Assinado por: **Rosa Alexandra de Jesus Pereira**
Num. de Identificação: 07822516
Data: 2022.10.29 12:37:47+01'00'

AD&C
Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P.

PROCEDIMENTO DE CONSULTA PRÉVIA SIMPLIFICADA PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLEMENTAÇÃO DA FAST - FÁBRICA DE APLICAÇÕES E SOLUÇÕES TRANSVERSAIS - PARA A AGÊNCIA PARA O DESENVOLVIMENTO E COESÃO I.P.

Reg.221/2022

CADERNO DE ENCARGOS

EFQM Committed to Excellence 2019
EFFECTIVE CAF USER

Cohesion and Development Agency
Avenida 5 de outubro, n.º 153
1050-053 Lisboa PORTUGAL
Telf: 218 814 000 Fax: 218 881 111
agencia@adcoesao.pt
www.adcoesao.pt

PARTE I

CLÁUSULAS JURÍDICAS

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Cláusula 1ª

Definições e acrónimos

1. Para efeitos do presente Caderno de Encargos e respetivos anexos, os termos referidos nas alíneas seguintes têm o sentido que aí lhes é atribuído:

   a) ADJUDICATÁRIO: concorrente ao qual é adjudicada a proposta; utilizado neste Caderno de Encargos no mesmo sentido de COCONTRATANTE.

   b) Agência, I.P. - Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P.;

   c) *ARRANQUE DO PROJETO* – Momento em que o *COCONTRATANTE* inicia a prestação do Serviço, nomeadamente, a etapa de "Preparação";

   d) *ATIVIDADE:* Unidade mínima necessária para a execução de uma tarefa definida no *workflow*;

   e) *CADERNO DE ENCARGOS*: O presente documento;

   f) *CATEGORIZAÇÃO*: Refere-se à possibilidade de referenciar de forma lógica cada documento tendo em conta o seu conteúdo ou contexto. A categorização pode ser realizada através de vários mecanismos que se complementam: atribuição de referência ao documento, a partir do seu processo, de acordo com o plano de classificação, atribuição de *tags,* indexação e instanciação de atributos de caracterização funcional ou processual (por exemplo, Área Orgânica, etc.);

   g) *CICLO DE PRODUÇÃO DE UM DOCUMENTO:* Sequência de estados pelos quais passa um documento desde o momento em que é iniciado para criação até ao momento em que não irá sofrer mais modificações de conteúdo – seja qual for a razão e contexto. Tipicamente o ciclo de produção de um documento envolve o ato de criação propriamente dito; seguido de um ciclo de revisões de conteúdo para consequente aprovação; finalizando com a disponibilização, publicação ou distribuição na organização;

   h) *COCONTRATANTE*: O operador económico com o qual seja celebrado o contrato ao abrigo do

presente concurso; utilizado, no presente documento, com o mesmo sentido de ADJUDICATÁRIO;

i) CONTRAENTE PÚBLICO ou AGÊNCIA, I.P. - A Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P., entidade com a qual será celebrado o CONTRATO para a prestação dos serviços no âmbito do presente procedimento;

j) *CONTRATO*: O contrato de aquisição dos serviços a celebrar de acordo com as cláusulas jurídicas e técnicas constantes do CADERNO DE ENCARGOS e das demais peças do procedimento;

k) *DOCUMENTO:* O documento corresponde ao registo, qualquer que seja a sua data, forma ou suporte material, que contém uma informação e é produzido ou recebido por uma entidade pública ou privada no exercício da sua atividade;

l) *GARANTIA*: A obrigação segundo a qual o COCONTRATANTE assegura, durante o período de tempo contratualmente definido ou legalmente aplicável, que o SERVIÇO, no seu todo e os seus diferentes módulos, fornecida e ou desenvolvida está funcionalmente apta e isenta de defeitos ou anomalias de conceção/fabrico, desenvolvimento e/ou implementação, quando utilizada de acordo com as suas instruções, incluindo todos os serviços necessários à correção quando tal não suceda;

m) *GESTOR DE CONTRATO*: Elemento da ENTIDADE ADJUDICANTE nomeado para desempenhar as funções previstas no Artigo 290.º -A do CCP;

n) *NÍVEIS DE SERVIÇO* – Conjunto de metas a cumprir na prestação do SERVIÇO, face a vários parâmetros / indicadores estabelecidos no CADERNO DE ENCARGOS; o mesmo que SLA;

o) *PROCESSO*: Sequência de atividades ou fluxos de trabalho (*workflows*) interligados que transformam um conjunto de entradas em resultados. Os processos são normalmente transversais no sentido em que atravessam várias áreas da organização. Os processos podem ser considerados como sendo de negócio – focados na atividade central da organização – ou de suporte – focados em atividades que apoiam a execução da atividade central da organização;

p) *PROPOSTA*: A proposta adjudicada;

q) *SERVIÇO* – Designação genérica do conjunto de serviços a prestar pelo COCONTRATANTE expressamente identificados no CADERNO DE ENCARGOS ou necessários para o cumprimento das suas obrigações ao abrigo do CONTRATO;

2. Para efeitos do presente documento e respetivos Anexos, os acrónimos referidos na lista seguinte têm o sentido que aí lhes é atribuído:

a) AMA – Agência para a Modernização Administrativa, instituto público integrado na administração indireta do Estado que tem por missão desenvolver, coordenar e avaliar medidas, programas e projetos nas áreas de modernização e simplificação administrativa e regulatória, de administração eletrónica e de distribuição de serviços públicos;

b) API – *Application Programming Interface*, conjunto de rotinas e padrões de programação para acesso a um aplicativo de software ou plataforma baseado na Web;

c) CCP – Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro, com a redação resultante do Anexo iii ao Decreto-Lei nº 111-B/2017, de 31 de agosto e as alterações introduzidas pelas Retificações nº 36-A/2017, de 31 de outubro e 42/2017, de 30 de novembro, pelos Decretos-Lei nºs 33/2018, de 15 de maio, 170/2019, de 04 de dezembro, pela Resolução da AR nº 16/2020, de 19 de março, pela Lei nº 30/2021, de 21 de maio e pela Retificação nº 25/2021, de 21 de julho.

d) CE – Caderno de Encargos;

e) DOD – *Definition of done*, conjunto de atividades que devem estar concluídas no final de um sprint;

f) FEEI - Fundos Europeus Estruturais e de Investimento, instrumentos de financiamento aprovados por legislação da União Europeia que suportam ações europeias, nacionais, regionais, locais e até internacionais, para atingir objetivos de desenvolvimento;

g) GUI – *Graphical User Interface*, interface gráfica disponibilizada pelo software ao utilizador;

h) ITIL – *Information Technology Infrastructure Library*, modelo para gestão de serviço que documenta as melhores práticas para o suporte, operação e entrega de serviços TIC;

i) KPI – *Key Performance Indicators* ou indicadores fundamentais para avaliação e análise do desempenho e da qualidade dos serviços prestados;

j) MS – Microsoft;

k) PC – *Personal Computer* ou computador pessoa

l) PMO – *Project Management Office*

m) SIAG – Sistema de Informação da Autoridade de Gestão

n) SLA – *Service Level Agreement*, o mesmo que NÍVEIS DE SERVIÇO;

o) UI – *User Interface*, interface de utilizador;

p) UX – *User Experience,* experiência de utilizador.

q) *FAST* - Fabrica de Aplicações e Soluções Transversais - identifica o conjunto de boas práticas, regras, procedimentos e organização do trabalho e das equipas, que otimizam o processo de desenvolvimento aplicacional e promovem a qualidade do produto final e a sua contínua adaptação e evolução às necessidades do negócio e dos utilizadores finais, no ambiente de desenvolvimento e implementação de soluções sob a responsabilidade da Agência, I.P.

Cláusula 2.ª

Objeto

1. O presente caderno de encargos compreende as cláusulas que integram o contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a aquisição de serviços para a implementação do projeto FAST - Fabrica de Aplicações e Soluções Transversais em Tecnologia Outsystems para a Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P., de acordo com as especificações técnicas constantes da Parte II.

Cláusula 3.ª

Prevalência

1. O contrato integra os seguintes elementos:
   a) Os suprimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes e expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar, nos termos do disposto no artigo 50.º do Código dos Contratos Públicos;
   b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
   c) O presente caderno de encargos e os seus anexos;
   d) A proposta;
   e) Os esclarecimentos sobre a proposta prestados pelo COCONTRATANTE;
   f) O clausulado contratual.
2. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, em caso de divergência entre os vários documentos que integram o contrato, a prevalência é determinada pela ordem por que vêm enunciados no número anterior.

3. Os ajustamentos propostos pelo CONTRAENTE PÚBLICO nos termos previstos no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo COCONTRATANTE nos termos previstos no artigo 101.º do mesmo Código prevalecem sobre todos os documentos previstos no n.º 1 da presente cláusula.

Cláusula 4.ª

Vigência do contrato

1. Sem prejuízo do disposto no nº 2, o contrato entra em vigor no dia seguinte ao da sua assinatura e vigora pelo período de 12 meses, sem prejuízo das obrigações acessórias, designadamente de garantia dos serviços, que devam perdurar para além da cessação do mesmo.
2. O contrato a celebrar pode caducar antes da data prevista no número anterior no caso de a Agência, I.P. deixar de ter ativa a licença da plataforma Outsystems.
3. No caso previsto no número anterior, a Agência, I.P. comunicará ao Cocontratante, com a antecedência de 30 (trinta) dias, a data de cessação do licenciamento da plataforma Outsystems, não assistindo ao COCONTRATANTE qualquer direito indemnizatório, seja a que título for, pela cessação do contrato antes da data prevista no nº 1.
4. A caducidade do contrato não preclude o direito ao pagamento da totalidade dos serviços prestados até à data de caducidade.

Cláusula 5.ª

Local da execução do contrato

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

Cláusula 6ª

Poder de conformação da prestação pelo CONTRAENTE PÚBLICO

1. Sem prejuízo da autonomia do COCONTRATANTE, dentro dos limites e termos do CE, e da Proposta adjudicada, o COCONTRATANTE aceita expressamente os poderes do CONTRAENTE PÚBLICO, nos termos dos artigos 302.º e seguintes do CCP e demais legislação em vigor, de definição e conformação dos serviços a prestar, com vista a atingir os objetivos globais do projeto a implementar.

2. O poder de conformação a que se refere o número anterior não prejudica nem diminui os deveres do COCONTRATANTE de afetação dos recursos e desenvolvimento dos serviços desenvolvendo todos os esforços para atingir os objetivos do Contrato.

CAPÍTULO II
OBRIGAÇÕES DAS PARTES

SECÇÃO I
OBRIGAÇÕES DO COCONTRATANTE

Cláusula 7ª
Principais obrigações do COCONTRATANTE

1. Nos termos do contrato a celebrar, o COCONTRATANTE obriga-se, durante o período da sua execução, à realização de todas as operações necessárias ao integral, adequado e pontual cumprimento do objeto do contrato, considerando as finalidades a que o mesmo se destina.
2. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável ou nas cláusulas contratuais, da celebração do Contrato decorrem para o COCONTRATANTE as seguintes obrigações principais:
    a) Obrigação de preparar, planear e coordenar a execução de todos os serviços necessários e adequados à melhor execução do contrato, em conformidade com as Especificações Técnicas previstas no presente Caderno de Encargos, e de acordo com a respetiva proposta e em articulação com a Agência, I.P., bem como de todas as obrigações daí decorrentes;
    b) Obrigação de participar nas reuniões de preparação, de acompanhamento ou esclarecimento convocadas para o efeito pela Agência, I.P., com a presença obrigatória do gestor de projeto afeto à prestação de serviços;
    c) Obrigação de prestar os serviços nos termos por si propostos e em cumprimento integral, adequado e atempado de acordo com o previsto no presente caderno de encargos;
    d) Obrigação do cumprimento das normas legais em vigor, designadamente no que diz respeito às obrigações no domínio laboral;
    e) Comunicar, de imediato, ao CONTRAENTE PÚBLICO quaisquer factos que tornem total ou parcialmente impossível a prestação dos serviços contratada, ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações.;
    f) Não alterar as condições de prestação dos serviços fora dos casos previstos no presente CE;

g) Desenvolver todas as diligências a praticar todos os atos junto do CONTRAENTE PÚBLICO, de forma a garantir a correta e adequada implementação dos serviços contratados;

h) Prestar de forma correta e fidedigna todas as informações referentes às condições em que é efetuada a prestação dos serviços, bem como prestar todos os esclarecimentos que se revelem necessários ou sejam solicitados pelo CONTRAENTE PÚBLICO;

i) Comunicar ao CONTRAENTE PÚBLICO qualquer alteração da denominação social, dos representantes legais, dos estatutos, dos gerentes, ou outras com relevância para a prestação dos serviços, designadamente, mas não de modo exclusivo, a apresentação à insolvência.

Cláusula 8ª

Número e perfil dos colaboradores do COCONTRATANTE

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

Cláusula 9ª

Substituição dos colaboradores que integram a proposta adjudicada

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

após o novo colaborador estar em condições de assegurar a continuidade das atividades que o colaborador substituído se encontrava a desenvolver.

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

Cláusula 10ª

Relatório Final

1. Sem prejuízo do disposto na Parte II relativamente aos serviços objeto do CONTRATO, e para além de outros documentos e materiais previstos noutras disposições do CE, o COCONTRATANTE deverá entregar ao CONTRAENTE PÚBLICO um Relatório final de execução, bem como os manuais técnicos dos serviços implementados, sem prejuízo dos demais entregáveis previstos na Parte II do CE.
2. Todos os documentos deverão ser redigidos em língua portuguesa e/ou inglesa, e serão entregues em suporte digital, no formato PDF, com texto selecionável e pesquisável.
3. As datas de entrega dos documentos previstos no número 1 serão acordadas entre as partes, não podendo em caso algum o CONTRAENTE PÚBLICO proceder ao pagamento dos últimos 5% (cinco por cento) do valor do CONTRATO, sem que todos eles sejam recebidos e validados pelo CONTRAENTE PÚBLICO.
4. O CONTRAENTE PÚBLICO, quer antes da receção desses documentos, quer depois da sua receção, mas antes da sua validação formal, poderá discutir com o COCONTRATANTE o respetivo conteúdo, acordando nos conteúdos, alterações ou aditamentos que forem convenientes.

Cláusula 11.ª

Transferência da propriedade e direitos de propriedade intelectual

1. Os produtos que resultem da execução do objeto do contrato, bem como todos os resultados dos serviços prestados ao abrigo do contrato, serão considerados como obra de encomenda, nos termos do disposto do Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos, pertencendo à Agência, I.P. a titularidade dos mesmos, bem como a propriedade dos respetivos suportes.
2. A Agência, I.P. poderá, para seu uso exclusivo, proceder à reprodução de todos os produtos referidos no número anterior, bem como manuais e qualquer documentação elaborada e fornecida ao abrigo do presente contrato.
3. O COCONTRATANTE não pode utilizar a favor de outras entidades, ainda que públicas, nem divulgar quaisquer elementos elaborados ao abrigo do presente contrato, salvo autorização prévia expressa por escrito da Agência, I.P..
4. A titularidade dos direitos de propriedade intelectual sobre quaisquer obras e materiais desenvolvidos, criados, modificados ou personalizados pelo COCONTRATANTE para o CONTRAENTE PÚBLICO ou pelo CONTRAENTE PÚBLICO ao abrigo do Contrato, incluindo nomeadamente, escritos, relatórios, esquemas, desenhos, imagens, fotografias, especificações, parametrizações, dados em formato eletrónico e tabulações, inquéritos e questionários, invenções, inovações técnicas, know-how, processos, técnicas, métodos de investigação, documentos ou quaisquer outras criações, de qualquer natureza ou meio, (em conjunto "obras") pertence ao CONTRAENTE PÚBLICO, ao abrigo do regime da obra por encomenda e como tal cabendo exclusivamente a este todos os direitos de propriedade intelectual a elas inerentes, considerando-se contrapartida suficiente para tal a remuneração adjudicada.
5. O COCONTRATANTE garante que todos os seus colaboradores afetos à prestação de serviços, independentemente do vínculo jurídico que possuam com o COCONTRATANTE, foram atempadamente informados e aceitaram que os direitos de propriedade intelectual sobre as obras acima indicadas pertencem exclusivamente ao CONTRAENTE PÚBLICO.
6. O COCONTRATANTE é responsável pela infração de quaisquer direitos de patente, de conceção, de licenças, de projetos, de marcas, de nomes, ou de quaisquer outros direitos de propriedade intelectual, industrial ou afins, respeitantes aos bens e aos serviços objeto do Contrato, nomeadamente, projetos, estudos, programas informáticos, equipamento, materiais, documentação ou trabalhos realizados.

7. O COCONTRATANTE é responsável por qualquer reclamação formulada perante o CONTRAENTE PÚBLICO, resultante de violação dos direitos referidos nos números anteriores, adotando o CONTRAENTE PÚBLICO o procedimento que se revele mais adequado para a intervenção plena do COCONTRATANTE na discussão e no esclarecimento, perante terceiros reclamantes ou quaisquer autoridades, das dúvidas que, neste âmbito, se coloquem.
8. No caso de o CONTRAENTE PÚBLICO ser demandado por violação de direitos constantes dos números anteriores, o COCONTRATANTE indemniza-o por todas as despesas que, em consequência, deva suportar e por todas as quantias que tenha de pagar, seja a que título for.
9. Com a aceitação dos serviços objeto do presente CONTRATO, ocorre a transferência da propriedade dos mesmos para o CONTRAENTE PÚBLICO, bem como de todos os documentos elaborados pelo COCONTRATANTE previstos neste CE, podendo o CONTRAENTE PÚBLICO utilizá-los, reproduzi-los, alterá-los e cedê-los livremente, sem quaisquer restrições e sem necessidade de autorização do COCONTRATANTE.

Cláusula 12.ª

Patentes, licenças e marcas registadas

1. São da responsabilidade do COCONTRATANTE quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.
2. Caso a Agência, I.P. venha a ser demandada por ter infringido, na execução do contrato a celebrar, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, o COCONTRATANTE indemniza-a de todas as despesas que, em consequência, haja de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar seja a que título for.

Cláusula 13.ª

Dever de sigilo

1. O COCONTRATANTE obriga-se a não divulgar quaisquer informações e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à Agência, I.P., de que venha a ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
2. Nenhum documento ou dado a que o COCONTRATANTE tenha acesso, direto ou indiretamente, no âmbito do contrato poderá ser reproduzido sem autorização expressa escrita do CONTRAENTE PÚBLICO.
3. O COCONTRATANTE obriga-se também a não utilizar as informações obtidas para fins alheios à execução do contrato.

4. O COCONTRATANTE obriga-se a remover e destruir no termo final do prazo contratual todo e qualquer registo, em papel ou eletrónico, que contenha dados ou informações referentes ou obtidas na execução do contrato.
5. O COCONTRATANTE garantirá o sigilo absoluto quanto a todas as informações de que, no âmbito do contrato, os seus colaboradores, independentemente do título a que prestem serviços, venham a ter conhecimento, relativo a todo o tipo de funções, atividades, processos, documentos, regras e procedimentos internos designadamente, os dados relativos a processos e outro expediente, seja qual for a sua natureza, e toda a informação constante das bases de dados ou ficheiros a que tenham que aceder para cumprimento dos serviços a prestar.
6. O dever de sigilo mantém-se em vigor após a extinção das obrigações decorrentes do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

Cláusula 14.ª

Proteção de dados pessoais

1. A atividade desenvolvida pelo COCONTRATANTE e respetivos colaboradores, independentemente da natureza da relação contratual que com eles possua, encontra-se sujeita ao disposto no Regulamento (UE) n.º 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados), bem como na Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, que assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do referido Regulamento.
2. O COCONTRATANTE assume a qualidade de subcontratante no que diz respeito ao tratamento dos dados pessoais objeto do contrato, em que o CONTRAENTE PÚBLICO assuma a qualidade de entidade responsável pelo tratamento.
3. O COCONTRATANTE obriga-se a executar o objeto do contrato de acordo com o princípio do *Privacy by Design* e do *Privacy by Default* (se aplicável), fazendo constar esta obrigação e a metodologia e processos definidos nos Relatórios técnicos dos serviços prestados, previstos no presente caderno de encargos.
4. O COCONTRATANTE obriga-se, ainda, enquanto subcontratante, ao cumprimento de todos os deveres e obrigações que impendem sobre o CONTRAENTE PÚBLICO, enquanto entidade responsável pelo tratamento de dados pessoais objeto do contrato a celebrar, comprometendo-se designadamente a:

a) Utilizar os dados pessoais a que tenha acesso ou que lhe tenham sido transmitidos pelo CONTRAENTE PÚBLICO, única e exclusivamente para efeitos da prestação de serviços objeto do contrato a celebrar.

b) Não copiar, reproduzir, adaptar, modificar, alterar, apagar, destruir, difundir, transmitir, divulgar ou por qualquer outra forma colocar à disposição de terceiros os dados pessoais a que tenha acesso, ou que lhe sejam transmitidos pelo CONTRAENTE PÚBLICO, sem que, tenha sido por esta, expressamente instruído por escrito.

c) Comunicar de imediato qualquer situação que possa afetar o tratamento dos dados em causa, ou que de algum modo possa dar origem ao incumprimento das disposições legais em matéria de proteção de dados pessoas;

d) Assegurar que os trabalhadores temporários e os seus colaboradores (incluindo representantes legais, trabalhadores, prestadores de serviços, procuradores e consultores, independentemente da natureza de do vínculo jurídico estabelecido com o cocontratante e o referido colaborador) cumprem todas as obrigações previstas na presente cláusula;

e) Assegurar a confidencialidade dos dados pessoais recolhidos, sem prejuízo de respeito com obrigações legais, nomeadamente a entidades policiais, judiciais, fiscais e reguladoras.

f) Colaborar com o DPO (*Data Protection Officer* – Encarregado de Proteção de Dados) do CONTRAENTE PÚBLICO, facultando todas as informações e esclarecimentos que este vier a solicitar no âmbito das suas funções.

5. As Partes ficam desde já autorizadas a comunicar o conteúdo do contrato a celebrar, bem como os elementos com eles relacionados, à Comissão Nacional de Proteção de Dados.
6. Em observância pelo Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, os *curricula* e/ou outros documentos nos quais constem dados pessoais, deverão vir acompanhados do consentimento expresso dos seus titulares, para que o Contraente Público, no âmbito exclusivo do procedimento de contratação pública em apreço, fique habilitada para o tratamento desses dados.
7. Uma vez atingida a finalidade prevista do número anterior, incluindo monitorização do contrato a celebrar e auditorias decorrentes do procedimento, os dados pessoais serão eliminados, no respeito pelo Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados.
8. O encarregado da proteção dos dados da Agência, I.P. é a colaboradora Ana Paula Duarte, com o *e-mail*: protecao.dados@adcoesao.pt, para o qual deverão ser remetidas quaisquer questões, sem prejuízo do direito de as apresentar também à entidade reguladora, a Comissão Nacional de Proteção de Dados.

9. O incumprimento de algum dos deveres constantes na presente cláusula, bem como a verificação da inexistência de garantias de *compliance*, constitui fundamento de resolução do contrato por incumprimento, sem prejuízo do dever de indemnização ao responsável pelo tratamento a que possa haver lugar, por danos sofridos ou eventuais violações que lhe sejam imputadas.

Cláusula 15 ª

Conflito de interesses e responsabilidade

1. O COCONTRATANTE deve prosseguir a sua atividade de acordo com a lei aplicável e com as regras de boa-fé, tomando todas as medidas necessárias para evitar a ocorrência de quaisquer situações que possam resultar em conflito com os interesses da Agência, I.P.
2. O COCONTRATANTE obriga-se a não praticar qualquer ato ou omissão do qual possa resultar quaisquer ónus ou responsabilidades para a Agência, I.P., ou para os seus direitos e interesses.
3. O COCONTRATANTE obriga-se ainda a suportar quaisquer encargos resultantes, designadamente, de reclamações, custos, despesas, multas, coimas ou sanções, necessários para a libertação de quaisquer ónus ou responsabilidades que recaiam sobre a propriedade da Agência, I.P., quando tenham sido criados ou causados por si ou por qualquer dos seus subcontratados.
4. Em caso de conflito de interesses, superveniente, durante a execução dos serviços contratados, o Cocontratante deverá informar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, da ocorrência do facto e dos procedimentos que adotará para a resolução do conflito, sujeitos à aprovação da Agência, I.P.

SECÇÃO II

OBRIGAÇÕES DA AGÊNCIA, I.P.

Cláusula 16.ª

Preço-base e preço contratual

1. O preço base fixado para o presente procedimento, que constitui o encargo máximo a pagar pela execução da prestação de serviços que constitui objeto do contrato a celebrar, é de €207 625,00 (duzentos e sete mil seiscentos e vinte e cinco euros), a que acresce o IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
2. Pelos bens e serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, a Agência, I.P. obriga-se a pagar ao COCONTRATANTE

o preço constante da proposta adjudicada.

3. O preço contratual inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à Agência, I.P. pelo presente CE, nomeadamente 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 que, para execução do contrato, sejam da responsabilidade do Cocontratante.
4. Não há lugar a revisão de preços durante o prazo de vigência do contrato.

Cláusula 17.ª

Condições de pagamento

1. As quantias devidas pela Agência, I.P. devem ser pagas no prazo de 30 (trinta) dias após a receção das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.
2. O COCONTRATANTE obriga-se a apresentar trimestralmente uma fatura, correspondente a 25% do valor do contrato, depois de validado pela Agência, I.P o correspondente Relatório de Controlo e os entregáveis que comprovam os serviços prestados, conforme especificado no R.SRV 14 da parte II do CE, sob pena de devolução.
3. A faturação deve respeitar o regime estabelecido na Parte II do CE relativamente aos abatimentos a que haja lugar, por incumprimento dos NÍVEIS DE SERVIÇO.
4. Para os efeitos do número 1, a obrigação considera-se vencida com a comunicação da aceitação dos serviços contratados pela Agência, I.P..
5. A emissão das faturas pelo COCONTRATANTE deve observar o disposto no artigo 9.º Decreto-Lei nº 111-B/2017, de 31 de agosto, com a redação conferida pelo artigo 3º do Decreto-Lei nº 104/2021, de 27 de novembro.
6. As faturas têm de conter obrigatoriamente a indicação do número de compromisso, para efeitos de cumprimento da Lei sobre os Compromissos e Pagamentos em Atraso, sob pena de devolução.
7. Em caso de discordância por parte da Agência, I.P. quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar, por escrito, ao COCONTRATANTE, os respetivos fundamentos, ficando o COCONTRATANTE obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou a proceder à emissão de nova fatura corrigida.
8. A comunicação ao cocontratante referida no número anterior deve ser efetuada pela Agência, I.P. no prazo máximo de 10 (dez) dias.

9. Desde que devidamente emitidas, as faturas são pagas através de transferência bancária para a instituição de crédito indicada pelo COCONTRATANTE, da qual este deve ser titular.
10. O atraso no pagamento das faturas apresentadas fará a Agência, I.P. incorrer em mora com a correspondente aplicação, do artigo 1.º da Lei nº 3/2010, de 27 de abril, sobre o montante em dívida, à taxa legalmente fixada para o efeito, desde o respetivo vencimento até integral e efetivo pagamento.
11. O atraso no pagamento de quaisquer faturas regularmente emitidas não autoriza o COCONTRATANTE a invocar a exceção de não cumprimento de qualquer das obrigações que lhe incumbem por força do contrato, salvo nos casos previstos no artigo 327.º do Código dos Contratos Públicos.

SECÇÃO III
ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Cláusula 18.ª
Acompanhamento da execução do contrato

1. Sem prejuízo das competências exercidas pelos demais membros da equipa da Agência, I.P., a execução do contrato é acompanhada pelo GESTOR DO CONTRATO designado pela Agência, I.P. e mencionado no contrato a celebrar.
2. O desempenho das funções de acompanhamento e fiscalização do modo de execução do contrato não exime o COCONTRATANTE de responsabilidade por qualquer incumprimento ou cumprimento defeituoso das suas obrigações.

SECÇÃO IV
MODIFICAÇÃO, INCUMPRIMENTO E EXTINÇÃO DO CONTRATO

Cláusula 19.ª
Cessão da posição contratual e subcontratação

1. Sem prejuízo do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 318.º do Código dos Contratos Públicos, o COCONTRATANTE pode ceder a sua posição contratual, na fase de execução do contrato, mediante autorização do CONTRAENTE PÚBLICO.

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

Cláusula 20.ª

Penalidades

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a Agência, I.P. pode aplicar ao COCONTRATANTE as seguintes penalidades:
   a) No valor de €2.000,00 (dois mil euros) pela falta, sem justificação atempada e por motivo ponderoso, do gestor do projeto a qualquer reunião agendada na qual deva estar presente;
   b) 3 ‰ (três por mil) do preço contratual por cada semana de atraso nos prazos de entrega dos elementos a produzir no âmbito da execução do contrato, de acordo com o cronograma que venha a ser definido.
   c) 5 ‰ (cinco por mil) do preço contratual por cada substituição de elementos da equipa em violação do disposto no CE;
   d) 5 ‰ (cinco por mil) do preço contratual pela não disponibilização atempada dos documentos previstos na Parte II;
   e) 5 ‰ (cinco por mil) do preço contratual, por cada não entrega atempada do Relatórios mensais de Controlo ou pela não entrega atempada dos planos de formação, nos termos previstos na Parte II do CE.

2. O valor acumulado das penalidades a aplicar não poderá exceder o limite máximo de 20% do preço contratual.
3. Nos casos em que seja atingido o limite máximo previsto no número anterior, e a Agência, I.P. decida não proceder à resolução do contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público, aquele limite é elevado para 30 % (trinta por cento).
4. Em caso de resolução do contrato por incumprimento definitivo, nos termos do artigo 333.º do Código dos Contratos Públicos, a Agência, I.P. pode aplicar uma pena pecuniária até ao limite indicado no número anterior.
5. A Agência, I.P. pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula, obrigando-se o COCONTRATANTE a emitir os necessários documentos contabilísticos para o efeito.
6. As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a Agência, I.P. exija uma indemnização pelo dano excedente nos termos das disposições relativas à obrigação de indemnização por mora e incumprimento definitivo previstas na lei.
7. A aplicação de abatimentos, nos termos previstos na Parte II do CE, relativa aos NÍVEIS DE SERVIÇO, não impede ou preclude a aplicação de penalidades.

Cláusula 21.ª

Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao COCONTRATANTE, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior.
2. Para efeitos do contrato, só são consideradas de força maior as circunstâncias que, cumulativamente e em relação à parte que as invoca:
   a) Impossibilitem o cumprimento das obrigações emergentes do contrato;
   b) Sejam alheias à sua vontade;
   c) Não fossem por ela conhecidas ou previsíveis à data da celebração do contrato; e
   d) Não lhe seja razoavelmente exigível contornar ou evitar os efeitos produzidos por aquelas circunstâncias.
3. Não constituem força maior, designadamente:
   a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do COCONTRATANTE, na parte em que intervenham;

b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do COCONTRATANTE ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;

c) Determinações governamentais, administrativas ou judiciais de natureza sancionatória, ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo COCONTRATANTE de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;

d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo COCONTRATANTE de normas legais;

e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do COCONTRATANTE cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;

f) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do COCONTRATANTE não devidas a sabotagem;

g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros;

h) Declaração de estado de emergência ou de calamidade, nem obrigações legais ou administrativas de teletrabalho, em situações de pandemia declarada pela Organização Mundial de Saúde.

4. A parte que invocar caso de força maior deve comunicar e justificar tal situação à outra parte, logo após a sua ocorrência, bem como informar o prazo previsível para restabelecer o cumprimento das obrigações contratuais.

Cláusula 22.ª

Resolução por parte da Agência, I.P.

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei e no contrato, a Agência, I.P., pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de incumprimento definitivo do contrato por facto imputável ao COCONTRATANTE.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, a Agência, I.P. pode qualificar como incumprimento definitivo o incumprimento dos prazos, parciais ou final, para a execução do contrato e entrega de artes finais ou documentos similares, quando este tenha ultrapassado o prazo contratual e o posterior que possa ser fixado.
3. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao COCONTRATANTE.

4. O CONTRAENTE PÚBLICO pode, caso assim o entenda, solicitar ao COCONTRATANTE a cessão da posição contratual, nos termos constantes do artigo 318º-A do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 23.ª

Resolução por parte do COCONTRATANTE

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

SECÇÃO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Cláusula 24.ª

Deveres de informação

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

Cláusula 25.ª

Comunicações

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

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

Cláusula 26.ª

Regra de informação e publicidade

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

Cláusula 27.ª

Despesas e encargos

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

Cláusula 28.ª

Foro competente

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

Cláusula 29.ª

Direito aplicável

O contrato tem natureza administrativa e rege-se pelo disposto na Lei 30/2021, de 21 de maio e, supletivamente, pelo disposto no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro, com a redação em vigor.

Cláusula 30.ª

Contagem dos prazos

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

PARTE II

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Índice

1. Enquadramento e objetivos 26
1.1. Enquadramento 26
1.2. Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P. 27
1.2.1 Organização 27
1.2.2 Stakeholders 29
1.3. Caracterização da Situação Atual 30
1.4. Objetivos da Contratação 30
2. Serviços a prestar 30
2.1. Componentes do Projeto 35
2.2. Requisitos Técnicos Transversais 36
2.3. Documentação 37
3. Plano de Implementação 37
3.1. Preparação 38
3.2. Implementação 38
3.3. Encerramento 38
4. Gestão do Contrato 39
4.1. Relacionamento e Funções 39
4.2. Equipas 39
4.3. Instalações e Horários 39
4.4. Meios e Equipamentos 40
4.5. Modelo de gestão de acompanhamento dos trabalhos 40
4.6. Garantia 42
5. Mecanismo de controlo de níveis de serviço 43
5.1. Níveis de Serviço 43
5.1.1 Pontos Negativos associados aos Níveis de Serviço 44
Apêndice A – Características específicas da equipa de projeto 46
Gestor de Projeto 46
Arquiteto Aplicacional 46
Consultor Funcional 46
Web Designer 47
Consultor Estratégico 47
A.1 - Competências Gerais 48

Lista de Figuras

Figura 1 - Organograma da Agência para o Desenvolvimento e Coesão (fevereiro 2022) 28
Figura 2 – Plano de Implementação 38

Lista de Tabelas

Tabela 1 – Reunião de Gestão 40
Tabela 2 – Níveis de Serviço 43
Tabela 3 – Cálculo do Abatimento 44
Tabela 4 – Pontos Negativos associados aos Níveis de Serviço 44

1. Enquadramento e objetivos

1.1. Enquadramento

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

Dentro das suas competências deve a Agência, I.P. garantir o bom funcionamento operacional de vários sistemas de informação. Não só os que asseguram o suporte às suas competências diretas, mas também os que, sob a sua responsabilidade, suportam funções de outros organismos do ecossistema dos Fundos, tais como as Autoridades de Gestão ou Organismos Intermédios.

Na preparação para o período de programação 2021-2027, a Agência, I.P, promoveu, concretizou e participou num conjunto de iniciativas de análise e reflexão sobre o modelo dos Sistemas de Informação do Portugal2020 nas suas condicionantes, constrangimentos e mais-valias. Em resultado destes trabalhos foi possível sinalizar pontos críticos, identificar melhorias de simplificação, detetar oportunidades de automatismo e definir um roteiro para a sua evolução tecnológica.

No âmbito do Plano de Atividades em curso, está previsto:

i. Revisão dos atuais sistemas *core* dos fundos europeus de forma a dar suporte à evolução dos requisitos de gestão, controlo e avaliação (ex.: decorrentes do PT2030, PRR, etc.) e fazer evoluir os mesmos para uma lógica centrada no beneficiário, privilegiando a experiência do utilizador nos múltiplos pontos de contacto, através de formas de interação simples, claras e integradas;

ii. Criação e implementação de mecanismos de alinhamento dos processos de desenho, desenvolvimento e *deployment*, entre a Agência, I.P., Autoridades de Gestão e outros *stakeholders* do ecossistema dos Fundos

Os princípios da Resolução do Conselho de Ministros 97/2020 de 13 de novembro, no que confere aos Sistemas de Informação, reforçam a orientação para simplificação e harmonização de formulários, centralização de dados e rentabilização dos investimentos, mantendo as responsabilidades de implementação e desenvolvimento dos Sistemas alinhadas com as responsabilidades das várias entidades no modelo de governação do Portugal 2030.

Num momento de grande pressão de calendário, com necessidade de novas aplicações, evolução das existentes e vários projetos de desenvolvimento em simultâneo, torna-se essencial a otimização do

processo de *onboarding* à plataforma *OutSystems*, adotada pela Agência I.P para permitir o desenvolvimento rápido, recorrendo a práticas e ferramentas que se revelem adequadas a esta dinâmica, facilitem a integração rápida das equipas de desenvolvimento numa lógica colaborativa que acelera todo o processo.

Garantir a eficiência ao longo do processo de desenvolvimento bem como a flexibilidade na resposta a novos requisitos, dinâmica sempre presente na gestão de Fundos Europeus, é o grande objetivo a cumprir na construção dos sistemas de informação, presente na expectativas de todos os *stakeholders* do ecossistema dos Fundos atualmente empenhados na preparação dos Sistemas de Informação para o Portugal 2030.

O projeto FAST – Fábrica de Aplicações e Soluções Transversais, doravante designado por FAST, constitui-se como um órgão central na construção de um processo de desenvolvimento partilhado, seguindo as melhores práticas da tecnologia *Outsystems*, e assegura a proficiência e autonomia transversalmente a todas as áreas (técnicas, funcionais e de gestão), de forma a permitir o acompanhamento, governo e crescimento em escala dos sistemas de informação.

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

1.2.1 Organização

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

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

Internamente, organiza-se por unidades de negócio, em que respondem equipas experientes que asseguram as competências da Agência I.P em articulação com os diferentes stakeholders.



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

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

i. Assegurar a articulação com a Comissão Europeia na aplicação e negociação da política de coesão;

ii. Coordenar a aplicação dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento, em articulação com os Programas operacionais;

iii. Garantir a solidez do sistema português de gestão e controlo dos fundos da política de coesão;

iv. Apresentar pedidos de Pagamento à Comissão Europeia e certificação da regularidade das despesas;

v. Pagar aos beneficiários dos projetos cofinanciados e recuperação dos valores em dívida;

vi. Auditar os projetos cofinanciados em articulação com a Inspeção Geral de Finanças;

vii. Divulgar os apoios disponíveis e os resultados da aplicação dos fundos da União Europeia;

viii. Monitorizar e avaliar implementação e os resultados dos apoios dos fundos da União Europeia;

ix. Coordenar a participação portuguesa nos Programas de Cooperação Territorial Europeia;

x. Formular propostas de políticas de desenvolvimento regional e coordenamos o Programa de Apoio às Reformas Estruturais;

xi. Gerir o Registo Central de auxílios de minimis.

1.2.2 Stakeholders

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

i. Autoridades de Gestão: são as entidades responsáveis pela gestão, acompanhamento e execução dos respetivos Programas Operacionais (Temáticos, Regionais e outros), as quais assumem a natureza de estruturas de missão e são criadas por Resolução do Conselho de Ministros;

ii. Banco Europeu de Investimento (BEI): é o banco de investimento da União Europeia, representando os seus interesses e trabalhando em estreita colaboração com outras instituições e organismos europeus para aplicar as políticas da EU. Presta assessoria especializada e financia projetos de investimento sustentáveis que contribuem para a realização dos objetivos estratégicos da UE;

iii. Agência da Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública (IGCP): é a entidade pública a quem compete, gerir, de forma integrada, a tesouraria, o financiamento e a dívida pública direta do Estado, a dívida das entidades do setor público empresarial cujo financiamento seja assegurado através do Orçamento do Estado e ainda coordenar o financiamento dos fundos e serviços dotados de autonomia administrativa e financeira;

iv. Direção Geral do Tesouro e das Finanças: assegurar efetivação das operações de intervenção financeira do Estado, acompanhar as matérias respeitantes ao exercício da tutela financeira do setor público administrativo e empresarial e da função acionista e assegurar a gestão integrada do património do Estado, bem como a intervenção em operações patrimoniais do setor público, nos termos da lei;

v. Tutela e Comissão Interministerial de Coordenação;

vi. Outras entidades da Administração Pública;

vii. Instituições bancárias e financeiras;

viii. Beneficiários e potenciais beneficiários;

ix. Cidadãos.

1.3. Caracterização da Situação Atual

A área de sistemas de informação tem em curso várias iniciativas de desenvolvimento e de manutenção evolutiva de sistemas de informação, algumas delas com recurso às novas tecnologias introduzidas na Agência, I.P., cada vez mais com o foco na eficiência e melhoria da experiência de utilização dos sistemas, seja ao nível do design seja ao nível dos processos e automatismos.

A estratégia de abraçar o paradigma de desenvolvimento aplicacional com tecnologias *low-code,* conduziu à seleção da plataforma *OutSystems*, líder mundial neste sector, como ferramenta base para o desenvolvimento dos Sistemas de Informação de suporte ao Portugal 2030 sob a responsabilidade da Agência, I.P.

1.4. Objetivos da Contratação

Pretende-se a contratação de serviços de consultoria e suporte à gestão das equipas de desenvolvimento em OutSystems, dando inicio à implementação do projeto FAST que permite em modo colaborativo a efetivar a aceleração dos desenvolvimentos aplicacionais já identificados como prioritários para o Portugal2030.
O projeto FAST será implementado de forma progressiva, em função da maturidade da Agência, I.P e dos seus parceiros, avaliando a evolução das competências técnicas associadas ao novo processo de desenvolvimento e garantindo a sustentabilidade do mesmo.

2. Serviços a prestar

R. SRV 1. <u>Requisito introdutório:</u> A Agência, I.P. pretende a contratação de serviços que assegurem a implementação do projeto FAST, com a identificação de um conjunto de boas práticas, regras, procedimentos que otimizem o processo de desenvolvimento aplicacional, promovem a qualidade do produto final e facilitam a sua contínua adaptação e evolução, no ambiente de desenvolvimento e implementação de soluções sob a responsabilidade da Agência.I.P.

R. SRV 2. O projeto FAST ocupa um lugar central na implementação do processo de desenvolvimento partilhado, garante a adoção das melhores práticas da tecnologia *Outsystems*, assegura a

proficiência e autonomia transversalmente a todas as áreas (técnicas, funcionais e de gestão) de forma a permitir o acompanhamento, governo e crescimento em escala e de forma consistente, dos sistemas de informação do ecossistema Fundos suportados nesta tecnologia.

R. SRV 3. O COCONTRATANTE deve cumprir e incorporar no projeto as regras definidas para os serviços digitais da Agência, I.P. no que diz respeito à utilização de metodologias *Agile*, regras e procedimentos padrão na modelação de dados e outras boas práticas do processo de implementação e desenvolvimento aplicacional já existentes.

R. SRV 4. Os níveis de serviço a serem garantidos estão indicados no capítulo Mecanismo de controlo de Níveis de Serviço.

R. SRV 5. A identificação detalhada dos perfis, números de recursos, competências e requisitos é apresentada no

R. SRV 6. Apêndice A – Características específicas da equipa de projeto

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

A Agência, I.P. pode solicitar recursos de entre os perfis identificados sendo que o gestor de projeto deverá estar sempre presente com a alocação suficiente para assegurar as tarefas de coordenação e reporte à Agência, I.P.

Gestor de Projeto

Habilitações e Certificações	Experiência
• Licenciatura (ou superior) na área de Informática ou equivalente • Certificação Scrum Master, pela Scrum Alliance ou Scrum.org • Certificação PMP, ou ITIL	• Mínimo de 3 anos de experiência em projetos de desenvolvimento e implementação OutSystems • Mínimo de 1 projeto, com duração superior a 6 meses, de desenvolvimento e implementação OutSystems (com 3 ou mais equipas de desenvolvimento em paralelo)

Arquiteto Aplicacional

Habilitações e Certificações	Experiência
• Licenciatura (ou superior) nas áreas de Engenharia, Informática, Ciências Empresariais, Matemática ou semelhante • Certificação Outsystems Professional • Formação OutSystems Expert Traditional Web Developer • Formação OutSystems Tech Lead • Formação OutSystems Reactive Developer	• Mínimo de 3 anos de experiência em projetos de desenvolvimento e implementação OutSystems • Minimo de 1 projeto, com duração superior a 6 meses, de desenvolvimento e implementação em Outsystems

Consultor Funcional

Habilitações e Certificações	Experiência

• Formação superior nas áreas de Engenharia, Gestão, Tecnologias de Informação ou similares	• Mínimo de 3 anos de experiência em projetos de desenvolvimento e implementação OutSystems Mínimo de 1 projeto, com duração superior a 6 meses, de implementação de pipelines CI/CD em tecnologia OutSystems com 3 ou mais ambientes distintos • Experiência da definição e governo de "Release Management" em fábrica Outsystems • Experiência na implementação da definição e implementações de Monitorização avançada em fábrica OutSystems • Mínimo de 3 implementações da definição, governo e implementações de Estratégia de Automação de Testes (utilizando BDD e Test Management Tool) em fábrica OutSystems

Web Designer

Habilitações e Certificações	Experiência
• Formação superior em Design ou Licenciatura (ou superior) na área de Informática ou equivalente	• Mínimo de 3 anos de experiência em projetos de desenvolvimento e implementação OutSystems na definição e implementação de experiência de utilizador (para segmento B2C e B2B)

Consultor Estratégico

Habilitações e Certificações	Experiência
• Licenciatura (ou superior) na área de Informática ou equivalente	• Mínimo de 3 anos de experiência em operação de plataforma OutSystems no modelo Paas • Mínimo de 4 implementações de projetos de upgrade da plataforma OutSystems

A.1 - Competências Gerais

R. SRV 7. Todos os recursos devem ter fluência oral e escrita na língua portuguesa e inglesa, devendo a mesma constar dos *curricula vitae*..

R. SRV 8. O COCONTRATANTE deve assumir a gestão global do projeto, sendo responsável por garantir rigor na gestão da equipa, efetuar um controlo efetivo que garanta o cumprimento das metas e das boas práticas nas metodologias de trabalho, de modo a que os serviços sejam executados de forma conforme, integrada e coordenada e atinjam os objetivos definidos para a contratação.

R. SRV 9. Os serviços a prestar devem incidir sobre as seguintes áreas:

1. Otimização das tecnologias de informação e colaboração com o negócio;
2. Mitigação de risco e da dívida técnica;
3. Fomentar a geração contínua do *backlog;*
4. Desenvolver e implementar boas práticas a partir de melhoria contínua;
5. Planear em função das solicitações de negócio (requisitos e cronogramas) com suporte às equipas para o desenvolvimento ser rápido e em escala;
6. Garantir e alavancar os investimentos efetuados em tecnologia e recursos técnicos;
7. Aceleração dos ciclos de desenvolvimento;
8. Atingir autonomia e autossuficiência;
9. Permitir e fomentar a existência e colaboração de equipas de uma forma escalável horizontalmente;
10. Apresentar práticas de segurança no desenvolvimento aplicacional e da plataforma;
11. Definição e implementação de metodologias de trabalho comuns;
12. Capacitação de equipas

R. SRV 10. A implementação deverá contemplar as áreas de adoção estratégica, treino/capacitação, governança, gestão de mudança, gestão de programa, controlo de qualidade, bem como a definição, implementação e automação de práticas técnicas como arquitetura, *devops*, experiência de utilização (UX/UI), segurança, desenvolvimento mobile nativo e operações, fomentando a qualidade, redução da dívida técnica, desenho e garantia da consistência de interfaces com utilizador.

2.1. Componentes do Projeto

R. SRV 11. O projeto deve ser executado durante um período de 12 meses após a assinatura do contrato, desde que se mantenha ativo o licenciamento da Agência I.P em Outsystems

R. SRV 12. Durante a implementação do projeto devem ser consideradas 2 componentes agrupadoras de um conjunto de atividades especificas :

1. Formação Base e Especializada
2. Acompanhamento Especializado

R. SRV 13. Na componente de Formação deve ser considerando um conjunto de ações iniciais, no mínimo de 30 horas, para um grupo de formandos até 50 pessoas, que devem ser preferencialmente on-line, assegurar o conhecimento base para projetos de implementação em Outsystems e preparar o acesso a certificações aos que pretendam certificar-se.

R. SRV 14. Ainda na componente de Formação deve também considerado um conjunto de ações especializadas, com adaptação ao contexto de trabalho da Agência, I.P., e focadas nas boas práticas que permitem a otimização do processo de desenvolvimento e a sua escalabilidade para entrega rápida de produtos e soluções de qualidade. Estas ações, no mínimo de 60 horas, devem ocorrer em modo imersivo, preferencialmente presencial. Considerando um conjunto de formandos até 50 pessoas deve prever-se a organização de pelo menos 2 sessões para cada ação de formação especializada, o que totaliza no mínimo 120 horas de formação,

R. SRV 15. Na componente de Acompanhamento Especializado devem ser consideradas o conjunto de atividades que garantam a efetiva capacitação e autonomia das equipas da Agência I.P. e dos seus parceiros na gestão da fábrica Outsystems.

R. SRV 16. As componentes referidas devem ser realizadas cumprindo os seguintes objetivos/entregáveis por trimestre:

- 1º Trimestre: conclusão de pelo menos 70% da Formação Base e entrega de documento de boas práticas sobre UX/UI
- 2ª Trimestre: conclusão de 100% da Formação base e de pelo menos 70% da Formação Especifica e entrega de documento de boas práticas de arquitetura

- 3ª Trimestre: conclusão de 100% da Formação Especifica e entrega de documento de boas práticas sobre desenvolvimento DevOps (Release Management, Test Automation)
- 4º Trimestre: Entrega de documento final que integra todas as boas práticas, regras e metodologias implementadas durante o projeto.

2.2. Requisitos Técnicos Transversais

De modo transversal, os SERVIÇOS a desenvolver, objeto do presente CADERNO DE ENCARGOS, devem garantir sempre que aplicável:

R. SRV 17. A utilização de mecanismos de identificação eletrónica Autenticação.GOV (incluindo Chave Móvel Digital e Cartão de Cidadão e Certificação de Atributos Profissionais (SCAP) (incluindo Dirigentes e Funcionários Públicos, Administradores e Gerentes de Empresas, Eleitos locais, e membros de ordens profissionais).

R. SRV 18. A assinatura eletrónica de todos os documentos que necessitem de assinatura, com Chave Móvel Digital e Cartão de Cidadão e Certificação de Atributos Profissionais.

R. SRV 19. A ligação à plataforma iAP, enquanto plataforma de integração transversal à Administração Pública, quer para consumo de *webservices* disponibilizados por outras entidades, quer para disponibilização de *webservices* para outras entidades

R. SRV 20. O cumprimento do Regulamento Nacional de Interoperabilidade Digital (RNID) e das regras relativas ao quadro de interoperabilidade semântica, devendo a produção e/ou divulgação de informação, no âmbito dos sistemas de informação e respetivas componentes aplicacionais financiados, ser assegurada através de dados abertos, permitindo a disponibilização dos *data sets* produzidos na plataforma dados.gov.pt;

R. SRV 21. A adoção das regras de usabilidade e de acessibilidade nos sítios e portais da Administração Pública, nos termos da legislação vigente e constantes em https://usabilidade.gov.pt e em http://www.acessibilidade.gov.pt, respetivamente;

R. SRV 22. A integração com a plataforma Notificações Eletrónicas do Estado

R. SRV 23. A articulação com o CES (Catálogo de Entidades e Serviços), no sentido de garantir a identificação unívoca das entidades públicas e serviços alvo dos investimentos.

R. SRV 24. A produção de forma automática do conjunto de dados abertos (através dados.gov) que alimentam o Portal Mais Transparência."

2.3. Documentação

R. SRV 25. Requisito introdutório: O COCONTRATANTE deve entregar à Agência, I.P. o plano de projeto onde se instanciam e consubstanciam as atividades do projeto com datas efetivas de realização, nos 5 dias subsequentes à assinatura do contrato.

R. SRV 26. O COCONTRATANTE deve garantir a entrega das versões finais da documentação funcional e técnica desenvolvida ao longo do projeto, no prazo de 5 dias após a sua implementação.

R. SRV 27. O COCONTRATANTE deve produzir trimestralmente um Relatório de Controlo, do qual tem de constar obrigatoriamente os seguintes aspetos:

1. Ponto de situação sobre a prestação do serviço;
2. Análise do cumprimento dos Níveis de Serviço;
3. Apresentação de lista de melhorias/ evoluções propostas, de forma a aumentar a qualidade e eficiência do serviço prestado;
4. Pontos para decisão.
5. A aceitação deste documento por parte da Agência, I.P com a validação do cumprimento dos objetivos/entregáveis conforme o R.SRV 14 dão lugar a um momento de faturação, que corresponde a 25% do valor do contrato.

R. SRV 28. O COCONTRATANTE tem de cumprir as orientações da Agência, I.P. relativamente aos formatos, plataformas e formas de apresentação da documentação técnica do projeto e, sempre que considere que essas orientações constituem um obstáculo ou introduzem qualquer limitação ao resultado final, deve manifestá-lo à Agência, I.P. por escrito.

3. Plano de Implementação

Para definição do plano de implementação do projeto foram definidas três etapas macro distintas:

a) A fase de Preparação permitindo preparar as condições para o arranque do projeto e para a fase de Execução;

b) A fase de Implementação, que ocorre durante os restantes meses e que prevê a prestação dos serviços, conforme os requisitos indicados neste CADERNO DE ENCARGOS;

c) A fase de Encerramento.



Figura 2 – Plano de Implementação

3.1. Preparação

R. SRV 29. Neste período de Preparação, deve ser assegurado o planeamento, com identificação clara dos pontos críticos para o sucesso de projeto, com o detalhe exigido pelos vários sistemas de informação no âmbito deste contrato, indicando também as tarefas e momentos na dependência da Agência, I.P. para cumprimento do plano.

R. SRV 30. Deverá ser conjuntamente articulado:

A. Validação do ponto de partida e cronograma dos serviços;

B. Preparação das equipas;

C. Preparação de meios (comunicações, segurança, acessos).

R. SRV 31. O período para execução das tarefas da fase de preparação do projeto deverá ser inferior a 8 (oito) dias úteis sendo que os SLA só entram em vigor após esta fase.

R. SRV 32. O regime de penalidades contratuais é aplicável a partir da data da assinatura do contrato.

3.2. Implementação

R. SRV 33. Esta fase inicia-se imediatamente após a fase de Preparação e consideram-se aqui todas as atividades dos Serviços a Prestar.

3.3. Encerramento

R. SRV 34. A fase de Encerramento, que tem a duração prevista de 1 (um) mês, pretende assegurar a passagem detalhada de conhecimento do projeto à Agência I.P., ou a quem esta designar. Deve ser efetuada até à data de conclusão do projeto, ainda que em simultâneo possam existir outras atividades da fase de implementação em curso. O COCONTRATANTE deve

apresentar o Plano de Tarefas a concretizar nesta fase 15 dias antes do início da mesma para validação e aprovação da Agência, I.P.

4. Gestão do Contrato

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

4.1. Relacionamento e Funções

R. GC 2. São objetivos genéricos do relacionamento e funções:

a. Assegurar a comunicação eficaz, eficiente e coordenação entre as partes;

b. Assegurar uma prestação de serviço de acordo com o contratado, através da documentação de todas as atividades e controlo de execução;

c. Definir e implementar processos que otimizem a eficácia e eficiência da prestação de serviço;

d. Analisar a qualidade de serviço para identificar oportunidades de melhoria;

R. GC 3. O modelo deve garantir uma rápida e eficaz tomada de decisão e a resolução célere e expedita de divergências e litígios.

4.2. Equipas

R. GC 4. Requisito introdutório: O COCONTRATANTE deve assegurar a gestão integral de todos os assuntos respeitantes aos colaboradores que utiliza na prestação do serviço.

4.3. Instalações e Horários

R. GC 5. Os custos relativos às instalações no COCONTRATANTE ou à criação de condições de qualquer tipo para permitir a prestação remota do Serviço, serão suportados por este.

R. GC 6. A Equipa do Serviço obriga-se ao cumprimento dos horários de trabalho da Agência, I.P. sempre que o SERVIÇO seja prestado nas instalações da Agência, I.P.

4.4. Meios e Equipamentos

R. GC 7. Requisito introdutório: A Agência, I.P. disponibiliza acessos aos seguintes equipamentos destinados à prestação do Serviço:

a. Servidores de desenvolvimento, de certificação (ou qualidade);

b. Ambiente de suporte às atividades de manutenção, por ex. para o repositório para a gestão de versões/*releases* de código fonte, gestão de atividades, controlo de progresso e ferramenta de registo e controlo de defeitos;

c. Ferramentas de suporte às atividades de manutenção por exemplo, para o repositório para a gestão de versões/*releases* de código fonte e ferramenta de registo e controlo de defeitos.

R. GC 8. Os bens/equipamentos para além daqueles indicados no requisito anterior, a utilizar pelo COCONTRATANTE, serão da sua responsabilidade.

4.5. Modelo de gestão de acompanhamento dos trabalhos

R. GC 9. Requisito introdutório: A coordenação dos trabalhos irá ser feita com base em metodologias ágeis. A gestão macro do projeto assenta em reuniões para controlo, acompanhamento e garantia da qualidade dos serviços entregues.

R. GC 10. O COCONTRATANTE é responsável pela preparação de documentos de suporte às reuniões mensais com a Agência, I.P.:

Tabela 1 – Reunião de Gestão

Reunião	Periodicidade	Intervenientes	Assuntos	Documentos	Envio documentos
Reunião de Gestão	Mensal	COCONTRATANTE e Agência, I.P.	Análise global da qualidade dos serviços prestados e definição de	**Relatório de Controlo:** Ponto de situação sobre a prestação do serviço ao longo do período decorrido;	A enviar pelo COCONTRATANTE, 5 dias antes da reunião

Reunião	Periodicidade	Intervenientes	Assuntos	Documentos	Envio documentos
			ações estratégicas de melhoria	Cumprimento dos níveis de serviço; Apresentação de lista de melhorias / evoluções propostas pelo COCONTRATANTE visando o incremento da qualidade e da eficiência do serviço prestado, conforme previsto na Gestão de Serviço Pontos para decisão	

R. GC 11. Poderão ser ainda realizadas reuniões periódicas de ponto de situação sempre que necessário no sentido de efetuar avaliação dos trabalhos realizados, discutir o plano de trabalho, respetivos riscos, problemas / questões a avaliar, identificação de ações de melhoria do serviço, etc.

R. GC 12. Relativamente a ferramentas de acompanhamento do progresso, existirão 2 ferramentas principais, sendo que sempre que necessário adaptar-se-ão às necessidades específicas do projeto:

i. **Monday.com** – acompanhamento de *Backlog*, Atividades.

ii. **Equipa no Teams** - contacto assíncrono entre membros da equipa, partilha de ficheiros e cerimónias não presenciais

R. GC 13. Todas as reuniões efetuadas no âmbito do relacionamento e funções serão suportadas por uma ata que incluirá:

i. Lista de participantes nas reuniões;

ii. Agenda da reunião;

iii. Temas debatidos e conclusões;

iv. Ações decorrentes, prazos e responsáveis.

R. GC 14. A elaboração da ata é da responsabilidade do COCONTRATANTE e deverá ser sempre validada pela Agência, I.P. previamente à sua distribuição para assinatura.

4.6. Garantia

R GAR 1. Requisito introdutório: O COCONTRATANTE fica obrigado a cumprir as condições de Garantia de acordo com os requisitos a seguir expressos.

R GAR 2. Consideram-se em garantia todos os serviços que tenham sido prestados pelo COCONTRATANTE e aceites pela Agência, I.P.

R GAR 3. A aceitação do serviço pela Agência, I.P. não suprime a responsabilidade do COCONTRATANTE pela correção de todos os defeitos identificados dentro do prazo de Garantia.

R GAR 4. A Agência, I.P. comunicará ao COCONTRATANTE os defeitos identificados e demais informações necessárias para a sua correção.

R GAR 5. Os defeitos poderão ser identificados pela Agência, I.P., ainda que se tenha procedido ao pagamento do serviço prestado, pelo que em nenhuma hipótese poderá o pagamento ser significado de garantia de qualidade.

R GAR 6. Cabe ao COCONTRATANTE realizar, sem quaisquer custos ou encargos, as correções decorrentes dos erros ou falhas identificadas, durante o período de garantia, na execução dos serviços contratados. Defeitos que condicionem a utilização de desenvolvimentos pelos utilizadores devem ser corrigidos dentro dos Níveis de Serviço definidos.

R GAR 7. O facto de o COCONTRATANTE proceder a uma intervenção no âmbito das obrigações de garantias, não o dispensa da realização de novas ações ao abrigo desta obrigação de garantia, caso o defeito se mantenha ou sejam detetados outros, e das sanções previstas no Contrato, assim como dos prazos definidos para a sua execução.

R GAR 8. Em nenhuma hipótese serão pagas as intervenções do COCONTRATANTE por motivos de ativação da garantia, apesar de se proceder ao registo da intervenção.

R GAR 9. A Agência, I.P. poderá realizar avaliações, auditorias, validações e verificações adicionais aos serviços e produtos entregues pelo COCONTRATANTE, recusando-os caso seja encontrado algum defeito face aos requisitos apresentados, solicitando a ativação da garantia.

5. Mecanismo de controlo de níveis de serviço

5.1. Níveis de Serviço

R. NS 1 Requisito introdutório: Este capítulo apresenta os Níveis de Serviço a assegurar pelo COCONTRATANTE numa lógica de obrigação de resultados com abatimentos a aplicar perante o incumprimento dos níveis de serviço contratualizados.

R. NS 2 Os níveis de serviço entram em vigor logo após o período inicial de preparação.

R. NS 3 A prestação de serviços tem de cumprir os objetivos estabelecidos através de Níveis de Serviço definidos.

R. NS 4 Os Níveis de Serviço encontram-se descritos na tabela seguinte:

Tabela 2 – Níveis de Serviço

Nº	Nível de Serviço	Periodicidade	Objetivo e Métricas
1	Compilar o plano de trabalho e responsabilidades dos intervenientes de cada *sprint*, a aprovar pela Agência, I.P.	Quinzenal	**TR:** 1 dia
2	Alertar a Agência, I.P para o não cumprimento dos prazos definidos no plano de trabalho para cada *sprint*	Quinzenal	**TR:** 1 dia
3	Garantir o cumprimento das sessões de formação conforme o Plano de Projeto	Mensal	**TR:** 3 dias
4	Garantir a produção da documentação de projeto de acordo com o Plano de Projeto.	Mensal	**TR:** 1 dia
5	Cumprimento da data de entrega dos Relatórios de Controlo pelo menos 24 horas antes da reunião de gestão.	Mensal	**TR:** 12 horas
6	Elaboração da ata após cada Reunião de Gestão	Mensal	**TR:** 1 dia

R. NS 5 Entende-se por Tempo de Resposta (TR) o número de horas/dias úteis que medeia entre o pedido de um serviço e início de resolução por parte do COCONTRATANTE.

R. NS 6 A aplicação dos abatimentos relativos aos Níveis de Serviço não preclude a aplicação das penalidades prevista nas Cláusulas Jurídicas do presente CE.

5.1.1 Pontos Negativos associados aos Níveis de Serviço

R. NS 7 Requisito introdutório: Este capítulo apresenta o método de quantificação de incumprimentos em caso de não concretização dos objetivos dos Níveis de Serviço definidos no ponto anterior por parte do COCONTRATANTE.

R. NS 8 Em conformidade com o Modelo de Remuneração, poderão ser atribuídos Pontos Negativos ao COCONTRATANTE que serão calculados de acordo com a tabela seguinte em função da não concretização verificada.

R. NS 9 A soma dos Pontos Negativos, quantificados mensalmente, pode atingir um valor máximo de 10 Pontos Negativos.

R. NS 10 Para a determinação de Abatimentos a aplicar mensalmente, estão estabelecidos três valores fixos nos seguintes moldes:

Tabela 3 – Cálculo do Abatimento

Total de Pontos Negativos na avaliação mensal	Cálculo do Abatimento
Entre 1 e 3	3% na faturação seguinte
Entre 4 e 6	7,5% na faturação seguinte
7 ou mais	10% na faturação seguinte

R. NS 11 Os Abatimentos, aplicáveis mensalmente, não podem ultrapassar 10% da faturação mensal.

Tabela 4 – Pontos Negativos associados aos Níveis de Serviço

Nº	Nível de Serviço	Periodicidade	Pontos Negativos

1	Compilar adequadamente o plano de trabalho e responsabilidades dos intervenientes de cada *sprint*, a aprovar pela Agência, I.P.	Mensal	2
2	Alertar a Agência, I.P para o não cumprimento dos prazos definidos no plano de trabalho para cada *sprint*	Mensal	2
3	Garantir o cumprimento das sessões de formação conforme o Plano de Projeto	Mensal	2
4	Garantir a produção da documentação de projeto de acordo com o Plano de Projeto.	Mensal	2
5	Cumprimento da data de entrega dos Relatórios de Controlo pelo menos 24 horas antes da reunião de gestão.	Mensal	1
6	Elaboração da ata após cada Reunião de Gestão	Mensal	1

R. NS 12 Entende-se para efeitos de contabilização de horas úteis o período entre as 8h e as 20h, dos dias úteis, contabilizando-se como não úteis apenas os fins-de-semana e os feriados nacionais.

Apêndice A – Características específicas da equipa de projeto

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

A Agência, I.P. pode solicitar recursos de entre os perfis identificados sendo que o gestor de projeto deverá estar sempre presente com a alocação suficiente para assegurar as tarefas de coordenação e reporte à Agência, I.P.

Gestor de Projeto

Habilitações e Certificações	Experiência
• Licenciatura (ou superior) na área de Informática ou equivalente • Certificação Scrum Master, pela Scrum Alliance ou Scrum.org • Certificação PMP, ou ITIL	• Mínimo de 3 anos de experiência em projetos de desenvolvimento e implementação OutSystems • Mínimo de 1 projeto, com duração superior a 6 meses, de desenvolvimento e implementação OutSystems (com 3 ou mais equipas de desenvolvimento em paralelo)

Arquiteto Aplicacional

Habilitações e Certificações	Experiência
• Licenciatura (ou superior) nas áreas de Engenharia, Informática, Ciências Empresariais, Matemática ou semelhante • Certificação Outsystems Professional • Formação OutSystems Expert Traditional Web Developer • Formação OutSystems Tech Lead • Formação OutSystems Reactive Developer	• Mínimo de 3 anos de experiência em projetos de desenvolvimento e implementação OutSystems • Minimo de 1 projeto, com duração superior a 6 meses, de desenvolvimento e implementação em Outsystems

Consultor Funcional

Habilitações e Certificações	Experiência

• Formação superior nas áreas de Engenharia, Gestão, Tecnologias de Informação ou similares	• Mínimo de 3 anos de experiência em projetos de desenvolvimento e implementação OutSystems Mínimo de 1 projeto, com duração superior a 6 meses, de implementação de pipelines CI/CD em tecnologia OutSystems com 3 ou mais ambientes distintos • Experiência da definição e governo de "Release Management" em fábrica Outsystems • Experiência na implementação da definição e implementações de Monitorização avançada em fábrica OutSystems • Mínimo de 3 implementações da definição, governo e implementações de Estratégia de Automação de Testes (utilizando BDD e Test Management Tool) em fábrica OutSystems

Web Designer

Habilitações e Certificações	Experiência
• Formação superior em Design ou Licenciatura (ou superior) na área de Informática ou equivalente	• Mínimo de 3 anos de experiência em projetos de desenvolvimento e implementação OutSystems na definição e implementação de experiência de utilizador (para segmento B2C e B2B)

Consultor Estratégico

Habilitações e Certificações	Experiência
• Licenciatura (ou superior) na área de Informática ou equivalente	• Mínimo de 3 anos de experiência em operação de plataforma OutSystems no modelo Paas • Mínimo de 4 implementações de projetos de upgrade da plataforma OutSystems

A.1 - Competências Gerais

Todos os recursos devem ter fluência oral e escrita na língua portuguesa e inglesa, devendo a mesma constar dos *curricula vitae*.