

CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL CPI/06/ISCSP/2022
CADERNO DE ENCARGOS PARA AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS INFORMÁTICOS

PARTE I
CLÁUSULAS JURÍDICAS

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES INICIAIS

Artigo 1.º

Objeto

1. O presente caderno de encargos tem por objeto a aquisição de serviços informáticos de operação, manutenção e gestão de sistemas, ciber consultoria, *helpdesk* e desenvolvimento *web*, especificamente:
 - a) Design e programação *web*;
 - b) Gestão de sistemas, redes e *helpdesk*;
 - c) Gestão de uma solução de *Unified Communications over IP* e aplicações complementares (software de taxação);
 - d) Segurança informática e proteção de dados.

Artigo 2.º

Contrato

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e seus anexos e será reduzido a escrito, integrando igualmente os elementos elencados nas disposições aplicáveis do Código dos Contratos Públicos (CCP).
2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
 - a) Os suprimentos 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 pela entidade adjudicatária.
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 pela entidade adjudicatária nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

Artigo 3.º

Duração de Contrato

1. O contrato inicia-se à data de 1 de janeiro de 2023 e mantém-se em vigor até 31 de dezembro de 2023, podendo ser prorrogado por períodos de um ano, até ao máximo de duas prorrogações, ou seja, até 31 de dezembro de 2025.
2. No caso de denúncia do contrato por qualquer das partes, esta deverá ser feita com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes do termo do contrato, por carta registada com aviso de receção.
3. As partes obrigam-se a cumprir fiel e imperativamente todos os prazos acordados.

Artigo 4.º

Gestor de Contrato

1. Para o acompanhamento permanente e para a garantia da boa execução do contrato, é designado o gestor de contrato, de acordo com o previsto no artigo 290.ºA do CCP.
2. O gestor detetará os desvios, defeitos ou outras anomalias na execução do contrato, identificando e propondo medidas corretivas que se revelem adequadas, ao órgão competente para a decisão de contratar.

Artigo 5.º

Resolução do Contrato

1. O incumprimento, por uma das partes, dos deveres resultantes do contrato confere, nos termos gerais de direito, à outra parte o direito de resolver o contrato, sem prejuízo das correspondentes indemnizações legais.
2. Caso se verifique que a entidade adjudicatária não afete ao objeto de contrato, os recursos necessários e identificados na sua proposta, bem como não dê cumprimento aos prazos definidos no caderno de encargos, a entidade adjudicante procederá à resolução imediata do contrato, sem obrigação de pagamento de qualquer indemnização, salvo cessão da posição contratual por incumprimento da entidade adjudicatária, prevista em caderno de encargos.

CAPÍTULO II

ESTIPULAÇÕES CONTRATUAIS

Secção I

Obrigações

Artigo 6.º

Obrigações da Entidade Adjudicatária

1. São obrigações da entidade adjudicatária:
 - a) Fornecer à entidade adjudicante o serviço objeto de contrato, em conformidade com as características técnicas e requisitos da prestação definidos no anexo I do presente caderno de encargos, aspetos não submetidos à concorrência;
 - b) Fornecer o objeto de contrato à entidade adjudicante, conforme as normas legais e ambientais vigentes aplicáveis ao exercício da atividade, considerando ainda os níveis de serviço e requisitos da prestação definidos no caderno de encargos e demais documentos contratuais;
 - c) Constituir equipa de 8 (oito) elementos de acordo com os requisitos definidos no anexo I do presente caderno de encargos, com experiência mínima de 3 anos;
 - d) Cumprir com a fiscalização da entidade adjudicante, sem prejuízo da autonomia técnica da entidade adjudicatária;
 - e) Reportar à entidade adjudicante todas as situações anómalas que cheguem ao seu conhecimento;
 - f) Prestar todos os esclarecimentos necessários e fornecer todo o tipo de relatórios ou pareceres técnicos;
 - g) Efetuar, quadrimestralmente, levantamentos de necessidades informáticas, entregando relatórios no fim de cada quadrimestre ao Serviço de Gestão Patrimonial e Aprovisionamento, nomeadamente na primeira quinzena do mês de janeiro, maio e setembro;
 - h) Propor aquisição de necessidades informáticas que estejam previstas para garantia do normal do funcionamento do instituto e ainda para necessidades imprevisíveis com caráter urgente;
 - i) Atualizar o software de inventário informático, sempre que sejam alocadas ou alteradas a localização destes equipamentos;
 - j) A entidade adjudicatária, fica ainda, obrigada a recorrer a todos os meios humanos e materiais necessários à perfeita e complexa execução das tarefas e obrigações a seu cargo;

- k) Aceitar, sem que seja atualizado o montante contratual a adjudicar, o incremento do universo de utilizadores ou da quantidade de *hardware*;
- l) Não alterar as condições da prestação do serviço definidos no caderno de encargos;
- m) Faturar a prestação do serviço em conformidade com as condições de pagamento definidas;
- n) Comunicar antecipadamente, logo que tenha conhecimento, à entidade adjudicante, os factos que tornem total ou parcialmente impossível a prestação do serviço objeto do procedimento, ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações nos termos do contrato celebrado com a entidade adquirente;
- o) Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais com relevância para da prestação, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;
- p) Manter sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando quaisquer informações que obtenham no âmbito da formação do concurso público em causa e não utilizar as mesmas para fins alheios àquela execução, abrangendo esta obrigação todos os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que nelas se encontrem envolvidos.

Artigo 7.º

Pessoal

1. A entidade adjudicatária responsabiliza-se a afetar pessoal de reconhecida idoneidade, fisicamente apto e com perfil apropriado para o desempenho das funções atribuídas.
2. O pessoal incumbido ao presente caderno de encargos é fiscalizado e controlado pela entidade adjudicatária.
3. A equipa a afetar (e qualquer substituição) depende de prévia aprovação da entidade adjudicante.
4. Apesar da entidade adjudicatária não estar sujeita ao exercício da ação disciplinar da entidade adjudicante, a mesma pode solicitar a substituição de qualquer funcionário ao abrigo das disposições deste caderno de encargos.
5. A entidade adjudicatária nomeará um representante, ao qual competirá dar execução às instruções dadas pela entidade adjudicante.
6. São da inteira responsabilidade da entidade adjudicatária:
 - a) Os encargos com salários, prémios de seguros e participações para a Segurança Social, resultantes da lei ou do contrato, relativos ao seu pessoal, bem como os danos causados a terceiros;
 - b) O seguro contra acidentes de trabalho;
 - c) O seguro de responsabilidade civil;
 - d) Os encargos com a formação técnica do pessoal.
7. A entidade adjudicante pode, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo a entidade adjudicatária fornecê-la no prazo de 5 dias.

Artigo 8.º

Acompanhamento da execução do contrato

1. Para o acompanhamento da execução do contrato, a entidade adjudicatária fica obrigado a realizar, sempre que o Coordenador do Gabinete de Redes e Sistemas Informáticos da entidade adjudicante considere necessário, reuniões de coordenação com os representantes da entidade adjudicatária, das quais devem ser lavradas em ata a assinar por todos os intervenientes nas reuniões
2. As reuniões previstas no número anterior devem ser alvo de uma convocação escrita pelo Coordenador do Gabinete de Redes e Sistemas Informáticos, o qual deve elaborar a agenda prévia para cada reunião.
3. No final de cada ano, bem como no final da execução do contrato, a entidade adjudicatária deve ainda elaborar um relatório final, discriminando os principais acontecimentos e atividades ocorridos em cada fase de execução do contrato.
4. Todos os relatórios, registos, comunicações, atas e demais documentos elaborados pela entidade adjudicatária devem ser integralmente redigidos em português.

Artigo 9.º

Obrigações da entidade adjudicante

1. São obrigações da entidade adjudicante (para além das obrigações definidas no corpo principal do presente Caderno de Encargos):
 - a) Disponibilizar todos os recursos materiais, tecnológicos e informáticos, bem como espaço próprio, nas suas instalações, para o desempenho da prestação do serviço;
 - b) Fiscalizar o cumprimento do contrato;
 - c) Proceder ao pagamento dos valores constantes da proposta adjudicada.

Artigo 10.º

Objeto do dever de sigilo

1. A entidade adjudicatária deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.
3. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pela entidade adjudicatária ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.
4. O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de cinco anos a contar do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

Artigo 11.º

Preço Base

1. O preço máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar para o contrato a celebrar durante um ano, eventualmente renovável por mais dois períodos iguais, totaliza EUR 324.000,00 (trezentos e vinte e quatro mil euros), ao qual acrescem EUR 74.520,00 (setenta e quatro mil, quinhentos e vinte euros) correspondente ao IVA à taxa legal em vigor de 23%, perfazendo o total de EUR 398.520,00 (trezentos e noventa e oito mil, quinhentos e vinte euros), considerando o seguinte:
 - O respetivo encargo contratual não poderá exceder o valor mensal de EUR 9.000,00 (nove mil euros) a acrescer IVA à taxa legal em vigor de 23%, sendo que o valor anual não poderá ser superior a EUR 108.000,00 (cento e oito mil euros) a acrescer IVA à taxa legal em vigor de 23%.
2. O preço referido no número anterior 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, excluindo despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.
3. Os preços a serem pagos por eventuais serviços a mais, que se tornem necessários na sequência de uma circunstância imprevista, serão objeto de uma nova proposta a submeter à entidade adjudicante, que deverão ser analisados considerando o artigo 370.º do CCP.

Artigo 12.º

Condições de pagamento

1. Pela prestação do serviço, objeto do contrato, a entidade adjudicante deve pagar à entidade adjudicatária o valor constante das faturas enviadas, cumprindo com o valor contratual.
2. A quantia devida pela entidade adjudicante, nos termos da proposta a adjudicar, após análise que obedecerá ao critério definido, deve ser paga no prazo de 30 (trinta) dias após a receção pela entidade adjudicante da respetiva fatura.

3. Emitir as respetivas faturas mensalmente nos primeiros 8 dias do mês seguinte a que a obrigação respeita, no caso de se tratar de serviços a prestar ao ISCSP-ULisboa.
4. Emitir as respetivas faturas de acordo com a nota de encomenda enviada pela entidade adjudicante, no caso de se tratar de serviços prestados às unidades de investigação afetas ao ISCSP-ULisboa.
5. Para efeitos dos números anteriores, a obrigação considera-se vencida após a receção de todo o serviço objeto de contrato em perfeitas condições de funcionamento.
6. Todos os encargos referidos nos números anteriores têm que incluir todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao adquirente, nomeadamente quaisquer encargos decorrentes da utilização, no fornecimento, de marcas registadas, patentes ou licenças.
7. Toda a faturação deve discriminar o serviço adquirido e os respetivos valores.
8. Desde que a(s) fatura(s) esteja(m) devidamente emitida(s) cumprindo com o valor contratual, e com o numero de compromisso comunicado pela nota de encomenda emitida e enviada pela entidade adjudicante, as mesmas é(são) paga(s) através de transferência bancária ou cheque emitido à ordem da entidade adjudicatária.
9. Prestar os devidos esclarecimentos à entidade adjudicante, caso esta apresente dúvidas sobre os montantes faturados. Caso se justifique proceder à emissão de nova fatura devidamente corrigida.
10. A fatura deve ser emitida, transmitida e rececionada, conforme o disposto no artigo 299.º-B do Código dos Contratos Públicos e no Decreto-Lei n.º 123/2018, de 28 de dezembro, com as demais alterações resultantes do Decreto-Lei 14-A/2020, de 7 de abril, e conjugado com as disposições constantes da Portaria n.º 289/2019, de 5 de setembro.
11. Para o efeito, o contraente Público aderiu ao Portal FE-AP, enquanto solução eletrónica para a receção de documentos eletrónicos, pelo que o Cocontratante deve iniciar o seu processo de *onboarding* à solução FE-AP, através do preenchimento do formulário https://pt.surveymonkey.com/r/FE-AP_CIUS. Em caso de dúvida, o cocontratante deverá solicitar o devido apoio e suporte em https://www.espap.gov.pt/spfin/Paginas/FE_Duvidas_Fornecedores.aspx.
12. Até 31 de dezembro de 2022, o Contraente Público aceita a receção de faturas através do endereço de correio eletrónico aprovisionamento@iscsp.ulisboa.pt ou através do correio postal, salvo a(s) fatura(s) emitida(s) pelas Grandes Empresas.
13. Para pagamento da mensalidade referente à compensação de custos, a entidade adjudicante emitirá à entidade adjudicatária a fatura até ao 8º dia do mês a que respeita, cabendo à entidade adjudicatária proceder ao seu pagamento até ao 30º dia após a sua emissão.

Artigo 13.º

Local

O objeto do contrato será efetuado nas instalações do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa (ISCSP-ULisboa), sito Rua Almerindo Lessa – Campus Universitário do Alto da Ajuda, 1300-663 Lisboa.

Artigo 14.º

Força Maior

1. Não podem ser impostas penalidades a entidade adjudicatária, 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 da entidade adjudicatária, na parte em que intervenham;

- b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades da entidade adjudicatária 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 pela entidade adjudicatária de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
 - d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pela entidade adjudicatária de normas legais;
 - e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações da entidade adjudicatária 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 da entidade adjudicatária não devidas a sabotagem;
 - g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.
- 4. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.
 - 5. A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

Artigo 15.º

Libertação de Caução

O valor da caução destinada a garantir o exato e pontual cumprimento das obrigações contratuais será libertada pela entidade adjudicante nos moldes previstos no nº 5 do artigo 295º do CCP.

Secção II

Vicissitudes

Artigo 16.º

Sanções contratuais

- 1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a entidade adjudicante pode exigir à entidade adjudicatária o pagamento de pena pecuniária, por cada incumprimento registado, e em função da respetiva gravidade, de valor a fixar entre 1‰ (um por mil) e 5‰ (cinco por mil) do valor global da respetiva adjudicação, sem IVA.
- 2. No caso de incumprimento do prazo fixado para a entrega de bens, por causa imputável à entidade adjudicatária, poderá a entidade adjudicante exigir 1‰ (um por mil) do valor global da respetiva adjudicação, sem IVA, por cada dia de atraso.
- 3. O limite máximo para o valor total das sanções contratuais aplicadas será regulado pelo disposto no artigoº 329 do CCP.

Artigo 17.º

Resolução por parte do contraente público

- 1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, a entidade adjudicante pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso da entidade adjudicatária violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.
- 2. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada à entidade adjudicatária.

Artigo 18.º

Resolução por parte da entidade adjudicatária

- 1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, a entidade adjudicatária pode resolver o contrato quando qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida há mais de 90 dias.

2. O direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada à entidade adjudicante, que produz efeitos 30 dias após a receção dessa declaração, salvo se este último cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.
3. A resolução do contrato nos termos dos números anteriores não determina a repetição das prestações já realizadas pela entidade adjudicatária, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato.

Artigo 19.º

Atos e direitos de terceiros

1. Sempre que o adjudicatário sofra atrasos na execução objeto do contrato em virtude de qualquer facto imputável a terceiros, deve, no prazo de 10 dias a contar da data em que tome conhecimento da ocorrência, informar, por escrito, ao ISCSP-ULisboa, a fim deste ficar habilitado a tomar as providências necessárias para diminuir ou recuperar tais atrasos.
2. No caso de todas as prestações objeto do contrato a executar pela entidade adjudicatária serem suscetíveis de provocar prejuízos ou perturbações, a entidade adjudicatária, se disso tiver ou dever ter conhecimento, comunica, antes do início da execução em causa, ou no decorrer desta, esse facto ao ISCSP-ULisboa para que este possa tomar as providências que julgue necessárias.

Artigo 20.º

Alterações ao contrato

1. Qualquer alteração ou adenda ao contrato 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 20 (vinte) dias em relação à data em que pretende ver introduzida a alteração.
3. 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.
4. 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.

Artigo 21.º

Cessão da posição contratual por incumprimento da entidade adjudicatária

No caso da entidade adjudicatária incumprir o contrato de forma a dar origem à resolução sancionatória do mesmo, a entidade adjudicante pode, em substituição da resolução definitiva do contrato, proceder à cessão da posição contratual nos termos do artigo 318-Aº do CCP.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 22.º

Comunicações e notificações

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser redigidas, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.
2. Qualquer alteração das informações constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte por escrito.

Artigo 23.º

Contagem dos prazos

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

Artigo 24.º

Foro competente

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

Artigo 25.º

Legislação

Em tudo o que não estiver previsto no presente contrato ou nos documentos a ele anexos e que dele fazem parte integrante, será regulado pelo Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro (CCP), alterado e republicado pelo Decreto-Lei nº 111-B/2017, de 31 de agosto.

Artigo 26.º

Proteção e tratamento de dados pessoais

1. O adjudicatário compromete-se a assegurar cumprimento das obrigações decorrentes do Regulamento Geral de Proteção de Dados (doravante designado RGPD) – Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27/4 de 2016, e demais legislação que lhe seja aplicável relativa a dados pessoais, durante a vigência do contrato e, sempre que exigível, após a sua cessação, designadamente:
 - a) Utilizar os dados pessoais a que tenha acesso ou que lhe sejam transmitidos pela entidade adjudicante, única e exclusivamente para as finalidades previstas no contrato;
 - b) Manter os dados pessoais estritamente confidenciais, cumprindo e garantindo o cumprimento do dever de sigilo profissional relativamente aos mesmos;
 - c) Cumprir quaisquer regras relacionadas com o tratamento de dados pessoais a que a entidade adjudicante esteja especialmente vinculada, desde que tais regras lhe sejam previamente comunicadas;
 - d) Pôr em prática as medidas técnicas e organizativas necessárias à proteção dos dados pessoais tratados por conta da entidade adjudicante, nomeadamente contra a respetiva destruição, acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizados, bem como contra qualquer outra forma de tratamento ilícito dos mesmos;
 - e) Prestar à entidade adjudicante toda a colaboração de que esta careça para esclarecer qualquer questão relacionada com o tratamento de dados pessoais, efetuado ao abrigo do contrato;
 - f) Manter a entidade adjudicante informada em relação ao tratamento de dados pessoais, obrigando-se a comunicar de imediato qualquer situação que possa afetar o tratamento dos mesmos, ou que, de algum modo, possa dar origem ao incumprimento das disposições legais em matéria de proteção de dados pessoais;
 - g) Assegurar o cumprimento do RGPD e demais legislação relativa à proteção de dados, por todos os seus colaboradores, incluindo toda e qualquer pessoa singular ou coletiva que preste serviços ao adjudicatário, designadamente, representantes legais, trabalhadores, prestadores de serviços, procuradores e consultores, independentemente da natureza e validade do vínculo jurídico estabelecido entre o adjudicatário e o referido colaborador;
 - h) Assegurar que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assumiram um compromisso de confidencialidade ou estão sujeitas a adequadas obrigações legais de confidencialidade;
 - i) Não copiar, reproduzir, adaptar, modificar, alterar, apagar, destruir, difundir, transmitir, divulgar ou por qualquer outra forma colocar à disposição de terceiros os dados pessoais a que tenha acesso ou que lhe sejam transmitidos pela entidade adjudicante ao abrigo do contrato, exceto quando tal lhe tenha sido expressamente comunicado, por escrito, por esta ou quando decorra do cumprimento de uma obrigação legal;
 - j) Adotar as medidas de segurança previstas no artigo 32.º do RGPD, que assegurem a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade e a resiliência dos sistemas e serviços de tratamento de dados pessoais;
 - k) Prestar a assistência necessária à entidade adjudicante no sentido de permitir que esta cumpra a obrigação de dar resposta aos pedidos dos titulares dos dados, tendo em vista o exercício dos

- direitos previstos no RGPD, nomeadamente o direito de acesso, retificação, oposição, apagamento, limitação e portabilidade dos seus dados pessoais;
- l) Garantir a eficácia de mecanismo de notificação efetivo em caso de violação de dados pessoais para efeitos do cumprimento do previsto no art.º 33 do RGPD;
 - m) O adjudicatário não pode subcontratar o serviço relativamente ao qual é estabelecido o presente contrato, nem o tratamento de dados pessoais de titulares da entidade adjudicante, sem a prévia autorização desta, dada por escrito;
 - n) O adjudicatário deve apagar ou devolver (consoante a escolha da entidade adjudicante) todos os dados pessoais depois de concluída a prestação de serviços relacionada com o tratamento, apagando as cópias existentes, salvo se a conservação dos dados for exigida ao abrigo do direito da União Europeia ou da lei nacional;
 - o) O adjudicatário será responsável por qualquer prejuízo em que a entidade adjudicante venha a incorrer em consequência do tratamento, por parte do mesmo e/ou dos seus colaboradores, de dados pessoais em violação das normas legais aplicáveis.
- 2. Os dados pessoais a tratar no âmbito do contrato são, entre outros: o nome da entidade adjudicatária, o local de execução dos serviços, quaisquer nomes referidos, os endereços eletrónicos, bem como quaisquer dados considerados pessoais.
 - 3. O tratamento de dados pessoais a realizar pelo adjudicatário é efetuado de acordo com as instruções do responsável pelo tratamento de dados, ou seja, a entidade adjudicante.
 - 4. O adjudicatário deve declarar, sob compromisso de honra, de que possui as condições necessárias e suficientes à execução das medidas técnicas e organizativas previstas no RGPD.
 - 5. Para os devidos efeitos, divulga-se o nome e o contacto do Encarregado de Proteção de Dados do ISCSP-ULisboa: Dr. Tiago Abade, email: rgpd.iscsp@iscsp.ulisboa.pt.

PARTE II

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Artigo 27.º

Características técnicas, mapa de quantidades e especificidades da execução do contrato

As características técnicas, mapa de quantidades e especificidades a ter em conta na execução do objeto de contrato encontram-se descritas no Anexo I do presente caderno de encargos.

ANEXO I
Descrição do Serviço a Prestar

1. Equipa Mínima

1.1 A entidade adjudicatária (para além das obrigações definidas no corpo principal do presente Caderno de Encargos) fica obrigado a recorrer a todos os meios humanos que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, constituindo a equipa mínima de 8 elementos a afetar, da forma seguinte:

- Especialista em segurança e proteção de dados: 1 elemento;
- Administrador Sistemas Sénior/responsável pela ligação com os serviços da Reitoria da ULisboa: 1 elemento;
- Administrador Base Dados: 1 elemento;
- Programador Web: 1 elemento;
- Designer Gráfico: 1 elemento;
- Administrador Sistemas Júnior: 1 elemento;
- Técnico de Informática: 2 elementos.

1.2 Horários a seguir:

- Especialista em segurança, proteção de dados, requer presença física nas instalações em horário flexível perfazendo um mínimo de 20 horas por semana, disponível 24 horas por dia 365 dias por ano;
- Administrador Sistemas Sénior/responsável pela ligação com os serviços da Reitoria da ULisboa: das 8h às 13h e das 14h às 20h, e disponibilidade 24 horas por dia todos os dias do ano;
- Administrador Base Dados: sem necessidade de presença permanente, disponível entre as 9h00 e as 18 horas nos dias úteis;
- Programador Web: das 9h às 13h e das 14h às 18h (dias úteis);
- Designer Gráfico, das 9h às 13h e das 14h às 18h (dias úteis);
- Administrador Sistemas Júnior: das 8h às 13h e das 14h às 20h (dias úteis); e fins de semana quando necessário
- Técnico de Informática: das 08h00 às 13h e das 14h às 20h30 e fins de semana quando necessário.

A referida Prestação de Serviços deverá ser assegurada no horário descrito nos pontos acima, assim como devem ser respeitados os serviços de resposta vulgo SLA (acordo de nível de serviço, nomeadamente 4 horas de resposta, sendo de 1 hora no caso de incidentes de cibersegurança).

1.3 A entidade adjudicatária obriga-se a executar todos os serviços objeto deste procedimento, no completo respeito pelas disposições técnicas, com a seguinte repartição de competências/especificações pela equipa a afetar à prestação de serviços.

2. Consultoria

2.1 A empresa deverá dispor de técnicos/consultores com disponibilidade para acompanhar todos os projetos que a entidade adjudicante tem com outras entidades, nomeadamente, projetos da Universidade de Lisboa, da FCCN e da QuiT, como por exemplo:

- Participação na gestão da Rede da Universidade de Lisboa;
- Projeto FCCN/eduroam;
- Projeto FCCN/VoipRCTS;
- Projeto RCTSaai;
- Aplicações ERP Primavera Software V9.15 – V9.20 – V10;
- Integração Fenix_Edu por simplesamlphp;
- Integração Qmanage – Digital management System;
- Integração moodle com AD e Contas Campus Fenix_Edu;
- Integração FileDoc e FileDocQua, no sistema de utilizadores do ISCSP-ULisboa;

- Gestão e Administração das contas Office365 da ULisboa;
- Gestão e Administração dos Servidores para Consulta GifAP e GifDB;
- Outros projetos que o ISCSP-ULisboa considere relevante.

2.2 Deverá ainda estar presente em todas as reuniões que a entidade adjudicante solicite, interna e externamente.

3. Redes

- A empresa deverá dispor da equipa necessária para a gestão das redes de voz, vídeo e dados.
- A gestão das várias redes deverá ser em regime integral (24 horas por dia, todos os dias do ano), com nível de serviço de resposta de 4 horas, isto é, qualquer falha deverá ser resolvida no prazo máximo de quatro horas, exceção feita quando a mesma se deva a fatores externos (falhas de operador, equipamento avariado sem possibilidade de substituição).

3.1 Rede cabo

A rede da entidade adjudicante compreende uma rede Ethernet com *backbone* de fibra ótica multimodo, e rede cobre categoria 6, sendo complementada ainda a interligação de dois edifícios por *bridges* wi-fi. Deverão ser garantidos os seguintes serviços:

- Gestão de ativos de rede layer 2 e layer 3 multimarca (Cisco, HP, 3com);
- Gestão de lans, *routing*, protocolos RIP, OSPF, EIGRP;
- Gestão das diferentes Vlans, existentes entre Utilizadores do ISCSP-ULisboa, (Alunos/Docentes/Funcionários/Sistema Educativo/Biblioteca/Associação de Estudantes);
- Routers Cisco Ios;
- Routers Linux Iproute 2.

Informação meramente indicativa:

- Número de ativos de rede atuais - 48

3.2 Rede Wi-Fi

Deverão ser garantidos os seguintes serviços:

- Gestão de rede wi-fi com cerca de 42 pontos;
- Autenticação 802.x WPA2;
- Integração de rede académica Eduroam;
- Gestão de *bridges* wi-fi.

Informação meramente indicativa

- Número de equipamentos atuais - 56

- Equipamentos Cisco de vários modelos com e sem controlador de gerenciamento.

3.3 Armazenamento de rede

A rede de armazenamento é constituída por uma infraestrutura *Fiber-channel*, que interliga um *blade center* C3000 HP com um sistema de armazenamento HP MSA com três módulos e três Storage HP MAS P2000. É mantido ainda um armazenamento ISCSI com HP MAS P2000. Deverão ser garantidos os seguintes serviços:

- Gestão de armazenamento de rede, ISCSI e Fiber-channel;
- Gestão de equipamento Fiber-channel *switching*, HP MSA Fiber-channel, HP MSA ISCSI e servidores ISCSI *target* a funcionar sobre Linux.

3.4 Sistema de comunicação unificada sobre IP

O sistema de Comunicações Unificadas (vídeo, voz e *messaging* sobre o protocolo IP) da entidade adjudicante compreende um servidor IPUCS v2, 220 terminais SIP multimarca, bem como *softphones* em PCs, MacOSx, Apple IOS e Android Devices. A gestão do sistema compreende a gestão de todo o parque de equipamentos SIP, do servidor UCOiP, e da integração do mesmo no sistema VOIP/RCTS. Deverão ser garantidos os seguintes serviços:

- Sinalização aberta em redes Homogéneas e RDIS em redes heterogéneas;

- Tipos de planos de numeração em rede: Fechado e Aberto;
- Disponibilidade dos registos de taxação em formato informático e permite a consulta dos custos de comunicação por Entidade, Divisão, Departamento, Serviço e Extensão;
- Facilidade de LCR, *Least Cost Routing* para as chamadas de voz;
- Possibilidade de Pré-atendimento personalizado;
- Controlo dos custos das chamadas telefónicas em suporte informático;
- Gestão de sistemas de videoconferência e interligação com outros sistemas com protocolos SIP e H323;
- Integração na rede académica de voz VoipRCTS.

3.4.1 Características Principais do Serviço

- Possibilidade de marcação em fila de espera;
- LCR;
- Disponibilidade de ANI/DNIS;
- Resposta automática;
- Parqueamento automático;
- Anúncio de chamada sobre ocupado;
- Rechamada;
- Chamada por nome;
- Duração de chamada no visor do telefone IP;
- Desvio de chamada;
- Follow me;
- Mobile Extension;
- Parqueamento de chamada;
- Identificação do chamador para sinalização RDIS;
- Interseção de chamadas;
- Alternar chamadas;
- Classe de Serviço;
- Cancelamento de função programada;
- Matriz de tráfego;
- Compressão da chamada de voz;
- Serviço noturno;
- DID;
- DISA;
- Não perturbar;
- Aplicação chefe-secretária;
- Pin code;
- Hotline;
- Group Hunting;
- IP Networking – IAX;
- Música em espera;
- Gravação de uma chamada em curso;
- Integração com o Outlook;
- Registo dos dados de taxação em fio de água;
- Números abreviados de sistema;
- Números abreviados pessoais;
- Voice Mail;
- Integração de voice mail com e-mail;
- Integração LDAP;
- Integração JABBER;
- Operadora baseada em PC.

3.4.2 Facilidades do Sistema de Correio de Voz

3.4.2.1 Atendimento Automático

- Mensagem empresa Aberta/Fechada;
- Mensagem Temporária;
- Mensagens de Saudações Alternadas;
- Mensagens Múltiplas (1-Comercial, 2-Técnica ...);
- Mensagem de atendimento em função da hora;
- Encaminhamento multi-nível.

3.4.2.2 Voice Mail

- Personalização do nome e mensagem de atendimento;
- Mensagem de atendimento temporária;
- Protegido por Password;
- Descrição da mensagem;
- Transferência;
- Mailbox para informação;
- Log-in automático;
- Integração com os telefones – Softkey;
- Unificação com e-mail.

3.4.2.3 Facilidades da Consola de Operadora

- Tecla de recuperação de chamadas;
- Tecla de transferência de chamadas para Voice Mail;
- Tecla de ausência;
- Atendimento por prioridade da chamada;
- Conferência de chamadas;
- Visualização do custo da chamada;
- Chamada em série;
- Tecla de cancelamento de funções;
- Diretório de chamadas.

3.4.2.4 Facilidades das Extensões Telefone IP

- Protocolo aberto SIP de comunicação com o servidor de comunicações IP;
- Fazer chamadas internas;
- Fazer chamadas externas;
- Transferência de chamadas;
- Implementar mecanismos de QoS (802.1 p/q);
- Alimentador local ou receber PoE (802.3 a/f);
- Colocar chamada em espera;
- Controle do volume de som;
- Seleção do tom de toque;
- Função não incomodar;
- Tecla de transferência de chamada;
- Conferência a 3;
- Possuir 6 teclas para programação de funções e/ou números abreviados;
- 4 teclas de navegação;
- Sistema multi-linha;
- Remarcação do último número marcado;
- Informação do chamador e linha chamadora;
- Browser XML;
- Suporte Multi-Proxy;
- Sinalização luminosa de função ativa, BLF e BLA;

- Mãos livres em modo full duplex;
- Compressão G.729;
- Notificação de chamadas perdidas;
- Visor LCD de 3 linhas.

3.5 Segurança

A segurança das várias redes é efetuada com recurso a soluções *opensource*, nomeadamente Linux/IPtables (*framework Shoreline firewall*), Cisco PIX e ASA bem como ferramentas de IDS. O nível de serviço requerido é de uma hora para resolução de todas as ocorrências de segurança.

Ferramentas em uso:

- Cisco PIX/ASA;
- Shoreline Firewall;
- Snort;
- Linux security;
- Consolas antivírus.

3.6 Virtualização

A entidade adjudicante detém parte dos servidores virtualizados com recurso ao Hypervisor open Source. O mesmo está instalado num *blade center* HP C3000 com 5 *blades*, sobre os quais correm 38 servidores virtuais com diferentes sistemas operativos (Windows server e Linux). O nível de serviço requerido é de 4 horas sempre que seja estabelecida esta necessidade.

Ferramenta de virtualização:

- Xen source 4.1 com Dom0 Debian 7;
- Xen source 4.8.3 com Dom0 Debian 9.4.

3.7 Administração de base de dados

A entidade adjudicante possui atualmente em produção 4 Sistemas de Gestão de Base Dados (SGBD) para suporte a várias aplicações. A gestão deverá compreender a otimização e resolução de problemas de todas as ocorrências, quer a nível de falha quer de desempenho.

SGBD utilizados:

- Oracle 11;
- MySQL 5.6;
- MariaDB 10.3.16;
- MsSQL 2008, 2014, 2017;
- Postgresql 9.3;
- Outros que a entidade adjudicante venha a adotar no futuro.

3.8 Administração de servidores

A entidade adjudicante possui atualmente 12 servidores físicos dos quais 7 estão virtualizados em 38 servidores. O *Datacenter* tem um total de 50 servidores (físicos e virtuais), os sistemas são predominantemente Debian Linux 7 – 9 – 10 - 11. Tem ainda servidores windows server 2003/2008R2/2012R2/2016/2019.

A gestão de sistemas deverá ser efetuada em regime integral (24x7x365). O nível de serviço requerido é de 4 horas, após incidência.

Principais sistemas instalados:

- Mail server exim4 / dovecot / Horde Suite (SO Debian 10);
- Mail Server Relay01 Exim4 (SO Debian 10) mailscanner, greylist, fail2ban, spamassassin;
- Mail Server Relay02 Exim4 (SO Debian 11) mailscanner, greylist, fail2ban, spamassassin;
- Webserver / application servers Apache php (SO Debian 8);
- Webserver / application servers tomcat/JBOSS (SO Debian 11);
- Webserver / application servers/ IIS (SO windows server);
- ldap servers / Openldap (SO Debian 10);

- Idap servers / Active directory (SO windows 2008R2), (SO windows 2012R2);
- Fileservers Samba (SO Debian 10);
- Fileservers windows server;
- DNS/DHCP Bind/ ISC-dhcpserver (SO Debian 10);
- Radius server – Freeradius (SO Debian 8 , integrado com active directory);
- VPN Servers – Racoon ipsec, OpenVPN (SO Debian 11);
- Balanceadores de carga Squid reverseproxy (SO Debian 9);
- ProxyServer (So debian 9);
- Deployment servers – Fog Servers (SO Debian 10);
- Servidores PhPlist para envio de Campanhas (SO Debian 11);
- Servidores Microsoft WSUS (SO Windows 2008);
- Servidores autenticação CAS e SAML 2, como IDP e SP (SO Debian 9);
- Servidores Primavera Sector Público (SO Windows 2012R2);
- Servidores Primavera Sector Privado (SO Windows 2012R2);
- Servidores Aplicacional Gfap (Windows2008R2);
- Servidores de Base de Dados Gfap (Windows2008R2);
- Web Server Gestão de Inventário (OcsReports / GLPI);
- Servidores de Gestão de Qmanage (Windows2016);
- Servidores de Autenticação de OnwCloud (SO Debian 11);
- Servidores de FileDoc e FileDocQualidade (SO Windows 2012R2);
- Servidores bigbluebutton (SO Ubuntu Server 16.04);
- Servidor Scalelite (SO Debian 11);
- Servidor de Conferências BigBlueButton (SO Ubuntu Server 16.04).

3.9 Desenvolvimento Web

As necessidades de desenvolvimento Web da entidade adjudicante, visam responder as seguintes necessidades:

- Desenvolvimento, manutenção, atualização, análise periódica com relatórios de performance e sugestões de melhorias, desenvolvimento de novas funcionalidades. A equipa de desenvolvimento deverá ter experiência em nas tecnologias em uso: PHP, Java, ASP, MySQL, MsSQL, Oracle DB, JavaScript, CSS e linguagem de pré-processamento, HTML, *frameworks* JQuery e Vue.js, e demais linguagens e *frameworks* que possam ser utilizadas nas aplicações desenvolvidas ou a integrar nos sistemas e serviços elencados. O portefólio digital da entidade adjudicante compreende as seguintes características:
 - CMS, CRM, intranet, e-commerce;
 - Integração de certificados e assinaturas digitais;
 - *Framework* Yii2;
 - Integração LDAP e *suite* SIGES;
 - Pagamentos online com recurso a integração com SIBS e Paypal;
 - Plataforma *prestashop*;
 - Plataforma Moodle;
 - Integração com API's sociais para SSO (autenticação única) e publicação.
- Intranet – MyISCSP:
 - CMS de conteúdos por perfis de utilizador (ACL);
 - Gestão e disponibilização de recursos multimédia por perfis de utilizador (RBAC);
 - Ferramentas de gestão de apoio aos serviços graduados e pós-graduados;
 - SSO Simple SAML.
- Design de interface, design de experiência de utilizador para:
 - Portal / website;
 - Intranet – MyISCSP;
 - Páginas de eventos e/ou festividades;
 - E-cards;

- Sistema de Gestão de aprendizagem;
 - Portal de e-commerce.
- Manutenção e atualização:
 - Sistema de gestão de aprendizagem suportado pelo *software* moodle, bem como garantir a sua integração com LDAP;
 - Plataforma académica Netpa / CSSNET / CMeNet;
 - Plataformas dos Centros de Investigação do ISCSP-ULisboa, CAPP - CIEG – Instituto do Oriente.
- Formação
 - Capacitar os funcionários da entidade adjudicante para operação com as aplicações desenvolvidas;
 - Acompanhar a integração de novos funcionários;
 - Desenvolvimento de manuais de utilização e procedimentais.
- Consultoria
 - Apoio na criação de sítios específicos para a organização de eventos. Incluiu além do *design*, desenvolvimento e colocação de conteúdos, a integração de diferentes plataformas de pagamento;
 - Apoio à decisão na implementação de novas ferramentas e procedimentos.
- Desenvolvimento de minutas de documentos na suite Office e Acrobat para utilização interna dos serviços onde se incluem integração de macros e formulários.

3.10 Serviços de armazenamento na *cloud*

A entidade adjudicante dispõe de um sistema em *cloud* interna baseado no *software* *owncloud* que permite a cada utilizador deter um espaço de armazenamento, bem como partilha de calendários e contactos. Este sistema tem integração LDAP. O nível de serviço requerido constitui o dia útil seguinte após incidência.

3.11 Suporte

O parque informático da entidade adjudicante, ao qual o suporte será direccionado, é constituído aproximadamente por 460 computadores fixos, 140 computadores portáteis, 220 terminais SIP, multimarca. É dado ainda suporte aos dispositivos (Telefones/*Smartphones*, *Tablets*, Computadores Pessoais) de todos os utilizadores da rede (professores e funcionários), considerando que poderão haver incrementos.

3.12 Cópia de segurança (*backup*)

O sistema de *backups* da entidade adjudicante é constituído por uma *Storage 140TB* e pelo *software* Bacula.

A gestão deverá ter conhecimentos deste sistema, e ficará responsável pela gestão, manutenção e operação do sistema de *backup*.

3.13 Alarmística

A entidade adjudicante tem como sistema de alarmística, o *software* Nagios Core, complementado pelo *software* Cacti.

A equipa de gestão deverá ter os conhecimentos para manutenção, gestão e criação de *plugins* à medida para estas aplicações.

3.14 CCTV

A entidade adjudicante tem como sistema de CCTV, *software* proprietário da AXIS.

A equipa de gestão deverá ter os conhecimentos para manutenção, gestão e cópia de imagem/vídeo, quando pedido pela entidade adjudicante

3.15 Primavera Software

A entidade adjudicante usa o *software* Primavera V10 e Primavera V9.20.

A equipa deverá fazer a gestão, administração e preparação semestral das aplicações para Contabilidade Pública e Contabilidade Privada, repondo a cada 6 (seis) meses as funcionalidades pretendidas nas salas de aulas para as diferentes aplicações, criando a Empresa Base e colocando o licenciamento.

3.16 Sala 24

A entidade adjudicante possui uma sala de Apoio a Estudantes 24 horas. A equipa deverá fazer a gestão, administração e preparação da sala, sempre que necessário, assim como reinstalação trimestral do Software para uso exclusivo a alunos.

3.17 Gestão de PrintServer

A entidade adjudicante possui um Centro de Cópias, para impressão de trabalhos dos alunos, e Exames dos docentes

A equipa deverá fazer a gestão, administração do sistema de PrintServer, para apoio ao centro de Cópias da instituição

3.18 Gestão de ModoSecur

A entidade adjudicante possui um Datacenter desenhado em ModoSecur, e de acessos biométricos e cartões.

A equipa deverá fazer a gestão, administração do Sistema de ModoSecur, e a gestão da aplicação IVMS-4200, para controlo de acessos e reportes mensais.

3.19 Gestão de OcsReports/GLPI

A entidade adjudicante possui um software de gestão de inventário em base Debian 11 com base de dados em MariaDB para informação de todos os equipamentos no Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, assim como um Software em base Debian 11 com base de dados em MariaDB para GLPI, para controlo de incidentes no hardware.

A equipa deverá fazer a gestão, administração do OcsReports, assim com GLPI e *reports* mensais dos inventários e gestão de equipamentos, assim como o *reports* de qualquer incidência.

3.20 Administração de Acessos Conta Campus / Portal do Utilizador e login ZOOM

A entidade adjudicante possui o Sistema de Integração do portal do Aluno Fenix_EDU, portal do Utilizador do ISCSP-ULisboa, estando estes totalmente integrados com a AD do ISCSP-ULisboa.

A equipa deverá fazer a gestão, administração da configuração dos Utilizadores em portal do Utilizador, integração co o Sistema Fenix_EDU, e a sincronização das contas entre portais com acesso de login Único, assim como a total integração das contas no sistema SSO no portal ZOOM.

3.21 Administração de Acessos e controlo de *workflows* FileDoc e FileDoc em Ambiente Qualidade

A entidade adjudicante possui o Sistema de Integração de *workflows* entre vários departamentos, interligados com aplicações Office e gestão de Expediente. A equipa deverá garantir a administração das contas a interligação com os produtos OFFICE a ligação ao sistema de Expediente, assim como assegurar o *workflows* dos Documentos, e garantir em Ambiente de Qualidade novos Templates em FileDocQualidade para aprovação do Departamento de Qualidade do ISCSP-ULisboa

3.22 Administração e Gestão das contas Office365/ULisboa e Portal ULisboa

A entidade adjudicante possui pelo Microsoft Campus Agreement através da Reitoria da ULisboa o acesso de Docentes Funcionários e Alunos aos produtos Office365, e gestão de utilizadores pelo portal ULisboa. A equipa deverá garantir a administração do Portal da ULisboa e a gestão e administração das contas Office365 dos utilizadores, assim como a recuperação de dados e disponibilização dos mesmos.

3.23 Administração e Gestão de Portal de Envio de SMS para alunos 1ºAno/1ªVez

A entidade adjudicante possui um portal de envio de mensagens (SMS) para alunos de acesso ao ensino superior, integrado com a AD para informação das contas e acessos aos diferentes Portais do ISCSP-ULisboa. A equipa deverá garantir a gestão de envio da SMS e a integração com a AD da lista enviada anualmente da DGES para acesso ao Ensino Superior.

3.24 Administração e Gestão dos Servidores BigBlueButton

A entidade adjudicante possui 2 servidores de BigBlueButton, para gestão de turmas e ensino on-line interligado com o Sistema Elearning na plataforma moodle. A equipa deverá garantir a gestão e manutenção dos servidores para o ensino on-line assim como a integração com o sistema Elearning, assim como assegurar as aulas gravadas, e disponibilizar no Sistema de aprendizagem, moodle as gravações aos docentes.

3.25 Administração e Gestão do Servidor Scalelite

A entidade adjudicante possui 1 servidor Scalelite, para gestão e balanceamento dos servidores BigBlueButton, em aulas on-line. A equipa deverá garantir a gestão e manutenção do servidor Scalelite, e a integração no balanceamento dos 2 servidores BigBlueButton.

4. Especificação dos serviços por técnico:

Especialista em cibersegurança

- Avaliar as necessidades de segurança e estabelecer um padrão de boas práticas pertinente;
- Desenvolver, implementar, gerir e atualizar medidas de segurança, com o objetivo de proteger informações, redes, sistemas e dispositivos;
- Responder e controlar falhas de segurança;
- Solucionar problemas para incidentes relacionados com falhas em redes e sistemas;
- Executar testes de penetração regularmente;
- Analisar e identificar possíveis pontos fracos e vulnerabilidades na rede ou sistema;
- Conduzir e assessorar e reportar a Presidência investigações sobre falhas de segurança;
- Manter uma boa comunicação e coordenação com outros departamentos sobre as melhores praticas de segurança a usar.

Administrador Sistemas Sénior/Responsável

Capacidade para gerir e manter todos os pontos descritos com a equipa proposta, e intermediário da empresa com a Instituição.

Administrador Base Dados

Capacidade para gerir e manter o ponto 3.7.

Programador Web

Capacidade para gerir e manter o ponto 3.9.

Designer Gráfico

Capacidade para gerir e manter o ponto 3.9.

Administrador Sistemas Júnior

- Capacidade para gerir e manter os pontos 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.8, 3.10, 3.12, 3.13, 3.14, 3.15, 3.16, 3.17, 3.18, 3.19, 3.20, 3.21, 3.22, 3.23, 3.24 e 3.25;
- Conhecimento e administração do SharePoint, para recuperação de Contas Office365 conforme ponto 3.22;
- Capacidade de gerir para consulta os Servidores aplicativos e Base de dados em Oracle (GIAF) da Instituição.

Técnicos de Informática

- Capacidade para gerir e manter o ponto 3.11, 3.15, 3.16, 3.17, 3.19, 3.20, 3.21 e 3.24;
- Capacidade de instalação e resolução de problemas de sistemas operativos Windows, MacOSX, Unix like (todas as distribuições Linux), Android OS, Apple IOS;
- Conhecimentos de instalação e resolução de problemas das aplicações:
 - Genéricas Office (Microsoft office, LiberOffice, openoffice);
 - Clientes de email, Mac Mail, Microsoft Outlook, Mozilla Thunderbird e qualquer outro cliente pop/imap.
- Conhecimentos de linguagens de *scripting*, nomeadamente *shell scripting* (Bash, SH, e outras, Perl e Python;
- Conhecimentos mínimos de programação que permitam executar compilações em vários sistemas operativo (compiladores GCC, Visual Studio, QT);
- Conhecimento das aplicações específicas:
 - *Suite* gestão académica SIGES;
 - Netpa;
 - SAP;
 - Bullet Solutions;
 - Fenix_EDU.
- Apoio aos utilizadores do catálogo de biblioteca;
- Gestão de utilizadores em ambientes Windows e Linux;
- Capacidade de configurar e gerir terminais SIP, VPN's, redes Wi-Fi;
- Capacidade de verificar e manter sistemas de alarmística e *disaster recovery* (pontos 3.12 e 3.13);
- Capacidade de instalação e configuração em postos de trabalhos do ponto 3.21;
- Outros requisitos: inglês falado e escrito.