

MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

CADERNO DE ENCARGOS

Concurso Público

N.º 8/IPV/2022

Extensão da solução e prestação de serviços de continuidade e formação no Sistema de Gestão Académica em uso no Instituto Politécnico de Viseu

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Av.ª José Maria Vale de Andrade

Campus Politécnico

3504-510 VISEU

telefone n.º 232480700

telefax n.º 232480750

email: ipv@sc.ipv.pt

Julho

2022

Índice

Clausula 1.^a - Objeto

Clausula 2.^a - contrato

Clausula 3.^a – Alterações ao contrato

Clausula 4.^a – Prazo

Clausula 5.^a - Obrigações principais do prestador de serviços

Clausula 6.^a – Local da prestação de serviços

Clausula 7.^a – Forma de prestação de serviços

Clausula 8.^a – Proteção de dados pessoais

Clausula 9.^a – Conformidade e garantia técnica

Clausula 10.^a – Dever de sigilo

Clausula 11.^a – Preço contratual

Clausula 12.^a – Condições de pagamento

Clausula 13.^a – Penalidades contratuais

Clausula 14.^a – Casos Fortuitos ou de Força Maior

Clausula 15.^a – Resolução por parte do contratante público

Clausula 16.^a – Resolução por parte do prestador de serviços

Clausula 17.^a – Direito de utilização do software e respetivos dados

Clausula 18.^a - Execução da caução

Clausula 19.^a – Seguros

Clausula 20.^a – Foro competente

Clausula 21.^a – Subcontratação e cessão da posição contratual

Clausula 22.^a – Comunicações e notificações

Clausula 23.^a – Contagem de prazos

Clausula 24.^a – Legislação aplicável

Especificações técnicas

Concurso Público n.º 8/IPV/2022 – Extensão da solução e prestação de serviços de continuidade e formação no Sistema de Gestão Académica em uso no Instituto Politécnico de Viseu

Cláusula 1.ª

Objeto

O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no presente contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a Extensão da solução e prestação de serviços de continuidade e formação no Sistema de Gestão Académica em uso no Instituto Politécnico de Viseu até ao final do ano 2024, de acordo com as especificações técnicas em anexo.

Cláusula 2.ª

Contrato

- 1 - O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos
- 2 - O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
 - a) Os suprimimentos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;
 - c) O presente Caderno de Encargos;
 - d) A proposta adjudicada;
 - e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
- 3 - Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
- 4 - Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.
- 5 - Além dos documentos indicados no número 2, o prestador de serviços, obriga-se também a respeitar, no que lhe seja aplicável, as normas europeias e portuguesas, as especificações e homologações de organismos oficiais e fabricantes ou entidades detentoras de patentes.
- 6 - Em caso de divergência entre as obrigações a que se refere o número anterior, a prevalência é determinada pela ordem pela qual são aí indicadas.

Cláusula 3.ª

Alterações ao contrato

- 1 - Qualquer alteração contratual deverá constar de documento escrito assinado por ambas as partes e produzirá efeitos a partir da data da respetiva assinatura.
- 2 - A parte interessada na alteração deve comunicar, por escrito, à outra parte essa intenção, com uma antecedência mínima de 15 (quinze) dias em relação à data em que pretende ver introduzida a alteração;
- 3 - O contrato pode ser alterado por:
 - a) Acordo entre as partes, que não pode revestir forma menos solene que o contrato;

- b) Decisão judicial ou arbitral;
- c) Razões de interesse público.

4 - A alteração do contrato não pode conduzir à modificação de aspetos essenciais do mesmo, nem constituir uma forma de impedir, restringir ou falsear a concorrência garantida na fase de formação do mesmo, à luz da legislação e regulamentação aplicáveis, máxime em sede do estatuído no Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 4.ª

Prazo

O contrato mantém-se em vigor desde a **data de outorga até 31-dez-2024**, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

Cláusula 5.ª

Obrigações principais do prestador de serviços

1 — Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no caderno de encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o prestador de serviços as obrigações definidas nas peças do procedimento.

2 — A título acessório, o prestador de serviços fica ainda obrigado, designadamente, 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 6.ª

Local da prestação do serviço

Não aplicável.

Cláusula 7.ª

Forma de prestação do serviço

1 - Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente caderno de encargos ou nas cláusulas contratuais de celebração do contrato, decorrem para o(s) cocontratante(s) as seguintes obrigações principais:

- a. Obrigação de prestar os serviços em conformidade com as especificações técnicas identificadas no presente caderno de encargos e, que dele faz parte integrante;
- b. Disponibilização de todos os elementos técnicos necessários à implementação das soluções;
- c. Garantir a proteção e segurança da informação sobre as pessoas singulares, em concreto que o tratamento no âmbito da prestação dos serviços, objeto do contrato, ocorrerá em estrita observância de todas as disposições pertinentes de direito nacional e europeu que protegem os direitos e liberdades fundamentais das pessoas singulares, em particular o seu direito à proteção da vida privada no que diz respeito ao tratamento dos seus dados pessoais;
- d. Garantir a implementação de medidas técnicas de segurança adequadas à confidencialidade e à integridade da informação tratada;

2 - Para o acompanhamento da execução dos contratos, o(s) cocontratante(s) fica(m) obrigado(s) a manter, com a periodicidade necessária e definida pelas partes, reuniões de

coordenação com os representantes do contraente público, das quais deve ser lavrada ata a assinar por todos os intervenientes na reunião.

3 - As reuniões previstas no número anterior devem ser alvo de uma convocação escrita por parte do(s) cocontratante(s) o qual deve elaborar a agenda prévia para cada reunião.

4 - Constituem, ainda, obrigações do(s) cocontratante(s):

a. Analisar e levar em consideração todas as situações e circunstâncias relativas e/ou relevantes para a execução dos serviços, incluindo, entre outras, e a título meramente exemplificativo, a informação prévia necessária, as circunstâncias de modo, tempo, lugar e os meios, de forma a salvaguardar que os serviços são realizados nos termos contratados, atempadamente e sem hiatos, falhas ou interrupções.

b. Recorrer a todos os meios técnicos, humanos e materiais que sejam necessários e adequados à execução do contrato;

c. Comunicar antecipadamente às entidades adjudicantes, logo que tenha conhecimento, qualquer facto que torne total ou parcialmente impossível a prestação dos serviços objeto do contrato, ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações, nos termos do contrato celebrado com o contraente público;

d. Não subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem prévia autorização do contraente público;

e. Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere, designadamente a sua denominação social, os seus representantes legais, a sua situação jurídica e ou a sua situação comercial;

f. Manter sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando quaisquer informações que obtenham no âmbito da formação e da execução do contrato, nem utilizar as mesmas para fins alheios à referida formação e ou execução, impendendo esta obrigação sobre todos os colaboradores ou terceiros que nelas se encontrem envolvidos, independentemente do respetivo vínculo;

g. Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato.

Cláusula 8.^a

Proteção de dados pessoais

1 - O cocontratante obriga-se a cumprir o disposto na legislação nacional em vigor, relativa à proteção de dados pessoais, bem como o disposto no Regulamento Europeu Geral sobre Proteção de Dados, à proteção da privacidade no sector de comunicações eletrónicas, mantendo em total confidencialidade os dados pessoais ("Dados"), cujo acesso lhe tenha sido concedido pelo contraente público, no âmbito da execução do presente contrato.

2 - Os dados pessoais a que o cocontratante tenha acesso, ou que lhe sejam cedidos pelo contraente público ao abrigo da execução do presente contrato, serão tratados com a estrita observância de todas as disposições aplicáveis de direito nacional e europeu, que protejam os direitos e liberdades fundamentais das pessoas singulares, em particular o seu direito à proteção da vida privada, no que diz respeito ao tratamento dos seus dados pessoais.

3 - Paralelamente, o cocontratante obriga-se a atuar de acordo com as instruções que lhe forem transmitidas pelo contraente público, no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais de terceiros.

4 - O cocontratante obriga-se, por si e através dos seus colaboradores, a cumprir com as disposições legais que digam respeito à proteção de dados e que lhes sejam legalmente aplicáveis, obrigando-se a informar todos aqueles, sobre os quais tenham a direção, sobre a abrangência da confidencialidade dos dados. Compromete-se, designadamente a não tratar os dados a que tem acesso, de forma incompatível com a finalidade que justificou a recolha junto ao titular, nem a copiar, reproduzir, adaptar, modificar, alterar, apagar, destruir ou divulgar a terceiros, sem que para tal tenha sido expressamente autorizado, por escrito, pelo contraente público.

5 - O cocontratante obriga-se a pôr em prática as medidas técnicas e organizacionais adequadas à segurança e privacidade dos dados pessoais por si guardados, utilizados e armazenados, e à livre circulação dos dados tratados no âmbito e para execução das atividades do presente contrato devendo, em especial:

a) Proteger os sistemas de processamento de dados por si utilizados, contra o acesso de pessoas não autorizadas, bem como contra ataques, independentemente da sua natureza, pelos próprios colaboradores ou terceiros ou ainda contra destruição ou perdas acidentais;

b) Garantir a posterior verificação e determinação sobre se e quem inseriu, alterou ou eliminou dados pessoais em sistemas de processamento de dados, no caso de uma ocorrência deste tipo.

c) Garantir a confidencialidade, a integridade, e a disponibilidade, dos dados pessoais.

d) Conforme já previsto no nº 2, o tratamento de dados a realizar, deve ser efetuado apenas de acordo com as instruções do responsável pelo tratamento de dados (o contraente público).

e) Apagar ou devolver (consoante a escolha do responsável pelo tratamento), todos os dados pessoais, depois de concluída a prestação de serviços relacionados com o tratamento, apagando as cópias existentes, salvo se a conservação dos dados for legalmente exigida.

f) No caso de subcontratação devidamente autorizada, o cocontratante deve obter a autorização expressa para o efeito do responsável pelo tratamento, ficando o subcontratante sujeito às mesmas obrigações do cocontratante, devendo o acordo entre ambos deter os mesmos requisitos de forma.

6 - O cocontratante, garante apoio ao responsável pelo tratamento em caso de exercício de direitos pelos titulares.

7 - O cocontratante presta assistência ao responsável pelo tratamento, no sentido de assegurar o cumprimento das obrigações que sobre ele recaem (segurança, notificações de violações de segurança, avaliações de impacto).

8 - O cocontratante colabora nas auditorias levadas a cabo pelo responsável pelo tratamento e garante que responderá, em prazo razoável, e na medida do possível, às questões da autoridade de controlo, relativas ao tratamento de dados pessoais que este contrato projeta e a qualquer pedido de informação do titular dos dados quanto ao tratamento.

9 - O cocontratante, obriga-se a despoletar o procedimento de notificação à Autoridade de Controlo Nacional, em caso de violação de dados pessoais, no prazo máximo de 72 h, após tomar conhecimento ou, posteriormente, com a devida justificação do atraso na comunicação.

10 - Sempre que o tratamento de dados pessoais por si efetuado, envolva categorias especiais de dados, os titulares dos dados são informados de que os seus dados são alvo de operação, que consubstancia um tratamento de dados, da finalidade e da respetiva condição de legitimidade.

11 - O cocontratante é responsável por quaisquer danos causados ao titular dos dados e ao contraente público, enquanto responsável pelo tratamento de dados, por si e /ou dos seus colaboradores, decorrente de incumprimento de legislação em vigor relativa à proteção de dados pessoais, do Regulamento Geral de Proteção de Dados, bem como do presente contrato ou se não tiver seguido as instruções lícitas do contraente público, conforme disposição referida no n.º 3.

12 - Para efeitos do disposto nos números 4 e 11 da presente cláusula, entende-se por “colaboradores” toda e qualquer pessoa singular ou coletiva que preste serviços ao próprio cocontratante incluindo, designadamente, representantes legais, trabalhadores, prestadores de serviços, procuradores e consultores, independentemente da natureza e validade do vínculo jurídico estabelecido entre o referido cocontratante e o referido colaborador.

Cláusula 9.ª

Conformidade e garantia técnica

O prestador de serviços fica sujeito às exigências legais, obrigações do fornecedor e prazos respetivos aplicáveis aos contratos de aquisição de bens móveis, nos termos do Código do Contratos Públicos e demais legislação aplicável.

Cláusula 10.ª

Dever de sigilo

1 - O prestador de serviços deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra relativa ao Instituto Politécnico de Viseu, 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 ser objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.

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

Cláusula 11.ª

Preço base

1 - O preço máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações objeto do contrato a celebrar é de **168 282,80 € (cento e sessenta e oito mil, duzentos e oitenta e dois euros e oitenta cêntimos)**, acrescido do iva à taxa legal em vigor.

2 - O preço referido no nº 1 desta cláusula inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, incluindo as despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos,

despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

3 – O valor base fixado foi fornecido pelo requisitante de acordo com o seu conhecimento de serviços similares.

Cláusula 12.^a

Condições de pagamento

1 – Plano previsível de faturação:

- 2022 – Prazo: até 30 de dezembro: 57 961,55 €.
- 2023 - Prazo até 30 de junho: 42 272,63 €. Até 31 de dezembro: 34 022,88 €.
- 2024 – Prazo: até 30 de junho: 17 436,40 €. Até 31 de dezembro: 16 589,34 €.

Existem serviços que são pagos à medida que são realizados. No entanto, nos valores acima indicados foram considerados nos períodos em que se prevê que os mesmos sejam realizados.

2 - As quantias devidas ao adjudicatário, nos termos da cláusula anterior, devem ser pagas no prazo de 60 dias após a receção pelo Instituto Politécnico de Viseu da respetiva fatura.

3 - Para os efeitos do número anterior, a obrigação considera-se vencida após o fim do prazo mencionado no número anterior e aceitação pelo Instituto Politécnico de Viseu.

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

5 - Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no n.º 1, as faturas são pagas através de transferência bancária, ou outro meio que se achar conveniente.

6 - O Instituto Politécnico de Viseu, está obrigado ao pagamento de juros moratórios pelo atraso nos pagamentos das faturas aceites, no período correspondente à mora, nos termos do disposto no art.º 806.º do Código Civil.

7 – Se existir a aplicação de penalidades por incumprimento contratual do adjudicatário, o valor apurado será descontado na fatura relativa ao período em que se deu o fato que originou a sua aplicação e/ou nas faturas subsequentes.

Cláusula 13.^a

Penalidades contratuais

1 - Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, o Instituto Politécnico de Viseu pode exigir do prestador de serviços o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:

$P = V \times A / 100$; em que P corresponde ao montante da penalidade; V é igual ao valor do contrato, exceto deslocações e estadias e A é o número de falhas na resolução dos erros/ocorrências e/ou faltas na prestação do serviço superiores ao indicado nas especificações técnicas do presente caderno de encargos, comunicadas por escrito pelos serviços do IPV (email ou carta). O respetivo valor acumulado não pode exceder 20% do preço contratual.

2 - Entende-se por falha na resolução de erros/ocorrências, a não reposição num prazo até ao indicado nas especificações técnicas do presente caderno de encargos, da

operação normal de funcionalidade e/ou dados da aplicação e base de dados, inclusive quando causada por propagação de erros na resolução dos erros/ocorrências originais e/ou na realização de tarefas manutenção/atualização por parte do adjudicatário.

3 - Entende-se por falta na prestação de serviço, a não realização de serviço num prazo até 3 dias úteis ou ao número de horas acordadas para o serviço no âmbito do contrato.

4 - Em caso de resolução do contrato por incumprimento do prestador de serviço, o Instituto Politécnico de Viseu pode exigir-lhe uma multa pecuniária até ao valor do preço contratual.

5 - Ao valor da pena pecuniária prevista nos números anteriores são deduzidas as importâncias pagas pelo prestador de serviços ao abrigo do n.º 1.

6 - Na determinação da gravidade do incumprimento, o Instituto Politécnico de Viseu tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do prestador de serviços e as consequências do incumprimento.

7 - O Instituto Politécnico de Viseu pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.

8 - As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que o Instituto Politécnico de Viseu exija uma indemnização pelo dano excedente.

9 - Se existir a aplicação de penalidades por incumprimento contratual do adjudicatário, o valor apurado será descontado na fatura relativa ao período em que se deu o fato que originou a sua aplicação e/ou nas faturas subsequentes.

Cláusula 14.ª

Casos Fortuitos ou de Força Maior

1 - Não podem ser impostas penalidades ao fornecedor, 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 fornecedor, na parte em que intervenham;
- b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do fornecedor 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 fornecedor de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
- d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo fornecedor de normas legais;

- e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do fornecedor 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 fornecedor 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.

Cláusula 15.ª

Resolução por parte do contraente público

- 1 - Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, designadamente no CCP, a entidade adjudicante pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso do prestador de serviços, violar de forma grave ou reiterada, qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente:
- a) Não ser possível chegar a um acordo sobre a equipa alocada ao projeto;
 - b) Não serem aceites as alterações à equipa de projeto inicialmente aprovada;
 - c) Não ser cumprido o plano estruturado de operacionalização apresentado pelo adjudicatário, após a adjudicação;
 - d) A qualidade das soluções apresentadas, não corresponder às expectativas dos adjudicantes, nos termos estabelecidos no contrato, caderno de encargos e outras peças do procedimento;
- 2 - O direito de resolução do contrato referido no número anterior, tem lugar mediante notificação, por carta registada com aviso de receção, dirigida ao cocontratante, da qual conste, em especial, a indicação da situação de incumprimento e dos respetivos fundamentos.
- 3- O direito de resolução do contrato previsto nos termos dos números anteriores, tem a necessária produção de efeitos 60 (sessenta) dias após a receção da carta registada referida no número anterior, mas pode sempre ser afastado no caso de o cocontratante cumprir com todas as obrigações em falta nesse prazo e proceder ao pagamento das sanções pecuniárias correspondentes, entretanto aplicadas.
- 4- O exercício do direito de resolução, não liberta o cocontratante do dever de satisfazer as solicitações das entidades contratantes, efetuadas no âmbito do contrato à luz do presente caderno de encargos, recebidas até à data da referida resolução.
- 5- Em caso de resolução do contrato por qualquer entidade contratante, por facto imputável ao cocontratante, este fica obrigado ao pagamento à entidade contratante de uma indemnização fixada a título de cláusula penal.

Cláusula 16.ª

Resolução por parte do prestador de serviços

- 1 - Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, e de outras situações de grave violação das obrigações assumidas pelos contraentes públicos especialmente previstas no contrato e independentemente do direito de indemnização, à

luz do disposto no artigo 332.º do CCP, o cocontratante tem o direito de resolver o contrato nas seguintes situações:

- a) Alteração anormal e imprevisível das circunstâncias;
- b) Incumprimento definitivo do contrato por facto imputável ao contraente público;
- c) Incumprimento de obrigações pecuniárias pelo contraente público por período superior a 6 (seis) meses ou quando o montante em dívida exceda 25% (vinte e cinco por cento) do preço contratual, excluindo juros;
- d) Exercício ilícito dos poderes tipificados no capítulo sobre conformação da relação contratual pelo contraente público, quando tornem contrária à boa-fé a exigência pela parte pública da manutenção do contrato;
- e) Incumprimento pelo contraente público de decisões judiciais ou arbitrais respeitantes ao contrato.

2 - No caso previsto na alínea a) do número anterior, apenas há direito de resolução quando esta não implique grave prejuízo para a realização do interesse público subjacente à relação jurídica contratual ou, caso implique tal prejuízo, quando a manutenção do contrato ponha manifestamente em causa a viabilidade económico-financeira do cocontratante ou se revele excessivamente onerosa, devendo, nesse último caso, ser devidamente ponderados os interesses públicos e privados em presença.

3 - O direito de resolução é exercido por via judicial ou mediante recurso a arbitragem.

4 - Nos casos previstos na alínea c) do número 1 anterior, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração ao contraente público, produzindo efeitos 30 (trinta) dias após a receção dessa declaração, salvo se o contraente público cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.

5 - A resolução do contrato nos termos do disposto nos números anteriores, 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 444.º do CCP, com as devidas adaptações.

Cláusula 17.ª

Direito de utilização do software e respetivos dados

O IPV tem o direito de utilização do software do objeto do procedimento e em funcionamento na Instituição, assim como de todas as customizações efetuadas e respetivos dados, de acordo a normativa do RGPD. Tem ainda o usufruto dos desenvolvimentos e funcionalidades acrescidas ao produto, decorrentes das atualizações do produto, no âmbito do contrato de continuidade.

Cláusula 18.ª

Execução da caução

Não aplicável

Cláusula 19.ª

Seguros

1- Se aplicável, sem prejuízo do disposto na lei e ou no presente caderno de encargos e ou no contrato, é da responsabilidade do cocontratante a cobertura, através de contratos de seguro, dos riscos inerentes à prestação dos serviços objeto do contrato.

2- Qualquer entidade contratante pode, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos nos números anteriores, devendo o cocontratante entregar a mesma no prazo de 2(dois) dias, contados da notificação escrita para o efeito.

Cláusula 20.^a

Foro competente

Sem prejuízo do disposto no n.º 2 na cláusula 15.^a, para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal de Viseu, com expressa renúncia a qualquer outro.

Cláusula 21.^a

Subcontratação e cessão da posição contratual

1 - A subcontratação pelo cocontratante e a cessão da posição contratual por qualquer das partes carece sempre da autorização da outra parte, nos termos do disposto no CCP, em especial à luz do disposto nos artigos 316.º e seguintes do CCP.

2 - A cessão da posição contratual do cocontratante, carece sempre de autorização da respetiva entidade contratante.

3 - Atento o disposto no número anterior, o cocontratante não pode ceder a sua posição contratual no contrato, ou quaisquer dos direitos e ou obrigações que dele decorram, sem a autorização, prévia e por escrito, da respetiva entidade contratante, para o efeito.

4 - Para efeitos da autorização referida no número anterior, o cessionário deve apresentar, sempre e de forma prévia, toda a documentação exigida ao cocontratante no âmbito do procedimento que deu origem ao contrato.

5 - Atento o disposto no número anterior, o cessionário, que deve deter as necessárias capacidades técnica e financeira para assegurar o bom, o exato e o pontual cumprimento do contrato, deve comprovar, designadamente, que não se encontra em nenhuma das situações previstas no artigo 55.º do CCP.

6 - Para efeitos do disposto nos números anteriores, a respetiva entidade contratante deve emitir a pertinente pronúncia no prazo de 15 (quinze) dias, contado da apresentação do respetivo pedido escrito, desde que regularmente instruído.

7 - O decurso do prazo previsto no número anterior, sem que a respetiva entidade contratante tenha emitido decisão sobre o pedido formulado ou apresentado, equivale, para todos os efeitos, ao seu indeferimento.

8 - Em caso de incumprimento, pelo cocontratante, das suas obrigações, que reúna os pressupostos para a resolução do contrato, o cocontratante cede, nos termos do disposto no artigo 318.º-A do CCP, a sua posição contratual ao concorrente do procedimento pré-contratual na sequência do presente procedimento, pela ordem sequencial da classificação dos concorrentes do mesmo procedimento.

9 - A cessão da posição contratual pela respetiva entidade contratante, depende de autorização prévia do cocontratante, apenas sendo objeto de recusa quando haja fundado receio de que a cessão envolva um aumento do risco de incumprimento das obrigações do potencial cessionário, ou a diminuição das garantias do cocontratante.

10 - Para efeitos do disposto no número anterior, é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos números 6 e 7 anteriores.

Cláusula 22.ª

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 Código dos Contratos Públicos, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.

2 - Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

Cláusula 23.ª

Contagem dos prazos

Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.

Cláusula 24.ª

Legislação aplicável

O contrato é regulado pela legislação portuguesa.

Instituto Politécnico de Viseu, ____ de julho de 2022

O Presidente do Instituto Politécnico,

Assinado por: **JOSÉ DOS SANTOS COSTA**
Num. de Identificação: 03968707
Data: 2022.07.29 15:29:51+01'00'

(Professor Doutor José Santos Costa)

Extensão da solução e Prestação de serviços continuidade e formação no Sistema de Gestão Académica em uso no Instituto Politécnico de Viseu

Especificações técnicas

	Designação	UM																																				
Item 1	Manutenção/Fornecimento de todo o licenciamento para todo o IPV, Escolas incluídas, para os anos 2022 (incluindo suporte ilimitado), 2023 e 2024 dos seguintes produtos:																																					
	<table><tr><td rowspan="34">INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU</td><td>Elenco de Produtos</td></tr><tr><td>CSE - Controlo Sistema de Ensino</td></tr><tr><td>CXA - Gestão Tesouraria</td></tr><tr><td>CMEnet - Estatísticas Online</td></tr><tr><td>CSE PostGrad - Gestão Pós-Graduações</td></tr><tr><td>CSD - Controlo Sistema de Docentes</td></tr><tr><td>CSH - Gestão de Horários</td></tr><tr><td>SIAnet - Inscrições Online</td></tr><tr><td>LNDnet - Lançamento de Notas</td></tr><tr><td>SMDnet - Sumários Online</td></tr><tr><td>SIEnet - Inscrições Exames Online</td></tr><tr><td>CXAnet - Tesouraria Online</td></tr><tr><td>netP@ - Portal Académico</td></tr><tr><td>MSD - Suplemento ao Diploma</td></tr><tr><td>RAIDES-IS - Integração com RAIDES</td></tr><tr><td>CSS - Controlo Sistema de Seriação</td></tr><tr><td>CSSnet - Candidaturas Online</td></tr><tr><td>CXA-IS - Integração Contabilidade (*)</td></tr><tr><td>CSE-IL</td></tr><tr><td>CSD-IL</td></tr><tr><td>MOBILIDADE-IL</td></tr><tr><td>COMQUEST-IL</td></tr><tr><td>UTILIZADORES-IL</td></tr><tr><td>CSH-IS - Integração com Horários</td></tr><tr><td>DPG-IS - Integração CXAnet – netCAIXA</td></tr><tr><td>MOBILIDADEnet - Mobilidade Online</td></tr><tr><td>DOCUMENTOSnet - Documentos Online</td></tr><tr><td>FATURASnet - Faturação Electrónica</td></tr><tr><td>BOXnet - Processos Digitais do Aluno no netP@</td></tr><tr><td>ALERTASnet - Alertas Eletrónicos</td></tr><tr><td>MAILnet - Sistema de correspondência netP@</td></tr><tr><td>AUTGOV-IS - Integração com Autenticação.Gov.pt</td></tr><tr><td>ComQuest - Inquéritos Online</td></tr><tr><td>FUCnet - Ficha da Unidade Curricular</td></tr><tr><td>RAQnet - Relatórios da Qualidade</td></tr></table>	INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU	Elenco de Produtos	CSE - Controlo Sistema de Ensino	CXA - Gestão Tesouraria	CMEnet - Estatísticas Online	CSE PostGrad - Gestão Pós-Graduações	CSD - Controlo Sistema de Docentes	CSH - Gestão de Horários	SIAnet - Inscrições Online	LNDnet - Lançamento de Notas	SMDnet - Sumários Online	SIEnet - Inscrições Exames Online	CXAnet - Tesouraria Online	netP@ - Portal Académico	MSD - Suplemento ao Diploma	RAIDES-IS - Integração com RAIDES	CSS - Controlo Sistema de Seriação	CSSnet - Candidaturas Online	CXA-IS - Integração Contabilidade (*)	CSE-IL	CSD-IL	MOBILIDADE-IL	COMQUEST-IL	UTILIZADORES-IL	CSH-IS - Integração com Horários	DPG-IS - Integração CXAnet – netCAIXA	MOBILIDADEnet - Mobilidade Online	DOCUMENTOSnet - Documentos Online	FATURASnet - Faturação Electrónica	BOXnet - Processos Digitais do Aluno no netP@	ALERTASnet - Alertas Eletrónicos	MAILnet - Sistema de correspondência netP@	AUTGOV-IS - Integração com Autenticação.Gov.pt	ComQuest - Inquéritos Online	FUCnet - Ficha da Unidade Curricular	RAQnet - Relatórios da Qualidade	vg
INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU	Elenco de Produtos																																					
	CSE - Controlo Sistema de Ensino																																					
	CXA - Gestão Tesouraria																																					
	CMEnet - Estatísticas Online																																					
	CSE PostGrad - Gestão Pós-Graduações																																					
	CSD - Controlo Sistema de Docentes																																					
	CSH - Gestão de Horários																																					
	SIAnet - Inscrições Online																																					
	LNDnet - Lançamento de Notas																																					
	SMDnet - Sumários Online																																					
	SIEnet - Inscrições Exames Online																																					
	CXAnet - Tesouraria Online																																					
	netP@ - Portal Académico																																					
	MSD - Suplemento ao Diploma																																					
	RAIDES-IS - Integração com RAIDES																																					
	CSS - Controlo Sistema de Seriação																																					
	CSSnet - Candidaturas Online																																					
	CXA-IS - Integração Contabilidade (*)																																					
	CSE-IL																																					
	CSD-IL																																					
	MOBILIDADE-IL																																					
	COMQUEST-IL																																					
	UTILIZADORES-IL																																					
	CSH-IS - Integração com Horários																																					
	DPG-IS - Integração CXAnet – netCAIXA																																					
	MOBILIDADEnet - Mobilidade Online																																					
	DOCUMENTOSnet - Documentos Online																																					
	FATURASnet - Faturação Electrónica																																					
	BOXnet - Processos Digitais do Aluno no netP@																																					
	ALERTASnet - Alertas Eletrónicos																																					
	MAILnet - Sistema de correspondência netP@																																					
	AUTGOV-IS - Integração com Autenticação.Gov.pt																																					
	ComQuest - Inquéritos Online																																					
	FUCnet - Ficha da Unidade Curricular																																					
RAQnet - Relatórios da Qualidade																																						
O contrato deve no mínimo prever: A. Acesso a todas as releases de manutenção e de atualização dos módulos do sistema de Gestão Académica em uso no IPV que se encontrem licenciados; B. Prioridade na realização de trabalhos de assistência técnica local presencial e assistência técnica local por via remota; C. Análise de quaisquer falhas de segurança descobertas durante a vigência do contrato. Os problemas de segurança descobertos serão reportados pelo IPV ao adjudicatário. Após ter sido detetado o problema, o adjudicatário deverá procurar tomar medidas para limitar ao máximo o tempo de vida da falha identificada. D. Entende-se por Manutenção do Software todas as tarefas de assistência técnica devidamente requeridas pelo IPV, designadamente para efeitos do regular funcionamento do sistema de software. E. Os serviços de assistência técnica previstos em são, respetivamente, de natureza instantânea e semi-instantânea, comprometendo-se o adjudicatário a manter em boas condições a infraestrutura que os suporta, com uma margem de tolerância máxima de 72 horas; F. O adjudicatário deve manter uma equipa de desenvolvimento com técnicos formados e habilitados, para o correto desenvolvimento e evolução de software; G. O adjudicatário deve manter na sua equipa um Departamento de Investigação e Desenvolvimento, competente por avaliar e ponderar, continuamente, a adoção de boas práticas e standards existentes.																																						

	Suporte para 2022 H. Atendimento de Suporte Telefónico, exclusivo para clientes com contrato, disponível todos os dias úteis entre as 9:00h e as 16:00h, sem limite de utilização e para número ilimitado de utilizadores na Instituição. Este tipo de suporte inclui a utilização de meios de assistência remota com a possibilidade de controlo remoto do PC do IPV, transferência de ficheiros e utilização de ferramentas de diagnóstico do adjudicatário, apoio esse que não terá qualquer encargo adicional para o IPV para além do preço deste contrato; I. Atendimento de Suporte Eletrónico, exclusivo para clientes com contrato, nas modalidades de correio eletrónico, todos os dias úteis entre as 9:00h e as 16:00h, sem limite de utilização e para número ilimitado de utilizadores na Instituição. Providenciar apoio à utilização e atualização do software adquirido pelo IPV, apoio esse que não terá qualquer encargo adicional para o IPV para além do preço deste contrato. Entende-se que este apoio pode incluir transferência de ficheiros bidirecional, relacionada com o sistema de gestão académica em uso no IPV; J. Suporte aos utilizadores devidamente requerido pelo IPV, designadamente para efeitos da correta operação dos programas instalados; (*) - Caso seja detetado pelo adjudicatário, ou reportado pelo IPV, problemas nos integradores, o adjudicatário tem o dever de contactar via email com conhecimento para os pontos de contacto do IPV, a empresa detentora da propriedade intelectual dos sistemas com que integra em uso no IPV, devendo as empresas em conjunto agilizar a resolução, articulação e tomada das devidas diligências para repor o normal funcionamento do mesmo. Pois de forma declarada ambas as empresas em causa são detentoras da propriedade intelectual e do código fonte de cada sistema assim como efetuam a continuidade e manutenções específicas que asseguram a respetiva integração. Em caso de não haver consenso, quanto à resolução da situação, a empresa adjudicatária deverá enviar ao IPV report técnico, com detalhe de solução que propõe para resolução do problema assim como a descrição do fator de divergência com a outra empresa em causa , para análise por parte do IPV, e caso necessário, para que o IPV, nos termos legais do CCP e dos contratos em vigor, possa solicitar às outras empresas a resolução das divergências identificadas e a reposição da conformidade do contrato.					
Item 2	Manutenção/Fornecimento anual de todo o licenciamento para os Serviços de Ação Social do IPV, para os anos 2022 (incluindo suporte ilimitado), 2023 e 2024 dos seguintes produtos: <table><tr><th colspan="2">Elenco de Produtos</th></tr><tr><td>Serviços de Ação Social IPV</td><td>CSE - Integração Plataforma Bolsas DGES (*)</td></tr></table>	Elenco de Produtos		Serviços de Ação Social IPV	CSE - Integração Plataforma Bolsas DGES (*)	vg
Elenco de Produtos						
Serviços de Ação Social IPV	CSE - Integração Plataforma Bolsas DGES (*)					
	O contrato deve no mínimo prever: A. Acesso a todas as releases de manutenção e de atualização dos módulos do sistema de Gestão Académica em uso no IPV que se encontrem licenciados; B. Prioridade na realização de trabalhos de assistência técnica local presencial e assistência técnica local por via remota; C. Análise de quaisquer falhas de segurança descobertas durante a vigência do contrato. Os problemas de segurança descobertos serão reportados pelo IPV ao adjudicatário. Após ter sido detetado o problema, o adjudicatário deverá procurar tomar medidas para limitar ao máximo o tempo de vida da falha identificada. D. Entende-se por Manutenção do Software todas as tarefas de assistência técnica devidamente requeridas pelo IPV, designadamente para efeitos do regular funcionamento do sistema de software. E. Os serviços de assistência técnica previstos em são, respetivamente, de natureza instantânea e semi-instantânea, comprometendo-se o adjudicatário a manter em boas condições a infraestrutura que os suporta, com uma margem de tolerância máxima de 72 horas; F. O adjudicatário deve manter uma equipa de desenvolvimento com técnicos formados e habilitados, para o correto desenvolvimento e evolução de software; G. O adjudicatário deve manter na sua equipa um Departamento de Investigação e Desenvolvimento, competente por avaliar e ponderar, continuamente, a adoção de boas práticas e standards existentes. Suporte para 2022 H. Atendimento de Suporte Telefónico, exclusivo para clientes com contrato, disponível todos os dias úteis entre as 9:00h e as 16:00h, sem limite de utilização e para número ilimitado de utilizadores na Instituição. Este tipo de suporte inclui a utilização de meios de assistência remota com a possibilidade de controlo remoto do PC do IPV, transferência de ficheiros e utilização de ferramentas de diagnóstico do adjudicatário, apoio esse que não terá qualquer encargo adicional para o IPV para além do preço deste contrato; I. Atendimento de Suporte Eletrónico, exclusivo para clientes com contrato, nas modalidades de correio eletrónico, todos os dias úteis entre as 9:00h e as 16:00h, sem limite de utilização e para número ilimitado de utilizadores na Instituição. Providenciar apoio à utilização e atualização do software adquirido pelo IPV, apoio esse que não terá qualquer encargo adicional para o IPV para além do preço deste contrato. Entende-se que este apoio pode incluir transferência de ficheiros bidirecional, relacionada com o sistema de gestão académica em uso no IPV; J. Suporte aos utilizadores devidamente requerido pelo IPV, designadamente para efeitos da correta operação dos programas instalados; (*) - Caso seja detetado pelo adjudicatário, ou reportado pelo IPV, problemas nos integradores, o adjudicatário tem o dever de contactar via email com conhecimento para os pontos de contacto do IPV, a empresa detentora da propriedade intelectual dos sistemas com que integra em uso no IPV, devendo as empresas em conjunto agilizar a resolução, articulação e tomada das devidas diligências para repor o normal funcionamento do mesmo. Pois de forma declarada ambas as empresas em causa são detentoras da propriedade intelectual e do código fonte de cada sistema assim como efetuam a continuidade e manutenções específicas que asseguram a respetiva integração. Em caso de não haver consenso, quanto à resolução da situação, a empresa adjudicatária deverá enviar ao IPV report técnico, com detalhe de solução que propõe para resolução do					

	problema assim como a descrição do fator de divergência com a outra empresa em causa , para análise por parte do IPV, e caso necessário, para que o IPV, nos termos legais do CCP e dos contratos em vigor, possa solicitar às outras empresas a resolução das divergências identificadas e a reposição da conformidade do contrato.	
Item 3	Extensão do Sistema de Gestão Académica em uso no IPV com módulos que permitam gerir a informação de Estágios, Projetos ou Formação em contexto dos alunos de forma integrada e que permitam centralizar informação com recolha sobre os indicadores de Sistema de Gestão Académica em uso no IPV e respetivos serviços de implementação, manutenção e suporte ilimitado para 2022	
Item 3.1	Módulo Estágios – Módulo para gerir a informação de Estágios, Projetos ou Formação em contexto dos alunos	
	- Módulo completamente integrado no módulo de Gestão Central do Sistema de Gestão Académica em uso no IPV, por forma a permitir a gestão da informação do(s) estágio(s) dos alunos na sua ficha, e que permita a reutilização da informação para que outros módulos do Sistema de Gestão Académica em uso no IPV permitam, por exemplo, criar e realizar o lançamento de sumários, criação de questionários e de horários para os estágios; - Deve permitir gerir os dados específicos dos estágios/projetos/formação em contexto dos alunos que estão em cursos no Sistema de Gestão Académica em uso no IPV; - Deve manter o registo de informações sobre o estágio do aluno contendo, no mínimo, a seguinte informação: - A tipologia do estágio (Estágio / Projeto / Formação em contexto) - O tema do estágio; - Descrição sumária do estágio; - Orientador no local de estágio - Datas de início e fim do estágio, prorrogação de estágio, limite de entrega do estágio e data e hora de discussão do estágio; - Orientador na Instituição; - Local de discussão do estágio; - Nota do estágio; - Status do estágio; - Protocolo do estágio com possibilidade de anexação de PDF do protocolo; - Possibilidade de anexação de PDF do relatório do Estágio; - Observações públicas e privadas; - Identificação do júri e função de cada membro; - Indicação se relatório de estágio está na Biblioteca da Instituição - Os membros do júri, bem como as suas funções, que deverá estar integrado com a informação disponibilizada no módulo de distribuição de serviço Docente do Sistema de Gestão Académica em uso no IPV; - Relativamente aos locais de estágio deverá manter informação relativa a: - Nome do local de estágio; - Pessoa de contacto no local de estágio - Morada - Código Postal - Telefone - Fax - Email - Página de Internet - Atividade - NIF - País Fiscal - Cargo da pessoa de contacto no local de estágio - Deve permitir - Tirar listagens de empresas e dos alunos em estágio com base na informação disponibilizada; - Gerir Empresas com protocolo de Estágio com a Instituição; - Gerir Estágios de forma integrada com as restantes informações dos alunos; - Ter a Informação sobre o(s) estágio(s) dos alunos de forma centralizada, intuitiva e organizada. - Seguir orientações técnicas para a Administração Pública em matéria de arquitetura de segurança das redes e sistemas de informação e procedimentos a adotar de modo a cumprir as normas do RGPD. No ano de aquisição do módulo, considera-se incluído no preço de aquisição toda a manutenção e fornecimento de todo o licenciamento para o mesmo, para esse ano.	vg
Item 3.2	Módulo Qualidade – Módulo WEB que permita centralizar informação com recolha sobre os indicadores de qualidade	
	- Módulo WEB que seja local centralizador de informação que permita efetuar a gestão de informação relacionada com a área da qualidade. - Pretende-se que agregue e recolha informação relevante dos vários módulos do Sistema de Gestão Académica em uso no IPV, apresentando a informação em formato de indicadores e de forma consolidada aos Órgãos de gestão e Qualidade da Instituição, para apoio à gestão e à tomada de decisão. - Deve permitir controlar o conteúdo e os resultados das várias áreas de atividade da Instituição; - Ser totalmente integrado com o Sistema com o Sistema de Gestão Académica em uso no IPV; - Deve no mínimo permitir recolher, agregar e relacionar informação do Sistema de Gestão Académica em uso no IPV nos seguintes domínios: - Indicadores estatísticos financeiros, de alunos, de cursos, de docência e estatísticas legais impostas pela tutela; - Sumários das Unidades Curriculares; - Resultados de questionários; - Pautas; - Fichas de Unidade Curricular; - Relatórios de Unidade Curricular, de Curso e Institucional; - Distribuição do Serviço Docente; - Alunos; - Docentes; - Cursos; - Unidades Curriculares; - Deve disponibilizar - Dashboard com indicadores considerados mais relevantes pela Instituição; - Área da instituição onde deve constar informação descritiva da Instituição e indicadores sobre a mesma; - Diretórios de Cursos, Docentes e Alunos, com disponibilização dos seguintes serviços / recursos mínimos existentes que lhes estão associados:	vg

	▪ Cursos • Descrição do Curso; • Planos de Estudos; • Distribuição de Serviço Docentes por anos letivos; • Coordenadores de Cursos por anos letivos; • Projetos associados aos cursos; • Alunos por anos letivos; • Sumários por anos letivos; • Pautas por anos letivos; • Inquéritos e Relatórios de questionários; • Relatório Anual de Curso; • Indicadores estatísticos sobre os cursos; ▪ Unidades Curriculares: • Descrição da Unidade Curricular; • Características da Unidade Curricular por ocorrência em planos de estudos; • Ficha da Unidade Curricular do ano letivo selecionado; • Distribuição de Serviço Docentes do ano letivo selecionado; • Docentes responsáveis por anos letivos; • Horário da UC no ano letivo selecionado; • Sumários do ano letivo selecionado; • Pautas do ano letivo selecionado; • Inquéritos e Relatórios de questionários; • Relatório da unidade curricular no ano letivo selecionado; ▪ Docentes: • Descrição do docente; • Histórico de lecionação por anos letivos; • Cargos de Gestão; • Coordenação (curso, departamento, área científica, Unidade Curricular) por anos letivos; • Distribuição de Serviço Docente do ano letivo selecionado; • Habilitações académicas; • Investigação; • Orientação de teses; • Prémios e Louvores; • Formação Complementar; • Experiência Profissional: • Projetos; • Outras Atividades; • Horário do docente no ano letivo selecionado; • Sumários do ano letivo selecionado; • Pautas do ano letivo selecionado; • Inquéritos e Relatórios de questionários; • Competências linguísticas; • Curriculum vitae do docente; ▪ Alunos: • Descrição do aluno; • Percorso académico por anos letivos; • Totais por anos letivos (UCs e ECTS); • Planos de Estudos por anos curriculares; • Áreas científicas do curso; • Regras de passagem de ano; • Regras de inscrição; • Regras de fim de curso; • Projetos. - o Relatórios para utilizadores autorizados; - o Links úteis para informação pertinente ao processo de qualidade da Instituição; - o Área de configuração de parâmetros de funcionamento do módulo, de configuração de indicadores, relatórios e respetivos modelos, link úteis, e de administração do comportamento dos serviços / recursos. • Seguir orientações técnicas para a Administração Pública em matéria de arquitetura de segurança das redes e sistemas de informação e procedimentos a adotar de modo a cumprir as normas do RGPD. No ano de aquisição do módulo, considera-se incluído no preço de aquisição toda a manutenção e fornecimento de todo o licenciamento para o mesmo, para esse ano.	
Item 3.3	Serviços de Implementação dos módulos descritos nos itens 3.1 e 3.2	
	Serviços de implementação para Módulos que permitam gerir a informação de Estágios, Projetos ou Formação em contexto dos alunos integrado no Sistema de Gestão Académica em uso no IPV, e que permitam centralizar informação com recolha sobre os indicadores de qualidade do Sistema de Gestão Académico em uso no IPV.	vg
Item 3.4	Manutenção e suporte ilimitado dos módulos descritos nos itens 3.1 e 3.2 para 2022	
	O contrato deve no mínimo prever: A. Acesso a todas as releases de manutenção e de atualização dos módulos do sistema de Gestão Académica em uso no IPV que se encontrem licenciados; B. Prioridade na realização de trabalhos de assistência técnica local presencial e assistência técnica local por via remota;	

	C. Análise de quaisquer falhas de segurança descobertas durante a vigência do contrato. Os problemas de segurança descobertos serão reportados pelo IPV ao adjudicatário. Após ter sido detetado o problema, o adjudicatário deverá procurar tomar medidas para limitar ao máximo o tempo de vida da falha identificada. D. Entende-se por Manutenção do Software todas as tarefas de assistência técnica devidamente requeridas pelo IPV, designadamente para efeitos do regular funcionamento do sistema de software. E. Os serviços de assistência técnica previstos em são, respetivamente, de natureza instantânea e semi-instantânea, comprometendo-se o adjudicatário a manter em boas condições a infraestrutura que os suporta, com uma margem de tolerância máxima de 72 horas; F. O adjudicatário deve manter uma equipa de desenvolvimento com técnicos formados e habilitados, para o correto desenvolvimento e evolução de software; G. O adjudicatário deve manter na sua equipa um Departamento de Investigação e Desenvolvimento, competente por avaliar e ponderar, continuamente, a adoção de boas práticas e standards existentes. H. Atendimento de Suporte Telefónico, exclusivo para clientes com contrato, disponível todos os dias úteis entre as 9:00h e as 16:00h, sem limite de utilização e para número ilimitado de utilizadores na Instituição. Este tipo de suporte inclui a utilização de meios de assistência remota com a possibilidade de controlo remoto do PC do IPV, transferência de ficheiros e utilização de ferramentas de diagnóstico do adjudicatário, apoio esse que não terá qualquer encargo adicional para o IPV para além do preço deste contrato; I. Atendimento de Suporte Eletrónico, exclusivo para clientes com contrato, nas modalidades de correio eletrónico, todos os dias úteis entre as 9:00h e as 16:00h, sem limite de utilização e para número ilimitado de utilizadores na Instituição. Providenciar apoio à utilização e atualização do software adquirido pelo IPV, apoio esse que não terá qualquer encargo adicional para o IPV para além do preço deste contrato. Entende-se que este apoio pode incluir transferência de ficheiros bidirecional, relacionada com o sistema de gestão académica em uso no IPV; J. Suporte aos utilizadores devidamente requerido pelo IPV, designadamente para efeitos da correta operação dos programas instalados;							
Item 4	Serviços de Suporte aplicacional para os anos 2023 e 2024 dos módulos descritos no itens 1, 2, 3.1 e 3.2							
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrição</th><th>Quantidade 2023</th><th>Quantidade 2024</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Bolsa de tickets</td><td>100 tickets</td><td>50 tickets</td></tr> </tbody> </table> Funcionamento tickets: - O reporte dos assuntos de suporte será efetuado, exclusivamente, através da plataforma de tickets da Digitalis. - Esta modalidade não contempla o reporte dos assuntos via atendimento telefónico. - O pacote de tickets deverá ser utilizado durante o ano do contrato e inicia a 01 de janeiro e termina a 31 de dezembro de cada ano. Os tickets não utilizados não transitarão para o ano seguinte. - Uma vez adquirido, o pacote de tickets não poderá ser alterado, cancelado ou devolvido de forma total ou parcial. - O número de assuntos reportados não poderá ser superior a cinco tickets por dia e dez por semana. - A Instituição poderá adquirir vários pacotes de tickets por ano. - Cada ticket deve conter o reporte de apenas um assunto. - O tempo de resposta inicial aos tickets reportados deverá ser, no máximo, de 3 dias úteis. - Tickets de suporte não abrangem tarefas de consultoria, infraestruturas ou de formação aos utilizadores.	Descrição	Quantidade 2023	Quantidade 2024	Bolsa de tickets	100 tickets	50 tickets	vg
Descrição	Quantidade 2023	Quantidade 2024						
Bolsa de tickets	100 tickets	50 tickets						
Item 5	“Oracle Database Standard Edition” para o Sistema de Gestão académica para os anos 2023 e 2024							
	“Oracle Database Standard Edition” para o Sistema de Gestão académica	vg						
Item 6	Serviços de Preparação de Ano letivo 2022/2023							
	Preparação ano letivo – Inscrições/Matrículas (deverá ocorrer preferencialmente em Julho) – serviço a efetuar anualmente em duas fases, de acordo com o abaixo especificado: Fase 1 – Sessão conjunta para todas as Unidades Orgânicas - Apresentação dos modos de funcionamento de inscrições online e do sugerido para à instituição: - Apresentação à instituição dos modos de funcionamento possíveis de inscrições online, para uma melhor percepção da solução proposta. - Validação da solução proposta pela empresa: - Apresentação/Validação da proposta desenhada pela empresa para à instituição, tendo por base o triângulo de informação: Inquérito, relatório do ano letivo anterior, contacto telefónico. - Validação de processos com à instituição: - Validação com a instituição, processo a processo quanto à sua aplicabilidade na realidade atual e pretendida. Nos processos assinalados e sempre que se justifique são realizadas consultas à BD para auxiliar na tomada de decisão e extensão do trabalho a realizar pela instituição. - Registo de dados críticos ao bom funcionamento da solução: - Registo de processos ou informações críticas ao bom funcionamento do Sistema de matrículas/inscrições online. - Definição e Registo de parametrizações aplicacionais: BackOffice e Sistema de matrículas/inscrições online. - Validação/definição de parâmetros aplicacionais para o período de inscrições: - BackOffice Gestão Académica: Separadores: - BackOffice Matrículas/Inscrições: Separadores (todos à exceção do envio de mail) Fase 2 – Sessão conjunta para todas as Unidades Orgânicas - Esclarecimento de dúvidas - Fecho da solução de Matrículas e Inscrições - Validação dos parâmetros aplicacionais definidos (BackOffice, Sistema de matrículas/inscrições online) - Simulação de processo de Matrícula - amostra (on-line quando aplicável) - Simulação de processo de Inscrição - amostra (on-line quando aplicável) Notas: - Devem ser tidos em consideração os campos obrigatórios do RAIDES requeridos pelo DGEEC no boletim de matrícula do portal	vg						

	académico; - As sessões que não forem realizadas não serão faturadas - Serviço deverá ser adaptado à nova realidade no IPV, nomeadamente a utilização de apenas uma instância de base de dados com multi-instituição;																											
Item 7	Bolsa de horas Bolsa de 159 horas multipropósito (formação, implementação, integração, migração, consultoria, desenvolvimento, módulos/funcionalidades, testes, outros dentro do âmbito de serviços do fornecedor), para a execução de serviços mediante a solicitação e validação do cliente em função da estimativa de horas de execução apresentada pelo fornecedor. As horas poderão ser adiantadas ou caso não sejam gastas num ano civil, passadas para os anos seguintes, sendo que deve ser respeitado o nº de horas total contratado. As horas não realizadas não serão faturadas. <table><tr><th>Ano</th><th>Horas</th></tr><tr><td>2022</td><td>109</td></tr><tr><td>2023</td><td>50</td></tr></table>	Ano	Horas	2022	109	2023	50	vg																				
Ano	Horas																											
2022	109																											
2023	50																											
Item 8	Serviços de desenvolvimento e implementação de Funcionalidades Sistema de Gestão Académica em uso no IPV Com este item pretende-se o desenvolvimento e implementação das seguintes funcionalidades nos módulos respetivos do Sistema de Gestão Académica em uso no IPV e respetivos serviços de implementação caso aplicáveis: Serviços de Desenvolvimento <table><tr><th>Módulo</th><th>Descrição funcionalidade</th></tr><tr><td>CSE</td><td> Disponibilização de aluno Bolseiro no resumo do aluno - Adicionar ao resumo da ficha do aluno um campo que mostra os tipos de aluno do último histórico do aluno. </td></tr><tr><td>CSD</td><td> Listagem de certificado de docente - Desenvolver uma listagem de Certificados para docentes. Nesta listagem devem estar disponíveis todos os dados do docente (e indivíduo). Deve pelo menos disponibilizar os seguintes filtros específicos: - Intervalo de docentes; - Listar apenas docentes ativos; - Considerar docentes com consentimentos específicos ativos. </td></tr><tr><td>SIGES</td><td> Lei n.º 38/2018 - registo de alteração de nome e sexo - No seguimento da Recomendação às Instituições de Ensino Superior no âmbito da Lei n.º 38/2018, de 7 de agosto - direito à autodeterminação da identidade de género e expressão de género e à proteção das características sexuais de cada pessoa deve existir uma interface nas várias fichas de aluno/candidato/funcionário/docente que permita auferir se a pessoa mudou de sexo/nome de modo a identificar situações desta natureza que podem levar a confusões na emissão de faturas e diplomas. - Deverá ser possível registar o histórico de nome e género. Os campos nome e género, disponíveis na ficha, referem-se sempre aos dados atuais do indivíduo. </td></tr><tr><td>Netp@</td><td> Na Lista de alunos inscritos a um UC, o botão Imprimir lista deve ficar disponível e as listagens fotográficas devem poder ser impressas pelos docentes. - Efetuar a alteração para ser possível imprimir a pauta com fotos. </td></tr><tr><td>CSHnet</td><td> Campo "Observações" não visível no CSHnet - As observações da aula deverão passar a estar disponíveis nos horários (novos) do NETPA. </td></tr><tr><td>CSE</td><td> Alteração Trigger Fusão - Adicionar possibilidade de permitir a fusão/anulação da fusão de indivíduos com dados protegidos. </td></tr><tr><td>LNDnet</td><td> Correção de status de época de avaliação e status de disciplina no lançamento de notas no Netp@ - Quando o sistema de avaliação da UC é qualitativo (somente existem dois status de avaliação: aprovado ou reprovado), o docente não está a conseguir lançar a pauta porque o sistema informa que existem avaliações com status de inscrição inválido. - Quando o método de avaliação da UC é por nota qualitativa, o sistema está a validar se a nota lançada (qualitativa) representa uma aprovação ou reprovação. Esta validação é feita com base no intervalo de notas quantitativas definido na nota qualitativa e na definição da nota de aprovação e reprovação da época de avaliação. Se o intervalo não estiver definido, está a considerar a nota zero, incorretamente, porque vai considerar que o aluno está aprovado ou reprovado com base numa nota que não é real. - Pretende-se que a validação apenas deva ocorrer quando a nota qualitativa tiver o intervalo de notas definido. Se o intervalo de notas não estiver definido o sistema não deve assumir a aprovação ou reprovação. </td></tr><tr><td>CSH</td><td> Permitir efetuar alocações por turma única - A disponibilidade da marcação das alocações, no perfil de horário por turma única, depende do parâmetro 'Mostrar as alocações "genéricas" nos perfis de horário de docente, sala, disciplina'. Esta dependência deve ser eliminada, passando a marcação de alocações a estar sempre disponível no perfil de horário por turma única. </td></tr><tr><td>SMDnet</td><td> Conteúdos dos sumários apresentam HTML - Quando os docentes fazem copy/paste dos sumários para o NETPA, geralmente fazem-no no Word e depois copiam para o browser e aparece-lhes tudo bem. No entanto, quando os funcionários vão imprimir ou visualizar os sumários surge-lhes o código HTML gerado pelo Word ou programas similares, tornando quase impercetível a leitura do sumário. Solicita-se, portanto, que o ato de gravação do sumário faça a eliminação do código HTML colocado para o mesmo ou, em alternativa, que a renderização do sumário processe o HTML e apresente o resultado e não o código fonte. Corrigir a apresentação dos campos "Resumo", "Descrição", "Identificador", "Pesquisar por", "Bibliografia", "Link aula". </td></tr><tr><td>CSSnet</td><td> Melhoramento na apresentação dos documentos dos candidatos - Na Gestão de candidaturas/ficha do candidato, aumentar a altura da lista de documentos, para que seja possível visualizarem todos, ou pelo menos mais documentos dos que são mostrados até então. </td></tr><tr><td>CSSnet</td><td> Criação de um PDF com a Lista de Seriação dos candidatos - Imprimir o resultado de seriação em PDF com um template configurável e versionável. </td></tr><tr><td>CSEnet</td><td> Lançamento de sumários pelo orientador de estágio - A partir da consulta de estágios, os funcionários e docentes passam a ter a possibilidade de agendar e lançar sumários. </td></tr></table>	Módulo	Descrição funcionalidade	CSE	Disponibilização de aluno Bolseiro no resumo do aluno Adicionar ao resumo da ficha do aluno um campo que mostra os tipos de aluno do último histórico do aluno.	CSD	Listagem de certificado de docente - Desenvolver uma listagem de Certificados para docentes. Nesta listagem devem estar disponíveis todos os dados do docente (e indivíduo). Deve pelo menos disponibilizar os seguintes filtros específicos: - Intervalo de docentes; - Listar apenas docentes ativos; - Considerar docentes com consentimentos específicos ativos.	SIGES	Lei n.º 38/2018 - registo de alteração de nome e sexo - No seguimento da Recomendação às Instituições de Ensino Superior no âmbito da Lei n.º 38/2018, de 7 de agosto - direito à autodeterminação da identidade de género e expressão de género e à proteção das características sexuais de cada pessoa deve existir uma interface nas várias fichas de aluno/candidato/funcionário/docente que permita auferir se a pessoa mudou de sexo/nome de modo a identificar situações desta natureza que podem levar a confusões na emissão de faturas e diplomas. - Deverá ser possível registar o histórico de nome e género. Os campos nome e género, disponíveis na ficha, referem-se sempre aos dados atuais do indivíduo.	Netp@	Na Lista de alunos inscritos a um UC, o botão Imprimir lista deve ficar disponível e as listagens fotográficas devem poder ser impressas pelos docentes. Efetuar a alteração para ser possível imprimir a pauta com fotos.	CSHnet	Campo "Observações" não visível no CSHnet As observações da aula deverão passar a estar disponíveis nos horários (novos) do NETPA.	CSE	Alteração Trigger Fusão Adicionar possibilidade de permitir a fusão/anulação da fusão de indivíduos com dados protegidos.	LNDnet	Correção de status de época de avaliação e status de disciplina no lançamento de notas no Netp@ - Quando o sistema de avaliação da UC é qualitativo (somente existem dois status de avaliação: aprovado ou reprovado), o docente não está a conseguir lançar a pauta porque o sistema informa que existem avaliações com status de inscrição inválido. - Quando o método de avaliação da UC é por nota qualitativa, o sistema está a validar se a nota lançada (qualitativa) representa uma aprovação ou reprovação. Esta validação é feita com base no intervalo de notas quantitativas definido na nota qualitativa e na definição da nota de aprovação e reprovação da época de avaliação. Se o intervalo não estiver definido, está a considerar a nota zero, incorretamente, porque vai considerar que o aluno está aprovado ou reprovado com base numa nota que não é real. - Pretende-se que a validação apenas deva ocorrer quando a nota qualitativa tiver o intervalo de notas definido. Se o intervalo de notas não estiver definido o sistema não deve assumir a aprovação ou reprovação.	CSH	Permitir efetuar alocações por turma única A disponibilidade da marcação das alocações, no perfil de horário por turma única, depende do parâmetro 'Mostrar as alocações "genéricas" nos perfis de horário de docente, sala, disciplina'. Esta dependência deve ser eliminada, passando a marcação de alocações a estar sempre disponível no perfil de horário por turma única.	SMDnet	Conteúdos dos sumários apresentam HTML Quando os docentes fazem copy/paste dos sumários para o NETPA, geralmente fazem-no no Word e depois copiam para o browser e aparece-lhes tudo bem. No entanto, quando os funcionários vão imprimir ou visualizar os sumários surge-lhes o código HTML gerado pelo Word ou programas similares, tornando quase impercetível a leitura do sumário. Solicita-se, portanto, que o ato de gravação do sumário faça a eliminação do código HTML colocado para o mesmo ou, em alternativa, que a renderização do sumário processe o HTML e apresente o resultado e não o código fonte. Corrigir a apresentação dos campos "Resumo", "Descrição", "Identificador", "Pesquisar por", "Bibliografia", "Link aula".	CSSnet	Melhoramento na apresentação dos documentos dos candidatos Na Gestão de candidaturas/ficha do candidato, aumentar a altura da lista de documentos, para que seja possível visualizarem todos, ou pelo menos mais documentos dos que são mostrados até então.	CSSnet	Criação de um PDF com a Lista de Seriação dos candidatos Imprimir o resultado de seriação em PDF com um template configurável e versionável.	CSEnet	Lançamento de sumários pelo orientador de estágio A partir da consulta de estágios, os funcionários e docentes passam a ter a possibilidade de agendar e lançar sumários.	vg
Módulo	Descrição funcionalidade																											
CSE	Disponibilização de aluno Bolseiro no resumo do aluno Adicionar ao resumo da ficha do aluno um campo que mostra os tipos de aluno do último histórico do aluno.																											
CSD	Listagem de certificado de docente - Desenvolver uma listagem de Certificados para docentes. Nesta listagem devem estar disponíveis todos os dados do docente (e indivíduo). Deve pelo menos disponibilizar os seguintes filtros específicos: - Intervalo de docentes; - Listar apenas docentes ativos; - Considerar docentes com consentimentos específicos ativos.																											
SIGES	Lei n.º 38/2018 - registo de alteração de nome e sexo - No seguimento da Recomendação às Instituições de Ensino Superior no âmbito da Lei n.º 38/2018, de 7 de agosto - direito à autodeterminação da identidade de género e expressão de género e à proteção das características sexuais de cada pessoa deve existir uma interface nas várias fichas de aluno/candidato/funcionário/docente que permita auferir se a pessoa mudou de sexo/nome de modo a identificar situações desta natureza que podem levar a confusões na emissão de faturas e diplomas. - Deverá ser possível registar o histórico de nome e género. Os campos nome e género, disponíveis na ficha, referem-se sempre aos dados atuais do indivíduo.																											
Netp@	Na Lista de alunos inscritos a um UC, o botão Imprimir lista deve ficar disponível e as listagens fotográficas devem poder ser impressas pelos docentes. Efetuar a alteração para ser possível imprimir a pauta com fotos.																											
CSHnet	Campo "Observações" não visível no CSHnet As observações da aula deverão passar a estar disponíveis nos horários (novos) do NETPA.																											
CSE	Alteração Trigger Fusão Adicionar possibilidade de permitir a fusão/anulação da fusão de indivíduos com dados protegidos.																											
LNDnet	Correção de status de época de avaliação e status de disciplina no lançamento de notas no Netp@ - Quando o sistema de avaliação da UC é qualitativo (somente existem dois status de avaliação: aprovado ou reprovado), o docente não está a conseguir lançar a pauta porque o sistema informa que existem avaliações com status de inscrição inválido. - Quando o método de avaliação da UC é por nota qualitativa, o sistema está a validar se a nota lançada (qualitativa) representa uma aprovação ou reprovação. Esta validação é feita com base no intervalo de notas quantitativas definido na nota qualitativa e na definição da nota de aprovação e reprovação da época de avaliação. Se o intervalo não estiver definido, está a considerar a nota zero, incorretamente, porque vai considerar que o aluno está aprovado ou reprovado com base numa nota que não é real. - Pretende-se que a validação apenas deva ocorrer quando a nota qualitativa tiver o intervalo de notas definido. Se o intervalo de notas não estiver definido o sistema não deve assumir a aprovação ou reprovação.																											
CSH	Permitir efetuar alocações por turma única A disponibilidade da marcação das alocações, no perfil de horário por turma única, depende do parâmetro 'Mostrar as alocações "genéricas" nos perfis de horário de docente, sala, disciplina'. Esta dependência deve ser eliminada, passando a marcação de alocações a estar sempre disponível no perfil de horário por turma única.																											
SMDnet	Conteúdos dos sumários apresentam HTML Quando os docentes fazem copy/paste dos sumários para o NETPA, geralmente fazem-no no Word e depois copiam para o browser e aparece-lhes tudo bem. No entanto, quando os funcionários vão imprimir ou visualizar os sumários surge-lhes o código HTML gerado pelo Word ou programas similares, tornando quase impercetível a leitura do sumário. Solicita-se, portanto, que o ato de gravação do sumário faça a eliminação do código HTML colocado para o mesmo ou, em alternativa, que a renderização do sumário processe o HTML e apresente o resultado e não o código fonte. Corrigir a apresentação dos campos "Resumo", "Descrição", "Identificador", "Pesquisar por", "Bibliografia", "Link aula".																											
CSSnet	Melhoramento na apresentação dos documentos dos candidatos Na Gestão de candidaturas/ficha do candidato, aumentar a altura da lista de documentos, para que seja possível visualizarem todos, ou pelo menos mais documentos dos que são mostrados até então.																											
CSSnet	Criação de um PDF com a Lista de Seriação dos candidatos Imprimir o resultado de seriação em PDF com um template configurável e versionável.																											
CSEnet	Lançamento de sumários pelo orientador de estágio A partir da consulta de estágios, os funcionários e docentes passam a ter a possibilidade de agendar e lançar sumários.																											

	CSEnet	Lançamento de sumários pelo orientador de serviço do estágio •Passar a estar disponível para docentes que sejam orientadores de estágio a consulta dos estágios dos quais é orientador, agendar e lançar sumários referentes aos mesmos.
	CSEnet	Lançamento de sumários Formação Avançada por funcionário/docente •A partir da consulta da formação avançada, os funcionários e docentes passam a ter a possibilidade de agendar e lançar sumários. •Por forma a lançar as horas OT a sistema deverá permitir lançar sumários das Formações Avançadas. Para que isso aconteça deverá ser associada uma UC ao registo de formação avançada. - Permitir lançar sumário de formação avançada em bloco, para todos os alunos da lista resultante da aplicação dos filtros. - Acrescentar filtro por Turma. - Validar o limite de horas a sumariar definida nos planos de estudos. - Criar parâmetro para avisar quando atinge o limite ou não permitir o lançamento de um sumário de uma Formação avançada quando ultrapassa o valor.
	SMDnet	Devem ser apresentados apenas os tipos de aula disponíveis para os sumários de aulas •No lançamento de sumários de aulas devem ser apresentados apenas os tipos de aula com as flags "Disponível" e "Disponível para sumários de aulas" ativas.
	CSEnet	Devem ser apresentados apenas os tipos de aula disponíveis para os sumários de formação avançada •No lançamento de sumários de estágio devem ser apresentados apenas os tipos de aula com as flags "Disponível" e "Disponível para sumários de estágio" ativas.
	CSE Estágios	Devem ser apresentados apenas os tipos de aula disponíveis para os sumários de estágios •No lançamento de sumários de formação avançada devem ser apresentados apenas os tipos de aula com as flags "Disponível" e "Disponível para sumários de formação avançada" ativas.
	CSE Estágios	Criar área de consulta dos estágios dos alunos •Pretende-se que seja criada uma nova área no NETPA para o perfil de aluno que permita a consulta dos seus estágios. Nesta área deve ser apresentada a lista de todos os estágios do aluno com a consulta do respetivo detalhe. Também deve ser dado acesso para consulta dos agendamentos e sumários lançados para cada registo de estágio. O Separador "Anexos", deve ser parametrizado de acordo com o curso (Mestrado, Pós-licenciatura). Falta separador denominado "Submissão de dissertação/Trabalho Projeto/Relatório Final" - Devem, neste separador, serem contemplados os campos "Entrega da versão provisória" e "Entrega da versão definitiva".
	CSSnet	Botão "Formalizar Candidatura" passe a ser apresentado mais destacado (CSSnet) •Dar destaque ao botão de formalização da candidatura na primeira interação do candidato com o mesmo.
	CSS / CSSnet	Procedimento para atualização do comprovativo de candidatura quando um algum dos seus campos for atualizado. • Por forma a melhorar a qualidade do nome do candidato no formulário de candidatura deve ser validado o nome do candidato: o Não permitir gravar com @ (para evitar que coloquem o email) o Deve ter pelo menos dois nomes separados por espaço. Estas validações só devem ser efetuadas depois de ter o formulário com todos os campos obrigatórios preenchidos e feito o submit. •Possibilidade de poder abrir a candidatura para que o candidato possa corrigir o nome, morada, e-mails e telemóvel. Após alteração de dados, o candidato deverá submeter a candidatura e será gerada um comprovativo de candidatura correto. •Proteger os dados pessoais do candidato quando este submete uma candidatura (parametrizável).
	Netp@	Procedimento para escolha de perfil default no Netp@ •Criar um serviço para que o utilizador, no NETPA, possa escolher qual o perfil a ativar, por default, após o login.
	CSE Estágios	Melhoria do CSE Estágios •No plano de estudos para cada UC acrescentar o campo "Horas a Sumariar". •Criar uma nova tabela para registo dos locais de estágio, associada a cada registo de estágio, com os seguintes campos: Instituição, Serviço, Data início, Data fim, orientador, se orientador é interno ou externo e um PDF (para permitir upload da lista de assiduidade dos alunos no serviço); •Alterar a ficha de estágio para migrar as informações para esta nova tabela. •Existe a necessidade de campos data início e data fim nos locais de estágio. O campo Serviço será um campo de texto livre. •O campo Orientadores é necessário para procedermos ao registo dos Orientadores/Tutores (externos – enfermeiros das Instituições de Estágio). •O campo Documento é de primordial importância, pois permitirá guardar na BD as folhas de presença dos Orientadores/Tutores externos, folha de presença dos estudantes, e demais documentos pedagógicos, nomeadamente planos esquemáticos dos ensinos clínicos (EC), evitando assim a dispersão da documentação referente ao EC.
	LNDnet, ComQuest e SMDnet	Pautas, Questionários e Sumários CSE Estágios •Disponibilizar pautas e questionários para UCs CSE Estágios •Sumários das UC de Estágio: o No lançamento de sumários pelo orientador acrescentar: ▪ Filtros pelos campos Instituição e serviço; ▪ Botão "Lançar sumário para todos os alunos da lista". Este botão irá criar um sumário para todos os alunos listados a acrescentar os campos Instituição e serviço e ou outros dados. ▪ Fazer o controle das horas sumariadas apresentando o total de horas a sumarias e o total de horas já sumariada para cada aluno. As horas sumariadas serão o resultado de todos os sumários lançados quer pelo orientador do estágio, quer dos orientadores de serviço.
	CSE	Registo para "Monografia" - 1º Ciclo (separador semelhante à Formação Avançada)
	CSE	Procedimento para criação de turnos - falta criação de turnos no CSE e consequentes horários e sumários por turno •Permitir aos docentes lançar os sumários em várias turmas em simultâneo mesmo que não partilhem o mesmo slot horário. As turmas apresentadas deverão ser da mesma tipologia e estarem afetas em DSD ao docente que

		irá lançar o sumário. • Parametrizar o intervalo de tempo de apresentação das turmas. (A princípio 1 semana).		
	CSE	Download da fotografia dos alunos no NETPA • Permitir fazer download da fotografia dos alunos no NETPA no componente que mostra os contactos dos alunos. Reagir ao RGPD.		
	CSD	Combobox para Escolha de percentagens no regime contratual Ao introduzir o regime contratual do docente o campo percentagem ser uma combobox com valores pré-definidos nas tabelas de manutenção que associem a carreira, categoria e regime e permitam definir as percentagens permitidas, com o objetivo de minimizar erros de introdução por parte do utilizador.		
	CSD e CSP	Criação de mais campos na área da habilitação académica Criar campos adicionais no CSD e no CSP que permitam introduzir os seguintes dados: • Especialidade académica; • Especialidade por Ordens Profissionais; • Nos docentes de habilitação estrangeiro ter campos para introduzir: - o Entidade que reconheceu a habilitação; - o Data de reconhecimento.		
	Netp@	Apenas últimas FUCs publicadas no diretório de cursos Pretende-se que seja criado parâmetro para permitir que no Diretório de cursos apenas seja visualizada a última FUC Pública publicada.		
	Serviços de Implementação			
	CSH	CSH - Horário de trabalho é por instituição mas pretende-se por Turma única		
	MobilidadeNET – Utilizadores	Configuração incoming para STT e STA • CSD - MOBILIDADEnet - Registo de utilizadores incoming para STT e STA		
	SMDnet	Refletir faltas na template dos sumários no Netp@ • Alterar template dos sumários para acrescentar as faltas. • Alterar template das pautas de assiduidade. Alterar de uma linha para assinar para uma matriz de assinaturas.		
	O desenvolvimento destas funcionalidades deverá seguir metodologias agile, em que numa primeira fase deverão ser ouvidos os serviços respetivos relativamente aos desenvolvimentos para a definição dos seus pré-requisitos, devendo igualmente estar contempladas fases de testes, por forma a que os utilizadores verifiquem se as funcionalidades desenvolvidas estão de acordo com o pretendido pelo IPV. Após o desenvolvimento das mesmas, os serviços de manutenção, atualização, assistência técnica e suporte ficam enquadrados nos serviços adquiridos ao abrigo dos itens 1, 2, 3 e 4, não havendo custos adicionais para este efeito.			
Item 9	Serviços de desenvolvimento e no âmbito do Sistema de Qualidade Integrado no Sistema de Gestão Académica			
	Com este item pretende-se o desenvolvimento das seguintes funcionalidades nos módulos respetivos do Sistema de Gestão Académica em uso no IPV e respetivos serviços de implementação caso aplicáveis, para complementar e harmonizar o Sistema de Qualidade Integrado e o Sistema de Gestão Académica em uso no IPV:			vg
	Módulo	Descrição funcionalidade		
	CMENET / NETQA (1)	Possibilidade de submeter ficheiros Excel para dentro da base de dados para posterior consulta em indicadores estatísticos e relatórios Pretende-se que, na componente de backoffice dos indicadores tanto no CMENet como no netQA, haja uma área de upload e gestão de ficheiros Excel. Numa separação que se pretende que possa ser, opcionalmente, por instituição, os utilizadores de backoffice desses dois portais que tenham permissões para gerir indicadores poderão fazer upload de ficheiros Excel para dentro da base de dados, dando-lhes: • Um nome técnico (onde se permitem letras, números e o carácter '_', começando sempre por uma letra) • Um nome formal (de conteúdo livre); • A instituição a que diz respeito o ficheiro (opcional); • O ano letivo a que diz respeito o ficheiro (opcional); • O ano civil a que diz respeito o ficheiro (opcional). As colunas e folhas do ficheiro Excel deverão ser guardados em novas tabelas dentro da base de dados. Ficheiros de Excel com mais do que uma folha deverão dar origem à criação de tabelas onde o nome técnico seja sufixado por uma sequência numérica (por exemplo: "EXEMPLO_EXCEL_1", "EXEMPLO_EXCEL_2", etc). Todos os dados deverão ser guardados em colunas como varchar2(4000). A submissão de ficheiros com valores superiores a 4000 em qualquer coluna do ficheiro deverá ser rejeitada. A primeira linha do Excel deverá conter, obrigatoriamente, os nomes das colunas. Só serão aceites nomes com letras, números e '_', sendo o primeiro caractere é obrigatoriamente uma letra. De forma a evitar colisões com os nomes, os ficheiros deverão residir num schema Oracle à parte com um nome pré-determinado (por exemplo num novo schema denominado por UPLOAD_FILES). Os utilizadores DIF, DIGITALIS, FUC, RUC, CME, RAC, RUO, RI, RTC e RUO deverão ter permissões de consulta sobre os ficheiros submetidos. Exemplo: o utilizador de uma UO submete um ficheiro de Excel e dá-lhe o nome técnico "RH_2022". Como o ficheiro tem duas folhas Excel com dados, são criadas as tabelas UPLOAD_FILES.RH_2022_1 e UPLOAD_FILES.RH_2022_2. Na construção de indicadores no CMENet e netQA, assim como na FUC, RUC e restantes módulos da qualidade, passa a ser possível fazer queries do tipo: <pre>select * from UPLOAD_FILES.RH_2022_1;</pre> Deverá haver também uma tabela de referência onde seja possível perceber quantos ficheiros foram submetidos e quais as suas características. Por exemplo: <pre>select * from UPLOAD_FILES.T_CONF_FICHEIROS where CD_INSTITUIC = 1 and CD_LECTIVO = '202122';</pre>		

	CMENET / NETQA (2) <i>Criar zona de configurações onde as Unidades Orgânicas possam parametrizar variáveis por ano letivo, ano civil ou por intervalo de datas</i> Na componente de backoffice dos indicadores tanto no CMENet como no netQA, deverá passar a haver a possibilidade dos utilizadores criarem novas variáveis ao estilo "key / value". Estas permissões deverão ser atribuídas aos utilizadores com permissões de backoffice sobre os portais CMENet e netQA. As variáveis a criar deverão ter, na sua definição, os seguintes campos: • Um nome técnico (onde se permitem letras, números e o caractere '_', começando sempre por uma letra) • Um nome formal (de conteúdo livre); • O valor da variável (texto livre); • A instituição a que diz respeito a variável (opcional); • O ano letivo a que diz respeito a variável (opcional); • O ano civil a que diz respeito a variável (opcional). Estas variáveis deverão poder estar disponíveis para utilização em queries nos indicadores do CMENet e netQA a partir de uma query a uma nova tabela de variáveis do schema CME, designada, por exemplo, por T_VARIAVEIS. Exemplo de utilização: <pre>select NOME, NOME_COMPLETO, VALOR from CME.T_VARIAVEIS where CD_INSTITUIC = 1 and CD_LECTIVO = '202122';</pre>	
	CMENET / NETQA (3) <i>Criar artefactos visuais nas tabelas para indicar a manutenção, aumento ou diminuição de valores em indicadores com histórico por ano letivo ou civil</i> Apesar de, atualmente, no CMENet, já ser possível, criar indicadores do tipo tabela e nas colunas do output dessa tabela são apresentados os resultados, em valor absoluto e/ou percentual, do histórico dos últimos anos letivos ou civis, tipicamente. Presente-se que seja possível ativar na interface de construção de indicadores do tipo tabela, uma flag que faça como que essa progressão numérica possa ser acompanhada de forma automática por uma iconografia gráfica que indique se o valor se manteve, se subiu ou se desceu de um ano para o outro.	
	CMENET / NETQA (4) <i>Possibilidade de acrescentar mais colunas com descritivos nos indicadores do tipo tabela</i> Atualmente no CMENet já é possível criar indicadores do tipo tabela onde se podem colocar os id e descritivos dos valores a serem analisados. Pretende-se que passe a ser possível ter mais colunas descritivas para a tabela resultante, de forma que se possa apresentar informação adicional.	
O desenvolvimento destas funcionalidades deverá seguir metodologias agile, em que numa primeira fase deverão ser ouvidos os serviços respetivos relativamente aos desenvolvimentos para a definição dos seus pré-requisitos, devendo igualmente estar contempladas fases de testes, por forma a que os utilizadores verifiquem se as funcionalidades desenvolvidas estão de acordo com o pretendido pelo IPV. Após o desenvolvimento das mesmas, os serviços de manutenção, atualização, assistência técnica e suporte ficam enquadrados nos serviços adquiridos ao abrigo dos itens 1, 2, 3 e 4, não havendo custos adicionais para este efeito.		
Item 10	Serviços de desenvolvimento no âmbito das Fichas de Unidade Curricular – FUC	
	RAQNET (5) <i>Capacidade de criar novos tipos de relatórios por instituição</i> Atualmente o relatório institucional já permite a criação de relatórios da qualidade onde a referência são as instituições da base de dados. Pretende-se que passe a existir a capacidade de criar novos tipos de relatório, que também tenham por base as instituições do SIGES, mas para outros fins e que possam aceder a outras fontes de dados. É pré-requisito para este desenvolvimento o pedido que consta o pedido de desenvolvimento: "Possibilidade de submeter ficheiros Excel para dentro da base de dados para posterior consulta em indicadores estatísticos e relatórios". Pretende-se que os utilizadores que tenham permissões para o efeito possam, de forma autónoma e no netPA, criar modelos genéricos de relatórios, indicando o seu nome para além do nome do modelo, que já hoje fazem. O link no netPA dever-se-á chamar "Outros Relatórios" e a pesquisa deverá poder distinguir pelo tipo de relatório, para além do modelo e restantes parâmetros tais como o ano, instituição, estado, etc. Estes relatórios deverão ser configurados e criados por ano civil e não letivo. Alguns exemplos dos relatórios pretendidos: • Serviços técnicos; • Recursos Humanos; • Serviços de Relações Externas; • Inserção na vida ativa; • Serviços de informática; • Serviços financeiros; • Serviços de bibliotecas e centros de documentação e informação; • Serviços de Ação Social; • Apoio Jurídico;	vg

		E restantes constantes do Sistema Interno de Garantia da Qualidade. Depende também do pedido de desenvolvimento do pedido: "Criar zona de configurações onde as UO possam parametrizar variáveis por ano letivo, ano civil ou por intervalo de datas".		
	FUCnet	Possibilidade de configurar a impressão de vários PDFs a partir de uma FUC carregada pelos docentes Atualmente, quando uma FUC passa ao estado "Publicada" são gerados dois outputs: uma versão pública e uma versão privada. Pretende-se que passe a ser possível definir vários outputs, indicando se os mesmos são de consulta pública ou privada. Cada um destes outputs poderá referenciar um <i>template</i> gráfico que tratará da customização gráfica do relatório. Em cada uma das áreas da FUC, ao invés da flag "privada" que surge hoje ao utilizador para escolha, deverá passar a surgir uma lista de valores com os outputs disponíveis e configurados, podendo o utilizador selecionar um ou mais outputs para cada área.		
	FUCnet e RAQnet	Colocar link / botão para copiar link direto para os diferentes PDFs FUC e RAQ (Relatórios RUC, RC, RUO e RI) para que os docentes e respetivos intervenientes disponibilizem os respetivos documentos onde pretendem. Na listagem das FUCs e Relatórios (RAQ) que surgem aos utilizadores, deverá surgir uma opção para copiar link para acesso direto ao documento assim que este estiver no estado publicado ou finalizado.		
	FUC e RAQ	Não contabilizar para efeitos estatísticos nos RAQ nem surgirem para preenchimento FUCs e RUCs que não devem ser realizadas. Pretende-se que para além do comportamento atual da disponibilização de FUCs e RUCs para preenchimento, que também sejam consideradas as seguintes situações para que FUCs e RUCs não surjam para preenchimento: - Para UCs em que todos os alunos inscritos tenham anulado as inscrições; - Para UCs em que todos os alunos inscritos tenham obtido creditação à UC em causa; - Para UCs em que os alunos inscritos tenham todos anulado a inscrição ou tenham obtido creditação. Ou seja, pretendem-se que sejam colocados parâmetros para que se possa ativar ou desativar este comportamento. O principal objetivo é que FUCs e RUCs nestas condições não fiquem disponíveis para preenchimento e não sejam contabilizadas para efeitos de estatísticas dos RAQ.		
	FUC e RAQ	Os dados das FUCs e RAQs devem ficar bloqueados a partir das datas limite definidas. Pretende-se que os dados das FUCs e RAQs fiquem bloqueados (não deixar realizar atualizações) assim que as datas definidas em Conselho da Qualidade sejam atingidas. Seguem abaixo datas atualmente definidas a saber: - A data limite para a elaboração dos relatórios das unidades curriculares do primeiro semestre passa a ser o dia trinta de abril, devendo os dados ser recolhidos a trinta e um de março e permanecer estáticos a partir dessa data; - A data limite para a elaboração dos relatórios das unidades curriculares do segundo semestre e anuais continua a ser o dia trinta e um de outubro, devendo os dados ser recolhidos a sete de outubro e permanecer estáticos a partir dessa data; - Mantém-se o dia quinze de novembro como a data limite para a validação dos relatórios das unidades curriculares; - A data limite para a elaboração dos relatórios dos cursos continua a ser o dia trinta de novembro, devendo os dados ser recolhidos a dezasseis de novembro e permanecer estáticos a partir dessa data; - As datas limite, para a emissão de parecer pelos Conselhos Pedagógicos e para a aprovação dos relatórios dos cursos pelos Conselhos Técnico-Científicos, passam a ser dez e quinze de dezembro, respetivamente; - A data limite para a elaboração dos relatórios da atividade nuclear de ensino e aprendizagem das unidades orgânicas continua a ser o dia trinta e um de janeiro, devendo os dados ser recolhidos a trinta e um de dezembro e permanecer estáticos a partir dessa data.		
	O desenvolvimento destas funcionalidades deverá seguir metodologias agile, em que numa primeira fase deverão ser ouvidos os serviços respetivos relativamente aos desenvolvimentos para a definição dos seus pré-requisitos, devendo igualmente estar contempladas fases de testes, por forma a que os utilizadores verifiquem se as funcionalidades desenvolvidas estão de acordo com o pretendido pelo IPV. Após o desenvolvimento das mesmas, os serviços de manutenção, atualização e assistência técnica ficam enquadrados nos serviços adquiridos ao abrigo do item 1, 2, 3 e 4, não havendo custos adicionais para este efeito.			
Item 11	Serviços de Capacitação			
Item 10.1	Capacitação em Jasper Reports, Dados e indicadores portais, customização de relatórios Sistema (portais e backoffice), Materialized Views, Queries e Optimização de Queries, Modelo de dados do Sistema de Gestão Académica em uso no IPV - 80 horas			vg
Item 10.2	Capacitação para suporte nos módulos licenciados para suporte de 1ª linha. Inclui formação CSE para Secretariado IPV retirar informação do Sistema de Gestão Académica em uso no IPV - 160 horas			vg
	Considerações para efeitos de informação e definição dos conceitos dos respetivos serviços:			
	Manutenção – Assegurar manutenção preventiva, corretiva e evolutiva do software anteriormente descrito, no âmbito de manutenção e aquisição, decorrentes de ações de correção ou reparação de qualquer anomalia verificada no mesmo ou detetadas na execução de procedimentos de rotina, bem como surgidos no âmbito da utilização ou exploração do programa. Assegurar a manutenção, atualização de todo o software, bases de dados e respetivos backups e dos servidores necessários à execução e normal funcionamento de toda a solução, com exceção do sistema operativo Microsoft Windows. No caso de execução de tarefas que possam implicar a paragem dos Serviços deverá, sempre que possível, ser privilegiada a sua execução fora do horário normal de trabalho (09:00-12:30 e das 14:00-17:30). Assegurar a integração do Sistema de Gestão Académica com o Sistema de Gestão Financeira. Colaboração com empresa detentora da propriedade intelectual do software de Gestão Financeira para garantir este requisito de integração de sistemas. Assegurar o normal funcionamento do sistema na arquitetura multi-instituição e no contexto de fusão de base de dados realizado no IPV.			
	Atualização – Assegurar o acesso a todas as releases de atualização do software decorrentes desenvolvimento e fornecimento de quaisquer atualizações às funcionalidades disponibilizadas no software em suporte compatível adequado, fornecendo deployable num formato de instalar para windows ou web application. Assegurar a integração do Sistema de Gestão Académica com o Sistema de Gestão Financeira. Colaboração com empresa detentora da propriedade intelectual do software de Gestão Financeira para garantir este requisito de integração de sistemas. No caso de execução de tarefas que possam implicar a paragem dos Serviços deverá, sempre que possível, ser privilegiada a sua execução fora do horário normal de trabalho (09:00-12:30 e das 14:00-17:30). Assegurar o normal funcionamento do sistema na arquitetura multi-instituição e no contexto de fusão de base de dados realizado no IPV.			
	Serviços de Assistência técnica e suporte – Assegurar todo o tipo de suporte, helpdesk e assistência técnica: aplicacional, base de dados e servidores. Correção de quaisquer erros ou deficiências nos diferentes módulos do sistema alvo, nos âmbito de manutenção e aquisição, de forma a			

	assegurar o pleno e eficaz funcionamento do software âmbito de manutenção e aquisição, de forma a não prejudicar as funções imprescindíveis para o normal funcionamento do sistema pelo menos através dos seguintes modos: Helpdesk Telefónico sem limite de utilização e para número ilimitado de utilizadores na Instituição, com a devida filtragem no sentido de se evitarem, sempre que possível, pedidos repetidos; Helpdesk Eletrónico nas modalidades de correio eletrónico e transferência bidirecional de ficheiros, sem limite de utilização e para número ilimitado de utilizadores na Instituição, com a devida filtragem no sentido de se evitarem, sempre que possível, pedidos repetidos; Prioridade na realização de trabalhos de assistência técnica local presencial e assistência técnica local por via remota. Suporte aplicacional: 8hx5dias uteis, com prazo máximo de resposta inicial até 1 dia útil (exceto feriados). Reposição da operação normal de funcionalidade no caso de inoperacionalidade do sistema, após report por parte do IPV: até 7 horas. Reposição da operação normal de funcionalidade e/ou dados da aplicação e base de dados, inclusive quando causada por propagação de erros na resolução dos erros/ocorrências originais e/ou na realização de tarefas manutenção/atualização por parte do adjudicatário, após report por parte do IPV: até 3 dias uteis. No caso de execução de tarefas que possam implicar a paragem dos Serviços deverá, sempre que possível, ser privilegiada a sua execução fora do horário normal de trabalho (09:00-12:30 e das 14:00-17:30). Assegurar o normal funcionamento do sistema na arquitetura multi-instituição e no contexto de fusão de base de dados realizado no IPV.	
	Incluir restantes licenças necessárias para operacionalidade do sistema com exceção do sistema operativo Windows. Seguir orientações técnicas para a Administração Pública em matéria de arquitetura de segurança das redes e sistemas de informação e procedimentos a adotar de modo a cumprir as normas do RGPD.	