

AdP - ÁGUAS DE PORTUGAL SGPS, S.A.

**CONCURSO LIMITADO POR PRÉVIA QUALIFICAÇÃO COM
PUBLICIDADE INTERNACIONAL**

2022_113CLPQ

**AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA A
IMPLEMENTAÇÃO DA PLATAFORMA SAP SUCCESS FACTORS
E RESPECTIVOS MÓDULOS ADQUIRIDOS**

CADERNO DE ENCARGOS

DEZEMBRO 2022

Índice

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS	4
Cláusula 1. ^a Objeto.....	4
Cláusula 2. ^a Contrato.....	4
Cláusula 3. ^a Prazo contratual.....	5
 CAPÍTULO II OBRIGAÇÕES DAS PARTES	 5
SECÇÃO I	5
OBRIGAÇÕES DO COCONTRATANTE	5
Cláusula 4. ^a Obrigações do Cocontratante.....	5
Cláusula 5. ^a Fases de execução contratual.....	6
Cláusula 6. ^a Prazo da prestação do serviço.....	7
Cláusula 7. ^a Equipa a afetar à execução do contrato.....	8
Cláusula 8. ^a Local da prestação de serviços.....	9
Cláusula 9. ^a Novos desenvolvimentos da Plataforma.....	9
Cláusula 10. ^a Dever de sigilo.....	11
Cláusula 11. ^a Tratamento de dados pessoais.....	11
Cláusula 12. ^a Conservação de dados pessoais.....	13
Cláusula 13. ^a Transferência de dados pessoais.....	14
Cláusula 14. ^a Dever de cooperação.....	14
 SECÇÃO II	 15
OBRIGAÇÕES DA ADP SGPS	15
Cláusula 15. ^a Preço base e preço contratual.....	15
Cláusula 16. ^a Condições de pagamento.....	15
Cláusula 17. ^a Faturação eletrónica.....	17
 SECÇÃO III	 18
ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO	18
Cláusula 18. ^a Acompanhamento e fiscalização do modo de execução do contrato.....	18
Cláusula 19. ^a Cessão da posição contratual pelo Cocontratante.....	18
Cláusula 20. ^a Sanções contratuais.....	19

Cláusula 21. ^a Força maior.....	20
Cláusula 22. ^a Resolução por parte da AdP SGPS.....	21
Cláusula 23. ^a Resolução por parte do Cocontratante.....	22
Cláusula 24. ^a Seguros.....	22
CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS	22
Cláusula 25. ^a Deveres de informação	22
Cláusula 26. ^a Comunicações.....	23
Cláusula 27. ^a Foro competente	23
Cláusula 28. ^a Direto aplicável e natureza do contrato.....	23
Cláusula 29. ^a Contagem dos prazos.....	24
ANEXO I LISTAS DE EMPRESAS	25
ANEXO II ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	26
ANEXO III FASES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO	35

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Cláusula 1.^a

Objeto

1. O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar entre a AdP – Águas de Portugal SGPS, S.A. (**AdP SGPS**) e o **Cocontratante**, que tem por objeto principal a aquisição de serviços de consultoria para a implementação da plataforma SAP Success Factors e respetivos módulos adquiridos, para todas as empresas do Grupo Águas de Portugal identificadas no **ANEXO I**, de acordo com as especificações constantes do **ANEXO II** ao presente caderno de encargos.
2. O objeto do contrato a celebrar compreende a execução das Fases e respetivas atividades devidamente discriminadas no **ANEXO III** ao presente caderno de encargos e que dele faz parte integrante.

Cláusula 2.^a

Contrato

1. O Contrato integra os seguintes elementos:
 - a) Os suprimimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes e expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar, nos termos do disposto no artigo 50.º do Código dos Contratos Públicos;
 - b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
 - c) O presente caderno de encargos e os seus anexos;
 - d) A proposta adjudicada;
 - e) Os esclarecimentos prestados sobre a proposta adjudicada prestados pelo **Cocontratante**.
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 pela **AdP SGPS** 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 diploma legal prevalecem sobre todos os documentos previstos no n.º I da presente cláusula.

Cláusula 3.^a

Prazo contratual

Sem prejuízo da manutenção das obrigações acessórias que perdurem para além da data de cessação do Contrato, este é válido por **9 (nove) meses** a contar da data da respetiva assinatura.

CAPÍTULO II

OBRIGAÇÕES DAS PARTES

SECÇÃO I

OBRIGAÇÕES DO COCONTRATANTE

Cláusula 4.^a

Obrigações do Cocontratante

- I. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável e no presente caderno de encargos e respetivos anexos, constituem obrigações principais do **Cocontratante** as seguintes:
- a) Implementar o *SAP Success Factors* de acordo com as especificações técnicas descritas no presente Caderno de Encargos;
 - b) Efetuar testes globais da solução implementada e da respetiva interligação entre sistemas;
 - c) Ministras formação à equipa de projeto e aos utilizadores finais do Grupo Águas de Portugal;
 - d) Elaborar documentação dos módulos/processos implementados, na vertente funcional e técnica;
 - e) Participar em reuniões de trabalho com os representantes da **AdP SGPS**;

f) Comunicar antecipadamente à **AdP SGPS**, logo que tenha conhecimento, qualquer facto que torne total ou parcialmente impossível a execução do objeto do procedimento ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações nos termos do Contrato celebrado;

g) Não subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto do Contrato, sem prévia autorização da **AdP SGPS**.

2. A título acessório, o **Cocontratante** fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

Cláusula 5.^a

Fases de execução contratual

1. A prestação de serviços objeto do presente Caderno de Encargos compreende as seguintes 3 (três) Fases, e respetivas atividades, devidamente discriminadas no **ANEXO III**, ao presente Caderno de Encargos, e que dele faz parte integrante:

a) **FASE I**, que inclui as seguintes atividades:

- i. Atividades Preparatórias;
- ii. *Kick Off* (apresentação do planeamento do projeto, riscos e equipa)
- iii. Formação em *Success Factors* à equipa de projeto
- iv. Elaboração do BBP do projeto e respetivo protótipo
- v. Apresentação do BBP e do protótipo do projeto
- vi. Aceitação do BBP e protótipo do projeto

b) **FASE 2**, que inclui as seguintes atividades:

- vii. Implementação do sistema;
- viii. Realização de testes integrados e de aceitação
- ix. Formação na vertente funcional e técnica
- x. Formação aos utilizadores finais
- xi. Manuais na vertente funcional e técnica
- xii. Manuais de utilizador
- xiii. Arranque da Solução em Produtivo

- c) **FASE 3**, que inclui as seguintes atividades:
- xiv. Suporte após o arranque
 - xv. Garantia;
2. A execução do objeto do contrato a celebrar deve observar as especificações técnicas constantes no **ANEXO II** ao presente Caderno de Encargos, e que dele fazem parte integrante.
3. Cada uma das fases indicadas no ponto I, encontrar-se-ão **concluídas**, (apenas) quando:
- a) **FASE I** – For aceite pelo Gestor de Contrato designado o *Business Blueprint* (BPP) e protótipo do projeto, precedidos pela conclusão das etapas i. a v. da alínea a) do n.º I da presente Cláusula e melhor discriminados respetivamente no **ANEXO III** ao presente Caderno de Encargos;
 - b) **FASE 2** – For aceite pelo Gestor de Contrato a conclusão de todas as etapas vii. a xii. a FASE 2, conforme preconizado na alínea b) do n.º I da presente Cláusula e melhor discriminados respetivamente no **ANEXO III** ao presente Caderno de Encargos, reconhecendo assim estarem reunidas condições para o respetivo *Arranque da Solução em Produtivo*, conforme previsto na etapa xiii. da mesma alínea.
 - c) **FASE 3** – Vencido o período de 3 (três) meses, contados do dia de arranque da solução em produtivo que coincide com o final da FASE 2.

Cláusula 6.^a

Prazo da prestação do serviço

O **Cocontratante** obriga-se a concluir a execução do serviço, com todos os elementos referidos na cláusula anterior, de acordo com as seguintes fases:

- a) **FASES I e 2**: no prazo máximo de **6** (seis) meses a contar da data de assinatura do contrato para a conclusão das duas fases.
- b) **FASE 3**: terá a duração de **3** (três) meses após o arranque da solução em produção.

Cláusula 7.^a

Equipa a afetar à execução do contrato

- 1. O Cocontratante** deve afetar à execução dos serviços objeto do contrato uma equipa composta por pelo menos 3 (*três*) elementos, dos quais um designado Coordenador de Projeto e dois Técnicos, com formação académica e profissional adequada à boa execução das tarefas a realizar:
 - i. O Coordenador de Projeto com experiência na coordenação da implementação de pelo menos 5 (*cinco*) projetos de natureza semelhante, será o técnico responsável pela coordenação geral da prestação de serviços, representará o cocontratante e será o interlocutor da **AdP SGPS** em todos os aspetos relacionados com a prestação de serviços;
 - ii. Os 2 (*dois*) técnicos certificados no módulo *Success Factors* serão responsáveis, sob coordenação do Gestor de Projeto, por todas as tarefas técnicas, designadamente de parametrização, programação, interligação, entre outras, para a concretização do objeto do contrato em apreço.
- 2. O Cocontratante** afetará à execução do contrato o(s) elemento(s) identificados na sua candidatura, sendo que qualquer alteração da sua composição deverá ser sujeita previamente à aprovação do Gestor do Contrato e o pedido instruído com a informação que consta no ponto seguinte.
- 3. Nas situações devidamente justificadas e aceites pela AdP SGPS**, em que o **Cocontratante** tenha de substituir algum elemento, o(s) elemento(s) a designar deve(m) deter as qualificações académicas e profissionais adequadas à boa execução das tarefas a realizar, devendo o pedido ser instruído obrigatoriamente com a seguinte informação:
 - a. Se for substituído o Coordenador, deve ser apresentada a informação que consta no modelo constante do ANEXO V do programa do procedimento evidenciando que coordenou a implementação de 5 (*cinco*) projetos de natureza semelhante.
 - b. Se for substituído um dos técnicos certificados no módulo *Success Factors*, deverá ser apresentado o documento comprovativo de que o novo técnico tem também esse certificado.
- 4. Os consultores designados pelo Cocontratante** devem executar, com observância dos prazos que lhes forem fixados as tarefas que lhes forem atribuídas, sob coordenação do Gestor de contrato da **AdP SGPS**.

5. Para efeitos dos números anteriores, a **AdP SGPS** disponibiliza os postos de trabalho e computadores necessários aos elementos designados pelo **Cocontratante**.

Cláusula 8.^a

Local da prestação de serviços

A prestação dos serviços objeto do presente contrato será realizada na sede da **AdP SGPS**, sita na Rua Visconde de Seabra, n.º 3, em Lisboa.

Cláusula 9.^a

Novos desenvolvimentos da Plataforma

O **Cocontratante** compromete-se, nos novos desenvolvimentos da plataforma, sempre que possível, a atender aos princípios de governo digital constantes do modelo comum de desenho e desenvolvimento de serviços digitais, publicados em tic.gov.pt, e a atender aos regulamentos e normas europeus ou nacionais em vigor, incluindo aqueles definidos ou aprovados pelo Conselho para as Tecnologias de Informação e Comunicação na Administração Pública (CTIC), publicados em tic.gov.pt, nomeadamente:

- a) Integração com o serviço autenticação.gov.pt para a autenticação segura de utilizadores e seus atributos;
- b) Reutilização de dados disponíveis por outros serviços ou entidades através da interoperabilidade na AP (iAP) implementando o princípio once-only;
- c) Publicação dos metadados dos dados registados no contexto da realização do serviço no catálogo de dados associado à iAP e sua disponibilização a outros serviços através da iAP;
- d) Publicação dos serviços disponíveis e seus metadados no Catálogo de Entidades e Serviços;
- e) Integração no portal nacional de serviços públicos ePortugal.gov.pt;
- f) Disponibilização dos serviços e conteúdos pelo menos nos idiomas português e inglês;
- g) Adoção de linguagem clara conforme os guias de boas práticas;

- h) Conformidade com as melhores práticas no que respeita a usabilidade e acessibilidade a um nível equivalente ou superior ao exigido pelo «selo de prata de usabilidade e acessibilidade digital»;
- i) Disponibilização de funcionalidade de avaliação da satisfação com os serviços de acordo com o referencial de avaliação transversal à AP;
- j) Filiação e integração de linhas e canais de apoio à realização dos serviços na linha iCidadão;
- k) Disponibilização de dados estatísticos relativos ao atendimento, incluindo volumes, tempos de espera e satisfação para efeitos de priorização de iniciativas estratégicas de melhoria da qualidade dos serviços;
- l) Disponibilização de serviços para gestão centralizada de agendamento e filas de espera;
- m) Publicação automática, preferencialmente a tempo real, dos dados abertos associados ao serviço;
- n) Reutilização dos serviços transversais à AP, nomeadamente:
 - i) GAP - gateway de mensagens da AP;
 - ii) PPAP - Plataforma de pagamentos da AP;
 - iii) SPNE - Serviço Público de Notificações Eletrónicas;
 - iv) LAE - Livro Amarelo Eletrónico;
 - v) Plataforma de Gestão de Relacionamento da AP;
- o) Utilização do framework de adoção de modelos de computação na nuvem (cloud) nos processos de definição de arquitetura das soluções, em conformidade com a Estratégia Cloud para a AP em Portugal, disponível em tic.gov.pt;
- p) Conformidade com as políticas transversais de privacidade de dados da AP;
- q) Conformidade com o Quadro Nacional de Referência para a Cibersegurança;
- r) Conformidade com as orientações técnicas sobre a aplicação do princípio de «não prejudicar significativamente» os objetivos ambientais ao abrigo do regulamento que cria um Mecanismo de Recuperação e Resiliência (MRR);

- s) Conformidade com a autoavaliação da segurança, ao abrigo da alínea g) do n.º 4 do artigo 18.º do Regulamento (UE) 2021/241, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de fevereiro de 2021, que cria o MRR.

Cláusula 10.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 **AdP SGPS**, de que venha a ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
2. O **Cocontratante** obriga-se também a não utilizar as informações obtidas para fins alheios à execução do contrato.
3. 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 e que a **AdP SGPS** lhe indique para esse efeito.
4. O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 2 (dois) anos 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 11.ª

Tratamento de dados pessoais

1. No caso de o **Cocontratante** necessitar de aceder a dados pessoais no decurso da execução do contrato, deve fazê-lo exclusivamente na medida do estritamente necessário para integral e adequada prossecução dos fins constantes do contrato, na qualidade de subcontratante, e por conta e de acordo com as instruções da **AdP SGPS**, nos termos da legislação aplicável à proteção de dados pessoais.
2. O **Cocontratante** não pode proceder à reprodução, gravação, cópia ou divulgação dos dados pessoais para outros fins que não constem do Contrato, ou para proveito próprio.

3. O **Cocontratante** deve cumprir rigorosamente as instruções da **AdP SGPS** no que diz respeito ao acesso, registo, transmissão ou qualquer outra operação de tratamento de dados pessoais.
4. O **Cocontratante** deve proceder à implementação de medidas de segurança de tratamento de dados pessoais e adotar medidas técnicas e organizativas para proteger os dados contra destruição accidental ou ilícita, perda accidental, alterações, difusão ou acesso não autorizados, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito dos mesmos.
5. O **Cocontratante** deve tomar as medidas adequadas para assegurar a idoneidade dos seus trabalhadores ou colaboradores, a qualquer título, que tenham acesso aos dados pessoais fornecidos pela **AdP SGPS**, ou por quem atue em representação desta.
6. As medidas a que se refere o número anterior devem garantir um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento de dados apresenta, à natureza dos dados a proteger e aos riscos, de probabilidade e gravidade variável para os direitos e liberdades das pessoas singulares.
7. O **Cocontratante** deve assegurar que o acesso aos dados pessoais é limitado às pessoas que efetivamente necessitam de aceder aos mesmos para cumprir com as obrigações impostas pelo presente caderno de encargos e que os trabalhadores, colaboradores ou subcontratados assumiram um compromisso de confidencialidade ou estão sujeitos a adequadas obrigações legais de confidencialidade, sendo o **Cocontratante** responsável pela utilização dos dados pessoais por parte dos mesmos.
8. Mediante solicitação escrita da **AdP SGPS**, o **Cocontratante** deve, no prazo de 15 (quinze) dias, informar quais as medidas tomadas para assegurar o cumprimento dos deveres referidos nos números anteriores.
9. O **Cocontratante** deve comunicar de imediato à **AdP SGPS** quaisquer reclamações ou questões colocadas pelos titulares dos dados pessoais.
10. O **Cocontratante** encontra-se adstrito a notificar de imediato o **AdP SGPS** de qualquer monitorização, auditoria ou controlo por parte de entidades reguladoras/de supervisão de que seja objeto.
11. Se o **Cocontratante** tomar conhecimento, ou suspeitar, de violações de dados pessoais que resultem, ou possam resultar, na destruição accidental ou não autorizada de dados, na perda, alteração, acesso ou revelação não autorizada dos dados, deve notificar, por

escrito, o **AdP SGPS** disponibilizando-lhe uma descrição da violação de dados ocorrida, informando-o das categorias e número de titulares de dados afetados, das prováveis consequências da violação, assim como fornecer-lhe qualquer outra informação que o **AdP SGPS** possa razoavelmente solicitar.

12. Quando se verifique uma violação de dados pessoais, por causas imputáveis ao **Cocontratante**, este compromete-se a adotar as seguintes medidas, sem quaisquer custos adicionais para a **AdP SGPS**:

- a) Tomar de imediato as medidas necessárias para investigar a violação ocorrida, identificar e prevenir a repetição dessa violação, e encetar esforços razoáveis para mitigar os efeitos dessa violação;
- b) Desenvolver as ações necessárias para remediar a violação;
- c) Documentar todas as circunstâncias referentes à violação para efeitos de controlo por parte da autoridade de supervisão.

13. O **Cocontratante** obriga-se a ressarcir a **AdP SGPS** por todos os prejuízos em que este venha a incorrer em virtude da utilização ilegal e/ou ilícita de dados pessoais, nomeadamente por indemnizações e despesas em que tenha incorrido na sequência de reclamações ou processos propostos pelos titulares dos dados, bem como por taxas, coimas e multas que tenha de pagar.

14. O incumprimento dos deveres estabelecidos na presente cláusula por parte do **Cocontratante** e a verificação de inexistência de garantias de *compliance* do mesmo é fundamento de resolução do presente contrato com justa causa pela **AdP SGPS**, podendo implicar o dever de indemnização por eventuais violações que lhe sejam imputadas.

Cláusula 12.^a

Conservação de dados pessoais

1. O **Cocontratante** deve apagar e destruir os dados pessoais tratados quando os mesmos deixarem de ser necessários para a execução do Contrato, e sempre em prazo não superior a 1 (um) ano após a cessação do contrato que esteve na base da licitude do seu tratamento e de acordo com as instruções dadas pela **AdP SGPS**.

2. Dependendo da opção da **AdP SGPS**, o **Cocontratante** apagará ou devolverá todos os dados pessoais, depois de concluída a execução do contrato, apagando as cópias existentes, a menos que a conservação dos dados seja exigida ao abrigo da legislação aplicável.

Cláusula 13.^a

Transferência de dados pessoais

O **Cocontratante** não pode transferir quaisquer dados pessoais para outra entidade, independentemente da sua localização, salvo autorização prévia e escrita da **AdP SGPS**, exceto se o **Cocontratante** for obrigado a fazê-lo pela legislação aplicável, ficando obrigado a informar, nesse caso, a **AdP SGPS** antes de proceder a essa transferência.

Cláusula 14.^a

Dever de cooperação

O **Cocontratante** deve cooperar com a **AdP SGPS** ou com qualquer outra empresa do Grupo AdP, mediante solicitação, designadamente nas seguintes situações:

- a) Quando um titular de dados pessoais exerça os seus direitos ou cumpra as suas obrigações nos termos da legislação aplicável, relativamente aos dados pessoais tratados pelo **Cocontratante** em representação da **AdP SGPS**;
- b) Quando qualquer das empresas do Grupo AdP deva cumprir ou dar sequência a qualquer avaliação, inquérito, notificação ou investigação da Comissão Nacional de Proteção de Dados ou entidade administrativa com atribuições e competências legais equiparáveis.

SECÇÃO II

OBRIGAÇÕES DA AdP SGPS

Cláusula 15.^a

Preço base e preço contratual

1. O preço contratual não pode ser superior a **€185.000,00** (*cento e oitenta e cinco mil euros*), nem ultrapassados os preços máximos parciais pelo valor a pagar em cada fase conforme a distribuição seguinte:
 - a) O preço máximo relativo aos serviços incluídos na **FASE 1**: **€37.000,00** (*trinta e sete mil euros*);
 - b) O preço máximo relativo aos serviços incluídos na **FASE 2**: **€74.000,00** (*setenta e quatro mil euros*);
 - c) O preço máximo relativo aos serviços incluídos na **FASE 3**: **€74.000,00** (*setenta e quatro mil euros*);
2. Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, a **AdP SGPS** deve pagar ao **Cocontratante** o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.
3. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à **AdP SGPS**, incluindo despesas de alojamento, alimentação, 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.

Cláusula 16.^a

Condições de pagamento

1. O preço a que se refere o n.º 1 da cláusula anterior é pago em 3 (*três*) frações nos seguintes termos:
 - a) Será pago o valor constante na proposta adjudicada para a **FASE 1** que no limite corresponderá ao valor fixado na alínea a) do ponto 1 da cláusula 14.^a do presente

Caderno de Encargos, após conclusão dos trabalhos previstos na alínea a) do ponto 3 da cláusula 5.^a do presente Caderno de Encargos;

b) Será pago o valor constante na proposta adjudicada para a **FASE 2** que no limite corresponderá ao valor fixado na alínea b) do ponto 1 da cláusula 14.^a do presente Caderno de Encargos, após conclusão dos trabalhos previstos na alínea b) do ponto 3 da cláusula 5.^a do presente Caderno de Encargos;

c) Será pago o valor constante na proposta adjudicada para a **FASE 3** que no limite corresponderá ao valor fixado na alínea c) do ponto 1 da cláusula 14.^a do presente Caderno de Encargos após conclusão dos trabalhos previstos na alínea c) do ponto 3 da cláusula 5.^a do presente Caderno de Encargos.

2. A(s) quantia(s) devida(s) pela **AdP SGPS**, nos termos da cláusula anterior, deve(m) ser paga(s) no prazo de 30 (*trinta*) dias após a receção pelo mesmo das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.
3. Para efeitos do número anterior, a obrigação considera-se vencida com a conclusão da prestação dos serviços.
4. Em caso de discordância por parte da **AdP SGPS** quanto aos valores indicados nas faturas, esta deve comunicar, por escrito, ao **Cocontratante**, os respetivos fundamentos, ficando este obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou a proceder à emissão de nova fatura corrigida.
5. A falta de pagamento dos valores contestados pela **AdP SGPS** não vence juros de mora nem justifica a suspensão das obrigações contratuais do **Cocontratante**, devendo, no entanto, a **AdP SGPS** proceder ao pagamento da importância não contestada.
6. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no n.os 1 a 4, as faturas são pagas através de transferência bancária para a instituição de crédito indicada pelo **Cocontratante**.
7. No caso de suspensão da execução do contrato e independentemente da causa da suspensão, os pagamentos ao **Cocontratante** serão automaticamente suspensos por igual período.

Cláusula 17.ª

Faturação eletrónica

1. As faturas a apresentar pelo **Cocontratante** à **AdP SGPS** devem conter os elementos necessários a uma completa, clara e adequada compreensão dos valores faturados, os quais devem ser apresentados de forma desagregada.
2. A faturação deve obedecer às seguintes condições:
 - a) Ser emitida mensalmente;
 - b) Ser acompanhada da informação relativa aos serviços previstos no presente caderno de encargos prestados durante o período de faturação e aceites;
3. Durante o período transitório estabelecido nos n.ºs 3 e 4 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º III-B/2017, de 31 de agosto, com a redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 123/2018, de 28 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 14-A/2020, de 7 de abril, as faturas são emitidas pelo **Cocontratante** em formato papel.
4. Decorrido o período transitório referido no número anterior e após confirmação pela **AdP SGPS**, as faturas eletrónicas a emitir pelo **Cocontratante** deverão ser enviadas para o Portal FE-AP, de receção de documentos em formato eletrónico (EDI), sistema suportado pela empresa eSPap – Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P..
5. Caso o **Cocontratante** não tenha ainda aderido a este Portal deve efetuar os seguintes passos:
 - a) Consultar a informação sobre a fatura eletrónica em <https://www.espap.gov.pt/spfin/Paginas/spfin.aspx#maintab> .
 - b) Consultar a informação específica do processo de adesão dos fornecedores <https://www.espap.gov.pt/spfin/onboarding/Paginas/onboarding%20de%20Fornecedores.aspx#maintab> .
 - c) Preencher o formulário de adesão: https://pt.surveymonkey.com/r/FE-AP_CIU .
6. Em caso de incumprimento da periodicidade da faturação resultante de facto não imputável à **AdP SGPS**, às prestações mensais previstas na alínea a) do n.º 2 não acrescem quaisquer juros de mora.
7. As faturas eletrónicas deverão cumprir o estabelecido na versão em vigor do documento “Águas de Portugal - Manual de Boas Práticas - Faturação Eletrónica Inbound (Fornecedores)”, disponível em <https://www.adp.pt/pt/faturacao-eletronica/?id=240>.

8. A emissão de segundas vias das faturas solicitada pela **AdP SGPS** não será objeto de qualquer cobrança adicional.

SECÇÃO III

ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Cláusula 18.^a

Acompanhamento e fiscalização do modo de execução do contrato

1. A execução do contrato é permanentemente acompanhada pelo gestor do contrato designado pela **AdP SGPS**, a identificar no contrato.
2. No exercício das suas funções, o gestor pode acompanhar, examinar e verificar, presencialmente, a execução do contrato pelo **Cocontratante**.
3. Caso o gestor do contrato detete desvios, defeitos ou outras anomalias na execução do contrato, comunica-os, de imediato, ao órgão competente, propondo em relatório fundamentado as medidas que, em cada caso, se revelem adequadas à correção dos mesmos.
4. 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.

Cláusula 19.^a

Cessão da posição contratual pelo Cocontratante

1. Além da situação prevista 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 da **AdP SGPS**.
2. Para efeitos da autorização a que se refere o 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. A **AdP SGPS** deve pronunciar-se sobre a proposta do **Cocontratante** no prazo de 30 (trinta) 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**, das suas obrigações, que reúna os pressupostos para a resolução do contrato, a **AdP SGPS** pode determinar que o **Cocontratante** ceda a sua posição contratual ao concorrente do procedimento pré-contratual na sequência do qual foi celebrado o contrato em execução, que venha a ser indicado pela **AdP SGPS**, pela ordem sequencial daquele procedimento.
5. A subcontratação pelo **Cocontratante** depende de autorização da **AdP SGPS**, nos termos do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 20.^a

Sanções contratuais

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a **AdP SGPS** pode exigir do **Cocontratante** o pagamento de sanções contratuais, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento.
2. A **AdP SGPS** pode, designadamente, exigir do **Cocontratante** o pagamento de sanções contratuais, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:
 - a) Relativamente às **FASES I e 2** - 1% (*um por cento*) do preço contratual, por cada dia de atraso na conclusão da prestação de serviços relativamente ao prazo fixado na alínea a) da Cláusula 6.^a do presente Caderno de Encargos;
 - b) Relativamente à **FASE 3** - € 500 (*quinhentos euros*) por cada dia útil de atraso para a correção de cada erro de software ou da implementação relativamente ao prazo fixado na alínea xv do **ANEXO III** do Caderno de Encargos.
3. Caso venha a ser substituída a composição da equipa sem a autorização prévia do Gestor de Contrato conforme previsto no n.º 2 da Cláusula 7.^a do presente Caderno de Encargos, precedida pela apresentação da informação prevista no n.º 3 da Cláusula 7.^a do presente Caderno de Encargos, poderá ser aplicada uma sanção no valor de 500€ (*quinhentos euros*) por cada dia útil que a equipa tenha sido alterada sem autorização prévia e por cada elemento da equipa que esteja em falta.
4. O valor acumulado das sanções contratuais não pode exceder o limite máximo de 20% do preço contratual.
5. Nos casos em que seja atingido o limite de 20% e a **AdP SGPS** decida não proceder à

resolução do contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público, aquele limite é elevado para 30%.

6. A **AdP SGPS** pode descontar o valor das sanções contratuais devidas nos termos da presente cláusula nos pagamentos devidos ao **Cocontratante**.
7. As sanções contratuais previstas na presente cláusula não obstam a que a **AdP SGPS** exija uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 21.^a

Força maior

1. Não podem ser impostas sanções contratuais 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, quando aplicáveis:
 - 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.
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.
5. A suspensão, total ou parcial, do cumprimento pelo **Cocontratante** das suas obrigações contratuais fundada em força maior, por prazo superior a 30 (*trinta*) dias, autoriza a **AdP SGPS** a resolver o contrato ao abrigo do n.º I do artigo 335.º do código dos contratos públicos, não tendo o **Cocontratante** direito a qualquer indemnização.

Cláusula 22.^a

Resolução por parte da AdP SGPS

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, a **AdP SGPS** pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o **Cocontratante** violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.
2. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao **Cocontratante** e não implica a repetição das prestações já realizadas pelo mesmo nos termos previstos no presente caderno de encargos, a menos que tal seja expressamente determinado pela **AdP SGPS**.
3. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do **Cocontratante**, a **AdP SGPS** pode exigir-lhe uma sanção contratual até 20% (*vinte por cento*) do preço contratual.
4. Ao valor da pena referida no número anterior são deduzidas as importâncias pagas pelo Cocontratante ao abrigo da cláusula 20.^a relativamente aos serviços objeto do contrato cujo incumprimento tenha determinado a respetiva resolução sancionatória.
5. O disposto no n.º 4 não prejudica o direito de indemnização nos termos gerais, não

obstando a que a Contraente Pública exija uma indemnização pelos danos excedentes.

Cláusula 23.^a

Resolução por parte do Cocontratante

1. O **Cocontratante** pode resolver o contrato com os fundamentos previstos no artigo 332.º do Código dos Contratos Públicos.
2. Salvo na situação prevista na alínea c) do n.º I do artigo 332.º do Código dos Contratos Públicos, 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.

Cláusula 24.^a

Seguros

1. É da responsabilidade do **Cocontratante** a cobertura, através de contrato de seguro, dos seguintes riscos:
 - Acidente de trabalho;
 - Responsabilidade civil profissional.
2. A **AdP SGPS** pode, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo o **Cocontratante** prestá-la no prazo de 2 (*dois*) dias.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Cláusula 25.^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 prazo de 15 (*quinze*) dias após a ocorrência de tal impedimento, a parte deverá informar a outra do tempo ou da medida em que previsivelmente será afetada a execução do contrato.

Cláusula 26.^a

Comunicações

1. Salvo quando o contrário resulte do contrato, quaisquer comunicações entre a **AdP SGPS** e o Cocontratante relativas ao contrato devem ser efetuadas através de carta registada com aviso de receção ou por correio eletrónico, para os contatos a identificar 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 recebida na data constante do respetivo recibo de receção e leitura remetido pelo recetor ao emissor.

Cláusula 27.^a

Foro competente

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

Cláusula 28.^a

Direto aplicável e natureza do contrato

O contrato rege-se pelo direito português e tem natureza administrativa.

Cláusula 29.^a**Contagem dos prazos**

Os prazos previstos no presente caderno de encargos são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados, aplicando-se à contagem dos prazos as demais regras constantes do artigo 471.º do Código dos Contratos Públicos.

ANEXO I

LISTAS DE EMPRESAS

Empresas	NIF	Sede
AdP - Águas de Portugal, SGPS, S.A	503093742	Rua Visconde de Seabra, 3 - 1700-421 Lisboa
AdP VALOR - Serviços Ambientais, S.A	505296950	Rua Visconde de Seabra, 3 - 1700-421 Lisboa
AdP - Águas de Portugal Internacional Serviços Ambientais, S.A	505306182	Rua Visconde de Seabra, 3 - 1700-421 Lisboa
AdP Energias - Energias Renováveis e Serviços Ambientais, S.A.	505253267	Rua Visconde de Seabra, 3 - 1700-421 Lisboa
Águas do Norte, S.A.	513606084	Rua Dom Pedro de Castro, n.º 1A - 5000-669 Vila Real
Águas do Alto Minho, S.A.	515486159	Rua São Bartolomeu dos Mártires, 156 - 4904-878 Viana do Castelo
Águas do Douro e Paiva, S.A.	514310774	Rua de Vilar n.º 235-5º andar - 4050-626 Porto
Simdouro, S.A	514310103	Rua Alto das Chaquedas, s/n, Canidelo - 4400-356 Vila Nova de Gaia
Águas da Região de Aveiro, S.A.	509107630	Travessa Rua da Paz n.º 4 - 3800-587 Aveiro
Águas do Centro Litoral, S.A.	513606181	Av. Dr. Luís Albuquerque - 3030-410 Coimbra
EPAL - Empresa Portuguesa das Águas Livres, S.A.	500906840	Avenida da Liberdade, n.º 24 - 1250-144 Lisboa
Águas do Vale do Tejo, S.A	513606130	Rua Dr. Francisco Pissarra de Matos, n.º 21, r/ch - 6300-693 Guarda
Águas do Tejo Atlântico, S.A.	514387130	ETAR de Alcântara - Avenida de Ceuta - 1300-254 Lisboa
SIMARSUL - Saneamento da Península de Setúbal, S.A.	514385901	ETAR da Quinta do Conde - Estrada Nacional 10 - 2975-403 Quinta do Conde
Águas Públicas do Alentejo, S.A.	509133843	Rua Dr. Aresta Branco n.º 51 - 7800-310 Beja
Águas de Santo André, S.A.	505600005	Cerca da Água - Rua dos Cravos - 7500-130 Vila Nova de Santo André
Águas do Algarve, S.A.	505176300	Rua do Repouso, n.º 10 - 8000-302 Faro

ANEXO II

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A. ENQUADRAMENTO

Na AdP a versão de SAP em uso é a SAP ECC 6.0 (EHP07).

Em termos de HCM, está implementado:

- PD - Personnel Development (utilizando-se apenas a estrutura organizativa e a gestão de remunerações)
- PY - Payroll
- PT - Processing Time
- PA - Personall administration
- TV - Travel Management
- SAP Portal

É assumido pela empresa que os sistemas e módulos referenciados acima irão manter-se em funcionamento, pelo que a implementação do *Success Factors* deve contabilizar a possível necessidade de integração com os sistemas já existentes na empresa, e respetiva atualização integrada de dados.

B. REQUISITOS FUNCIONAIS

Tendo em conta as considerações já mencionadas, o presente procedimento visa a implementação de *Success Factors* e respetivos módulos associados de acordo com os seguintes processos de RH e respetivos requisitos (consultar detalhe nas tabelas abaixo):

- **Requisitos funcionais genéricos:** Requisitos transversais ao sistema e diversos módulos que permitam uma gestão ágil e otimizada dos dados e da informação que conste em SAP HCM e SAP *Success Factors*.
- **Requisitos funcionais – Perfil do/a trabalhador/a:** Requisitos que acompanhem o perfil de cada trabalhador/a, respetiva informação individual e hierarquia associada. Estes requisitos devem estar integrados e automatizados com os dados mestre presentes no SAP HCM e respetivos módulos em funcionamento na empresa.
- **Requisitos funcionais – Recrutamento e Seleção:** Requisitos que permitam a gestão de vagas e candidaturas associadas, interna e externamente, permitindo a

digitalização, automatização, controlo, triagem e acompanhamento dos processos de recrutamento e seleção do Grupo.

- **Requisitos funcionais – Avaliação de Desempenho:** Requisitos que permitam a gestão do processo de avaliação de desempenho implementado no Grupo AdP e todas as suas etapas, visando a digitalização, automatização e controlo deste processo, garantindo histórico integrado ao longo do ciclo de vida do/a trabalhador/a na empresa.
- **Requisitos funcionais – Formação:** Requisitos que permitam a gestão do processo de formação de todos/as os trabalhadores/as do Grupo AdP, desde o levantamento das necessidades, à criação do plano de formação, implementação e gestão de ações presenciais, online ou mistas, garantindo a digitalização, automatização e controlo deste processo, bem como o histórico integrado ao longo do ciclo de vida do/a trabalhador/a na empresa.

C. REQUISITOS FUNCIONAIS GENÉRICOS

REQUISITOS FUNCIONAIS GENÉRICOS	Descrição do Requisito
REQ 001	O sistema deve permitir a criação de relatórios ad-hoc, permitindo a escolha e cruzamento de informação existente em diversos domínios do mesmo.
REQ 002	O sistema deve permitir a exportação da informação apresentada noutros formatos, nomeadamente pdf, csv, xls e ppt e integração da informação com portais SAP e não SAP
REQ 003	O sistema deve permitir ao utilizador o carregamento de dados através da importação de ficheiros, nomeadamente xls e csv.
REQ 004	O sistema deve possuir funcionalidades de ajuda contextual, com apresentação automática em função do campo (mouseover), devendo esta ser configurável.
REQ 005	O sistema deve permitir o agendamento da execução de relatórios, ad-hoc e com periodicidade definida (ex.: diário, semanal, mensal).
REQ 006	O sistema deve permitir a criação de grupos de trabalhadores/as para envio de notificações massivas de sistema.
REQ 007	O sistema deve permitir a criação de perfis de utilizadoras/es e matriz de autorizações, com acesso a diferentes níveis de informação e funcionalidade em cada processo.
REQ 008	O sistema deve integrar com o sistema SAP HCM em utilização, possibilitando que determinados dados do cadastro sejam lidos por esta plataforma, para facilitar a marcação de formações ou a realização de

D. REQUISITOS FUNCIONAIS – PERFIL DO/A COLABORADOR/A

REQUISITOS FUNCIONAIS – PERFIL DO/A TRABALHADOR/A	
REQ 009	O sistema suporta uma plataforma com histórico de cadastro mestre global atendendo a áreas geográficas, centros de custo, entidades legais, tipos de colaboradores/as ou quaisquer outros atributos definidos.
REQ 010	O sistema suporta a padronização de processos de negócios num único ambiente consolidado.
REQ 011	O sistema suporta arquitetura configurável, extensível e modular para suportar necessidades empresariais específicas.
REQ 012	O sistema suporta a gestão de cadastro-mestre em tempo real com impacto na atividade global da função RH.
REQ 013	O sistema suporta a gestão de registos de cadastro com retroatividade utilizando datas efetivas e períodos pré-definidos no tempo.
REQ 014	O sistema deve permitir a parametrização datas limite para cada etapa do <i>workflow</i> , com mecanismos de notificação, nomeadamente de alerta por aproximação do fim do prazo da tarefa e de notificação por atraso no cumprimento do prazo.
REQ 015	O sistema deve conter funcionalidades de análise sobre toda a informação registada, através da criação de relatórios e <i>dashboards</i> com esta informação, com capacidade de filtragem em função de parâmetros.
REQ 016	O sistema deve permitir o envio de notificações associadas ao processo para o responsável de cada etapa.
REQ 017	O sistema deve permitir a automatização de <i>workflows</i> e rastreamento de transações desde o início até a execução, incluindo aprovações, roteamento e rastreamento histórico. Deve permitir a criação e administração de tantos níveis de aprovações quanto necessário para as transações selecionadas.
REQ 018	O sistema deve permitir acesso a <i>workflows</i> de aprovação via dispositivos móveis.
REQ 019	O sistema deve permitir alterações do processo (por exemplo, informações de trabalho e/ou relações de trabalho) para qualquer seleção de colaboradores/as. Deve permitir a execução de mudanças organizacionais ou redistribuições de gestor/a que afetem um grande número de colaboradores/as.
REQ 020	O sistema deve permitir atualizar o tipo de vínculo de qualquer colaborador/a: regular, a tempo inteiro, a tempo parcial, contratado, colaborador/a estudante, entre outros.
REQ 021	O sistema deve permitir gerir informações específicas do país para todos/as os/as colaboradores/as, incluindo o país de residência e país de local de trabalho, se diferente, bem como campos de informação legal específica de país.
REQ 022	O sistema deve permitir acompanhar as informações de transferência de colaboradores/as, incluindo motivo de transferência, data de transferência, transferência de e para (direções/departamentos/áreas), transferência de uma empresa para outra e transferência de liderança.

REQ 023	O sistema deve permitir acompanhar e manter dados relativos a promoções, incluindo mudança de classificação, mudança de título, transferência, mudança de responsabilidade, mudança de centro de custo, progressão de carreira.
REQ 024	O sistema deve permitir iniciar a rescisão e acompanhar todos os dados relevantes, incluindo datas de término (data de efetivação do término, último dia de trabalho, data de pagamento, data de pagamento seguinte, entre outros), razões, status de elegibilidade de compensação, indemnização e listas de verificação personalizáveis.
REQ 025	O sistema deve permitir criar uma ou mais posições de estrutura organizativa com os controlos apropriados. Deve permitir o armazenamento e a rastreabilidade de informações relacionadas, como vínculo/categoria, descrição da função, qualificação, empresa, direção, departamento, área, nome do/a líder, nome do/a colaborador/a anterior nessa posição e do/a atual.
REQ 026	O sistema deve permitir acompanhar e manter uma estrutura organizacional baseada em posições e gerir as relações de reporte entre posições.
REQ 027	O sistema deve permitir acompanhar e manter posições abertas e vagas facilmente na estrutura organizacional.
REQ 028	O sistema deve permitir a criação de formulários para pedidos diversos bem como a anexação de documentos.
REQ 029	O sistema deve permitir a gestão dos calendários de férias e dos horários de trabalho para definir os dias de trabalho de um/a colaborador/a.
REQ 030	O sistema deve permitir gerar qualquer tipo de relatórios sobre a informação de cadastro-mestre (auditoria de dados, relatórios de RH detalhados, entre outros).

E. REQUISITOS FUNCIONAIS – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

REQUISITOS FUNCIONAIS – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	
REQ 031	O sistema suporta um fluxo processual para efetuar a avaliação de desempenho.
REQ 032	O sistema disponibiliza a flexibilidade para configurar as avaliações de desempenho, permitindo à organização a capacidade de definir secções específicas do documento, e que tipos de informação a
REQ 033	O sistema disponibiliza a flexibilidade para as lideranças agendarem avaliações fora do ciclo.
REQ 034	O sistema permite fazer avaliações de desempenho baseadas em objetivos.
REQ 035	O sistema permite fazer avaliações de desempenho baseadas em competências.

REQ 036	O sistema suporta diferentes tipos de avaliações de desempenho (por exemplo, registando diferentes tipos de informação) de acordo com as necessidades específicas de diferentes linhas de negócio ou
REQ 037	O sistema permite alocar por defeito, competências específicas pelo perfil de função do/a trabalhador/a na avaliação de desempenho.
REQ 038	O sistema permite efetuar avaliação por parte da liderança.
REQ 039	O sistema permite autoavaliação pelo/a trabalhador/a.
REQ 040	O sistema permite avaliação ou comentários por parte de terceiros.
REQ 041	O sistema permite integrar com planos de objetivos existentes.
REQ 042	O sistema permite escalas de avaliação configuráveis, que podem ser numéricas ou qualitativas.
REQ 043	O sistema permite a classificação de diferentes secções de avaliação por pesos (exemplo: competências 50%, objetivos 30%, valores da empresa (core values) 20%).
REQ 044	O sistema permite incorporar comentários de múltiplos/as avaliadores/as.
REQ 045	O sistema disponibiliza uma secção sumário, no formulário de avaliação, que permite avaliar os diferenciais de avaliação, tanto os positivos, como os negativos.
REQ 046	O sistema permite calcular automaticamente um resultado geral da avaliação.
REQ 047	O sistema disponibiliza a funcionalidade simplificada que permite à liderança avaliar os/as colaboradores/as no que toca à avaliação geral.
REQ 048	O sistema disponibiliza a funcionalidade de transferir avaliações entre lideranças, quando existe uma mudança de direção/departamento/área do/a trabalhador/a.
REQ 049	O sistema disponibiliza um sumário da avaliação de competências de todos/as os/as trabalhadores/as geridos/as, para facilidade de comparação.
REQ 050	O sistema suporta assinatura eletrónica.
REQ 051	O sistema tem a capacidade de enviar notificações de alerta para a necessidade de completar as avaliações.
REQ 052	O sistema disponibiliza um registo histórico das ações efetuadas.
REQ 053	O sistema inclui um assistente de escrita que ajuda a liderança a completar as avaliações.
REQ 054	O sistema disponibiliza um assistente de coaching, que permite às chefias dar conselhos aos/as trabalhadoras/es.
REQ 055	O sistema disponibiliza a funcionalidade de inclusão de feedback no processo de avaliação de desempenho.
REQ 056	O sistema disponibiliza a capacidade para as lideranças poderem efetuar a classificação de equipas numa única vista, de acordo com as competências.
REQ 057	O sistema disponibiliza um corretor ortográfico.
REQ 058	O sistema disponibiliza um sistema legal de leitura automática que permite identificar linguagem inapropriada.
REQ 059	O sistema tem a capacidade de capturar notas ad-hoc, no que toca ao desempenho do/a trabalhador/a (durante o ano) e disponibiliza-as de forma simples durante a avaliação de desempenho numa perspetiva
REQ 060	O sistema inclui uma visão gráfica "do estado de progresso" que permite à liderança e ao/a trabalhador/a saber o tempo estimado para completar a avaliação, baseado no trabalho já completado durante a avaliação
REQ 061	O sistema disponibiliza uma livreria de competências pré-populada, com as competências mais relevantes por indústria, sem custo adicional.
REQ 062	O sistema suporta a definição das "avaliações esperadas" de competências, alinhadas com um perfil de função, que pode ser usado para comparação do desempenho do/a trabalhador/a e da organização.
REQ 063	O sistema suporta a definição de livrerias específicas da organização.
REQ 064	Os objetivos de negócio associados a cada trabalhador/a estão integrados com o processo de avaliação de desempenho.

REQ 065	Avaliações do tipo 360° estão acessíveis durante o processo de avaliação de desempenho.
REQ 066	A informação de desempenho integra com o planeamento de compensação para apoiar a atribuição de prémios ao/à trabalhador/a.
REQ 067	A informação de desempenho pode ser facilmente acedida para alimentar necessidades de planeamento de sucessão e talento.
REQ 068	Permite ter os planos de desenvolvimento e objetivos disponíveis durante a avaliação de desempenho.
REQ 069	O sistema disponibiliza relatório de avaliações por estado.
REQ 070	O sistema disponibiliza informação sobre a distribuição das avaliações por organização ou equipa.
REQ 071	O sistema disponibiliza uma funcionalidade simples de avaliação de análise de diferencial para as competências mais comuns, transversal à organização.

F. REQUISITOS FUNCIONAIS – FORMAÇÃO

REQUISITOS FUNCIONAIS – FORMAÇÃO	
REQ 072	O catálogo permite aos/às utilizadores/as avaliarem os cursos.
REQ 073	O sistema permite notificações automáticas via e-mail.
REQ 074	O sistema permite a criação e lançamento de eventos do tipo Teams e Zoom.
REQ 075	O sistema permite a notificações por e-mail referentes a todos os passos das listas de espera (os e-mails podem ser configurados para incluir texto customizado).
REQ 076	O sistema tem a capacidade de gerir as notificações e alertas por objeto de formação.
REQ 077	O sistema é compatível com conteúdos SCORM e AICC.
REQ 078	O sistema permite ao/à formando pode auto inscrever-se para ofertas de formação.
REQ 079	O sistema tem a capacidade de definir pré-requisitos para a formação.
REQ 080	O sistema permite a confirmação de registo via e-mail.
REQ 081	O sistema tem a capacidade de reservar (block out) / requerer salas, equipamentos e outros recursos para suportar ITL (Instructor Lead Training) da rede interna do cliente.
REQ 082	O sistema permite o agrupamento de atividades de formação (incluindo curriculum) dentro de um curriculum, de uma certificação ou de um plano formativo.
REQ 083	O sistema tem a capacidade de suportar certificações do tipo on-time.
REQ 084	O sistema tem a capacidade de suportar certificações complexas com base em renovações.
REQ 085	O sistema tem a capacidade de suportar processos de renovação não lineares.

REQ 086	O sistema tem a capacidade de importar uma qualificação / certificação com base no sucesso de ter completado um curso / teste / prática seja em sala seja online.
REQ 087	O sistema suporta a inclusão de componentes de redes sociais a um curriculum ou certificação.
REQ 088	O sistema permite a definição de uma data prévia de notificação à data de renovação da certificação (por exemplo, 90, 60 ou 30 dias antes).
REQ 089	O sistema permite imprimir conteúdo selecionado de um curso de e-learning.
REQ 090	O sistema permite o carregamento de conteúdos de e-learning baseados em standards (SCORM 1.2, SCORM 2004, AICC, entre outros).
REQ 091	O sistema tem a capacidade de gerir a versão do conteúdo.
REQ 092	O sistema tem a capacidade de monitorizar a progressão dos/as formandos/as com um programa CBT (Computer Based Training).
REQ 093	O sistema suporta aos/as administradores/as o carregamento fácil de conteúdo e-learning desenvolvido em ferramentas comuns (por exemplo, Captivate, Camtasia, Articulate, Lectora, Toolbook, entre outros).
REQ 094	O sistema suporta workflows eficientes de criação de cursos para os conteúdos e-learning carregados (por exemplo, assignar assuntos, curriculum, audiências, pré-requisitos, competências, datas de expiração, apoios ao trabalho, entre outros).
REQ 095	O sistema disponibiliza acesso online aos recursos de suporte (por exemplo, materiais do instrutor, apoios ao trabalho, entre outros).
REQ 096	O sistema suporta o rastreamento e/ou comentários da mudança do estado de inscrição do/a trabalhador/a.
REQ 097	O sistema permite que os cursos sejam definidos como requerido mandatário ou opcional.
REQ 098	O sistema suporta a calendarização de sessões em dias descontínuos (por exemplo, um dia por mês durante três meses).
REQ 099	O sistema suporta a gestão de recursos (por exemplo, livros, instrutores, flip-charts, projetores, entre outros).
REQ 100	O sistema permite equivalências de cursos (o novo curso ser equivalente ao antigo).
REQ 101	O sistema suporta notificações e indicação de necessidade de completar o curso baseado em período temporal.
REQ 102	O sistema suporta atividades formativas expiradas e a manutenção de dados históricos de formação.
REQ 103	O sistema regista faltas de comparência.
REQ 104	O sistema suporta a criação e assignação de conteúdo formativo para diversas audiências ou grupos.
REQ 105	O sistema suporta a gestão da disponibilidade do/a formador/a e permite a alocação de instrutores/as a uma formação, sessão ou localização.
REQ 106	O sistema suporta a localização geográfica refletida na organização da empresa (incluindo região, país, distrito/estado, cidade, edifício, sala).
REQ 107	O sistema suporta níveis ilimitados de hierarquia de catálogo.
REQ 108	O sistema permite que as categorias sejam assignadas à estrutura de catálogo do curso.
REQ 109	O sistema permite ligar habilidades e competências a atividades de formação.
REQ 110	O sistema suporta um inventário de habilidades e competências.
REQ 111	O sistema suporta relatórios de certificações, licenças e créditos CEU.
REQ 112	O sistema permite ligar cursos e currículos a necessidades formativas em competências e habilidades.

G. REQUISITOS FUNCIONAIS – RECRUTAMENTO

REQUISITOS FUNCIONAIS – RECRUTAMENTO	
REQ 113	O sistema permite que os/as utilizadores/as criem uma nova requisição selecionando um código de trabalho ou função de uma biblioteca de modelos de trabalho (que pré-preencherá alguns campos) ou copie uma requisição existente para criar uma nova.
REQ 114	O sistema suporta requisições de trabalho com conteúdo de Perfil de Trabalho predefinido configurado por um/a administrador/a. Esse pré-preenchimento resulta em consistência e profissionalismo nas requisições de trabalho.
REQ 115	O sistema permite <i>workflows</i> configuráveis para aprovação de requisições. Oferece suporte a <i>workflows</i> iterativos, colaborativos e consecutivos e onde aprovadores/as <i>ad hoc</i> podem ser adicionados/as ao fluxo de aprovação.
REQ 116	O sistema permite divulgação de ofertas de emprego em <i>sites</i> internos, <i>sites</i> externos, <i>job boards</i> e agências.
REQ 117	O sistema permite criação de URL que pode ser usado por um/a candidato/a para se candidatar diretamente a uma posição sem ser publicada em <i>site</i> de carreiras ou em outro lugar.
REQ 118	O sistema inclui uma biblioteca de competências padrão ou possibilidade de importação de uma biblioteca. Essas competências podem ser usadas para preencher requisições de recrutamento quando são atribuídas a funções.
REQ 119	O sistema permite definir perguntas apresentadas aos/as candidatos/as no momento da inscrição. Essas perguntas de pré-seleção podem ser usadas para recolher informações, classificar candidatos e desqualificar automaticamente os/as candidatos/as que não atendem a determinados critérios.
REQ 120	O sistema permite a criação de <i>pools</i> de talentos usados para agrupar candidatos/as para uma campanha de <i>e-mail</i> ou manter o controle de candidatos/as interessados/as num tipo específico de evento ou oportunidade de trabalho.
REQ 121	O sistema permite aos/as candidatos/as gravar pesquisas de empregos e agendar notificações regulares por <i>e-mail</i> para informá-los/as de todos os empregos recém-encontrados.
REQ 122	O sistema permite definir permissões para limitar quem pode ver e alterar o <i>status</i> dos candidatos/as em cada etapa do processo de seleção.
REQ 123	O sistema permite comunicação automática com candidatos/as, assim como mover candidatos/as de um estado para outro.
REQ 124	O sistema permite referência de candidatos/as por parte de colaboradores/as podendo visualizar o <i>status</i> das suas indicações atualmente em processo de contratação.
REQ 125	O sistema permite o agendamento de entrevistas onde os/as responsáveis de recrutamento insiram sua disponibilidade diretamente no sistema, para que as entrevistas com os/as candidatos/as possam ser agendadas facilmente por outros/as utilizadores/as ou pelos/as candidatos/as por meio de autoagendamento.
REQ 126	O sistema permite criação de modelos de ofertas customizados para estender ofertas aos/as candidatos/as.
REQ 127	O sistema permite pesquisa ativa de candidatos/as usando critérios booleanos avançados.
REQ 128	O sistema permite marcar candidatos/as com atributos personalizados e pesquisar candidatos/as com essas <i>tags</i> .
REQ 129	O sistema possui <i>pack</i> de integração <i>standard</i> para transferência dos dados do/a candidato/a para SAP ERP HCM.
REQ 130	O sistema permite acesso via dispositivo móvel a aprovação de requisições ou ofertas e <i>feedback</i> de entrevistas.
REQ 131	O sistema permite extração de informação e criação de <i>reports</i> de gestão
REQ 132	O sistema permite a publicação de ofertas via redes sociais.
REQ 133	O sistema permite aos/as recrutadores/as acesso a <i>job boards</i> , podendo selecionar os canais de publicação mais adequados ao tipo de oferta.
REQ 134	O sistema possui funcionalidades nativas de criação e edição de <i>sites</i> de carreira compatível com dispositivos móveis e especificidades de <i>branding</i> corporativo.

H. REQUISITOS - INTEGRAÇÃO

Elaborar a configuração técnica entre o *Success Factors* e o ERP em cada um dos ambientes.

Disponibilização de um *Web Service* que poderá ser consumido por aplicações externas para obter a seguinte informação:

- Número de recrutamentos abertos;
- Formações que o colaborador tem para realizar;
- Status da avaliação de desempenho e tarefas pendentes por colaborador.

ANEXO III

FASES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

FASE I

I - Atividades preparatórias

As Atividades Preparatórias correspondem a um conjunto de tarefas que deverão ser realizadas antes de se iniciar a construção da Solução Proposta.

As Atividades Preparatórias incluem a realização de Sessões de Trabalho com os Técnicos da **AdP SGPS**, para validação da arquitetura informática, a disponibilizar pela AdP, disponível para suportar a solução proposta e, em consonância, apresentar as medidas e recomendações que, eventualmente se justifiquem, para que se reúnam as condições adequadas a um bom desempenho.

No final das sessões de trabalho, o **Cocontratante** deverá elaborar um relatório com as principais conclusões obtidas.

II - Kick Off

Deverá contemplar a elaboração do planeamento do projeto, identificação dos riscos e apresentação da equipa do projeto.

Esta informação deverá ser aprovada pela equipa de projeto da AdP.

III - Formação em Success Factors à equipa de projeto

Formação prévia no sentido de capacitar a equipa de projeto dos conhecimentos necessários ao acompanhamento e realização do projeto.

IV - Elaboração do BBP do projeto e respetivo protótipo

Deverá ser realizado um levantamento detalhado dos processos a implementar para a elaboração do respetivo *Business Blue Print* que suportará a realização do Protótipo do sistema.

V - Apresentação do BBP e do protótipo do projeto

O protótipo do sistema a implementar e respetivo BBP deverá ser apresentado à equipa de projeto, numa reunião específica para este efeito.

VI - Aceitação do BBP e protótipo do projeto

O Gestor de Contrato, em articulação com a equipa do projeto avaliará o BBP e o protótipo, podendo aprová-los ou solicitar eventuais ajustes.

FASE 2

VII – Implementação do sistema

A Implementação da plataforma SAP *Sucess Factors* corresponde a um conjunto de tarefas que deverão ser realizadas, tendo em vista a instalação da solução, configurada e parametrizada de acordo com as presentes especificações previstas no **ANEXO II** ao presente caderno de encargos.

VIII – Realização de testes integrados e de aceitação

Deverão ser elaborados os documentos preliminares dos Planos de Testes que serão revistos e aprovados pelo Gestor de Contrato em representação da **AdP SGPS**.

Com base no referido Plano de Testes, estes deverão ser realizados pelo **Cocontratante** e acompanhados e aceites pelo Gestor de Contrato da **AdP SGPS**.

A realização dos testes inclui o diagnóstico de possíveis necessidades de revisão, eliminação e/ou registo de dados nos sistemas, caso aplicável, de forma a garantir a comunicação entre SAP HCM e SAP *Sucess Factors*;

Os Testes de Aceitação, a realizar de acordo com os Planos de Testes e a assinatura de Autos de Aceitação.

Os Testes de Aceitação serão executados pela **AdP SGPS**, com a presença de um representante do **Cocontratante**.

Concluídos os Testes de Aceitação, a **AdP SGPS** e o **Cocontratante** deverão elaborar Relatórios de Testes com o resultado dos testes executados, evidenciando eventuais desconformidades que sejam detetadas. O **Cocontratante** o, perante o resultado dos relatórios, desenvolverá as tarefas necessárias para colmatar as desconformidades verificadas.

Finda esta fase, o Gestor de Contrato em representação da **AdP SGPS** emitirá um auto de aceitação.

IX - Formação na vertente funcional e técnica

A realização da formação deverá ser realizada pelo **Cocontratante** à equipa de projeto quer na perspetiva funcional quer na perspetiva técnica.

X - Formação aos utilizadores finais

A realização da formação deverá ser realizada pelo **Cocontratante** aos utilizadores finais do grupo AdP.

XI - Manuais na vertente funcional e técnica

A elaboração dos manuais será realizada pelo Cocontratante à quer na perspetiva funcional quer na perspetiva técnica.

Estes documentos serão avaliados e alvo de aceitação pelo Gestor de Contrato da AdP.

XII - Manuais de utilizador

O **Cocontratante** deverá elaborar documentação de apoio à implementação dos módulos/processos implementados que contemple, pelo menos, a seguinte informação:

- i. Manual/Documento com a definição do modelo de gestão entre ambas as plataformas e cuidados a ter no carregamento de informação e dados mestre;
- ii. Manual/Documento de suporte aos procedimentos relacionados com o Perfil do/a Trabalhador/a e customizado de acordo com as tipologias de utilizador que forem definidas (por exemplo administrador da plataforma, perfil de consulta de informação mestre, utilizador final e respetivas funcionalidades);
- iii. Manual/Documento de suporte aos procedimentos relacionados com o Recrutamento e Seleção e customizado de acordo com as tipologias de utilizador que forem definidas (por exemplo administrador da plataforma, perfil de consulta de informação mestre, utilizador final e respetivas funcionalidades);
- iv. Manual/Documento de suporte aos procedimentos relacionados com a Avaliação de Desempenho e customizado de acordo com as tipologias de utilizador que forem definidas (por exemplo administrador da plataforma, perfil de consulta de informação mestre, utilizador final e respetivas funcionalidades);
- v. Manual/Documento de suporte aos procedimentos relacionados com a Formação e customizado de acordo com as tipologias de utilizador que forem definidas (por exemplo administrador da plataforma, perfil de consulta de informação mestre, utilizador final e respetivas funcionalidades);

Estes documentos serão avaliados e alvo de aceitação pelo Gestor de Contrato da AdP.

XIII – Arranque da Solução em Produtivo

Após validação por parte do Gestor do Contrato da AdP de que as etapas anteriores se encontram concluídas, estão garantidas todas as condições para proceder ao Arranque da Solução em Ambiente Produtivo, solicitando o Gestor do Contrato solicitará ao **Cocontratante** a disponibilização do sistema aos utilizadores finais

FASE 3

XIV – Suporte após o arranque

Suporte presencial, de pelo menos 1 (um) elemento, após arranque durante 30 (trinta), em período normal de trabalho e nas instalações indicadas na Cláusula 8.^a, disponível para prestar todos os esclarecimentos de dúvidas aos utilizadores finais, bem como apoio à equipa de projeto da AdP.

XV - Garantia

O **Cocontratante** deverá garantir a assistência por um período de 3 (três) meses contados a partir do dia do arranque da solução em produção com tempo de resposta máximo de 1 (um) dia útil, para eventuais correções de erros do software ou da implementação.