

CONCURSO PÚBLICO
COM PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO DA REPÚBLICA
PARA A CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA DESENHO DE
UM MODELO DE GOVERNANCE DE DADOS

CADERNO DE ENCARGOS

(Reg 209_2022)

PARTE I

CLÁUSULAS JURÍDICAS

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Cláusula 1ª

Definições e acrónimos

1. Para efeitos do presente Caderno de Encargos e respetivos anexos, os termos referidos nas alíneas seguintes têm o sentido que aí lhes é atribuído:
 - a) **ADJUDICATÁRIO**: concorrente ao qual é adjudicada a proposta; utilizado neste Caderno de Encargos no mesmo sentido, de **COCONTRATANTE**.
 - b) **Agência, I.P.** - Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P.;
 - c) **ARRANQUE DO PROJETO** – Momento em que o **COCONTRATANTE** inicia a prestação do Serviço, nomeadamente, a etapa de “Preparação”;
 - d) **CADERNO DE ENCARGOS**: O presente documento;
 - e) **COCONTRATANTE**: O operador económico com o qual seja celebrado o contrato ao abrigo do presente concurso; utilizado, no presente documento, com o mesmo sentido de **ADJUDICATÁRIO**;
 - f) **CONTRAENTE PÚBLICO** ou **AGÊNCIA, I.P.** - A Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P., entidade com a qual será celebrado o **CONTRATO** para a prestação dos serviços no âmbito do presente procedimento;
 - g) **CONTRATO**: O contrato de aquisição dos serviços a celebrar de acordo com as cláusulas jurídicas e técnicas constantes do **CADERNO DE ENCARGOS** e das demais peças do procedimento;
 - h) **DOCUMENTO**: O documento corresponde ao registo, qualquer que seja a sua data, forma ou suporte material, que contém uma informação e é produzido ou recebido por uma entidade pública ou privada no exercício da sua atividade;
 - i) **GARANTIA**: A obrigação segundo a qual o **COCONTRATANTE** assegura, durante o período de tempo contratualmente definido ou legalmente aplicável, que o **SERVIÇO**, no seu todo e os seus diferentes

módulos, fornecida e ou desenvolvida está funcionalmente apta e isenta de defeitos ou anomalias de conceção/fabrico, desenvolvimento e/ou implementação, quando utilizada de acordo com as suas instruções, incluindo todos os serviços necessários à correção quando tal não suceda;

- j) *GESTOR DE CONTRATO*: Elemento da ENTIDADE ADJUDICANTE nomeado para desempenhar as funções previstas no Artigo 290.º -A do CCP;
 - k) *NÍVEIS DE SERVIÇO* – Conjunto de metas a cumprir na prestação do SERVIÇO, face a vários parâmetros / indicadores estabelecidos no CADERNO DE ENCARGOS; o mesmo que SLA;
 - l) *PROCESSO*: Sequência de atividades ou fluxos de trabalho (*workflows*) interligados que transformam um conjunto de entradas em resultados. Os processos são normalmente transversais no sentido em que atravessam várias áreas da organização. Os processos podem ser considerados como sendo de negócio – focados na atividade central da organização – ou de suporte – focados em atividades que apoiam a execução da atividade central da organização;
 - m) *PROPOSTA*: A proposta adjudicada;
 - n) *SERVIÇO* – Designação genérica do conjunto de serviços a prestar pelo COCONTRATANTE expressamente identificados no CADERNO DE ENCARGOS ou necessários para o cumprimento das suas obrigações ao abrigo do CONTRATO;
2. Para efeitos do presente documento e respetivos Anexos, os acrónimos referidos na lista seguinte têm o sentido que aí lhes é atribuído:
- a) AMA – Agência para a Modernização Administrativa, instituto público integrado na administração indireta do Estado que tem por missão desenvolver, coordenar e avaliar medidas, programas e projetos nas áreas de modernização e simplificação administrativa e regulatória, de administração eletrónica e de distribuição de serviços públicos;
 - b) API – *Application Programming Interface*, conjunto de rotinas e padrões de programação para acesso a um aplicativo de software ou plataforma baseado na Web;
 - c) BI – *Business Intelligence*, software de recolha, processamento e sistematização de informação analítica, entre outros, para suportar a tomada de decisão;
 - d) CCP – Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro, com a redação resultante do Anexo iii ao Decreto-Lei nº 111-B/2017, de 31 de agosto e as alterações introduzidas pelas Retificações nº 36-A/2017, de 31 de outubro e 42/2017, de 30 de novembro, pelos Decretos-Lei nºs 33/2018, de 15 de maio, 170/2019, de 04 de dezembro, pela Resolução da AR nº

16/2020, de 19 de março, pela Lei nº 30/2021, de 21 de maio e pela Retificação nº 25/2021, de 21 de julho.

- e) CE – Caderno de Encargos;
- f) DOD – *Definition of done*, conjunto de atividades que devem estar concluídas no final de um sprint;
- g) FEEI - Fundos Europeus Estruturais e de Investimento, instrumentos de financiamento aprovados por legislação da União Europeia que suportam ações europeias, nacionais, regionais, locais e até internacionais, para atingir objetivos de desenvolvimento;
- h) ITIL – *Information Technology Infrastructure Library*, modelo para gestão de serviço que documenta as melhores práticas para o suporte, operação e entrega de serviços TIC;
- i) KPI – *Key Performance Indicators* ou indicadores fundamentais para avaliação e análise do desempenho e da qualidade dos serviços prestados;
- j) MS – Microsoft;
- k) SI/TI – Sistemas de Informação e Tecnologias de Informação;
- l) SLA – *Service Level Agreement*, o mesmo que NÍVEIS DE SERVIÇO;

Cláusula 2ª

Objeto

O presente caderno de encargos compreende as cláusulas do contrato a celebrar na sequência do procedimento de concurso público com publicidade no Diário da República, que tem por objeto a aquisição de serviços de consultoria para desenho de um modelo de governance de dados, de acordo com o estabelecido no presente Caderno de Encargos.

Cláusula 3ª

Contrato

1. O contrato integra os seguintes elementos:
 - a) Os suprimimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes e expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar, nos termos do disposto no artigo 50.º do Código dos Contratos Públicos;
 - b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;

- c) O presente caderno de encargos e os seus anexos;
 - d) A proposta;
 - e) Os esclarecimentos sobre a proposta prestados pelo COCONTRATANTE;
 - f) O clausulado contratual.
2. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, em caso de divergência entre os vários documentos que integram o contrato, a prevalência é determinada pela ordem por que vêm enunciados no número anterior.
3. Os ajustamentos propostos pelo CONTRAENTE PÚBLICO nos termos previstos no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo COCONTRATANTE nos termos previstos no artigo 101.º do mesmo Código prevalecem sobre todos os documentos previstos no n.º 1 da presente cláusula.

Cláusula 4ª

Poder de conformação da prestação pelo Contraente Público

1. Sem prejuízo da autonomia do Cocontratante, dentro dos limites e termos do CE, e da Proposta adjudicada, o Cocontratante aceita expressamente os poderes do Contraente Público, nos termos dos artigos 302.º e seguintes do CCP e demais legislação em vigor, de definição e conformação dos serviços a prestar, com vista a atingir os objetivos globais do projeto a implementar.
2. O poder de conformação a que se refere o número anterior não prejudica nem diminui os deveres do Cocontratante de afetação dos recursos e desenvolvimento dos serviços desenvolvendo todos os esforços para atingir os objetivos do Contrato.

Cláusula 5ª

Vigência

O Contrato entra em vigor no dia seguinte ao da sua assinatura e durante um período de 10 (dez) meses ou até serem consumidas as horas contratadas, sem prejuízo das obrigações acessórias, que perduram para além da cessação do contrato.

Cláusula 6ª

Local de prestação dos serviços

A prestação dos serviços tem lugar nas instalações do COCONTRATANTE ou da Agência, I.P., conforme se mostre mais adequado para o desenvolvimento, em cada momento, dos serviços a prestar, a acordar na fase de preparação da execução do contrato.

CAPÍTULO II

OBRIGAÇÕES DAS PARTES

SECÇÃO I

OBRIGAÇÕES DO COCONTRATANTE

Cláusula 7.ª

Obrigações do Cocontratante

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável e no presente Caderno de Encargos e respetivos anexos, constituem obrigações principais do Cocontratante as seguintes:
 - a) Obrigação de preparar, planear e coordenar a execução de todos os serviços necessários e adequados à melhor execução do contrato, em conformidade com as Especificações Técnicas previstas no presente Caderno de Encargos, e de acordo com a respetiva proposta e em articulação com a Agência, I.P., bem como de todas as obrigações daí decorrentes;
 - b) Obrigação de participar nas reuniões de preparação, de acompanhamento ou esclarecimento convocadas para o efeito pela Agência, I.P., com a presença obrigatória do gestor de projeto afeto à prestação de serviços;
 - c) Obrigação de prestar os serviços nos termos por si propostos e em cumprimento integral, adequado e atempado de acordo com o previsto no presente caderno de encargos;
 - d) Obrigação do cumprimento das normas legais em vigor, designadamente no que diz respeito às obrigações no domínio laboral;
 - e) Comunicar, de imediato, ao CONTRAENTE PÚBLICO quaisquer factos que tornem total ou parcialmente impossível a prestação dos serviços contratada, ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações;
 - f) Não alterar as condições de prestação dos serviços fora dos casos previstos no presente CE;
 - g) Desenvolver todas as diligências a praticar todos os atos junto do CONTRAENTE PÚBLICO, de forma a garantir a correta e adequada implementação dos serviços contratados;

- h) Prestar de forma correta e fidedigna todas as informações referentes às condições em que é efetuada a prestação dos serviços, bem como prestar todos os esclarecimentos que se revelem necessários ou sejam solicitados pelo CONTRAENTE PÚBLICO;
 - i) Comunicar ao CONTRAENTE PÚBLICO qualquer alteração da denominação social, dos representantes legais, dos estatutos, dos gerentes, ou outras com relevância para a prestação dos serviços, designadamente, mas não de modo exclusivo, a apresentação à insolvência.
2. O Cocontratante fica ainda obrigado a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

Cláusula 8ª

Número e perfil dos colaboradores do Cocontratante

- 1. A prestação dos serviços deve ser executada por uma equipa, a definir pelo COCONTRATANTE tendo em vista a adequação à melhor execução do contrato, de acordo com a definição do número de elementos e dos perfis mínimos obrigatórios e respetivas características descritas na Parte II do CE.
- 2. Compete ao Cocontratante a alocação dos diferentes membros da equipa proposta para a adequada e tempestiva execução da prestação dos serviços, que constituem uma obrigação de resultado.
- 3. Compete ao COCONTRATANTE alocar os recursos humanos necessários para garantir a prestação dos serviços contratados e assegurar a máxima adequação das competências de cada um deles à realização das ações compreendidas nas áreas de conhecimento identificadas no presente caderno de encargos, sem prejuízo do cumprimento do adicionalmente exigido nas especificações técnicas do caderno de encargos.

Cláusula 9ª

Substituição dos colaboradores que integram a proposta adjudicada

- 1. O Cocontratante poderá substituir qualquer colaborador afeto à prestação dos serviços contratados por colaborador com *curriculum* idêntico, ou superior, desde que o solicite ao Contraente Público com a antecedência mínima de 5 dias úteis, devendo, para o efeito, juntar os documentos necessários para comprovação dos requisitos de equivalência ao colaborador a substituir, e garantir, salvo situações excecionais, que a saída do colaborador substituído só ocorre após o novo colaborador estar em

condições de assegurar a continuidade das atividades que o colaborador substituído se encontrava a desenvolver.

2. Nos casos previstos nos números anteriores é da responsabilidade e encargo exclusivos do Cocontratante a prévia transmissão de conhecimento necessária para que o novo colaborador possa dar continuidade às atividades que o colaborador substituído estava a desenvolver.
3. O Cocontratante não poderá substituir mais do que um elemento da equipa por mês.
4. Ao CONTRAENTE PÚBLICO assiste o direito de exigir do COCONTRATANTE a substituição de quaisquer colaboradores deste, caso se verifique que a respetiva prestação não é satisfatória.
5. O COCONTRATANTE deverá assegurar a substituição dos colaboradores referidos no número anterior no prazo máximo de 5 dias após a notificação do CONTRAENTE PÚBLICO para esse efeito, devendo juntar igualmente os documentos necessários para comprovação dos requisitos de experiência idênticos ou superiores ao do colaborador substituído.
6. O direito a que se refere o nº 4 não preclui nenhum dos deveres previstos no presente CE para o Cocontratante.

Cláusula 10.ª

Transferência da propriedade e direitos de propriedade intelectual

1. Os produtos que resultem da execução do objeto do contrato, designadamente o resultado dos serviços de desenvolvimento aplicacional, bem como todos os resultados dos serviços prestados ao abrigo da bolsa de horas, serão considerados como obra de encomenda, nos termos do disposto do Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos, pertencendo à Agência, I.P. a titularidade dos mesmos, bem como a propriedade dos respetivos suportes.
2. A Agência, I.P. poderá, para seu uso exclusivo, proceder à reprodução de todos os produtos referidos no número anterior, bem como manuais e qualquer documentação elaborada e fornecida ao abrigo do presente contrato.
3. O Cocontratante não pode utilizar a favor de outras entidades, ainda que públicas, nem divulgar quaisquer elementos elaborados ao abrigo do presente contrato, salvo autorização prévia expressa por escrito da Agência, I.P..
4. A titularidade dos direitos de propriedade intelectual sobre quaisquer obras e materiais desenvolvidos, criados, modificados ou personalizados pelo Cocontratante para o Contraente Público ou pelo Contraente Público ao abrigo do Contrato, incluindo nomeadamente, escritos, relatórios, esquemas, desenhos, imagens, fotografias, especificações, parametrizações, dados em formato eletrónico e tabulações,

inquéritos e questionários, invenções, inovações técnicas, know-how, processos, técnicas, métodos de investigação, documentos ou quaisquer outras criações, de qualquer natureza ou meio, (em conjunto “obras”) pertence ao Contraente Público, ao abrigo do regime da obra por encomenda e como tal cabendo exclusivamente a este todos os direitos de propriedade intelectual a elas inerentes, considerando-se contrapartida suficiente para tal a remuneração adjudicada.

5. O Cocontratante garante que todos os seus colaboradores afetos à prestação de serviços, independentemente do vínculo jurídico que possuam com o Cocontratante, foram atempadamente informados e aceitaram que os direitos de propriedade intelectual sobre as obras acima indicadas pertencem exclusivamente ao Contraente Público.
6. O Cocontratante é responsável pela infração de quaisquer direitos de patente, de concepção, de licenças, de projetos, de marcas, de nomes, ou de quaisquer outros direitos de propriedade intelectual, industrial ou afins, respeitantes aos bens e aos serviços objeto do Contrato, nomeadamente, projetos, estudos, programas informáticos, equipamento, materiais, documentação ou trabalhos realizados.
7. O Cocontratante é responsável por qualquer reclamação formulada perante o Contraente Público, resultante de violação dos direitos referidos nos números anteriores, adotando o Contraente Público o procedimento que se revele mais adequado para a intervenção plena do Cocontratante na discussão e no esclarecimento, perante terceiros reclamantes ou quaisquer autoridades, das dúvidas que, neste âmbito, se coloquem.
8. No caso de o Contraente Público ser demandado por violação de direitos constantes dos números anteriores, o Cocontratante indemniza-o por todas as despesas que, em consequência, deva suportar e por todas as quantias que tenha de pagar, seja a que título for.
9. Com a aceitação dos serviços objeto do presente CONTRATO, ocorre a transferência da propriedade dos mesmos para o CONTRAENTE PÚBLICO, bem como de todos os documentos elaborados pelo COCONTRATANTE previstos neste CE, podendo o CONTRAENTE PÚBLICO utilizá-los, reproduzi-los, alterá-los e cedê-los livremente, sem quaisquer restrições e sem necessidade de autorização do COCONTRATANTE.

Cláusula 11.ª

Patentes, licenças e marcas registadas

1. São da responsabilidade do Cocontratante quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.
2. Caso a Agência, I.P. venha a ser demandada por ter infringido, na execução do contrato a celebrar, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, o Cocontratante indemniza-a de todas as

despesas que, em consequência, haja de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar seja a que título for.

Cláusula 12.ª

Dever de sigilo

1. O Cocontratante obriga-se a não divulgar quaisquer informações e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à Agência, I.P., de que venha a ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
2. Nenhum documento ou dado a que o COCONTRATANTE tenha acesso, direto ou indiretamente, no âmbito do contrato poderá ser reproduzido sem autorização expressa escrita do CONTRAENTE PÚBLICO.
3. O Cocontratante obriga-se também a não utilizar as informações obtidas para fins alheios à execução do contrato.
4. O Cocontratante obriga-se a remover e destruir no termo final do prazo contratual todo e qualquer registo, em papel ou eletrónico, que contenha dados ou informações referentes ou obtidas na execução do contrato.
5. O COCONTRATANTE garantirá o sigilo absoluto quanto a todas as informações de que, no âmbito do contrato, os seus colaboradores, independentemente do título a que prestem serviços, venham a ter conhecimento, relativo a todo o tipo de funções, atividades, processos, documentos, regras e procedimentos internos designadamente, os dados relativos a processos e outro expediente, seja qual for a sua natureza, e toda a informação constante das bases de dados ou ficheiros a que tenham que aceder para cumprimento dos serviços a prestar.
6. O dever de sigilo mantém-se em vigor após a extinção das obrigações decorrentes 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 13.ª

Proteção de dados pessoais

1. A atividade desenvolvida pelo COCONTRATANTE e respetivos colaboradores, independentemente da natureza da relação contratual que com eles possua, encontra-se sujeita ao disposto no Regulamento (UE) n.º 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados), bem como na Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, que assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do referido Regulamento.

2. O COCONTRATANTE assume a qualidade de subcontratante no que diz respeito ao tratamento dos dados pessoais objeto do contrato, em que o CONTRAENTE PÚBLICO assuma a qualidade de entidade responsável pelo tratamento.
3. O COCONTRATANTE obriga-se a executar o objeto do contrato de acordo com o princípio do *Privacy by Design* e do *Privacy by Default* (se aplicável), fazendo constar esta obrigação e a metodologia e processos definidos nos Relatórios técnicos dos serviços prestados, previstos no presente caderno de encargos.
4. O COCONTRATANTE obriga-se, ainda, enquanto subcontratante, ao cumprimento de todos os deveres e obrigações que impendem sobre o CONTRAENTE PÚBLICO, enquanto entidade responsável pelo tratamento de dados pessoais objeto do contrato a celebrar, comprometendo-se designadamente a:
 - a) Utilizar os dados pessoais a que tenha acesso ou que lhe tenham sido transmitidos pelo Contraente Público, única e exclusivamente para efeitos da prestação de serviços objeto do contrato a celebrar.
 - b) 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 pelo Contraente Público, sem que, tenha sido por esta, expressamente instruído por escrito.
 - c) Comunicar de imediato qualquer situação que possa afetar o tratamento dos dados em causa, ou que de algum modo possa dar origem ao incumprimento das disposições legais em matéria de proteção de dados pessoais;
 - d) Assegurar que os trabalhadores temporários e os seus colaboradores (incluindo representantes legais, trabalhadores, prestadores de serviços, procuradores e consultores, independentemente da natureza e validade do vínculo jurídico estabelecido com o cocontratante e o referido colaborador) cumprem todas as obrigações previstas na presente cláusula;
 - e) Assegurar a confidencialidade dos dados pessoais recolhidos, sem prejuízo de respeito com obrigações legais, nomeadamente a entidades policiais, judiciais, fiscais e reguladoras.
 - f) Colaborar com o DPO (*Data Protection Officer* – Encarregado de Proteção de Dados) do CONTRAENTE PÚBLICO, facultando todas as informações e esclarecimentos que este vier a solicitar no âmbito das suas funções.
5. As partes ficam desde já autorizadas a comunicar o conteúdo do contrato a celebrar, bem como os elementos com eles relacionados, à Comissão Nacional de Proteção de Dados.
6. Em observância pelo Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, os *curricula* e/ou outros documentos nos quais constem dados pessoais, deverão vir acompanhados do consentimento expresso dos seus

titulares, para que o Contraente Público, no âmbito exclusivo do procedimento de contratação pública em apreço, fique habilitada para o tratamento desses dados.

7. Uma vez atingida a finalidade prevista do número anterior, incluindo monitorização do contrato a celebrar e auditorias decorrentes do procedimento, os dados pessoais serão eliminados, no respeito pelo Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados.
8. O encarregado da proteção dos dados da Agência, I.P. é a colaboradora Ana Paula Duarte, com o *e-mail*: protecao.dados@adcoesao.pt, para o qual deverão ser remetidas quaisquer questões, sem prejuízo do direito de as apresentar também à entidade reguladora, a Comissão Nacional de Proteção de Dados.
9. O incumprimento de algum dos deveres constantes na presente cláusula, bem como a verificação da inexistência de garantias de *compliance*, constitui fundamento de resolução do contrato por incumprimento, sem prejuízo do dever de indemnização ao responsável pelo tratamento a que possa haver lugar, por danos sofridos ou eventuais violações que lhe sejam imputadas.

Cláusula 14.^a

Conflito de interesses

Em caso de conflito de interesses, superveniente, durante a execução dos serviços contratados, o Cocontratante deverá informar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, da ocorrência do facto e dos procedimentos que adotará para a resolução do conflito, sujeitos à aprovação da Agência, I.P.

SECÇÃO II

OBRIGAÇÕES DA AGÊNCIA. I.P.

Cláusula 15.^a

Preço base e preço contratual

1. O preço base fixado para o presente procedimento, que constitui o encargo máximo a pagar pela execução da prestação de serviços que constitui objeto do contrato a celebrar, é de € 180 600,00 € (cento e oitenta mil e seiscentos euros), a que acresce o IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
2. O preço a pagar pela prestação dos serviços, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, abrange todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente cometida à Agência, I.P., incluindo despesas de alojamento,

alimentação, deslocação de meios humanos, despesas de transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças que, para execução do contrato, sejam da responsabilidade do Cocontratante.

3. Não há lugar a revisão de preços durante o prazo de vigência do contrato.

Cláusula 16.^a

Condições de pagamento

1. O COCONTRATANTE obriga-se a apresentar uma fatura, mensalmente, em função dos serviços prestados, acompanhada do correspondente Relatório de Serviços prestados, identificando o número de horas utilizadas, por perfil, sob pena de devolução.
2. No âmbito dos serviços prestados, serão feitos os seguintes pagamentos:
 - a) 10% do preço contratual com a aceitação do Relatório relativo à implementação da Estratégia em termos de processos e do roadmap de Data Governance, Políticas de Data Governance, Glossário de negócio;
 - b) 10% do preço contratual com a aceitação do documento relativo à revisão do Desenho do modelo lógico e físico de dados e respetiva contribuição para a implementação do mesmo, e Diagramas de fluxos de dados;
 - c) 10% do preço contratual com a aceitação do documento relativo à avaliação do modelo físico a utilização de Dados mestre e de referência já definidos ou identificação de novos dados neste âmbito;
 - d) 20% do preço contratual com a aceitação do Relatório de Estratégia de metadata, Arquitetura de metadata, Modelo de metadata, Repositório de metadata, Processo de criação e manutenção da metada e Processo de controlo de metadata;
 - e) 10% do preço contratual com a aceitação do Documento relativo à revisão da Arquitetura da integração de dados e interoperabilidade e Catálogo de serviços de dados;
 - f) 10% do preço contratual com a aceitação do Documento relativo à análise e definição da estratégia de armazenamento de dados e exploração de dados;
 - g) 10% do preço contratual com a aceitação do Documento relativo à análise e definição da estratégia de qualidade de dados e framework e política e standards de qualidade dos dados;
 - h) 10% do preço contratual com a entrega de um protótipo de gestão de meta Dados numa plataforma a definir em sede de projeto dos Dados mestre e de referência para ecossistemas dos fundos;
 - i) 10% com a aceitação final do projeto.

3. A faturação deve respeitar o regime estabelecido na Parte II do CE relativamente aos abatimentos a que haja lugar, por incumprimento dos Níveis de Serviço.
4. Em caso algum poderão ser pagos adiantamentos.
5. As quantias devidas pela Agência, I.P. devem ser pagas no prazo de 30 (trinta) dias após a receção das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.
6. Consideram-se vencidas as obrigações com a aceitação dos serviços prestados a que as mesmas correspondem.
7. A emissão das faturas pelo Cocontratante deve observar o disposto no artigo 9.º Decreto-Lei nº 111-B/2017, de 31 de agosto, com a redação conferida pelo artigo 3º do Decreto-Lei nº 104/2021, de 27 de novembro.
8. As faturas têm de conter obrigatoriamente a indicação do número de compromisso, para efeitos de cumprimento da Lei sobre os Compromissos e Pagamentos em Atraso, sob pena de devolução.
9. Em caso de discordância por parte da Agência, I.P. quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar, por escrito, ao Cocontratante, os respetivos fundamentos, ficando o Cocontratante obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou a proceder à emissão de nova fatura corrigida.
10. Desde que devidamente emitidas, as faturas são pagas através de transferência bancária para a instituição de crédito indicada pelo Cocontratante e da qual este deve ser titular.
11. O atraso no pagamento das faturas apresentadas fará a Agência, I.P. incorrer em mora com a correspondente aplicação do artigo 1.º da Lei nº 3/2010, de 27 de abril, sobre o montante em dívida, à taxa legalmente fixada para o efeito, desde o respetivo vencimento até integral e efetivo pagamento.
12. O atraso no pagamento de quaisquer faturas regularmente emitidas não autoriza o COCONTRATANTE a invocar a exceção de não cumprimento de qualquer das obrigações que lhe incumbem por força do contrato, salvo nos casos previstos no artigo 327.º do Código dos Contratos Públicos.

SECÇÃO III

ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Cláusula 17.ª

Acompanhamento e fiscalização do modo de execução do contrato

1. Sem prejuízo das competências exercidas pelos demais membros da equipa da Agência, I.P., a execução do contrato é acompanhada pelo gestor do contrato designado pela Agência, I.P. e mencionado no contrato a celebrar.

2. O desempenho das funções de acompanhamento e fiscalização do modo de execução do contrato não exime o Cocontratante de responsabilidade por qualquer incumprimento ou cumprimento defeituoso das suas obrigações.

CAPÍTULO III

MODIFICAÇÃO, INCUMPRIMENTO E EXTINÇÃO DO CONTRATO

Cláusula 18.ª

Cessão da posição contratual e subcontratação

1. Sem prejuízo do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 318.º do Código dos Contratos Públicos, o COCONTRATANTE pode ceder a sua posição contratual, na fase de execução do contrato, mediante autorização do Contraente Público.
2. Para efeitos da autorização prevista no número anterior, o COCONTRATANTE deve apresentar uma proposta fundamentada e instruída com os documentos previstos no n.º 2 do artigo 318.º do Código dos Contratos Públicos.
3. O CONTRAENTE PÚBLICO deve pronunciar-se sobre a proposta do COCONTRATANTE no prazo de 5 (cinco) dias a contar da respetiva apresentação, desde que regularmente instruída, considerando-se o referido pedido rejeitado se, no termo desse prazo, o mesmo não se pronunciar expressamente.
4. Em caso de incumprimento pelo COCONTRATANTE que reúna os pressupostos para a resolução do contrato, este cederá a sua posição contratual ao concorrente do procedimento pré-contratual que antecedeu a celebração do contrato que venha a ser indicado pelo CONTRAENTE PÚBLICO, de acordo com o estabelecido no artigo 318.º-A do Código dos Contratos Públicos.
5. A cessão da posição contratual a que se refere o número anterior opera por mero efeito do ato do CONTRAENTE PÚBLICO, sendo eficaz a partir da data por este indicada.
6. Aplica-se à subcontratação o regime constante do Código dos Contratos Públicos, não podendo ser objeto de subcontratação mais do que 20% (vinte por cento) do contrato.

Cláusula 19.ª

Penalidades

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a Agência, I.P. pode aplicar ao Cocontratante as seguintes penalidades:

- a) No valor de €1.000,00 (mil euros) pela falta, sem justificação atempada e por motivo ponderoso, do gestor do projeto a qualquer reunião agendada para a qual deva estar presente;
 - b) 5 ‰ (cinco por mil) do preço contratual por cada substituição de elementos da equipa em violação do disposto no Caderno de Encargos;
 - c) 5 ‰ (cinco por mil) do preço contratual, por cada não entrega atempada de cada um dos entregáveis previstos na Parte II do Caderno de Encargos.
2. O valor acumulado das penalidades a aplicar não poderá exceder o limite máximo de 20% do preço contratual.
 3. Nos casos em que seja atingido o limite máximo previsto no número anterior, e a Agência, I.P. decida não proceder à resolução do contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público, aquele limite é elevado para 30 % (trinta por cento).
 4. Em caso de resolução do contrato por incumprimento definitivo, nos termos do artigo 333.º do Código dos Contratos Públicos, a Agência, I.P. pode aplicar uma pena pecuniária até ao limite indicado no número anterior.
 5. A Agência, I.P. pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula, obrigando-se o Cocontratante a emitir os necessários documentos contabilísticos para o efeito.
 6. As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a Agência, I.P. exija uma indemnização pelo dano excedente nos termos das disposições relativas à obrigação de indemnização por mora e incumprimento definitivo previstas na lei.
 7. A aplicação de abatimentos, nos termos previstos na Parte II do CE, relativa aos Níveis de Serviço, não impede ou preclude a aplicação de penalidades.

Cláusula 20.ª

Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao Cocontratante, 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.
2. Para efeitos do contrato, só são consideradas de força maior as circunstâncias que, cumulativamente e em relação à parte que as invoca:
 - a) Impossibilitem o cumprimento das obrigações emergentes do contrato;
 - b) Sejam alheias à sua vontade;

- c) Não fossem por ela conhecidas ou previsíveis à data da celebração do contrato; e
 - d) Não lhe seja razoavelmente exigível contornar ou evitar os efeitos produzidos por aquelas circunstâncias.
3. Não constituem força maior, designadamente:
- a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do Cocontratante, na parte em que intervenham;
 - b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do Cocontratante 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 Cocontratante de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
 - d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo Cocontratante de normas legais;
 - e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do Cocontratante 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 Cocontratante não devidas a sabotagem;
 - g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros;
 - h) Declaração de estado de emergência ou de calamidade, nem obrigações legais ou administrativas de teletrabalho, em situações de pandemia declarada pela Organização Mundial de Saúde.
4. A parte que invocar caso de força maior deve comunicar e justificar tal situação à outra parte, logo após a sua ocorrência, bem como informar o prazo previsível para restabelecer o cumprimento das obrigações contratuais.

Cláusula 21.ª

Resolução do contrato por parte da Agência, I.P.

- 1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, a Agência, I.P. pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o Cocontratante violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.
- 2. Constitui, entre outros, fundamento de resolução sancionatória, o incumprimento das Especificações Técnicas do CE de forma que impeça a execução do contrato ou que determine que a respetiva execução coloque em causa a credibilidade da Agência, I.P. ou limite gravemente os objetivos a atingir.
- 3. O direito de resolução referido no número 1 exerce-se mediante declaração enviada ao Cocontratante e não implica a repetição das prestações já realizadas pelo mesmo nos termos previstos no presente CE.

Cláusula 22.ª

Resolução do contrato por parte do Cocontratante

1. O Cocontratante pode resolver o contrato com os fundamentos previstos no artigo 332º do CCP.
2. Salvo na situação prevista na alínea c) do n.º 1 do artigo 332º do CCP, o direito de resolução é exercido por via judicial.
3. A resolução do contrato não determina a repetição das prestações já realizadas pelo Cocontratante, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato, com exceção daquelas a que se refere o artigo 444º do CCP.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Cláusula 23.ª

Deveres de informação

1. Cada uma das partes deve informar sem demora a outra de quaisquer circunstâncias que cheguem ao seu conhecimento e possam afetar os respetivos interesses na execução do contrato, de acordo com a boa-fé.
2. Em especial, cada uma das partes deve avisar de imediato a outra de quaisquer circunstâncias, constituam ou não força maior, que previsivelmente impeçam o cumprimento ou o cumprimento tempestivo de qualquer uma das suas obrigações.
3. No dia seguinte ao da verificação ou conhecimento do impedimento, a parte deverá informar a outra do tempo ou da medida em que previsivelmente será afetada a execução do contrato.

Cláusula 24.ª

Comunicações

1. Todas as comunicações entre a Agência, I.P. e o Cocontratante devem ser efetuadas através de carta registada com aviso de receção ou correio eletrónico, de acordo com as informações que, para o efeito, constarem no contrato.
2. Qualquer comunicação feita por carta registada é considerada recebida na data em que for assinado o aviso de receção ou, na falta dessa assinatura, na data indicada pelos serviços postais.

3. Qualquer comunicação feita por correio eletrónico é considerada efetuada na data da respetiva expedição e recebida no dia útil seguinte.

Cláusula 25.ª

Regra de informação e publicidade

No cumprimento das disposições legais europeias e nacionais, todos os produtos a entregar no âmbito do contrato devem obedecer às regras de informação e publicitação do cofinanciamento dos fundos europeus do Portugal 2020.

Cláusula 26.ª

Despesas e encargos

1. Todas as despesas e encargos decorrentes ou necessários para a celebração do contrato são da responsabilidade do Cocontratante.
2. O Cocontratante fica sujeito ao cumprimento das disposições legais e regulamentares, em vigor, designadamente sobre acidentes de trabalho e medicina no trabalho, relativamente aos elementos da sua equipa, na execução dos trabalhos, correndo por sua conta os encargos que daí resultem.

Cláusula 27.ª

Foro competente

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

Cláusula 28.ª

Direito aplicável

O contrato tem natureza administrativa e rege-se pelo disposto no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro, com a redação em vigor.

Cláusula 29.ª

Contagem dos prazos

Os prazos previstos no presente caderno de encargos são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.

CADERNO DE ENCARGOS

PARTE II

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

(Reg 209_2022)

Especificações Técnicas

Índice

1.	Enquadramento e objetivos	24
1.1.	Enquadramento	24
1.2.	Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P.	25
1.2.1	Organização	25
1.2.2	Stakeholders	26
1.3.	Caracterização da situação atual	27
1.4.	Objetivos da Contratação	28
2.	Serviços a prestar	30
2.1.	Requisitos do serviço a prestar	30
2.2.	Entregáveis	31
2.3.	Documentação	32
3.	Plano de Implementação	32
3.1.	Visão geral	33
3.2.	Priorização dos processos e da atividade operacional	34
3.3.	Operacionalização	34
4.	Formação	35
5.	Desenho Operacional	35
6.	Gestão do Contrato	36
6.1.	Relacionamento e Funções	36
6.2.	Equipas	36
6.3.	Instalações e Horários	37
6.4.	Modelo de gestão de acompanhamento dos trabalhos	37
7.	Níveis de Serviço	39
Apêndice A – Características específicas da equipa de projeto		40

Gestor de Projeto	40
Consultor Estratégico	41
Consultor Funcional	41
A.1 - Competências Gerais	41
Apêndice B – Tecnologias utilizadas	41

Lista de Figuras

Figura 1 - Organograma da Agência para o Desenvolvimento e Coesão (fevereiro 2022)	26
--	----

Lista de Tabelas

Tabela 1 – Perfis, Nº de Horas por Perfil e Alocação	31
Tabela 2 – Reuniões e Reporting de Controlo	37
Tabela 3 – Níveis de Serviço	39

1. ENQUADRAMENTO E OBJETIVOS

1.1. ENQUADRAMENTO

A Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P., doravante designada por Agência, I.P. tem como missão a coordenação da Política de Desenvolvimento Regional e assegurar a coordenação geral dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI).

Na preparação para o período de programação 2021-2030, a Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P. (Agência, I.P.), concretizou um conjunto de iniciativas de análise e reflexão sobre o modelo organizacional dos Sistemas de Informação do Portugal2020 e sobre as metodologias implementadas na gestão dos dados e da informação.

O desafio de disponibilizar ferramentas informáticas que respondam a uma nova estrutura organizacional e a novos requisitos informação-processos, num curto espaço de tempo, só pode ser vencido com uma equipa meios técnicos e humanos com valências adequadas à otimização de todo o processo.

Decorrente destes trabalhos foi possível sinalizar os pontos críticos da integração de dados recolhidos e produzidos nos vários SI, e evoluir para o Portugal2030 com uma estratégia muito mais dirigida à gestão centralizada dos dados e à qualidade da informação produzida.

Os dados e a informação são um dos recursos mais importantes da Agência para o Desenvolvimento e Coesão e, sendo a sua principal base de trabalho, tem sido igualmente um dos seus grandes desafios.

A estratégia da Agência I.P. tem como objetivo a evolução funcional dos vários sistemas de apoio à gestão interna, preconizando uma disrupção efetiva no que diz respeito à gestão dos dados.

A colaboração próxima das equipas de sistema de informação com as equipas de negócio torna-se o fio condutor desta mudança, com a troca de conhecimento e experiência numa dimensão multidisciplinar a suportar decisões técnicas que melhoram a resposta dos sistemas.

Assim, por forma a utilizar racionalmente e aumentar a produtividade de recursos existentes na Agência para o Desenvolvimento e Coesão, procura-se dar aplicabilidade de continuidade do identificado no estudo elaborado no âmbito do tema do DataGovernance.

Os dados e a informação são o principal ativo de negócio da Agência, I.P.

A complexidade do modelo aplicacional de suporte aos Fundos da União Europeia, envolvendo sistemas de informação de diversas entidades com conteúdos relevantes para análise e monitorização da globalidade do ecossistema, obriga desde logo à mudança da perspetiva e ao reconhecimento por todos de que gerir dados é diferente de gerir aplicações.

Os dados e a informação são transversais e como tal devem ser assumidos, cabendo a todos contribuir para o seu

conhecimento e gestão, mantendo-os completos, atualizados, íntegros, seguros e acessíveis.

Foi desencadeado um trabalho preparatório, coordenado pela USI, que estabeleceu uma visão conceptual para a Gestão dos Dados assente em boas práticas, sendo necessário concretizar o esse programa com a realidade da organização.

A efetivação de processos de DataGovernance será um contributo fundamental para a diminuição de custos e tempos de desenvolvimento aplicacional e o garante da melhoria do conhecimento dos dados e da qualidade da informação produzida.

A mudança no modelo operacional passa necessariamente por visitar os processos de negócio, remodelar, introduzir novas práticas e ferramentas, alinhadas com a estratégia geral, objetivos de cada unidade e com as regras de DataGovernance.

A orientação deve ser sempre simplificar, garantir a boa comunicação e nunca pôr em risco a qualidade.

1.2. Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P.

1.2.1 Organização

A Agência para o Desenvolvimento e Coesão é o organismo central na gestão e acompanhamento dos Fundos Europeus, tendo por missão coordenar a Política de Desenvolvimento Regional e assegurar a coordenação geral dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI). Dotada de autonomia administrativa, financeira e património próprio, é um instituto público de regime especial, com capacidade jurídica de intervenção sobre todo o território nacional, situando-se na esfera da administração indireta do Estado. Integra o Ministério do Planeamento e atua sob superintendência e tutela deste Ministério.

Com responsabilidades acrescidas na comunicação com o beneficiário e com todos os organismos que operacionalizam a estratégia acordada entre o Estado Português e a União Europeia nos Quadros de Programação Plurianuais.



Figura 1 - Organograma da Agência para o Desenvolvimento e Coesão (fevereiro 2022)

Entre as competências da Agência para o Desenvolvimento e Coesão destacam-se:

- i. Assegurar a articulação com a Comissão Europeia na aplicação e negociação da política de coesão;
- ii. Coordenar a aplicação dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento, em articulação com os Programas operacionais;
- iii. Garantir a solidez do sistema português de gestão e controlo dos fundos da política de coesão;
- iv. Apresentar pedidos de Pagamento à Comissão Europeia e certificação da regularidade das despesas;
- v. Pagar aos beneficiários dos projetos cofinanciados e recuperação dos valores em dívida;
- vi. Auditar os projetos cofinanciados em articulação com a Inspeção Geral de Finanças;
- vii. Divulgar os apoios disponíveis e os resultados da aplicação dos fundos da União Europeia;
- viii. Monitorizar e avaliar a implementação e os resultados dos apoios dos fundos da União Europeia;
- ix. Coordenar a participação portuguesa nos Programas de Cooperação Territorial Europeia;
- x. Formular propostas de políticas de desenvolvimento regional e coordenamos o Programa de Apoio às Reformas Estruturais;
- xi. Gerir o Registo Central de auxílios de minimis.

1.2.2 Stakeholders

A gestão e acompanhamento dos fundos europeus pela Agência, I.P. envolve a interação com diversas entidades, nomeadamente:

- i. Autoridades de Gestão: são as entidades responsáveis pela gestão, acompanhamento e execução dos respetivos Programas Operacionais (Temáticos, Regionais e outros), as quais assumem a natureza de estruturas de missão e são criadas por Resolução do Conselho de Ministros;
- ii. Banco Europeu de Investimento (BEI): é o banco de investimento da União Europeia, representando os seus interesses e trabalhando em estreita colaboração com outras instituições e organismos europeus para aplicar as políticas da EU. Presta assessoria especializada e financia projetos de investimento sustentáveis que contribuem para a realização dos objetivos estratégicos da UE;
- iii. Agência da Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública (IGCP): é a entidade pública a quem compete, gerir, de forma integrada, a tesouraria, o financiamento e a dívida pública direta do Estado, a dívida das entidades do setor público empresarial cujo financiamento seja assegurado através do Orçamento do Estado e ainda

coordenar o financiamento dos fundos e serviços dotados de autonomia administrativa e financeira;

- iv. Direção Geral do Tesouro e das Finanças: assegurar efetivação das operações de intervenção financeira do Estado, acompanhar as matérias respeitantes ao exercício da tutela financeira do setor público administrativo e empresarial e da função acionista e assegurar a gestão integrada do património do Estado, bem como a intervenção em operações patrimoniais do setor público, nos termos da lei;
- v. Tutela e Comissão Interministerial de Coordenação;
- vi. Outras entidades da Administração Pública;
- vii. Instituições bancárias e financeiras;
- viii. Beneficiários e potenciais beneficiários;
- ix. Cidadãos.

1.3. Caracterização da situação atual

No âmbito da IE11 (Roteiro de evolução dos sistemas dos fundos europeus) e IE19 (Reforço da digitalização da Agência, I.P.), na preparação para o período de programação 2021-2030, a Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P. (Agência, I.P.), concretizou um conjunto de iniciativas de análise e reflexão sobre o modelo organizacional dos Sistemas de Informação do Portugal2020 e sobre as metodologias implementadas na gestão dos dados e da informação.

O desafio de disponibilizar ferramentas informáticas que respondam a uma nova estrutura organizacional e a novos requisitos informação-processos, num curto espaço de tempo, só pode ser vencido com uma equipa meios técnicos e humanos com valências adequadas à otimização de todo o processo.

Decorrente destes trabalhos foi possível sinalizar os pontos críticos da integração de dados recolhidos e produzidos nos vários SI, e evoluir para o Portugal2030 com uma estratégia muito mais dirigida à gestão centralizada dos dados e à qualidade da informação produzida.

A complexidade do modelo aplicacional de suporte aos Fundos da União Europeia, envolvendo sistemas de informação de diversas entidades com conteúdos relevantes para análise e monitorização da globalidade do ecossistema, obriga desde logo à mudança da perspetiva e ao reconhecimento por todos de que gerir dados é diferente de gerir aplicações.

A estratégia da Agência, I.P. para o SI PT2030 tem por base a evolução funcional dos vários sistemas SI PT2020, mas preconiza uma disrupção efetiva no que diz respeito à gestão dos dados.

A centralização num HUB dos dados e informação relevante para o cumprimento das várias funções da Agência, I.P., obrigará a desenvolvimentos aplicacionais profundos nos vários sistemas de informação. Acresce ainda a necessidade dessas intervenções ocorrerem em simultâneo, de forma a evitar o recurso a soluções de contingência que tantos impactos tiveram no passado.

Os dados e a informação são dos recursos mais importantes da Agência para o Desenvolvimento e Coesão e, sendo a sua principal base de trabalho, tem sido igualmente um dos seus grandes desafios.

À vertente do armazenamento, controlo, acesso, análise e exploração dos dados, sobrepõem-se a avaliação da qualidade, precisão e veracidade dos mesmos. A experiência adquirida nos últimos anos e todas as boas práticas de referência nesta área, indicam que um investimento forte na adoção de procedimentos de DataGovernance permitirá ultrapassar os riscos da integridade, atingir o patamar seguro para a exploração da informação e efetivar a transformação digital que se pretende consolidar no universo dos fundos comunitários onde a Agência assume, um papel central.

A análise do modelo atual permitiu identificar que os constrangimentos estão muito associados à heterogeneidade dos dados e à qualidade da informação. A implementação de um modelo DataGovernance começa pela definição de uma base de conceitos, regras, referências, standards e processos que devem ser absorvidos e automatizados nos vários sistemas de informação integrados no ecossistema aplicacional de suporte aos Fundos.

E se a motivação para esta estratégia resulta da necessidade de reduzir risco e de melhorar e a confiança nos processos de trabalho, o alinhamento com as boas práticas passa por gerir os dados como um ativo do negócio, envolvendo múltiplos níveis dentro da organização.

1.4. Objetivos da Contratação

Pretende-se contratar serviços de consultadoria para apoiar no processo da manutenção da estratégia de dados, manter o desenho da arquitetura de dados, estruturar o catálogo de dados, identificar as políticas e processos do modelo de *governance* e elaborar de um plano de iniciativas, com indicação e avaliação dos benefícios proporcionados por cada iniciativa, tendo por objetivo final a definição do Modelo de Informação Global da Agência para Desenvolvimento e Coesão (Agência, I.P.), complementado por um programa de governação de dados.

A definição de uma estratégia para os dados da Agência, I.P. sustentada em casos de uso, complementada com um plano de iniciativas, a sua implementação no terreno e a avaliação dos resultados é fundamental. Neste sentido, pretende-se implementar um modelo de governação para os dados globais através da criação, comunicação e aplicação de políticas, normas e standards, definição de elementos/equipas e suas responsabilidades, que orientem no processo de acesso, manipulação e uso dos dados. Para um programa de governação ser implementado com sucesso é basilar o conhecimento detalhado sobre o portfólio de dados existente.

Para o efeito, será necessário realizar a inventariação dos dados, conhecer quais são as suas fontes, por que processos de transformação passam e efetuar uma avaliação de alto nível da sua qualidade. Pese embora a atualização permanente desta catalogação seja um processo essencial, há a necessidade de se definir uma metodologia que o garanta. O modelo de governação deverá ser um dos suportes para a criação de um repositório central de dados que permita às diferentes unidades de negócio extraírem dados para as suas aplicações e efetuarem autoanálises que suportem os seus negócios.

Neste sentido, é necessário desenhar uma arquitetura de dados que enderece os seguintes tópicos: governação e

segurança, descoberta e aquisição de dados, qualidade e integração dos dados, dados de referência e metadados, modelação, partilha de dados e métricas de avaliação.

Tendo por objetivo a concretização destas ideias, pretende-se uma proposta que conduza ao objetivo final da definição do modelo de informação global da Agência, I.P., e que incida nas seguintes vertentes:

1. Elaborar um plano de iniciativas, que implementem os processos e acompanhem o roadmap do modelo DataGovernance, com a identificação e caracterização de casos de uso;
2. Especificar as iniciativas;
3. Elaborar um plano de implementação e de transição;
4. Desenhar o modelo de governação de dados da Agência, I.P.

2. Serviços a prestar

2.1. Requisitos do serviço a prestar

R. SRV1. Requisito introdutório: A Agência, I.P. pretende a contratação de serviços que assegurem, através da disponibilização de recursos com os perfis e competências adequadas, relativas aos seguintes temas:

- Governação e Gestão dos dados

Entende-se como o exercício da autoridade, controlo e tomada de decisão partilhada (planeamento, monitorização e execução) sobre a gestão dos ativos de dados.

Relativamente a esta vertente pretende-se:

- Apoiar na continuação da definição da visão e estratégia, garantindo o alinhamento com os standards e boas práticas definidas, a adequação ao contexto da organização e as iniciativas concretizadas e/ou em curso;
- Estabelecer objetivos adequados ao contexto da organização;
- Apoiar na definição e implementação de processos, políticas e procedimentos
- Definir as ferramentas de suporte;
- Definir métricas que permitiam controlar e monitorizar os objetivos propostos;
- Garantir os outputs dos processos, nomeadamente: implementação da Estratégia em termos de processos e roadmap de Data Governance, Políticas de Data Governance, Glossário de negócio.
- Garantir os outputs dos processos, nomeadamente: revisão do Desenho do modelo lógico e físico de dados e respetiva contribuição para a implementação do mesmo, e Diagramas de fluxos de dados.
- Garantir os outputs dos processos nomeadamente: garantir no modelo físico a utilização de Dados mestre e de referência já definidos ou identificação de novos dados neste âmbito
- Garantir os outputs dos processos, nomeadamente: Estratégia de metadata, Arquitetura de metadata, Modelo de metadata, Repositório de metadata, Processo de criação e manutenção da metada e Processo de controlo de metadata,
- Garantir os outputs dos processos, nomeadamente: revisão da Arquitetura da integração de dados e interoperabilidade e Catálogo de serviços de dados.
- Garantir os outputs dos processos, nomeadamente: análise e definição da estratégia de armazenamento de dados e exploração de dados.
- Garantir os outputs dos processos, nomeadamente: análise e definição da estratégia de qualidade de dados e framework e política e standards de qualidade dos dados

- Elaboração de um protótipo de gestão de meta Dados numa plataforma a definir em sede de projeto dos Dados mestre e de referência para ecossistemas dos fundos. O custo de licenciamento da plataforma referida anteriormente é da AD&C. Relativamente ao universo estimado de base de dados que terá por base a elaboração do protótipo será no máximo até doze.
- R. SRV 2. O número de horas a afetar pelo COCONTRATANTE é de 3 440 horas, para a vigência do contrato.
- R. SRV 3. Apresentam-se na tabela seguinte os perfis a contratar para a prestação do serviço e o respetivo número de horas:

Tabela 1 – Perfis, Nº de Horas por Perfil e Alocação

Perfil	Nº de horas	Alocação
Gestor de Projeto	640	0.40
Consultor Estratégico	1600	1
Consultor Funcional	1200	0.75

- R. SRV 4. A afetação por perfil acima indicada pode ser objeto de alteração durante a execução do contrato, por solicitação da Agência, I.P., até ao limite de 10% (dez por cento) por perfil, não podendo daí resultar qualquer aumento do valor do contrato.
- R. SRV 5. O COCONTRATANTE deve seguir e respeitar as regras definidas para os serviços digitais da Agência, I.P. no que diz confere à utilização de metodologias *Agile*, regras e procedimentos padrão na modelação de dados e outras boas práticas.
- R. SRV 6. Todos os pedidos de serviço serão objeto de estimativa prévia relativamente ao esforço e duração e posterior aprovação por parte da Agência, I.P.

2.2. Entregáveis

Os entregáveis a desenvolver no âmbito dos serviços a prestar são os seguintes:

- Relatório relativo à implementação da Estratégia em termos de processos e roadmap de Data Governance, Políticas de Data Governance, Glossário de negócio.
- Documento relativo à revisão do Desenho do modelo lógico e físico de dados e respetiva contribuição para a implementação do mesmo, e Diagramas de fluxos de dados.
- Documento relativo à avaliação do modelo físico a utilização de Dados mestre e de referência já definidos ou identificação de novos dados neste âmbito

- Relatório de Estratégia de metadata, Arquitetura de metadata, Modelo de metadata, Repositório de metadata, Processo de criação e manutenção da metada e Processo de controlo de metadata,
- Documento relativo à revisão da Arquitetura da integração de dados e interoperabilidade e Catálogo de serviços de dados.
- Documento relativo à análise e definição da estratégia de armazenamento de dados e exploração de dados.
- Documento relativo à análise e definição da estratégia de qualidade de dados e framework e política e standards de qualidade dos dados
- Entrega de um protótipo de gestão de meta Dados numa plataforma a definir em sede de projeto dos Dados mestre e de referência para ecossistemas dos fundos.

2.3. Documentação

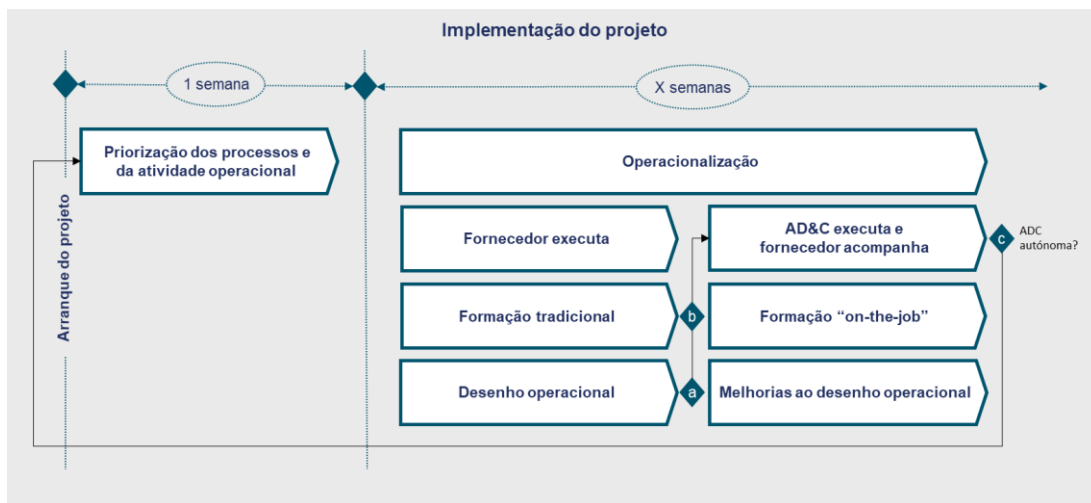
- Requisito introdutório: O COCONTRATANTE deve produzir e atualizar o plano de projeto onde se instanciam e consubstanciam todas as atividades do projeto.
- O COCONTRATANTE deve garantir a produção da documentação no âmbito dos serviços prestados bem como aquela que diz respeito à utilização da ferramenta de Data Governance.
- O COCONTRATANTE deve cumprir as orientações da Agência, I.P. relativamente aos formatos, plataformas e formas de apresentação da documentação técnica do projeto.

3. PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO

Este capítulo apresenta os requisitos de implementação que regulam a forma como os SERVIÇOS contratados deverão ser

realizados.

3.1. VISÃO GERAL



- R.IMP_1 Tendo em conta a urgência e as necessidades do período de programação, o projeto segue uma abordagem não tradicional.
- R.IMP_2 O projeto de implementação compreende as seguintes etapas:
- Priorização dos processos e da atividade operacional
 - Operacionalização
 - Formação
 - Desenho Operacional
- R.IMP_3 Estas etapas, a seguir detalhadas, constituem blocos de trabalho obrigatórios, do projeto de implementação.
- R.IMP_4 As etapas de operacionalização, formação e desenho operacional, devem ser executadas em paralelo, tendo em conta a priorização dos processos definida na fase anterior.

3.2. PRIORIZAÇÃO DOS PROCESSOS E DA ATIVIDADE OPERACIONAL

- R.IMP_5 Esta fase tem por objetivo o entendimento da situação atual, a definição dos pontos críticos para o sucesso do projeto, a priorização dos processos definidos no capítulo 3 e o planeamento de toda a atividade operacional.
- R.IMP_6 O ADJUDICATÁRIO deve definir em articulação com a ENTIDADE ADJUDICANTE, os processos e atividades necessárias a implementar ao longo do projeto, nomeadamente em cada wave, bem como o prazo de execução dos mesmos.
- R.IMP_7 Esta etapa deverá ter a duração máxima de 1 semana, sendo que na primeira wave, poderá ter uma duração de 2 semanas, para acomodar um melhor entendimento da situação de partida do projeto.
- R.IMP_8 Cada wave do projeto pode acomodar a implementação de mais do que um processo.

3.3. OPERACIONALIZAÇÃO

- R.IMP_9 Esta etapa tem por objetivo assegurar a operacionalização dos processos definidos no capítulo 3.
- R.IMP_10 Numa primeira fase, a operacionalização dos diversos processos é realizada integralmente pelo ADJUDICATÁRIO.
- R.IMP_11 Para que a Agência, I.P. possa começar a executar os processos de determinada wave, com o acompanhamento do ADJUDICATÁRIO, é necessário que o desenho operacional (a) e a formação tradicional tenham sido ministradas e concluídas (b).
- R.IMP_12 O ADJUDICATÁRIO deve acompanhar a ENTIDADE ADJUDICANTE, nomeadamente os colaboradores que assumem os diversos Perfis de Data Governance, na execução diária da gestão de dados, assegurando a sua capacitação e autonomia.
- R.IMP_13 Considera-se determinada wave concluída, quando os processos a que diz respeito estejam implementados, a formação ministrada, o desenho operacional terminado, e assim que a ENTIDADE ADJUDICANTE, nomeadamente através dos seus perfis, se consideram suficientemente autónomos para a execução da gestão de dados (c).
- R.IMP_14 A ENTIDADE ADJUDICANTE pode decidir iniciar uma nova wave, sem que anterior esteja concluída.

4. Formação

- R.IMP_15 Esta sub-etapa tem por objetivo assegurar a formação de todos os responsáveis pela gestão de dados na organização.
- R.IMP_16 Esta etapa compreende a formação tradicional e “*on the job*”.
- R.IMP_17 A Formação deve ter componente genéricos que promovam a sensibilização do Data Governance mas também componentes específicas orientadas aos perfis e responsáveis pela execução dos vários processos
- R.IMP_18 Devem também ser implementadas iniciativas que garantam o conhecimento e envolvimento da organização sobre Data Governance.

5. Desenho Operacional

- R.IMP_19 Esta etapa tem por objetivo assegurar o desenho operacional dos processos definidos no capítulo 3.
- R.IMP_20 O ADJUDICATÁRIO deverá garantir que no desenho operacional são definidas todas as atividades operacionais dos processos, os responsáveis por cada atividade, as ferramentas, métricas associadas aos processos definidos no Capítulo 3.
- R.IMP_21 O ADJUDICATÁRIO deverá garantir não só a documentação operacional de todos os outputs dos processos definidos no Capítulo 3, como outros, que em articulação com a ENTIDADE ADJUDICANTE, sejam considerados necessários.
- R.IMP_22 O ADJUDICATÁRIO deverá assegurar que documenta todos os processos e os seus outputs, através de ferramenta própria, compatível com as ferramentas disponíveis na ENTIDADE ADJUDICANTE.
- R.IMP_23 O ADJUDICATÁRIO deverá garantir que, em particular, no que diz respeito à estrutura de catálogo de dados, utiliza uma ferramenta própria, permitindo os acessos necessários à ENTIDADE ADJUDICANTE e garantindo que após o término do projeto, seja possível realizar a migração para uma ferramenta compatível, já existente ou posteriormente adquirida.
- R.IMP_24 Todo o conteúdo e suporte documental e funcional desenvolvidos pelo Adjudicatário, incluindo o constante na ferramenta de Data Governance, deverá ser validado previamente pela Entidade Adjudicante.
- R.IMP_25 Pode existir a necessidade de decorrente da operacionalização dos processos, seja necessário realizar ajustes ao desenho dos processos.

6. GESTÃO DO CONTRATO

- R. GC 1. Requisito introdutório: O modelo e requisitos para a Gestão do Contrato, abarcam a organização, as práticas, os procedimentos e mecanismos a adotar entre as partes no sentido de gerir e controlar o relacionamento, cumprimento dos objetivos e gestão financeira.

6.1. RELACIONAMENTO E FUNÇÕES

- R. GC 2. São objetivos genéricos do relacionamento e funções:
- a. Assegurar a comunicação eficaz, eficiente e coordenação entre as partes;
 - b. Assegurar uma prestação de serviço de acordo com o contratado, através da documentação de todas as atividades e controlo de execução;
 - c. Prever e dimensionar serviços contratados em função da evolução das necessidades da Agência, I.P.;
 - d. Definir e implementar processos que otimizem a eficácia e eficiência da prestação de serviço;
 - e. Analisar a qualidade de serviço para identificar oportunidades de melhoria;
- R. GC 3. O modelo deve garantir uma rápida e eficaz tomada de decisão e a resolução célere e expedita de divergências e litígios.

6.2. EQUIPAS

- R. GC 4. Requisito introdutório: O COCONTRATANTE deve assegurar a gestão integral de todos os assuntos respeitantes aos colaboradores que utiliza na prestação do serviço.
- R. GC 5. A rotatividade máxima, não planeada, de colaboradores da Equipa do Serviço é de 1 colaborador (o que for maior), por mês.

6.3. INSTALAÇÕES E HORÁRIOS

- R. GC 6. Os serviços no âmbito do contrato serão preparados e executados tanto nas instalações do COCONTRATANTE como nas instalações da Agência, I.P., desde que solicitada essa autorização pelo COCONTRATANTE e aprovada pela Agência, I.P.;
- R. GC 7. O COCONTRATANTE obriga-se a comparecer, mediante convocação prévia do Contraente Público, a quaisquer reuniões de trabalho que devam realizar-se nas instalações da Agência, I.P.;
- R. GC 8. O COCONTRATANTE obriga-se a efetuar autorização prévia, caso pretenda executar os serviços prestados nas instalações da Agência, I.P.;
- R. GC 9. Os custos relativos às instalações no COCONTRATANTE ou à criação de condições de qualquer tipo para permitir a prestação remota do Serviço, serão suportados por este.

6.4. MODELO DE GESTÃO DE ACOMPANHAMENTO DOS TRABALHOS

- R. GC 10. Requisito introdutório: A coordenação dos trabalhos irá ser feita com base em metodologias ágeis. A gestão macro do projeto assenta em reuniões para controlo, acompanhamento e garantia da qualidade dos serviços entregues.
- R. GC 11. O COCONTRATANTE é responsável pela preparação de documentos de suporte às reuniões de *steering* e mensais com a Agência, I.P.:

Tabela 2 – Reuniões e Reporting de Controlo

Reunião	Periodicidade	Intervenientes	Assuntos	Documentos	Envio documentos
Reunião de <i>Steering</i>	Quinzenal	COCONTRATANTE e Agência, I.P.	Realização de pontos de situação e acompanhamento da performance e	Documento de Suporte: Ponto de situação da atividade semanal; Pontos críticos	A enviar pelo COCONTRATANTE, 1 dia antes da reunião

Reunião	Periodicidade	Intervenientes	Assuntos	Documentos	Envio documentos
			evolução do serviço prestado Levantamento de necessidades e de oportunidades de melhoria, e alinhamento dos próximos passos		
Reunião Mensal	Mensal	COCONTRATANTE e Agência, I.P.	Análise global da qualidade dos serviços prestados e definição de ações estratégicas de melhoria	Relatório de Controlo: Ponto de situação sobre a prestação do serviço ao longo do período decorrido; Análise de consumos do contrato no sentido de assegurar a melhor gestão das capacidades contratadas; Apresentação de lista de melhorias / evoluções propostas pelo COCONTRATANTE visando o incremento da qualidade e da eficiência do serviço prestado, conforme previsto na Gestão de Serviço Pontos para decisão	A enviar pelo COCONTRATANTE, 5 dias antes da reunião

R. GC 12. Poderão ser ainda realizadas reuniões periódicas de ponto de situação sempre que necessário no sentido de efetuar avaliação dos trabalhos realizados, discutir o plano de trabalho, respetivos riscos, problemas / questões a avaliar, identificação de ações de melhoria do serviço, etc.

- R. GC 13. Relativamente a ferramentas de acompanhamento do progresso, existirão 2 ferramentas principais, sendo que sempre que necessário adaptar-se-ão às necessidades específicas do projeto:
- i. **Monday.com** – acompanhamento de *Backlog*, Atividades.
 - ii. **Equipa no Teams** - contacto assíncrono entre membros da equipa, partilha de ficheiros e cerimónias não presenciais
- R. GC 14. Todas as reuniões efetuadas no âmbito do relacionamento e funções serão suportadas por uma ata que incluirá:
- i. Lista de participantes nas reuniões;
 - ii. Agenda da reunião;
 - iii. Temas debatidos e conclusões;
 - iv. Ações decorrentes, prazos e responsáveis.
- R. GC 15. A elaboração da ata é da responsabilidade do COCONTRATANTE e deverá ser sempre validada pela Agência, I.P. previamente à sua distribuição para assinatura.

7. NÍVEIS DE SERVIÇO

- R. NS 1. Requisito introdutório: Este capítulo apresenta os Níveis de Serviço a assegurar pelo COCONTRATANTE numa lógica de obrigação de resultados com penalizações a aplicar perante o incumprimento dos níveis de serviço contratualizados.
- R. NS 2. Os níveis de serviço entram em vigor, na medida do aplicável à fase do projeto logo após o período inicial de preparação.
- R. NS 3. A prestação de serviços tem de cumprir os objetivos estabelecidos através de Níveis de Serviço definidos.
- R. NS 4. Os Níveis de Serviço encontram-se descritos na tabela seguinte:

Tabela 3 – Níveis de Serviço

Nº	Nível de Serviço	Periodicidade	Prioridade	Objetivo e Métricas
----	------------------	---------------	------------	---------------------

1	Cumprimento de Atividades - assegurar a disponibilização, em ambientes de testes das atividades de desenvolvimento, conforme o calendário de projeto, incluindo uma apresentação inicial à equipa de projeto da Agência, I.P.	Mensal	Serviço Geral	TR: 2 dias
2	Suporte (resposta aos incidentes relacionados com as atividades e / ou pedidos de esclarecimentos solicitados pela Agência, I.P.)	Mensal	Crítico	TR: 3 horas
			Moderado	TR: 8 horas
			Serviço Geral	TR: 3 dias
3	Intervenções programadas que levem à paragem do serviço (Janela de manutenção)	Mensal	Serviço Geral	Entre as 18:00 e as 08:00 Horas do dia seguinte (Agendamento com 5 dias de antecedência)
4	Prazo de entrega para além do acordado, em ambiente de testes, dos Pedidos de Serviço não programados (ou seja, que não foram incluídos nas atividades)	Mensal	Serviço Geral	TR: 8 Horas
5	Prazo de resposta para estimativa de tempos de desenvolvimento de novos requisitos	Mensal	Serviço Geral	TR: 48 Horas

APÊNDICE A – CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DA EQUIPA DE PROJETO

O COCONTRATANTE deve apresentar na proposta uma equipa constituída no mínimo pelos perfis indicados abaixo com as habilitações e certificações e experiência mínimas identificadas.

A Agência, I.P. pode solicitar diferentes alocações de recursos de entre os perfis identificados, sendo que o gestor de projeto deve manter a alocação suficiente para assegurar as tarefas de coordenação e reporte à Agência, I.P.

Gestor de Projeto

Experiência

- Experiência profissional superior a 10 anos de experiência de gestão ou coordenação de projetos de data analytics.
- Participação em 4 projetos de DataGovernance/Data Management.

Consultor Estratégico

Experiência

- Experiência mínima de 3 projetos no âmbito do DataGovernance/Data Management nos últimos 3 anos

Consultor Funcional

Experiência

- Experiência profissional superior a 7 anos em projetos de gestão de dados/DataGovernance
- Participação em 3 projetos de implementação de plataforma de metadata Management

A.1 - COMPETÊNCIAS GERAIS

Todos os recursos devem ter fluência oral e escrita na língua portuguesa e inglesa.

APÊNDICE B – TECNOLOGIAS UTILIZADAS

A Agência, I.P. recorre a tecnologias para as quais o COCONTRATANTE deve assegurar competências ao nível de desenvolvimento específicas.

Sem prejuízo da lista poder evoluir ou variar ao longo do tempo, identificam-se as seguintes tecnologias:

- Microsoft Office365 Tools;
- Microsoft Sharepoint.
- Monday;

iv. Teams