Entidade Adjudicante | **Direção de Análise e Gestão da Informação**

Número Processo Despesa | **3022013792**

Procedimento | **Consulta Prévia**

Objeto do Contrato | **Serviços de "AS IS" do Sistema de Monitorização e Controle da Gestão Estratégica - SMC-GE**

CADERNO DE ENCARGOS

Cofinanciado por:
COMPETE 2020
PORTUGAL 2020
UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

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 3
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 4
Artigo 8.º | Inconformidades ou discrepâncias 4
Artigo 9.º | Receção dos serviços 4
Artigo 10.º | Aceitação dos serviços 5
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 6
Artigo 15.º | Preço Base 6
Artigo 16.º | Preço Contratual 6
Artigo 17.º | Condições de pagamento 6
Artigo 18.º | Mora no pagamento 7
CAPÍTULO III – Penalidades Contratuais e Resolução do Contrato 7
Artigo 19.º | Penalidades contratuais 7
Artigo 20.º | Força maior 8
Artigo 21.º | Resolução por parte do contraente público 9
Artigo 22.º | Resolução por parte do adjudicatário 9
Artigo 23.º | Execução da caução 9
CAPÍTULO IV – Disposições Finais 10
Artigo 24.º | Comunicações e notificações 10
Artigo 25.º | Cessão da posição contratual e subcontratação 10
Artigo 26.º | Fiscalização 10
Artigo 27.º | Gestor do Contrato 10
Artigo 28.º | Acesso às instalações 11
Artigo 29.º | Proteção de dados 11
Artigo 30.º | Foro competente 11
PARTE II - CLÁUSULAS ESPECIAIS 12
Artigo 31.º | Requisitos Técnicos 12
ANEXO A – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA 13

Cofinanciado por:
COMPETE 2020 PORTUGAL 2020 UNIÃO EUROPEIA Fundo Social Europeu

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.
2. O contrato cessará quando forem quitadas todas as prestações.
3. A prestação dos serviços será efetuada no prazo máximo de 20 dias, a contar da data mencionada no ponto 1.

Artigo 4.º | Local da prestação dos serviços

1. Os serviços serão prestados na Direção de Análise e Gestão da Informação (DAGI), situada nas Instalações Centrais da Marinha, Praça do Município (Edifício da Marinha), 1149-001 Lisboa.
2. O adjudicatário obriga-se a disponibilizar, simultaneamente com a prestação dos serviços objeto do contrato, o seguinte:
   - Toda documentação que seja necessária para a boa e integral utilização daqueles;
   - Certificados de origem e de conformidade técnica, caso aplicável.
3. O não cumprimento do referido em 2. implicará a rejeição do serviço.

CAPÍTULO II – Obrigações Contratuais

SECÇÃO I - Obrigações do Adjudicatário

Artigo 5.º | Obrigações principais do adjudicatário

Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o adjudicatário as seguintes obrigações:

a. Obrigação da prestação dos serviços identificados na sua proposta no prazo indicado no artigo anterior;

b. Obrigação de garantia dos serviços, caso aplicável;

c. Obrigação de pagamento de todas as despesas decorrentes de prestação de cauções e do processo de fiscalização prévia pelo Tribunal de Contas, se aplicável;

d. Obrigação de manter a entidade adjudicante atualizada das contribuições perante a Segurança Social e as Finanças, através das respetivas declarações ou certidões, sem as quais não serão efetuados pagamentos.

Artigo 6.º | Conformidade dos serviços

1. O adjudicatário obriga-se a prestar ao contraente público os serviços objeto do contrato de acordo com as caraterísticas, especificações e requisitos técnicos.
2. Os serviços objeto do contrato devem ser prestados em perfeitas condições de serem utilizados para os fins a que se destinam.
3. O adjudicatário é responsável, perante o contraente público, por qualquer discrepância dos serviços objeto do contrato, apuradas nos termos artigo 8.º n.º 1.

Artigo 7.º | Inspeção dos serviços

1. Efetuada a prestação dos serviços objeto do contrato, o contraente público, por si ou através de terceiro por ele designado, procede, no prazo de 10 (dez) dias, à inspeção dos mesmos, com vista a verificar, respetivamente, se os mesmos correspondem às especificações e requisitos técnicos definidos no presente Caderno de Encargos e na proposta adjudicada, bem como outros requisitos exigidos por lei.
2. Durante a fase da inspeção, o adjudicatário deve prestar aos serviços competentes do contraente público toda a cooperação e todos os esclarecimentos necessários, podendo fazer-se representar durante a realização daquela inspeção, através de pessoas devidamente credenciadas para o efeito.
3. Quando a inspeção qualitativa for efetuada com recurso a serviços, contratados especificamente para esse efeito, os encargos daí decorrentes, devidamente comprovados, são da responsabilidade do adjudicatário.

Artigo 8.º | Inconformidades ou discrepâncias

1. No caso de a inspeção indicada no artigo anterior não comprovar a total conformidade dos serviços objeto do contrato, bem como a sua conformidade com as exigências legais, ou no caso de existirem discrepâncias com as caraterísticas, especificações e requisitos técnicos definidos no presente Caderno de Encargos, o contraente público deve disso informar, por escrito, o adjudicatário.
2. No caso previsto no número anterior, o adjudicatário deve proceder, à sua custa e no prazo razoável que for determinado pelo contraente público, às substituições necessárias para garantir o cumprimento das exigências legais e das caraterísticas, especificações e requisitos técnicos anteriormente referidos.
3. Após a realização das substituições necessárias pelo adjudicatário, no prazo respetivo, o contraente público procede à realização de nova inspeção, nos termos do artigo anterior.

Artigo 9.º | Receção dos serviços

1. Após a prestação dos serviços, deve ser emitida a respetiva fatura em duplicado com a indicação bem visível de:
    a. Número do Processo de Despesa (NPD);
    b. Número do Pedido de Compra (PC) ou do Contrato;
    c. Número do Compromisso;
    d. Morada;
    e. IBAN e código SWIFT;
    f. Endereço de Email;
    g. NIPC ou VAT NUMBER.

2. As faturas deverão ser remetidas ao contraente público no prazo máximo de 5 dias úteis após a assinatura do auto de receção respetivo, de acordo com os art.º 7º e 36º do CIVA.

Artigo 10.º | Aceitação dos serviços

1. Caso as inspeções a que se refere o artigo 7.º comprovem a total conformidade dos serviços objeto do contrato com as exigências legais, e neles não sejam detetados quaisquer defeitos ou discrepâncias com as caraterísticas, especificações e requisitos técnicos definidos no presente Caderno de Encargos, deve ser emitido, no prazo máximo de 8 dias a contar da data final das inspeções, um auto de receção, assinado pelos representantes do adjudicatário e do contraente público.
2. Com a assinatura do auto a que se refere o número anterior, ocorre a transferência da posse e da propriedade dos serviços objeto do contrato para o contraente público, bem como do risco de deterioração ou perecimento dos mesmos, sem prejuízo das obrigações de garantia técnica que impendem sobre o adjudicatário.

Artigo 11.º | Rejeição dos serviços

1. Os serviços rejeitados são considerados para todos os efeitos como não entregues.
2. Estas rejeições serão alvo de notificação ao adjudicatário.

Artigo 12.º | Fatura Eletrónica

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

Artigo 13.º | Garantia dos serviços

1. A garantia dos serviços importa o compromisso de o adjudicatário se responsabilizar perante a entidade adjudicante, sem quaisquer encargos adicionais para este, de substituir, e, ainda, de reembolsar o preço pago, no caso de este não corresponder às condições enumeradas na sua proposta.
2. Se por força da lei nada obstar em contrário, todas as obrigações descritas no presente contrato relativas à garantia dos serviços são da exclusiva responsabilidade do adjudicatário.

Artigo 14.º | Dever de sigilo

1. O adjudicatário deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à atividade da Marinha, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.

Cofinanciado por:
COMPETE 2020 PORTUGAL 2020 UNIÃO EUROPEIA Fundo Social Europeu

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 9.945,00€ (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.

Cofinanciado por:
COMPETE 2020 PORTUGAL 2020 UNIÃO EUROPEIA Fundo Social Europeu

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.
4. O atraso em um ou mais pagamentos não determina o vencimento das restantes obrigações de pagamento.

CAPÍTULO III – Penalidades Contratuais e Resolução do Contrato

Artigo 19.º | Penalidades contratuais

1. Se o adjudicatário não cumprir de forma exata e pontual as obrigações contratuais ou parte delas por facto que lhe seja imputável, a entidade adjudicante notificá-lo-á para cumprir dentro de um prazo não superior a 5 dias, salvo quando o cumprimento se tenha tornado impossível ou a entidade adjudicante tenha perdido o interesse na prestação.
2. Mantendo-se a situação de incumprimento após o decurso do prazo referido no número anterior, o contraente público pode exigir do adjudicatário o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:
    a. Nos 8 (oito) dias além do prazo fixado no n.º 1, a penalidade será de 0,5‰, por cada dia de atraso;
    b. Entre os 9 (nove) e os 30 (trinta) dias além do prazo fixado no n.º 1, a penalidade será de 1,5‰, por cada dia de atraso;
    c. Após 31 (trinta e um) dias além do prazo fixado no n.º 1, a penalidade será de 3‰, por cada dia de atraso.
3. O valor acumulado das sanções pecuniárias não pode exceder 20% do preço contratual, sem prejuízo do poder de resolução do contrato.
4. O contraente público pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos do presente artigo.
5. As penas pecuniárias previstas no presente artigo não obstam a que o contraente público exija uma indemnização pelo dano excedente.

Artigo 20.º | Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao adjudicatário, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.
2. Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
3. Não constituem força maior, designadamente:
    a. Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do adjudicatário, na parte em que intervenham;
    b. Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do adjudicatário ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
    c. Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo adjudicatário de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
    d. Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo adjudicatário de normas legais;
    e. Incêndios ou inundações com origem nas instalações do adjudicatário cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
    f. Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do adjudicatário não devidas a sabotagem;
    g. Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.
4. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.
5. A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

Artigo 21.º | Resolução por parte do contraente público

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei, o contraente público pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.
2. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao adjudicatário e não determina a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinado pelo contraente público e sem prejuízo do respetivo direito de indemnização e do pagamento pela parte, e apenas pela parte, do contrato executado até ao prazo estabelecido no número 3 do artigo 3.º deste Caderno, pelo adjudicatário.

Artigo 22.º | Resolução por parte do adjudicatário

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o adjudicatário pode resolver o contrato quando qualquer montante, que lhe seja devido, esteja em dívida há mais de 120 (cento e vinte) dias.
2. Nos casos previstos no ponto 1. do presente artigo, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada ao contraente público, que produz efeitos 30 (trinta) dias após a sua receção, salvo se esta última cumprir as obrigações em atraso durante esse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.
3. A resolução do contrato nos termos dos números anteriores não determina a repetição das prestações já realizadas pelo adjudicatário, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato, com exceção daquelas a que se refere o artigo 444.º do CCP.

Artigo 23.º | Execução da caução

1. A caução prestada para bom e pontual cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, nos termos do programa do procedimento, pode ser executada pelo contraente público, sem necessidade de prévia decisão judicial ou arbitral, para satisfação de quaisquer créditos resultantes de mora, cumprimento defeituoso, incumprimento definitivo pelo adjudicatário das obrigações contratuais ou legais, incluindo o pagamento de penalidades, ou para quaisquer outros efeitos especificamente previstos no contrato ou na lei.
2. A resolução do contrato pelo contraente público não impede a execução da caução, contanto que para tal exista fundamento.
3. A execução parcial ou total da caução referida nos números anteriores constitui o adjudicatário na obrigação de proceder à sua reposição pelo valor existente antes dessa mesma execução, no prazo de 10 (dez) dias após a notificação do contraente público para esse efeito.
4. A caução a que se referem os números anteriores é liberada nos termos do artigo 295.º do Código dos Contratos Públicos (CCP).

CAPÍTULO IV – Disposições Finais

Artigo 24.º | Comunicações e notificações

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do CCP, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.
2. Qualquer alteração das informações de contato constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte, por escrito.
3. As partes estão vinculadas pelo dever de colaboração mútua, designadamente no tocante à prestação recíproca de informações necessárias à boa execução do contrato.

Artigo 25.º | Cessão da posição contratual e subcontratação

1. O adjudicatário não pode ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato sem autorização prévia da entidade adjudicante, e nos termos previsto no CCP.
2. Para efeitos da autorização prevista no número anterior, o adjudicatário deve:
    a. Submeter um requerimento à entidade adjudicante a solicitar a cessão da posição contratual, identificando o cessionário e as razões e respetivos fundamentos;
    b. Ser apresentada pelo cessionário toda a documentação exigida ao adjudicatário no presente procedimento;
    c. A entidade adjudicante apreciar, designadamente, se o cessionário não se encontra em nenhuma das situações previstas no artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos, e se tem capacidade técnica e financeira para assegurar o exato e pontual cumprimento do contrato.
3. O Adjudicatário não pode subcontratar ao abrigo do contrato celebrado sem autorização prévia da entidade adjudicante, e nos termos previsto no CCP.

Artigo 26.º | Fiscalização

1. Não obstante todos os direitos e deveres decorrentes do presente Caderno de Encargos o contraente público reveste-se dos poderes conferidos pelo artigo 302.º do CCP.
2. O poder de fiscalização será exercido através dos serviços competentes do contraente público.

Artigo 27.º | Gestor do Contrato

Nos termos do artigo 96.º, conjugado com o artigo 290.º-A do CCP, será designado um gestor do contrato, com a função de acompanhar permanentemente a execução deste.

Artigo 28.º | Acesso às instalações

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

Artigo 29.º | Proteção de dados

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

Cofinanciado por:
COMPETE 2020 PORTUGAL 2020 UNIÃO EUROPEIA Fundo Social Europeu

PARTE II - CLÁUSULAS ESPECIAIS

Artigo 31.º | Requisitos Técnicos

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

Cofinanciado por:
COMPETE 2020
PORTUGAL 2020
UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

ANEXO A – Especificação Técnica

Cofinanciado por:

Visto,
O Director,
(Of. Adj. no exercício de funções de Diretor em regime de suplência, por falta de titular no cargo)

FRANCISCO DESIDÉRIO GIL VIEGAS

DIREÇÃO DE ANÁLISE E GESTÃO DA INFORMAÇÃO

ANEXO A

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

DATA: 18/07/2022

DIVISÃO/SECÇÃO: DAI-DAGI-STI

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO/PROCESSO: DAGI-Gestão de Projetos na Marinha Como Instrumento de Boa Governação (Projetos+Governação) - "AS IS" do Sistema de Monitorização e Controle da Gestão Estratégica - SMC-GE

REFERÊNCIAS: a. Candidatura n.º POCI-05-5762-FSE-000331 - SATDAP - Capacitação da Administração Pública/Gestão de Projetos na Marinha como Instrumento de Boa Governação (Projetos+Governação), Marinha;
b. Processo Estratégico da Marinha PAA 34, Estado-Maior da Armada;
c. Manual do Sistema de Monitorização e Controle da Gestão Estratégica - SMC-GE, Direção de Análise e Gestão da Informação.

1. Introdução

A presente Especificação Técnica (ET) tem por objetivo descrever os requisitos aplicáveis à elaboração do "*AS IS*", realizando o levantamento exaustivo do modelo de funcionamento e do estado atual, encontra-se identificada como Atividade 1. Elaboração do Diagnóstico da Operação, na candidatura da Marinha: "SATDAP - Capacitação da Administração Pública/Gestão de Projetos na Marinha como Instrumento de Boa Governação – Projetos+Governação - POCI-05-5762-FSE-000331", no âmbito do SAMA2020, aprovada em 28 de abril de 2020 (ref. a).

Cofinanciado por:
COMPETE 2020 PORTUGAL 2020 UNIÃO EUROPEIA Fundo Social Europeu

2. Enquadramento

A Marinha é uma organização orientada para o cumprimento da missão, a qual se pode resumir como: Contribuir para que Portugal use o mar. A sua atuação desenvolve-se num exigente quadro, com alterações contínuas no ambiente externo, o que implica visão, doutrina e capacidade de gestão estratégica.

O cumprimento da missão assenta num conjunto de processos, que geram o produto institucional da Marinha, que se pode subdividir em produto operacional, científico e cultural. Nele se incluem as operações militares, bem como as ações de âmbito não-militar, de que são exemplos, a busca e salvamento marítimo, o apoio ao combate ao narcotráfico, a fiscalização da pesca, a investigação científica e as atividades culturais, entre outras.

Simultaneamente, para que a Marinha possa evoluir e manter-se relevante, é essencial promover uma transformação contínua, assegurando, por um lado, a permanente e prospetiva adaptação ao ambiente externo, aproveitando oportunidades e contrariando ameaças, e, por outro lado, a melhoria do desempenho interno, explorando as potencialidades próprias e mitigando as vulnerabilidades.

O processo de estratégico (ref. b) promove, precisamente, esta transformação contínua da Marinha, tendo em vista atingir uma situação futura desejada, utilizando a metodologia "*Balanced Scorecard*" (BSC) que, entre outras vantagens, veio permitir clarificar a estratégia naval existente, traduzi-la em aspetos mensuráveis, contribuir para o alinhamento das iniciativas estratégicas e melhorar o controlo.

O Projetos+Governação é indispensável para promover lógicas de integração, disseminação de boas práticas, abrangência e harmonização da informação, garantindo a prestação do serviço público de forma universal, a simplificação legislativa, a racionalidade processual e a boa governação.

Este projeto insere-se na tipologia b) (n.º 2 do artigo 83.º do RECI) "Desenvolvimento de instrumentos de gestão, monitorização, bem como do acompanhamento e da avaliação de políticas públicas" com o reforço da Gestão de Projetos na Marinha como Instrumento de Boa Governação.

O Projetos+Governação irá contribuir para o reforço da capacidade institucional e suportar todos os projetos (em execução e implementação) com impacto direto na organização. A Capacitação da Marinha na área da Gestão de Projetos acarretará benefícios para a gestão e condução da atividade operacional, bem como permitirá a transformação, automatização e uniformização de processos conduzindo assim ao aumento da eficiência da Marinha.

O projeto Projetos+Governação é essencial para:

a. Desenvolver mecanismos de suporte à tomada de decisão, de responsabilização, de controlo e de regulação da prática organizacional;
b. Desenvolver as metodologias conducentes à implementação de modelos de otimização, gestão do risco e de avaliação do desempenho organizacional estratégico e executivo;
c. Otimizar, mapear e promover a automatização dos processos;
d. Melhorar o desempenho interno e externo, nas áreas consideradas estratégicas;

e. Contribuir para a operacionalização e o controlo dos projetos intersectoriais associados aos objetivos estratégicos;
f. Realizar os projetos correntes contribuindo decisivamente para aumentar a eficiência e a eficácia;
g. Promover maior integração de informação e transparência.

A Marinha adaptou a doutrina de gestão de projetos às suas atividades, edificando a Capacidade de Gestão de Projetos para o alinhamento da estratégia organizacional com a gestão operacional.

A metodologia de gestão de projeto tem uma ampla aplicação no planeamento, execução e controlo das atividades da Marinha, desde logo no contexto da operacionalização da estratégia, mas também no âmbito da condução dos projetos de Lei de Programação Militar (LPM), da Lei de infraestruturas Militares (LIM), do investimento, na preparação de operações navais e atividades de operação e manutenção.

A gestão de projetos tem vindo a ser considerada uma arma competitiva para as organizações, a qual possibilita níveis de eficiência, qualidade e respetivo valor acrescentado sobre o serviço disponibilizado, para que possa satisfazer os interesses dos cidadão e empresas e/ ou partes interessadas.

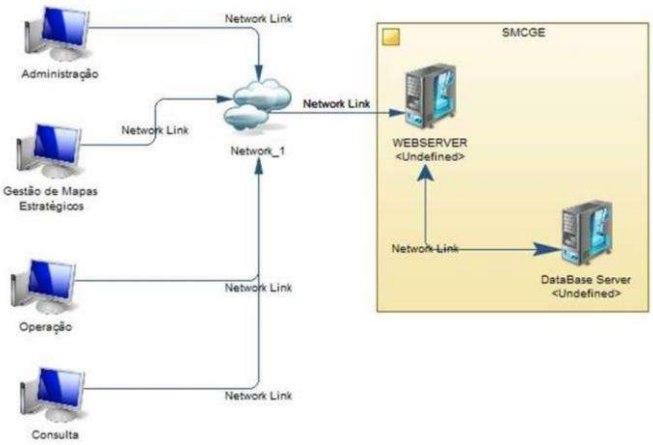
Pese embora o Sistema de Gestão de Projetos se apresente estável, afigura-se imperativo modernizar o sistema através de um novo modelo de Excelência, cuja implementação se afigure exequível e sustentável a médio/longo prazo.

Sendo um objetivo prioritário a gestão centralizada de processos e o desenvolvimento e integração dos sistemas e infraestruturas tecnológicas com os existentes nas diferentes áreas setoriais e níveis de administração, assume especial relevância a interligação com o Sistema de Monitorização e Controle da Gestão Estratégica - SMC-GE da Marinha (ref. b), que reúne as valências da Plataforma de Gestão Estratégica desenvolvida pela Marinha e a ferramenta de gestão de projetos da Microsoft, "*Enterprise Project Management*" (EPM), podendo ser partilhada e adequada à generalidade dos órgãos da Administração Pública.

3. Arquitetura da Solução

O Manual do Sistema de Monitorização e Controle da Gestão Estratégica - SMC-GE (ref. c) descreve a ferramenta atual e suas funcionalidades.

A figura que segue apresenta a infraestrutura tecnológica já existente e envolvida na operação a ser utilizada como referência:



O sistema de monitorização e controlo da Gestão Estratégia (SMC-GE) atual assenta numa arquitetura de três camadas, nomeadamente as camadas cliente, servidor web e aplicacional e base de dados.

a. A camada cliente

   A camada cliente permite aos utilizadores, através de um navegador, aceder ao ambiente web do servidor para criar, publicar e gerir mapas da estratégia, atualizar o estado das iniciativas e indicadores e aceder a outra informação relativa à Gestão Estratégica.

b. A camada web e aplicacional

   É uma aplicação do tipo servidor, acedida por ambiente web, robusta e altamente escalável, que integra com outras aplicações, como “Microsoft SharePoint Server” e “Microsoft SQL Server”. Proporciona os recursos necessários para o funcionamento da aplicação SMG-GE.

c. A camada de bases de dados

   A camada de acesso aos dados é exclusiva da aplicação SMG-GE e não é exposta às restantes aplicações utilizadas. A camada de acesso aos dados faz o mapeamento entre a representação lógica das entidades de negócio e as tabelas físicas na base de dados. Cada entidade lógica é armazenada em diferentes tabelas.

4. Objetivo

Os sistemas de informação têm um papel relevante no apoio à execução do controlo. Referiu-se anteriormente que o processo de controlo tem, essencialmente, a finalidade de comparar os resultados obtidos com os que tinham sido previstos. A realização desta comparação implica que se obtenha informação, dado que a ausência desta tornaria o controlo vazio e subjetivo. A informação é um conjunto de dados que tem de se mostrar útil para determinada finalidade. Estes dados têm de ser selecionados e trabalhados para que sirvam de suporte à tomada de decisão.

Assim sendo, podemos caracterizar a informação com os seguintes fatores:

h. A informação tem de ser fiável, ou seja, tem de ser conhecida a fonte dos dados e o modo de obtenção dos mesmos, por forma a ser auditável;
i. A informação tem de estar acessível, porque se não for possível fazê-la chegar ao destinatário, ela não produz efeitos;
j. A informação tem de ser oportuna, ou seja, tem de ser utilizada antes de se desenvolver qualquer ação, para que não se transforme em conhecimento passado e redundante;
k. A informação tem de estar ajustada às necessidades do seu destinatário, porque a mesma informação não tem a mesma utilidade para todos os gestores ou outros elementos da organização; e
l. A informação tem de ser suficiente, porque o destinatário não pode estar a decifrar os dados ou a complementá-los com outros que ele próprio irá gerar.

Nesse sentido, para monitorizar e controlar os resultados de desempenho da execução da estratégia, a Marinha desenvolveu a ferramenta SMC-GE que, em última análise, permite avaliar se os objetivos estão a ser alcançados. Esta ferramenta interage de forma transparente com a ferramenta de gestão de projeto "*Enterprise Project Management*" (EPM), a qual permite planear e controlar a execução das iniciativas estratégicas (projetos).

Tendo em consideração os objetivos do Projetos+Governação da Marinha, anteriormente descrito, torna-se necessário desenvolver uma nova ferramenta tecnológica de suporte à elaboração, monitorização e relato dos instrumentos de gestão nos diferentes níveis de intervenção (PE da área governativa; PE da Entidade; Instrumentos anuais de planeamento da entidade), incorporando as funcionalidades do atual SMC-GE e as adicionais de forma a responder às necessidades destas entidades, sendo desta forma necessário desde já realizar o levantamento exaustivo do modelo de funcionamento e do estado atual, consolidando esta informação no Relatório de validação do "*AS IS*".

5. Serviços a fornecer

Os serviços a fornecer serão executados em conjunto com uma equipa da Marinha, de forma a manter o conhecimento na organização, e são:

- ✓ Análise da situação atual;
- ✓ Descrição dos requisitos funcionais;
- ✓ Descrever a integração com outros sistemas;
- ✓ Identificar/documentar melhorias nos processos;
- ✓ Identificar e apresentar possíveis soluções;
- ✓ Preparar um Relatório de validação do "AS IS" que compile e detalhe todos os requisitos;
- ✓ Apresentar Relatório de validação do "AS IS".

Características gerais requeridas

Equipa Técnica	
RQ01	O Proponente deverá propor os seguintes perfis técnicos: • Consultor de perfil Funcional; • Consultor de perfil Técnico.
RQ02	Requisitos do perfil Funcional: • Experiência profissional relevante em desenvolvimento de soluções de Gestão Estratégica utilizando a metodologia *Balanced Scorecard (BSC)*
RQ03	Requisitos do perfil Técnico: • Experiência profissional relevante em desenvolvimento de soluções de Gestão Estratégica com integração com *Enterprise Project Management (EPM)*.
Funcionalidades Requeridas:	
RF01	Relatório de validação do "AS IS" que compile e detalhe os requisitos funcionais de Estrutura funcional
RF02	Relatório de validação do "AS IS" que compile e detalhe os requisitos funcionais de Acessos
RF03	Relatório de validação do "AS IS" que compile e detalhe os requisitos funcionais de Mapa Estratégico

RF04	Relatório de validação do "AS IS" que compile e detalhe os requisitos funcionais de Indicadores
RF05	Relatório de validação do "AS IS" que compile e detalhe os requisitos funcionais de Iniciativas Estratégicas
RF06	Relatório de validação do "AS IS" que compile e detalhe os requisitos funcionais de Relatórios/Reporting
RF07	Relatório de validação do "AS IS" que compile e detalhe os requisitos funcionais de Documentação
RF08	Relatório de validação do "AS IS" que compile e detalhe os requisitos funcionais de Plano de Atividades
RF09	Relatório de validação do "AS IS" que compile e detalhe os requisitos funcionais de Ajuda
RF10	Relatório de validação do "AS IS" que compile e detalhe os requisitos funcionais de Monitorização e Controlo
RF11	Relatório de validação do "AS IS" que compile e detalhe os requisitos funcionais de Gestão de Utilizadores
RF12	Integração com outros sistemas.

6. Entregáveis

No final do contrato pretende-se do Proponente/Entidade adjudicada a disponibilização dos seguintes entregáveis:

a. **ENT01** Plano de execução;
b. **ENT02** Requisitos funcionais e não funcionais da solução a implementar;
c. **ENT03** Requisitos funcionais das Integrações;
d. **ENT04** Esboço da arquitetura a implementar;
e. **ENT05** Modelo lógico para solução a implementar;
f. **ENT06** Relatórios de Analise disponibilizados e validados;
g. **ENT07** Apresentação do Relatório de validação do "AS IS".

7. Apresentação das Propostas

As propostas devem conter o plano de projeto em MS Project, com as atividades a desenvolver, entregáveis, duração, custo de cada atividade e a composição da equipa de projeto:

- Deve ser claramente indicado o Prazo de Execução;
- Deve ser disponibilizada informação que permita avaliar a Experiência da Equipa de Projeto.

Gestor de Projeto,

Assinado por : **Pedro Luís Araújo Costa**
Num. de Identificação: BI11084492
Data: 2022.07.21 20:52:56+01'00'

CHAVE MÓVEL

Cofinanciado por:

COMPETE 2020 PORTUGAL 2020 UNIÃO EUROPEIA Fundo Social Europeu