo Franco Praça Frederique

Digitally signed by Ricardo Franco Praça Frederique
Date: 2022.05.16 09:46:40 +01'00'

Apêndice A – Definições, acrónimos e abreviaturas

Termo	Significado
A3ES	Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior
DSS	Divisão de Sistemas de Software
DITIC	Direção de Tecnologias de Informação e Comunicações
EN	Escola Naval
ET	Especificação Técnica
MP	Marinha Portuguesa
RAIDES	Registo de Alunos Inscritos e Diplomados do Ensino Superior
REBIDES	Registo Biográfico de Docentes do Ensino Superior
RQ	Requisitos
SIGA	Sistema de Informação de Gestão Académica
SMS	Seção de Manutenção de sistemas de Software

Apêndice B – Matriz de conformidade com os requisitos

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

Notas:

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

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

NS – Não satisfaz

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

SC – Satisfaz completamente

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