



Universidade do Minho

PROCEDIMENTO DE CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL

REF^a CCP USSIC-06/2022

SERVIÇOS DE IDENTIFICAÇÃO, CARACTERIZAÇÃO E REENGENHARIA DA REDE DE PROCESSOS DE NEGÓCIO DE DUAS UNIDADES DE SERVIÇOS

--

CADERNO DE ENCARGOS



Conteúdo

Parte I Cláusulas Jurídicas	4
Cláusula 1.ª Objeto.....	4
Cláusula 2.ª Contrato.....	4
Cláusula 3.ª Duração do contrato e requisitos de entrega do objeto do contrato.....	4
Cláusula 4.ª Obrigações principais do adjudicatário.....	5
Cláusula 6.ª Encargos com direitos de propriedade intelectual ou industrial	6
Cláusula 7.ª Verificação e aceitação do objeto do contrato	6
Cláusula 8.ª Objeto e prazo do dever de sigilo.....	7
Cláusula 9.ª Regulamento de Proteção de Dados	7
Cláusula 10.ª Preço base.....	8
Cláusula 11.ª Preço contratual e condições de pagamento	8
Cláusula 12.ª Penalidades contratuais	9
Cláusula 13.ª Gestor do contrato	9
Cláusula 14.ª Revogação do contrato	10
Cláusula 15.ª Resolução por parte do contraente público.....	10
Cláusula 16.ª Resolução por parte do adjudicatário.....	10
Cláusula 17.ª Casos fortuitos ou de força maior	10
Cláusula 18.ª Subcontratação e cessão da posição contratual.....	11
Cláusula 19.ª Cessão da posição contratual por incumprimento do cocontratante	11
Cláusula 20.ª Comunicações e notificações.....	11
Cláusula 21.ª Foro Competente	11
Cláusula 22.ª Legislação aplicável	11
PARTE II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.....	12
1. Objeto	12
2. Caracterização das Unidades de Serviços	12
3. Prazo.....	12
4. Caracterização dos entregáveis.....	12
5. Processos de negócio To-Be	13
6. Requisitos de conclusão do trabalho	13



Universidade do Minho

SERVIÇOS DE IDENTIFICAÇÃO, CARACTERIZAÇÃO E REENGENHARIA DA REDE DE PROCESSOS DE NEGÓCIO DE DUAS UNIDADES DE SERVIÇOS

7.	Características da equipa e dos recursos humanos (RH) do adjudicatário.....	14
8.	Elementos da proposta	15
9.	Interação com a Unidade de Serviços dos Sistemas de Informação e Comunicações (USSIC) ...	15
10.	Plataforma informática para interação com a USSIC.....	15
11.	Local da prestação de serviço.....	16
12.	Transferência da propriedade	16
13.	Valoração da proposta a concurso	16
Apêndice A.	Regras para a modelação de processos	18
Apêndice B.	Modelo para a caracterização de um processo de negócio (Exemplo)	20



Parte I

Cláusulas Jurídicas

Cláusula 1.ª

Objeto

1 – O presente procedimento tem por objeto principal aquisição de serviços de identificação, caracterização e reengenharia da rede de processos de negócio de duas Unidades de Serviços da Universidade do Minho, em conformidade com as especificações técnicas descritas na Parte II do respetivo Caderno de Encargos.

Cláusula 2.ª

Contrato

1 – O contrato a celebrar será reduzido a escrito, nos termos do artigo 94.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, com as atualizações em vigor, sem prejuízo do disposto no artigo 95.º do referido diploma.

2 – Fazem parte integrante do contrato os seguintes documentos, independentemente da sua redução a escrito, os seguintes documentos:

- a) Os suplementos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
- b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
- c) O presente caderno de encargos;
- d) A proposta adjudicada;
- e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.

3 – Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2, a prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.

4 – Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato, quando este for reduzido a escrito, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos ao conteúdo do contrato propostos, de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário, nos termos do disposto no artigo 101.º deste mesmo diploma legal.

5 – Quando a redução do contrato a escrito não seja exigida ou venha a ser dispensada, nos termos previstos no artigo 95.º do CCP, entende-se que o contrato resultará da conjugação do caderno de encargos com a proposta adjudicada, não se podendo, porém, dar início a qualquer aspeto da sua execução antes de decorrido o prazo de 10 dias a contar da notificação da decisão de adjudicação, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 95.º do CCP, e, em qualquer caso, nunca antes da apresentação de todos os documentos de habilitação exigidos, da comprovação da prestação da caução, quando esta for devida, e da confirmação dos compromissos referidos na alínea c) do n.º 2 do artigo 77.º do CCP.

Cláusula 3.ª

Duração do contrato e requisitos de entrega do objeto do contrato

1 – O contrato mantém-se em vigor até à pontual prestação dos serviços à Universidade do Minho, em conformidade com os respetivos termos e condições e o disposto na lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

2 – Os serviços objeto do contrato devem ser prestados no prazo máximo de **seis meses**, contados da data de outorga do contrato.

3 – O projeto deve iniciar no prazo de 15 dias seguidos, contados da data de assinatura do contrato.

- 4 – O projeto está dividido em duas fases sendo a fase 1 correspondente à identificação e caracterização da rede de processos denominada “As-Is” e a fase 2, correspondente à reengenharia da rede de processos denominada “To-Be”;
- 5 – No final de cada uma das fases, o adjudicatário obriga-se a disponibilizar todos os documentos e entregáveis em língua portuguesa, definidos no Anexo I do Caderno de Encargos. Informação técnica complementar poderá ser disponibilizada em língua portuguesa ou inglesa.
- 6 – O Adjudicatário manterá atualizados os manuais e documentação técnica referidos no número anterior sempre que as alterações efetuadas ao sistema sejam da sua responsabilidade.

Cláusula 4.ª

Obrigações principais do adjudicatário

1 – Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável e no presente caderno de encargos, da celebração do contrato decorrem para o adjudicatário as seguintes obrigações principais:

- a) Identificação, caracterização e reengenharia da rede de processos de negócio de duas das Unidades de Serviços da Universidade do Minho, nos termos, condições e características dele constantes, bem como das especificações técnicas descritas na Parte II que deste faz parte integrante;
- b) Ter ao seu serviço pessoal de reconhecida idoneidade moral, aptidão física e adequada formação técnica;
- c) Utilizar corretamente as instalações e equipamentos que lhe forem confiadas, não lhes dando uso diferente do que lhes é devido, respeitando as instruções de utilização e/ou funcionamento que lhe sejam dadas pela Universidade do Minho, bem como, e em especial as regras de segurança aplicáveis, designadamente no que respeita às chaves das instalações;
- d) Comunicar à UMinho a nomeação do Gestor de Cliente responsável pelo contrato celebrado e quaisquer alterações relativas à sua nomeação;
- e) Assegurar que para todas as matérias colocadas pela UMinho ao respetivo Gestor de Cliente, o tempo de resposta não exceda 10 (dez) dias úteis, nas situações normais e 3 (três) dias úteis nas situações urgentes;
- f) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à UMinho, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- g) Comunicar, antecipadamente, à UMinho, de forma fundamentada, logo que deles tenha conhecimento, os factos que tornem total ou parcialmente impossível a prestação dos serviços ou o cumprimento de qualquer obrigação, obrigando-se, se tal for aceite e oportuno, a restabelecer a prestação ou reparar o incumprimento em prazo razoável;
- h) Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de aquisição, bem como a situação tributária e perante a segurança social regularizadas;
- i) Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais com relevância para a prestação, a sua situação jurídica ou situação comercial, bem como as alterações aos contratos e moradas indicadas no contrato para a sua gestão;
- j) Assegurar a disponibilização de recursos humanos com a experiência e Know-how adequados, de acordo com o caderno de encargos, que permitam o cumprimento dos serviços a prestar.
- k) Indicação do email e número de telefone direto do responsável da equipa;
- l) Executar a prestação dos serviços que lhe for adjudicada, com observância das normas vigentes e que se relacionem com a prestação dos serviços em causa, e com absoluta subordinação aos princípios da ética profissional, isenção, independência, zelo e competência;



- m) Cumprir todas as condições fixadas para a prestação dos serviços;
- n) Sujeitar-se à ação fiscalizadora da Universidade do Minho;
- o) Prestar as informações que forem solicitadas pela Universidade do Minho;
- p) Comunicar à Universidade do Minho, no prazo de 15 dias após a respetiva verificação, qualquer circunstância que possa condicionar o regular desenvolvimento da prestação dos serviços contratados;
- q) Considerando que para as qualificações e experiência do pessoal encarregado da execução do contrato foram definidos requisitos mínimos obrigatórios, o prestador deve garantir que o pessoal empregue cumpre efetivamente as especificações constantes do Anexo I ao Caderno de Encargos, sendo que o pessoal proposto pelo adjudicatário só pode ser substituído com o expresse consentimento da UMinho, após verificação que essa situação proporciona o cumprimento de todos os requisitos mínimos e um nível de qualidade equivalente;

2 – O adjudicatário fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação dos serviços, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das prestações contratuais a que está obrigado

Cláusula 5ª

Organização, qualificações e experiência do pessoal

1 – O adjudicatário deve comprovar a experiência e a formação profissional do pessoal encarregado da execução do contrato a celebrar, dado o impacto significativo na execução dos serviços objeto do presente procedimento.

2 – O pessoal proposto pelo adjudicatário só poderá ser substituído com o expresse e prévio consentimento da entidade adjudicante, após verificação de que essa substituição proporciona um nível de qualidade equivalente dos serviços objeto do presente procedimento.

Cláusula 6.ª

Encargos com direitos de propriedade intelectual ou industrial

São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização, no âmbito do contrato celebrado, de direitos de propriedade intelectual ou industrial, nos termos do artigo 447.º do CCP.

Cláusula 7.ª

Verificação e aceitação do objeto do contrato

1 – Sem prejuízo de outras diligências especialmente previstas na parte II, uma vez executados os serviços objeto do contrato e entregues os elementos correspondentes, a Universidade do Minho, por si ou através de terceiro por ela designado, procede no prazo de 20 dias à análise quantitativa e qualitativa dos serviços entregues, com vista a verificar, respetivamente, se os mesmos reúnem as características e requisitos técnicos e operacionais definidos na parte II do presente caderno de encargos e na proposta adjudicada, bem como outros requisitos exigidos por lei.

2 – Na análise a que se refere o número anterior, o adjudicatário deve prestar à Universidade do Minho toda a cooperação e esclarecimentos necessários.

3 – No caso da análise a que se refere o n.º 1 não comprovar a total conformidade dos elementos entregues e/ou dos serviços prestados com as exigências legais, ou no caso de existirem discrepâncias com os termos e condições definidos no presente caderno de encargos e na proposta adjudicada, a Universidade do Minho informará, por escrito, o adjudicatário.

4 – No caso previsto no número anterior, o adjudicatário deve proceder, à sua custa, no prazo razoável que for determinado pela Universidade do Minho, aos ajustamentos e/ou complementos necessários para garantir a



conformidade dos bens e o integral cumprimento das exigências legais e das características, especificações e requisitos técnicos exigidos.

5 – Após a realização dos ajustamentos e/ou complementos necessários pelo adjudicatário, no prazo respetivo, a Universidade do Minho procede a nova análise, nos termos do n.º 1.

6 – Caso a análise a que se refere o n.º 1 comprove a total conformidade dos serviços prestados com as exigências legais, e neles não sejam detetadas quaisquer discrepâncias com os termos e condições definidos no presente caderno de encargos e na proposta adjudicada, será emitida no prazo máximo de 10 dias, a contar do termo dessa análise, uma **Declaração de Aceitação**, pelo Universidade do Minho.

7 – A emissão da declaração a que se refere o número anterior não implica a aceitação de eventuais discrepâncias com as exigências legais ou com as características, especificações e requisitos técnicos previstos no presente caderno de encargos e na proposta adjudicada, que não eram visíveis e/ou não podiam ser detetados aquando da verificação referida nos números anteriores.

aplicáveis, quando tal violação seja imputável ao adjudicatário e solidária com o pessoal no âmbito do serviço prestado, quando a violação seja imputável à atuação destes últimos

Cláusula 8.ª

Objeto e prazo do dever de sigilo

1 – O adjudicatário deve guardar sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando as condições estabelecidas no presente contrato ou informações e documentação técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à UMinho, que no âmbito da formação e da execução do contrato, possa ter conhecimento, incluindo os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros neles envolvidos, salvo com o consentimento expresso da UMinho.

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 destino direta e exclusivamente à execução do contrato.

3 – Exclui-se do dever de sigilo previsto, a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo prestador de serviços ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

4 – O dever de sigilo mantém-se em vigor indefinidamente, até autorização expressa em contrário pela UMinho, a contar do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

Cláusula 9.ª

Regulamento de Proteção de Dados

1 – O adjudicatário obriga-se a cumprir o disposto em todas as disposições legais aplicáveis em matéria de tratamento de dados pessoais, no sentido conferido pelo Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu 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 (“Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados”) e demais legislação comunitária e nacional aplicável, em relação a todos os dados pessoais a que aceda no âmbito dos serviços a prestar ao abrigo do contrato a celebrar.

2 – O adjudicatário compromete-se, designadamente, a não copiar, reproduzir, adaptar, modificar, alterar, apagar, destruir, difundir, transmitir, divulgar ou, por qualquer outra pessoa, colocar à disposição de terceiros os dados pessoais a que tiver acesso ou lhe forem transmitidos pela Universidade do Minho ao abrigo do contrato a celebrar,



sem que para tal tenha sido expressamente instruído, por escrito, pela Universidade do Minho ou pelos titulares dos dados no exercício dos seus respetivos direitos.

3 - O adjudicatário obriga-se a pôr em prática as medidas técnicas e de organização necessárias à proteção dos dados pessoais tratados por conta da Universidade do Minho contra a respetiva destruição, acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizado, bem como contra qualquer outra forma de tratamento ilícito dos mesmos dados pessoais.

4 - As medidas a que se refere o número anterior devem garantir um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento de dados apresenta, à natureza dos dados a proteger e aos riscos, de probabilidade e gravidade variável para os direitos e liberdades das pessoas singulares.

5 - O adjudicatário compromete-se a que o acesso aos dados pessoais tratados ao abrigo do contrato a celebrar será estritamente limitado ao pessoal que necessitar de ter acesso aos mesmos para efeitos de cumprimento das obrigações assumidas.

6 - O adjudicatário obriga-se a comunicar à Universidade do Minho qualquer situação que possa afetar o tratamento dos dados pessoais ou de algum modo dar origem ao incumprimento das disposições legais em matéria de proteção de dados, devendo ainda tomar todas as medidas necessárias e ao seu alcance para a fazer cessar de imediato.

7 - O adjudicatário será responsável por qualquer prejuízo em que a Universidade do Minho vier a incorrer em consequência do tratamento, por si ou pelo seu pessoal, de dados pessoais ou em violação das normas legais aplicáveis, quando tal violação seja imputável ao adjudicatário e solidária com o pessoal no âmbito do serviço prestado, quando a violação seja imputável à atuação destes últimos.

Cláusula 10.^a

Preço base

1 - O preço base do presente procedimento é estabelecido em **250.000,00 € (duzentos e cinquenta mil euros)**, sendo este o preço máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar por todas as prestações objeto do contrato, nos termos do n.º 1 do artigo 47º do CCP.

Cláusula 11.^a

Preço contratual e condições de pagamento

1 - Pela prestação de serviços objeto do contrato a celebrar, bem como pelo cumprimento das demais obrigações contratuais, a Universidade do Minho deve pagar ao adjudicatário o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

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 relativos ao transporte dos bens objeto do contrato para o respetivo local de entrega, os custos com alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

3 - As quantias devidas pela Universidade do Minho devem ser pagas no prazo de 30 (trinta) dias após a receção da respetiva fatura, que só pode ser emitida após o vencimento da obrigação respetiva e desde que cumpridas as formalidades legais exigidas.

4 - Para os efeitos do número anterior, a obrigação considera-se vencida após a prestação de serviços a que respeita, com a assinatura da Declaração de Aceitação, referida no n.º 6 da cláusula 7ª do presente caderno de encargos, pela Universidade do Minho.

5 - Em caso de discordância por parte da entidade adjudicante, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao adjudicatário, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando este obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.

6 – Independentemente do referido nos números anteriores, os pagamentos a efetuar ao abrigo do objeto do contrato só serão efetuados depois de verificados todos os formalismos legais a que obedecem as despesas públicas.

7 – Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no n.º 3, as faturas serão pagas através de transferência bancária.

8 – Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

- a) 50% após cumprimento da fase 1 – “As-Is”;
- b) 50% com a conclusão do contrato, após conclusão da fase 2 – “To-Be”.

Cláusula 12.^a

Penalidades contratuais

1 – O incumprimento das obrigações emergentes do contrato, por razões imputáveis ao adjudicatário, confere à Universidade do Minho o direito à aplicação de sanção pecuniária, a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos termos do artigo 329.º do CCP, designadamente:

- a) Pelo incumprimento das datas e prazos de prestação dos serviços objeto do contrato, até 2% do preço contratual, por cada dia de atraso.

2 – Na determinação da gravidade do incumprimento, a UMinho tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do adjudicatário e as consequências do incumprimento.

3 – A acumulação das penas pecuniárias previstas no presente artigo não pode exceder 20% do preço contratual, sem prejuízo da resolução do contrato nos termos legais.

4 – Nos casos em que seja atingido o limite previsto no número anterior e a Universidade do Minho decida não proceder à resolução do contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público, aquele limite é elevado para 30%.

5 – Para efeitos dos limites previstos nos n.ºs 3 e 4, quando o contrato previr prorrogações expressas ou tácitas, o valor das sanções a aplicar deve ter por referência o preço do seu período de vigência inicial.

6 – Considera-se haver incumprimento definitivo, suscetível de aplicação da sanção de resolução sancionatória quando, após notificação e concessão de prazo para o cumprimento da obrigação em falta, o adjudicatário continue a incorrer em incumprimento.

7 – A UMinho pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos do presente artigo.

8 – As penas pecuniárias eventualmente aplicáveis ao adjudicatário não obstam a que a UMinho exija uma indemnização pelo dano excedente.

9 – Em caso de atraso da UMinho no cumprimento das suas obrigações pecuniárias, o adjudicatário tem direito aos juros de mora sobre o montante em dívida à taxa legalmente fixada para o efeito pelo período correspondente à mora, nos termos previstos no artigo 326.º do CCP.

Cláusula 13.^a

Gestor do contrato

1 – A UMinho procederá à designação de um ou mais gestores do contrato, com a função de acompanhar permanentemente a execução deste, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 290.º-A do CCP.

2 – Cabe ao gestor do contrato exercer as competências que expressamente decorram da lei, bem como as que lhe sejam atribuídas pela Universidade do Minho, em matéria de acompanhamento da execução e verificação do cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais assumidas pelo adjudicatário.



3 – No desempenho das suas funções o Gestor do Contrato tem direito de acesso e consulta a toda a documentação relacionada com as atividades objeto do presente procedimento.

4 – Caso o gestor detete desvios, defeitos ou outras anomalias na execução do contrato, deve comunicá-los de imediato ao órgão competente, propondo em relatório fundamentado as medidas corretivas que, em cada caso, se revelem adequadas.

5 – O adjudicatário obriga-se a cooperar com o Gestor do Contrato, designado pela Universidade do Minho, na prossecução das atividades de acompanhamento que este tem a seu cargo.

Cláusula 14.^a

Revogação do contrato

O presente contrato pode ser revogado, a todo o tempo, por acordo escrito, assinado pelos legais representantes de ambas as partes, do qual deve constar a referência ao presente contrato e seus aditamentos, bem como a data de início da produção de efeitos da revogação.

Cláusula 15.^a

Resolução por parte do contraente público

1 – Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, a Universidade do Minho pode resolver o contrato 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.

Cláusula 16.^a

Resolução por parte do adjudicatário

1 – Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o adjudicatário pode resolver o contrato quando:

- a) Qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida há mais de 6 (seis) meses ou o montante em dívida exceda 25% do preço contratual, excluindo juros;

2 – O direito de resolução é exercido por via judicial nos termos da Cláusula 21.^a.

3 - Nos casos previstos na alínea a) do n.º 1, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada à Universidade do Minho, que produz efeitos 30 (trinta) dias após a receção dessa declaração, salvo se esta última cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.

4 - 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.

Cláusula 17.^a

Casos fortuitos ou de força maior

1 – Não podem ser impostas penalidades, 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, que se reconduzem expressamente a tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves ou outros conflitos coletivos de trabalho, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas, exceto as que resultem de incumprimentos de deveres e normas legais a que está obrigado.

2 – A parte que invoca casos fortuitos ou de força maior deve comunicar e justificar tais situações à outra parte, bem como informar o prazo previsível para restabelecer a situação.

3 – 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 18.^a

Subcontratação e cessão da posição contratual

O adjudicatário não poderá subcontratar ou ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato, sem autorização prévia e por escrito da UMinho e nos termos do previsto no Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 19.^a

Cessão da posição contratual por incumprimento do cocontratante

Em caso de incumprimento, pelo cocontratante, das suas obrigações, que reúna os pressupostos para a resolução do contrato, nos termos da Cláusula 15.^a, o cocontratante deverá ceder a sua posição contratual ao concorrente do procedimento pré-contratual na sequência do qual foi celebrado o contrato em execução, que venha a ser indicado pelo contraente público, pela ordem sequencial daquele procedimento, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 318.º-A do CCP.

Cláusula 20.^a

Comunicações e notificações

- 1 – Sem prejuízo de poderem ser aprovadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do Código dos Contratos Públicos, para o domínio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.
- 2 – Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

Cláusula 21.^a

Foro Competente

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

Cláusula 22.^a

Legislação aplicável

Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado, aplicam-se as disposições constantes do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, com as atualizações em vigor, e demais legislação específica aplicável.

PARTE II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. Objeto

Na senda da atual transformação digital em curso na Universidade do Minho (UMinho), tornou-se prioridade conhecer em detalhe os processos de negócio de duas das suas Unidades de Serviços (US). Esta intenção tem como finalidade identificar e corrigir eventuais ineficiências oriundas de tais processos bem como aprofundar o conhecimento organizacional sobre o modo como a instituição opera. O trabalho a ser executado divide-se em duas fases. Na primeira fase pretende-se o levantamento dos processos de negócio (As-Is) na forma de “**Manuais de Processos**”. Para cada uma das US da UMinho deverá ser elaborado um manual e ao conjunto destes manuais dá-se a designação de “**Dossier de Processos de Negócio**”. Na segunda fase, o adjudicatário, encarregar-se-á de realizar a reengenharia dos processos identificados na primeira fase propondo a sua nova versão (To-Be).

2. Caracterização das Unidades de Serviços

Tal como supramencionado pretende-se identificar todos os processos de negócio das Unidades de Serviço (US) abaixo listadas. Importa, pois, apresentar as características, dimensão e missão de cada uma delas. Cada US (nível 1) pode estruturar-se em Gabinetes e Núcleos formando subunidades de nível 2 e nível 3 respetivamente.

A estimativa global é de aproximadamente 100 processos associados à atividade desenvolvida pelas duas (2) Unidades de Serviços, tendo como base os conceitos que se encontram definidos na ISO 9001:2015 e o número aproximado de 65 trabalhadores. Descreve-se de seguida a lista de Unidades de Serviços a considerar, cuja missão e competências se pode encontrar em anexo no Regulamento Orgânico de Unidades de Serviço da Universidade do Minho (*Despacho n.º 5708/2020 - Diário da República n.º 100/2020, Série II de 2020-05-22*):

- Unidade de Serviços de Recursos Humanos (USRH);
- Unidade de Serviços Financeiro e Patrimonial (USFP);

Embora a maior parte das US a entrevistar tenha localização no campus de Gualtar em Braga, poderá haver necessidade de deslocações a outros locais onde haja ramificações das US onde Universidade do Minho opere nomeadamente em Guimarães.

3. Prazo

A duração máxima da execução do projeto será de 6 meses.

4. Caracterização dos entregáveis

O adjudicatário após a outorga do contrato deverá iniciar a elaboração do Dossier de Processos de Negócio. Todos os entregáveis deverão ser disponibilizados em formato editável com a exceção de entregáveis em formato PDF. Para os entregáveis em formato PDF, devem ser disponibilizados os originais em formato editável.

Um **Manual de Processos** de uma US é caracterizado por:

- Definições dos Processos As-Is (BPMN);
- Definições dos Processos To-Be (BPMN);
- Matriz de responsabilidade (Processo / Cargo de funcionário);
- Matriz de manuseamento de objetos de negócio (Processo / Objeto de negócio);



- Matriz das Aplicações de Tecnologias de Informação (Processo / ATI).

Um **Processo de Negócio** é caracterizado por:

- Designação do processo;
- Modelo do processo de negócio (BPMN);
- Descrição textual de todos os elementos constituintes do seu modelo;
- Regras de negócio (caso existam, em DMN);
- Objetos de negócio que manuseia e respetivos metadados.

Por sua vez, os processos de negócio deverão ser modelados na notação BPMN 2.0 segundo a norma ISO/IEC19510:2013 segundo o Apêndice A e as regras de negócio na notação em DMN 1.3.

No final da primeira fase todos os entregáveis deverão estar concluídos à exceção dos processos To-Be estando a segunda fase reservada para essa finalidade.

A **Matriz de Responsabilidade** de cada US, deverá caracterizar a relação entre os processos e os cargos existentes na US. Esta matriz será importante para identificar quem abordar na segunda fase do projeto, a reengenharia dos processos.

A **Matriz de Manuseamento de Objetos de Negócio** de cada US, deverá caracterizar a relação entre os processos e os objetos de negócio manuseados pelos processos da US. Um objeto de negócio é o constructo informacional de um termo que faça sentido para a UMinho.

A **Matriz das Aplicações de Tecnologias de Informação** de cada US, deverá caracterizar a relação entre os processos e as aplicações informáticas utilizadas nos processos da US.

Do dossier de Processos de Negócio deve ser elaborado um ficheiro PDF com o detalhe exaustivo de todos os seus elementos de acordo com o Apêndice B.

5. Processos de negócio To-Be

Do conjunto de processos identificados na fase 1 e para os processos identificados como pouco eficientes, pretende-se que o adjudicante proponha novas versões dos modelos dos processos introduzindo melhorias e aperfeiçoamentos, com a finalidade de eliminar ineficiências. As novas versões propostas terão de ser posteriormente aceites pela UMinho.

6. Requisitos de conclusão do trabalho

1. Um **Processo de Negócio As-Is**, ou **To-Be** considera-se concluído quando:
 - 1.1. Validado tecnicamente pela equipa de acompanhamento da UMinho e aprovado pelo responsável da US correspondente (é necessário recolher a evidência da aprovação).
 - 1.2. O Coordenador de projeto da UMinho terá o papel de validar a conclusão de um processo, gerindo impasses que possam surgir entre o responsável da US e o adjudicatário.
 - 1.3. O estado de um processo concluído designa-se por “Fechado”. Só Processos As-Is no estado “Fechado” poderão passar para a fase 2 do projeto.
2. Um **Manual de Processos** considera-se concluído quando:

- 2.1. Todos os seus elementos, descritos na secção **Caracterização dos entregáveis**, estiverem concluídos, matrizes, processos **As-Is** e **To-Be** no estado “Fechado”. Um **Manual de Processos** deverá refletir a totalidade dos processos necessários à sua US para que esta consiga cumprir, de forma integral, a sua missão.
3. Considera-se que o **Dossier de Processos de Negócio** está concluído quando todos os seus manuais de processos estiverem concluídos.

Após conclusão do **Dossier de Processos de Negócio** deverá ser redigido um documento pdf com o detalhe exaustivo de todos os elementos constituintes do trabalho. Este documento final deverá seguir o exemplo do Apêndice B.

7. Características da equipa e dos recursos humanos (RH) do adjudicatário

O adjudicatário deve assegurar que a equipa alocada ao projeto seja constituída por recursos com os perfis adequados à realização das atividades previstas. Deve para tal afetar uma equipa de recursos humanos constituída com, pelo menos, um elemento da cada um dos seguintes perfis:

- Gestor de projeto;
- Analistas de negócio.

Cada perfil tem um conjunto específico de requisitos.

Para a alocação a determinado perfil, é necessário o cumprimento, por parte de cada colaborador, de todos os requisitos obrigatórios.

Gestor de Projeto

Área	Requisito	Obrigatório
Formação Académica	Licenciatura nas áreas de Engenharia, Gestão, Tecnologias de Informação ou equivalente	Sim
Certificações	Gestão de projetos PMI ou Prince 2 ou IPMA ou CMMI 2 Associate ou metodologia equivalente	Sim
Experiência profissional	Experiência profissional em gestão de projetos há pelo menos 3 anos Gestão de pelo menos um projeto que tenha adotado metodologias reconhecidas internacionalmente para gestão de projetos (PMI ou Prince 2 ou IPMA ou CMMI 2 Associate ou metodologia equivalente)	Sim

Analistas de processos de negócio

Área	Requisito	Obrigatório
Formação Académica	Licenciatura nas áreas de Engenharia, Gestão, Tecnologias de Informação ou equivalente	Sim
Experiência profissional	Experiência em consultoria funcional de processos há pelo menos 2 anos, nomeadamente em: Metodologias, técnicas e	Sim

	ferramentas de Levantamento de Requisitos de Negócio, Elaboração de Especificações Funcionais, Modelação de Processos de Negócio e de automatização de processos com BPM e DMN	
--	--	--

O cumprimento de requisitos ou outros que se considerem relevantes é considerado em termos de avaliação de propostas. O cumprimento dos requisitos (indexados ao perfil) deverá estar devidamente comprovado, para cada membro da equipa, fornecendo ao adjudicante as evidências necessárias:

1. *Curriculum Vitae*
2. Certificados de habilitações académicas;
3. Comprovativos de certificações.

Caberá ao adjudicatário proporcionar os meios de suporte ao trabalho da sua equipa, designadamente, os equipamentos informáticos pessoais assegurando, igualmente, as despesas inerentes à deslocação para o local de trabalho na UMinho.

8. Elementos da proposta

O projeto está dividido em duas fases (1 e 2) sequenciais no tempo, sendo que cada fase deverá terminar com a entrega de todos os entregáveis definidos.

A proposta deve incluir um cronograma do projeto onde seja explícito o prazo de execução do mesmo, uma lista dos principais fatores críticos de sucesso, bem como uma análise de risco que inclua uma lista com os principais desafios esperados com base em experiência passada, juntamente com a estratégia de mitigação de riscos.

Relativamente ao perfil dos Recursos Humanos da equipa que será afeta ao projeto, o adjudicatário deve apresentar o Curriculum vitae detalhado de cada um dos membros da equipa a alocar à prestação de serviços, com indicação expressa: i) número de anos de experiência; ii) participação em projetos de identificação, caracterização e reengenharia de processos em entidades privadas, em entidades da Administração Central e em Instituições de Ensino Superior; iii) para o gestor de projeto, os projetos onde tenha aplicado metodologias de gestão de projetos, reconhecidas internacionalmente (PMI ou Prince 2 ou IPMA ou CMMI 2 Associate ou metodologia equivalente).

9. Interação com a Unidade de Serviços dos Sistemas de Informação e Comunicações (USSIC)

Elementos da USSIC farão o acompanhamento técnico do projeto interagindo sempre que necessário com o gestor de projeto do adjudicatário e/ou elementos da equipa por ele designados.

10. Plataforma informática para interação com a USSIC

As várias versões dos entregáveis em formato BPMN e DMN deverão poder ser submetidos a plataformas informáticas de modelação de processos que a USSIC utiliza tais como Enterprise Architect da SPARX Systems e Bizagi Modeler.

11. Local da prestação de serviço

Os locais para o levantamento dos processos de negócio serão nas instalações das Unidades de Serviços da Universidade do Minho, campus de Gualtar em Braga e campus de Azurém em Guimarães, maioritariamente de forma presencial. Todas as interações da equipa do adjudicatário com as US da UMinho, terão de ser previamente agendadas com a Unidade de Serviços dos Sistemas de Informação e Comunicações (USSIC).

Será realizada, pelo menos, uma reunião no início do projeto, e no final de cada fase do projeto, para planeamento e apresentação dos documentos produzidos, podendo a UMinho convocar o prestador para a realização de outras reuniões sempre que se justifique.

12. Transferência da propriedade

Ocorrerá a transferência da posse e da propriedade dos elementos a desenvolver ao abrigo do contrato incluindo os direitos autorais sobre todas as criações intelectuais abrangidas pelos serviços a prestar.

Pela cessão dos direitos a que alude o número anterior não é devida qualquer contrapartida para além do preço a pagar nos termos do presente Caderno de Encargos.

13. Valoração da proposta a concurso

O concorrente de forma a comprovar a experiência profissional da equipa, tem obrigatoriamente de apresentar, sob pena de exclusão, os currículos *vitae* dos membros da equipa a alocar à prestação de serviços, reservando o júri o direito a solicitar esclarecimentos e/ou documentos adicionais, ao abrigo do disposto no artigo 72.º do Código dos Contratos Públicos.

Apenas será tida em conta e valorizada a experiência profissional declarada a partir de janeiro de 2010.

Fator 2 – Valia Técnica da Proposta (VTP) (ponderação = 0,5)	Fórmula	Escala de pontuação
Valia técnica da proposta Em que, o valor é calculado da pontuação obtida pelo concorrente nos subfactores de avaliação SF.i representados na tabela seguinte	$(0,7 \times SF.1 + 0,2 \times SF.2 + 0,1 \times SF.3)$	[0;100]

Valoração		Escala de pontuação
SF.1	Experiência da equipa em projetos de identificação, caracterização e reengenharia de redes de processos de negócio	
	Proposta entregue refere, a experiência de todos os membros da equipa, em mais do que um (1) projeto de identificação, caracterização e reengenharia de redes de processos de negócio em entidades privadas que não são Instituições de Ensino Superior.	25
	Proposta entregue refere, a experiência de todos os membros da equipa, em mais do que um (1) projeto de identificação, caracterização e reengenharia de redes de processos de negócio em Instituições de Ensino Superior.	50



	Proposta entregue refere, a experiência de todos os membros da equipa, em mais do que um (1) projeto de identificação, caracterização e reengenharia de redes de processos de negócio em entidades da Administração Central	75
	Proposta entregue refere, a experiência de todos os membros da equipa em mais do que um (1) projeto de identificação, caracterização e reengenharia de redes de processos de negócio, em Instituições de Ensino Superior e Administração Central	100
SF.2	Metodologias propostas para gestão do projeto	
	Proposta entregue refere, a experiência do gestor do projeto, em pelo menos um (1) projeto, com utilização de metodologia(s) reconhecida(s) internacionalmente para gestão de projetos.	10
	Proposta entregue refere, a experiência do gestor do projeto, em pelo menos dois (2) projetos, com utilização de metodologia(s) reconhecida(s) internacionalmente para gestão de projetos.	50
	Proposta entregue refere, a experiência do gestor do projeto, em mais do que dois (2) projetos, com utilização de metodologia(s) reconhecida(s) internacionalmente para gestão de projetos.	100
SF.4	Experiência profissional média dos analistas de processos de negócio (calculado com base na parte inteira do valor sem arredondamento)	
	2 anos	20
	]2, 5] anos	50
	Mais do que 5 anos	100

Definições:

Metodologias reconhecidas internacionalmente para gestão de projetos – Metodologias para gestão de projetos amplamente provadas, como PMI ou Prince 2 ou IPMA ou CMMI 2 Associate ou metodologias equivalentes.

Apêndice A. Regras para a modelação de processos

Tal como mencionado na secção anterior os processos de negócio devem ser modelados segundo a notação BPMN 2.0. Ainda que a notação dê orientações sobre a forma como o processo deve ser modelado a UMinho impõe um conjunto de regras que os modelos devem seguir com o propósito de os tornar inequívocos.

Regra Nº	Descrição
1	Um Modelo de Processo de Negócio é composto apenas por elementos BPMN
2	A Designação do Processo deverá ser composta por um verbo na sua forma nominal e por um substantivo. Exemplos: “Aprovação de projeto de ensino”, “Emissão de certidão”, “Avaliação do funcionamento da UC”. Com esta regra, pela simples leitura da designação do processo facilmente se percebe o que o processo faz e qual o objeto de negócio principal que manipula.
3	A Designação do Processo deverá ser o nome do ficheiro do modelo do processo.
4	A pegada ¹ do Modelo do Processo deverá estar orientada da esquerda para a direita dando prioridade a que o <i>Happy Flow</i> ² ocorra na zona mais central possível da pegada. As atividades alternativas para as exceções ou caminhos alternativos devem ser representadas acima ou abaixo do <i>Happy Flow</i> .
5	Todos os processos deverão começar com um único evento de início e terminar com pelo menos um evento final.
6	Todos os eventos dos processos deverão ser designados por um substantivo e um verbo no tempo verbal passado. Por exemplo: “Data limite atingida”, “Estudante faltou”. Caso não seja possível aplicar esta regra a eventos de início ter-se-á que, na descrição verbosa, detalhar de forma clara o que desencadeou o processo.
7	A semântica da(s) designação(s) do(s) evento(s) final(s) devem ser coincidentes com a semântica da designação do processo. Por exemplo se um processo for designado por “Aprovação de projeto de ensino” as seguintes designações para os eventos finais são aceitáveis: “Projeto de ensino aprovado”, “Projeto de ensino recusado”.
8	A designação de qualquer elemento do modelo é o seu identificador, desta forma não será permitido repetir designações no mesmo modelo à exceção de elementos <i>Catch</i> e <i>Throw</i> dada a natureza da semântica repetitiva destes elementos.
9	Todas as atividades dos processos deverão ser designadas por um verbo na sua forma infinitiva seguido de um substantivo. Por exemplo: “Assinar ata de ...”, “Emitir parecer de ...”, “Aprovar candidato a prova pública”.
10	A designação deve ainda ser válida por si só e facilmente identificável mesmo quando lida fora de um processo (desejavelmente).
11	Sempre que se identificar <i>inputs</i> nas atividades estes deverão ser identificados concretamente e detalhados na descrição verbosa.
12	Não é permitido reutilizar subprocessos. Mesmo que haja necessidade de um subprocesso existir em vários processos cada processo deverá possuir uma cópia independente do subprocesso.
13	Sempre que forem utilizados subprocessos do tipo <i>Ad Hoc</i> deverá ser-lhe anexado um evento de borda com a condição de saída.
14	Sempre que forem utilizados subprocessos do tipo <i>Loop</i> deverá ser-lhe anexado uma nota BPMN com a condição de saída (estes subprocessos devem, desejavelmente, ser evitados).

¹ A pegada do processo é a mancha composta pela disposição dos elementos BPMN que caracteriza um processo.

² O Happy Flow é o termo utilizado para designar um processo utópico sem atividades e fluxos de exceção. O processo começa e termina sem preocupações para as interrupções do ambiente em que se insere.



15	As <i>Pools</i> e <i>Lanes</i> deverão ter a designação de atores de negócio. A profundidade da estrutura destes elementos deverá ser hierárquica (quando possível).
16	No caso de se identificar, num processo, uma atividade que pode ser executada por um grupo de atores esse grupo deverá ser elegido como novo ator (abstrato) e identificado como uma <i>Lane</i> ou <i>Pool</i> . Por exemplo: O ator 1 e ator 2 podem ambos “Aprovar despesa” então deverá ser criado um novo ator e consequentemente uma <i>Lane</i> designada por “Aprovadores de despesas” que será responsável por realizar a atividade “Aprovar despesa”.
17	Todos os <i>Gateways</i> divergentes exclusivos devem ser designados com uma pergunta cujas respostas deverão ser as suas ramificações. Cada ramificação deverá mostrar uma resposta à pergunta.
18	Sempre que existirem bifurcações nos processos dever-se-á dar prioridade à utilização de <i>Links</i> em detrimento de conectores longos. O objetivo desta regra é não poluir visualmente o diagrama.
19	Deve evitar-se o cruzamento entre conectores dos elementos BPMN.
20	As atividades do tipo <i>Business Rule</i> devem ser representadas com o respetivo diagrama DMN e suas respetivas tabelas de decisão.

Apêndice B. Modelo para a caracterização de um processo de negócio (Exemplo)

Admissão de estudante a prova pública

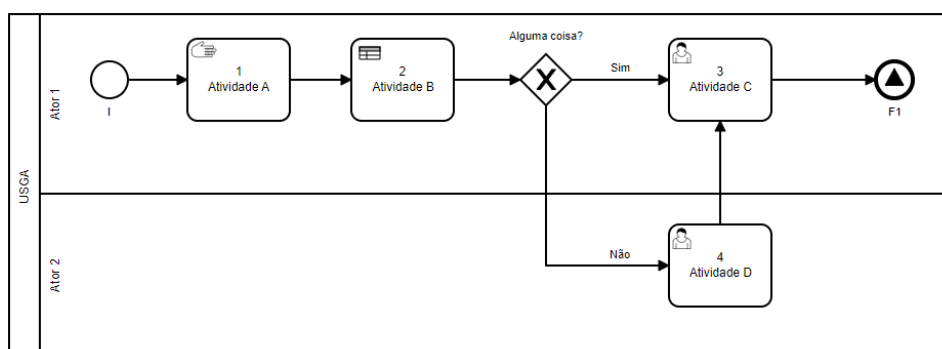
Evento desencadeador: Descrição do evento

Dono do processo: Pessoa B

Contextualização e finalidade do processo

Este

Imagem do modelo do processo (BPMN)



Descrição textual dos elementos do modelo do processo

Atividade	Descrição	Intervenientes	Documentos	ATI
I	O início do processo dá-se quando existem condições favoráveis...	–	–	–
1 – Atividade A	É registado manualmente os dados referentes à informação	Ator 1	Doc1, Doc2, Doc3	AppX
2 – Atividade B	A regra de negócio é avaliada	–	–	–
3 – Atividade C	O Ator 1 executa determinada tarefa	Ator 1	Doc4	AppY
4 – Atividade D	Corrige dados relativos a...	Ator 2	Doc5	AppY
F1	Processo termina com o lançamento de um sinal	–	–	AppZ

Documentos utilizados



Universidade do Minho

SERVIÇOS DE IDENTIFICAÇÃO, CARACTERIZAÇÃO E REENGENHARIA DA REDE DE PROCESSOS DE NEGÓCIO DE DUAS UNIDADES DE SERVIÇOS

- Doc1
- Doc2
- Doc3
- Doc4
- Doc5

ATI utilizadas

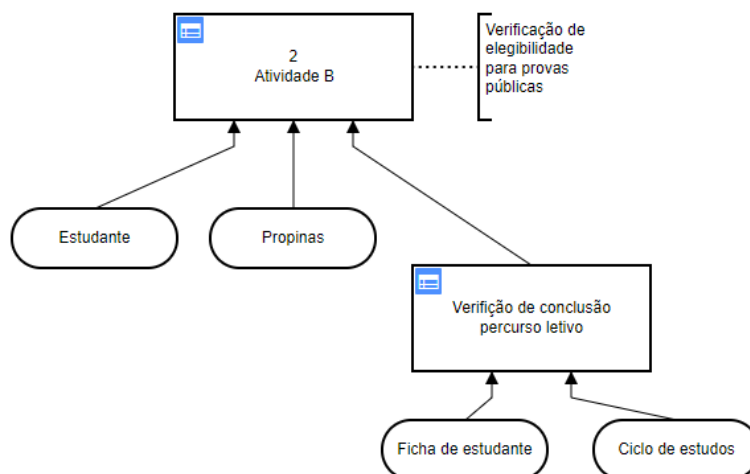
- AppX
- AppY
- AppZ

Metadados do(s) objeto(s) de negócio

1. Prova Pública
 - a. Nome do estudante
 - b. Curso
 - c. Tema do trabalho de ciclo de estudos
 - d. ...

Regras de negócio

Modelo do diagrama (DMN, DRD)



Tabelas de decisão (DMN)



Universidade do Minho

SERVIÇOS DE IDENTIFICAÇÃO, CARACTERIZAÇÃO E REENGENHARIA DA REDE DE PROCESSOS DE NEGÓCIO DE DUAS UNIDADES DE SERVIÇOS

Verificação de conclusão percurso letivo				
Hit Policy: First				
	When	And	Then	
	Número de ECTS acumulado	Tipo do ciclo de estudos	Percurso letivo concluído	Annotations
	double	"Mestrado Integrado", "Mestrado", "Doutoramento"	boolean	
1	>= 70	"Mestrado"	true	
2	>= 120	"Doutoramento"	true	
3	>= 200	"Mestrado Integrado"	true	
4	< 70	-	false	
+	-	-		

2				
Atividade B				
Hit Policy: First				
	When	And	Then	
	Percurso letivo concluído	Propinas regularizadas	Elegível	Annotations
	boolean	boolean	boolean	
1	false	-	false	
2	true	false	false	
3	true	true	true	
+	-	-		