

**CONCURSO LIMITADO POR PRÉVIA QUALIFICAÇÃO PARA A  
CELEBRAÇÃO DE ACORDO QUADRO PARA PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS TIC E INTEROPERABILIDADE NA ÁREA DA SAÚDE**

*CADERNO DE ENCARGOS*

**REF. 20150196**



## Índice

PARTE I Do acordo quadro .....	4
<b>Secção I Disposições gerais.....</b>	<b>4</b>
Artigo 1.º Definições .....	4
Artigo 2.º Tipo de procedimento, designação e objeto .....	5
Artigo 3.º Prazo de vigência.....	7
Artigo 4.º Forma e documentos contratuais .....	8
<b>Secção II Obrigações das entidades intervenientes .....</b>	<b>9</b>
Artigo 5.º Obrigações dos co-contratantes .....	9
Artigo 6.º Obrigações das entidades adquirentes na gestão do acordo quadro .....	10
Artigo 7.º Obrigações da SPMS.....	11
Artigo 8.º Auditoria à prestação de serviços .....	11
Artigo 9.º Direitos de propriedade intelectual ou industrial.....	11
<b>Secção III Das relações entre as partes no acordo quadro .....</b>	<b>12</b>
Artigo 10.º Sigilo e confidencialidade .....	12
Artigo 11.º Alterações ao acordo quadro .....	12
Artigo 12.º Casos fortuitos ou de força maior.....	13
Artigo 13.º Suspensão do acordo quadro .....	14
Artigo 14.º Resolução sancionatória por incumprimento contratual .....	14
Artigo 15.º Sanções.....	15
Artigo 16.º Cessão da posição contratual .....	15
PARTE II Dos procedimentos de contratação celebrados ao abrigo do acordo quadro .....	16
<b>Secção I Obrigações das entidades adquirentes no âmbito dos contratos celebrados ao abrigo do acordo quadro .....</b>	<b>16</b>
Artigo 17.º Contratação ao abrigo do acordo quadro .....	16
Artigo 18.º Definição das prestações a contratualizar.....	16
Artigo 19.º Caracterização dos lotes do acordo quadro .....	17
Artigo 20.º Equipa Tipo para Efeitos de Cálculo de Preço Hora por Lote .....	27
Artigo 21.º Caracterização de Cada Perfil.....	28
Artigo 22.º Critério de adjudicação nos procedimentos ao abrigo do acordo quadro .....	37
Artigo 23.º Requisito preço.....	38
Artigo 24.º Requisito Metodologia da proposta .....	38
Artigo 25.º Requisito Senioridade da equipa proposta .....	39



Artigo 26.º	Requisito Mérito Técnico da Solução – Apenas aplicável aos Lotes 5 e 6 .....	39
Artigo 27.º	Documentos da proposta nos procedimentos despoletados ao abrigo do acordo quadro.....	40
Artigo 28.º	Critério de desempate .....	40
Artigo 29.º	Forma e prazo de vigência dos contratos celebrados ao abrigo do acordo quadro .....	41
Artigo 30.º	Condições e prazo de pagamento.....	41
<b>Secção II Obrigações dos co-contratantes no âmbito dos contratos celebrados ao abrigo do acordo quadro .....</b>		
<b>41</b>		
Artigo 31.º	Obrigações.....	41
Artigo 32.º	Garantias.....	42
PARTE III .....		42
Reporte .....		42
Artigo 33.º	Reporte e monitorização .....	42
PARTE IV Disposições finais .....		44
Artigo 34.º	Consórcio.....	44
Artigo 35.º	Comunicações e notificações .....	44
Artigo 36.º	Cláusula arbitral e foro competente.....	45
Artigo 37.º	Contagem dos prazos na fase de execução do acordo quadro e dos contratos celebrados ao seu abrigo .....	46
Artigo 38.º	Interpretação e validade .....	46
Artigo 39.º	Direito aplicável.....	47



## **PARTE I**

### **Do acordo quadro**

#### **Secção I**

##### Disposições gerais

#### **Artigo 1.º**

##### **Definições**

Para efeitos do presente Caderno de Encargos, apresentam-se ou adoptam-se as seguintes definições:

- a) **SPMS** – Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, Entidade Pública Empresarial, criada pelo Decreto-Lei n.º 19/2010, de 22 de Março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 108/2011, de 17 de novembro, com o objeto e atribuições conforme definidos nos seus Estatutos, publicados em anexo ao referido diploma;
- b) **Acordo quadro** – Contrato celebrado entre a SPMS e uma ou mais entidades, com vista a disciplinar relações contratuais futuras relativas ao fornecimento de bens e prestação de serviços, a estabelecer ao longo de um determinado período de tempo, mediante a fixação antecipada dos respetivos termos;
- c) **Contratos** – Contratos a celebrar entre as entidades adquirentes e co-contratantes do acordo quadro, nos termos do presente caderno de encargos;
- d) **Co-contratantes** - Os adjudicatários do acordo quadro e dos contratos de prestação de serviços a celebrar ao seu abrigo;
- e) **Gestor do Contrato** – Responsável em cada co-contratante pela gestão do acordo quadro e dos contratos celebrados ao abrigo do mesmo;
- f) **Gestor de categoria** - Responsável pela gestão dos contratos celebrados ao abrigo do acordo quadro;
- g) **Entidade adquirente** – Qualquer organismo do Ministério da Saúde ou entidade do serviço Nacional de Saúde, bem como qualquer das entidades compradoras voluntárias que venha a celebrar contratos de adesão com a SPMS, cujo objeto compreenda os serviços incluídos no presente acordo quadro;
- h) **Lote de âmbito fechado** - Lote cujos serviços a adquirir são definidos pela entidade adquirente através de especificação de objetivos, entregáveis e respetivos prazos máximos de entrega, cabendo ao proponente o cálculo do esforço envolvido e dimensão da equipa em sede de proposta e ficando este obrigado a entregar a solução



em condições plenas independentemente do esforço que venha a ser efectivamente necessário na execução. Em oposição, para os outros lotes, o serviço é especificado através do número total de horas a contratar dos diferentes perfis de recursos;

- i) **Lote exclusivo** – Lote para o qual a única entidade adquirente é a SPMS.

## **Artigo 2.º**

### **Tipo de procedimento, designação e objeto**

1. O concurso é designado como “Concurso limitado por prévia qualificação para a celebração de Acordo Quadro para prestação de serviços TIC e Interoperabilidade na área da Saúde”.
2. O concurso tem por objeto a seleção de co-contratantes para a celebração de um acordo quadro para a prestação de serviços de conceção, desenvolvimento e manutenção aplicacional de sistemas de informação, gestão operacional de *data center*, Serviços de interoperabilidade técnica e semântica de sistemas de informação do Ministério da Saúde.
3. O acordo quadro referido no número anterior compreende os seguintes lotes:
  - a) Categoria 1 - Serviços de conceção, desenvolvimento e manutenção aplicacional de soluções desenvolvidas à medida:
    - (i) Lote 1.1 - Serviços de conceção, desenvolvimento e manutenção aplicacional de soluções desenvolvidas à medida, tecnologia Java;
    - (ii) Lote 1.2 - Serviços de conceção, desenvolvimento e manutenção aplicacional de soluções desenvolvidas à medida, tecnologia .Net;
    - (iii) Lote 1.3 - Serviços de conceção, desenvolvimento e manutenção aplicacional de soluções desenvolvidas à medida, tecnologia PHP;
    - (iv) Lote 1.4 - Serviços de conceção, desenvolvimento e manutenção aplicacional de soluções desenvolvidas à medida, tecnologia Oracle Forms/Reports/SQL;
    - (v) Lote 1.5 - Serviços de conceção, desenvolvimento e manutenção aplicacional de soluções desenvolvidas à medida, tecnologia Java, .Net, PHP, Oracle Forms/reports e SQL.
  - b) Categoria 2 - Serviços de conceção, desenvolvimento e manutenção aplicacional e configuração de soluções baseadas em packages:



- (i) Lote 2.1 - Serviços de conceção, desenvolvimento e manutenção aplicacional e configuração de soluções baseadas em packages, tecnologia SAP ERP;
  - (ii) Lote 2.2 - Serviços de conceção, desenvolvimento e manutenção aplicacional e configuração de soluções baseadas em packages, tecnologia MS Navision;
  - (iii) Lote 2.3 - Serviços de conceção, desenvolvimento e manutenção aplicacional e configuração de soluções baseadas em packages, tecnologia Oracle ERP;
  - (iv) Lote 2.4 - Serviços de conceção, desenvolvimento e manutenção aplicacional e configuração de soluções baseadas em packages, tecnologia WebMethods;
  - (v) Lote 2.5 - Serviços de conceção, desenvolvimento e manutenção aplicacional e configuração de soluções baseadas em packages, tecnologia SAP ERP, MS Navision, Oracle ERP e WebMethods.
- c) Categoria 3 - Serviços de conceção, desenvolvimento e manutenção aplicacional de soluções de Analytics / BI / Datawarehouse:
- (i) Lote 3.1 - Serviços de conceção, desenvolvimento e manutenção aplicacional de soluções de Analytics / BI / Datawarehouse, tecnologia Oracle BI;
  - (ii) Lote 3.2 - Serviços de conceção, desenvolvimento e manutenção aplicacional de soluções de Analytics / BI / Datawarehouse, tecnologia Microstrategy;
  - (iii) Lote 3.3 - Serviços de conceção, desenvolvimento e manutenção aplicacional de soluções de Analytics / BI / Datawarehouse, tecnologia MS SQL Server BI;
  - (iv) Lote 3.4 - Serviços de conceção, desenvolvimento e manutenção aplicacional de soluções de Analytics / BI / Datawarehouse, tecnologia Qlickview/Tableau;
  - (v) Lote 3.5 - Serviços de conceção, desenvolvimento e manutenção aplicacional de soluções de Analytics / BI / Datawarehouse, tecnologia SAS;



- (vi) Lote 3.6 - Serviços de conceção, desenvolvimento e manutenção aplicacional de soluções de Analytics / BI / Datawarehouse, tecnologias Oracle BI, Microstrategy, MS SQL Server, Qlickview/Tableau e SAS.
  - d) Lote 4 - Serviços de conceção, desenvolvimento, manutenção e configuração de mecanismos de interoperabilidade técnica e semântica;
  - e) Lote 5 - Serviços de *roll-out* de aplicações.
  - f) Categoria 6 - Serviços TIC contratados numa lógica de “âmbito fechado”.
    - (i) Lote 6.1 - Serviços TIC contratados numa lógica de “âmbito fechado”, tecnologia Java, .Net, PHP e SQL;
    - (ii) Lote 6.2 - Serviços TIC contratados numa lógica de “âmbito fechado”, tecnologia Oracle Forms/Reports, Microstrategy e Oracle SOA Suite;
    - (iii) Lote 6.3 - Serviços TIC contratados numa lógica de “âmbito fechado”, tecnologias Java, .Net, PHP, SQL, Oracle Forms/Reports, Microstrategy e Oracle SOA Suite.
  - g) Lote 7 - Serviços de administração de sistemas e gestão operacional de *data center*.
  - h) Lote 8 - Serviços de qualidade e testing de software.
  - i) Lote 9 - Serviços de administração de formação em projetos de Administração de formação tecnológica e na área da saúde.
4. O lote 1 é exclusivo da SPMS, EPE.
5. O acordo quadro resultante do presente procedimento disciplinará as relações contratuais futuras a estabelecer entre os co-contratantes e os Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E.P.E. (SPMS), entidades adquirentes vinculadas e/ou voluntárias, tal como definidas no Decreto-Lei n.º 19/2010, de 22 de Março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 108/2011, de 17 de novembro.

### **Artigo 3.º**

#### **Prazo de vigência**

1. O acordo quadro tem a duração de 2 (dois) anos, a contar da data da sua entrada em vigor, e considera-se automaticamente renovado por períodos de 1 (um) ano se nenhuma das partes o denunciar, mediante notificação à outra parte por carta registada com aviso de recepção, com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias em relação ao seu termo.

2. Após a renovação a que se refere o número anterior, a denúncia do acordo quadro pode ser efetuada a qualquer momento, desde que seja precedida de notificação à outra parte, por carta registada com aviso de receção, com uma antecedência mínima de 90 (noventa) dias em relação à data do termo pretendida.
3. O prazo máximo de vigência do acordo quadro, incluindo renovações, é de 4 (quatro) anos.

#### **Artigo 4.º**

##### **Forma e documentos contratuais**

1. O acordo quadro será celebrado por escrito.
2. Fazem parte integrante do acordo quadro os seguintes documentos:
  - a) Os suprimentos dos erros e das omissões do presente caderno de encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar, ou pelo órgão a quem esta competência tenha sido delegada;
  - b) Os esclarecimentos e as rectificações relativos ao presente caderno de encargos;
  - c) O presente caderno de encargos;
  - d) As propostas adjudicadas;
  - e) Os esclarecimentos prestados pelos adjudicatários sobre as propostas adjudicadas.
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a prevalência é determinada pela ordem pela qual são indicados nesse número.
4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos (CCP) e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma.
5. Além dos documentos indicados no n.º 2, o adjudicatário obriga-se também a respeitar, no que lhe seja aplicável, as normas europeias e portuguesas, as especificações e homologações de organismos oficiais e fabricantes ou entidades detentoras de patentes.
6. Em caso de divergência entre as obrigações a que se refere o número anterior, a prevalência é determinada pela ordem na qual são indicadas.



## **Secção II**

### **Obrigações das entidades intervenientes**

#### **Artigo 5.º**

##### **Obrigações dos co-contratantes**

Para além das previstas no CCP, constituem obrigações dos co-contratantes:

- a) Apresentar proposta em resposta a todos os convites formulados pelas entidades adquirentes, no âmbito do acordo quadro objeto do presente caderno de encargos;
- b) Prestar os serviços conforme as condições definidas no presente caderno de encargos e demais documentos contratuais, salvo se forem negociadas condições mais vantajosas para as entidades adquirentes, caso em que estas prevalecem sobre aquelas;
- c) Comunicar às entidades adquirentes, logo que deles tenham conhecimento, os factos que tornem total ou parcialmente impossível o cumprimento de qualquer das suas obrigações, nos termos do acordo quadro objeto do presente caderno de encargos ou do contrato celebrado com a entidade adquirente;
- d) Não alterar as condições da prestação de serviços fora dos casos previstos no presente caderno de encargos;
- e) Prestar de forma correcta e fidedigna as informações referentes às condições da prestação de serviços, bem como prestar todos os esclarecimentos que se justifiquem;
- f) Comunicar à SPMS qualquer facto que ocorra durante a execução do acordo quadro e/ou dos contratos celebrados ao seu abrigo e que altere, designadamente, a sua denominação e sede social, os seus representantes legais, a sua situação jurídica ou a sua situação comercial, bem como as alterações aos contactos e moradas indicados no contrato para a gestão do acordo quadro;
- g) Comunicar à SPMS e às entidades adquirentes a nomeação do gestor de contrato responsável pela gestão do acordo quadro e dos contratos celebrados ao abrigo do mesmo, bem como quaisquer alterações relativamente à sua nomeação;
- h) Disponibilizar à SPMS e entidades adquirentes a informação relevante para a gestão dos contratos, designadamente a referida no artigo 33.º do presente caderno de encargos;



- i) Para efeitos de habilitação nos procedimentos de aquisição ao abrigo do acordo quadro, manter permanentemente actualizados os documentos de habilitação para consulta por parte das entidades adquirentes, em sistema a disponibilizar pela SPMS e de acordo com procedimento a definir por esta;
- l) Sempre que solicitado pela SPMS, disponibilizar declaração emitida por um Revisor Oficial de Contas (ROC) ou pela entidade fiscalizadora das contas da empresa, na qual se certifiquem os valores comunicados nos relatórios de facturação entregues, relativos aos procedimentos realizados ao abrigo do acordo quadro.

### **Artigo 6.º**

#### **Obrigações das entidades adquirentes na gestão do acordo quadro**

1. Constituem obrigações das entidades adquirentes, no âmbito e nos limites fixados:
  - a) Reportar toda a informação relativa à contratação realizada ao abrigo do acordo quadro até 10 (dez) dias úteis após a adjudicação;
  - b) Efectuar os procedimentos aquisitivos segundo as regras definidas no acordo quadro;
  - c) Nomear um gestor de categoria responsável pela gestão dos contratos celebrados ao abrigo do acordo quadro, bem como comunicar quaisquer alterações a essa nomeação aos co-contratantes com quem tenham celebrado contrato;
    - a) Monitorizar o cumprimento contratual no que respeita às respetivas condições e aplicar as devidas sanções em caso de incumprimento;
    - b) Reportar os resultados da monitorização referida na alínea anterior e comunicar, em tempo útil à SPMS, os aspectos relevantes que tenham impacto no cumprimento do acordo quadro ou dos contratos celebrados ao seu abrigo.
2. A informação referida na alínea a) do número anterior deve ser enviada através de relatórios de contratação, elaborados em conformidade com o modelo a disponibilizar pela SPMS.

### **Artigo 7.º**

#### **Obrigações da SPMS**

Constituem obrigações da SPMS, no âmbito e nos limites fixados na Portaria n.º 227/2014, de 6 de novembro:

- a) Gerir, acompanhar e promover a atualização do acordo quadro;
- b) Definir linhas orientadoras e disponibilizar minutas de peças procedimentais às entidades adquirentes;
- c) Monitorizar a qualidade do fornecimento de bens e da prestação de serviços, designadamente realizando auditorias e/ou tratando a informação recebida ao abrigo do disposto nos artigos anteriores e, quando justificado, aplicar sanções em caso de incumprimento.

### **Artigo 8.º**

#### **Auditoria à prestação de serviços**

A qualquer momento a SPMS e as entidades adquirentes ou outras entidades mandatadas para o efeito, podem solicitar informação ou realizar auditorias com vista à monitorização da qualidade da execução dos contratos de prestação de serviços e o cumprimento das obrigações legais e, quando justificado, aplicar as devidas sanções.

### **Artigo 9.º**

#### **Direitos de propriedade intelectual ou industrial**

1. Todas as soluções desenvolvidas por medida, no âmbito dos contratos celebrados ao abrigo deste acordo quadro, são consideradas como obra de encomenda, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 14.º do Código de Direitos de Autor e Direitos Conexos, pertencendo a sua titularidade ao Ministério da Saúde- SPMS ou de outra entidade adquirente, quando aplicável.
2. Passam a ser da exclusiva propriedade do Ministério da Saúde-SPMS ou de outra entidade adquirente, quando aplicável, os direitos de propriedade intelectual de todos os produtos e *software* originalmente desenvolvidos no decurso da prestação de serviços objeto do presente contrato, incluindo os direitos autorais e o respetivo código fonte.
3. Pela cessão dos direitos a que alude o número anterior não é devida qualquer contrapartida para além do preço a pagar nos termos do presente Caderno de Encargos.

4. Correm inteiramente por conta dos co-contratantes, os encargos e responsabilidades decorrentes da utilização, na execução da prestação de serviços, de materiais, de elementos de construção, de hardware, de software ou de outros a que respeitem quaisquer patentes, licenças, marcas, desenhos registados e outros direitos de propriedade industrial ou direitos de autor ou conexos.
5. Se a SPMS vier a ser demandada por ter sido infringido qualquer dos direitos mencionados no ponto anterior, o co-contratante responderá nos termos do disposto no artigo 447.º, n.º 2, do Código dos Contratos Públicos.

### **Secção III**

#### **Das relações entre as partes no acordo quadro**

#### **Artigo 10.º**

##### **Sigilo e confidencialidade**

1. As partes outorgantes obrigam-se a guardar sigilo e confidencialidade sobre todos os assuntos constantes do objeto do acordo quadro e a tratar como confidencial toda a informação e documentação a que tenham acesso no âmbito da sua execução, sendo esta obrigação extensível aos seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que as mesmas envolvam.
2. Excluem-se do âmbito do número anterior, toda a informação gerada por força da execução do presente acordo quadro, bem como todos os assuntos ou conteúdo de documentos que, por força de disposição legal, tenham de ser publicitados e/ou sejam do conhecimento público.

#### **Artigo 11.º**

##### **Alterações ao acordo quadro**

1. A SPMS promoverá a atualização da oferta no que respeita ao preço fixados no acordo quadro mediante consulta aos co-contratantes, nos termos e no calendário a definir.
2. A atualização do acordo quadro deve obedecer aos seguintes requisitos:
  - a) Os preços não podem ser superiores aos fixados na proposta ou na última atualização efetuada;

- b) Manutenção dos requisitos técnicos e funcionais mínimos, bem como dos níveis de serviço exigidos para a celebração do acordo quadro;
  - c) Manter ou diminuir a proposta de preço que consta do acordo quadro.
3. Para efeitos de qualquer alteração ao acordo quadro distinta da referida no n.º 1, a parte interessada na alteração deve comunicar por escrito à SPMS essa intenção, com uma antecedência mínima de 60 (sessenta) dias em relação à data em que pretende ver introduzida a alteração.
  4. Qualquer alteração só se considera válida quando forem devolvidos ao co-contratante os documentos de atualização devidamente assinados pela SPMS e só produzirá efeitos após a publicação no Catálogo de Aprovisionamento Público da Saúde (CAPS).
  5. Os co-contratantes não podem apresentar propostas em procedimentos lançados ao abrigo do acordo quadro com serviços que não tenham sido aprovados pela SPMS e publicados no CAPS.
  6. A alteração não pode conduzir à modificação do objeto principal do acordo quadro nem configurar uma forma de impedir, restringir ou falsear a concorrência garantida na fase de formação do mesmo.
  7. Cabe à SPMS, proceder à aprovação e publicação das alterações previstas nos números anteriores.

### **Artigo 12.º**

#### **Casos fortuitos ou de força maior**

1. Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se, por caso fortuito ou de força maior, for impedida de cumprir as obrigações assumidas no acordo quadro.
2. Entende-se por caso fortuito ou de força maior qualquer situação ou acontecimento imprevisível e excepcional, independente da vontade das partes, e que não derive de falta ou negligência de qualquer delas.
3. A parte que invocar casos fortuitos ou de força maior deverá comunicar e justificar tais situações à outra parte, bem como informar o prazo previsível para restabelecer a situação.

### **Artigo 13.º**

#### **Suspensão do acordo quadro**

1. Sem prejuízo do direito de resolução do acordo quadro, a SPMS pode, em qualquer altura, por motivos de interesse público, nomeadamente quando estiverem em causa razões de segurança pública, suspender total ou parcialmente a execução do acordo quadro.
2. A suspensão produz os seus efeitos a contar do dia seguinte ao da notificação dos co-contratantes no acordo quadro, salvo se da referida notificação constar data posterior.
3. A SPMS pode, a qualquer momento, levantar a suspensão da execução do acordo quadro.
4. Os prestadores de serviços selecionados como co-contratantes no acordo quadro não podem reclamar ou exigir qualquer compensação ou indemnização com base na suspensão total ou parcial do acordo quadro.
5. Caso o co-contratante selecionado no acordo quadro não disponibilize os recursos suficientes para a realização do serviço contratualizado ou não proceda à respetiva disponibilização nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 31.º do caderno de encargos, a SPMS reserva-se o direito de, com justa causa, o suspender ou eliminar do acordo quadro.

### **Artigo 14.º**

#### **Resolução sancionatória por incumprimento contratual**

1. O incumprimento, por qualquer dos co-contratantes selecionados, das obrigações que sobre si recaem nos termos do acordo quadro, dos contratos celebrados ao seu abrigo ou dos demais documentos contratuais aplicáveis, confere à SPMS o direito à resolução do acordo quadro relativamente àquele, podendo a SPMS solicitar o correspondente ressarcimento de todos os prejuízos causados.
2. O incumprimento dos requisitos técnicos e funcionais mínimos e dos níveis de serviço deve ser reportado pelas entidades adquirentes à SPMS.
3. Para efeitos do presente artigo, e sem prejuízo de outras disposições legais e contratuais aplicáveis, considera-se consubstanciar incumprimento a verificação de qualquer das seguintes situações, em relação a cada um dos prestadores de serviços:
  - a) Incumprimento das suas obrigações relativas aos pagamentos das contribuições à Administração Fiscal ou à Segurança Social, nos termos das disposições legais aplicáveis;
  - b) Prestação de falsas declarações;



- c) Não apresentação dos relatórios previstos no artigo 33.º do presente caderno de encargos;
  - d) Recusa do serviço a uma entidade adquirente;
  - e) Não apresentação de proposta ou apresentação de proposta não válida, nos termos da alínea a) do artigo 5.º do presente caderno de encargos;
  - f) Incumprimento dos requisitos técnicos e funcionais e níveis de serviço mínimos previstos no artigo 31º e seguintes do presente caderno de encargos;
  - g) Prestação de serviços que não constem do acordo quadro;
  - h) Incumprimento da obrigação prevista no artigo 26º do presente caderno de encargos;
  - i) Incumprimento da obrigação de sigilo e confidencialidade prevista no artigo 10º.
4. Para efeitos do disposto nas alíneas g), h) e i) do número anterior, considera-se haver incumprimento definitivo quando, após advertência e aplicação de sanção, o co-contratante continue a incorrer em incumprimento.
5. A resolução é notificada ao co-contratante em causa, por carta registada com aviso de recepção, da qual conste a indicação da situação de incumprimento e respetivos fundamentos.
6. A resolução do acordo quadro relativamente a um co-contratante não prejudica a aplicação de qualquer das sanções previstas no artigo 15.º do presente caderno de encargos.

#### **Artigo 15.º**

##### **Sanções**

Pelo incumprimento por três ou mais vezes das obrigações de reporte constantes no artigo 33.º do presente Caderno de Encargos a SPMS poderá aplicar uma penalização de suspensão ou eliminação do prestador de serviços incumpridor do acordo quadro, no lote em causa.

#### **Artigo 16.º**

##### **Cessão da posição contratual**

Os co-contratantes não podem ceder a sua posição no acordo quadro e nos contratos celebrados ao seu abrigo sem autorização prévia expressa da SPMS.

## **PARTE II**

### **Dos procedimentos de contratação celebrados ao abrigo do acordo quadro**

#### **Secção I**

#### **Obrigações das entidades adquirentes no âmbito dos contratos celebrados ao abrigo do acordo quadro**

##### **Artigo 17.º**

##### **Contratação ao abrigo do acordo quadro**

1. A contratação ao abrigo do acordo quadro é efetuada através de convite a todos os co-contratantes do lote do acordo quadro ao abrigo do qual será lançado o procedimento, nos termos do artigo 259.º do CCP.
2. Os procedimentos lançados ao abrigo do acordo quadro devem ser efetuados através da plataforma eletrónica disponível em [www.comprasnasaude.pt](http://www.comprasnasaude.pt), nos termos do disposto na Portaria n.º 227/2014, de 6 de novembro.
3. Deve ser dirigido um convite às entidades selecionadas no acordo quadro, não podendo se fixar um prazo para apresentação das propostas inferior a 5 (cinco) dias.
4. A entidade adquirente responsável pelo convite pode recorrer à negociação ou ao leilão eletrónico, nos termos previstos no CCP, para melhorar as condições propostas pelos concorrentes.

##### **Artigo 18.º**

##### **Definição das prestações a contratualizar**

1. As entidades adquirentes devem em cada procedimento:
  - a) Definir as premissas específicas que se aplicam à contratualização dos serviços em causa. Estas premissas podem ser da seguinte natureza:
    - i) Entregáveis do projeto
    - ii) Prazos de entrega
    - iii) Prazos de garantia, manutenção aplicacional
    - iv) Termos de aceitação
    - v) Definir os níveis de serviço exigíveis
    - vi) Modelo de monitorização e controlo dos níveis de serviço definidos
  - b) Realizar questionários de satisfação a cada prestador após o término de um contrato, de modo a poder avaliar os prestadores de serviços e aferir a qualidade

dos serviços que prestam, devendo ser definido um nível de serviço mínimo para esse questionário (exemplo consta em anexo I ao presente documento) .

- c) Definir, para cada nível de serviço ou prazos de entrega, as penalizações pecuniárias a aplicar, em caso de incumprimento.

### **Artigo 19.º**

#### **Caraterização dos lotes do acordo quadro**

O acordo quadro em apreço encontra-se dividido em 9 (nove) lotes, caraterizando-se cada um deles da seguinte forma:

1. **CATEGORIA 1** - *Serviços de Conceção, Desenvolvimento e Manutenção Aplicacional de Soluções Desenvolvidas à Medida (lote exclusivo SPMS).*

- **Lote 1.1** - Serviços de conceção, desenvolvimento e manutenção aplicacional de soluções desenvolvidas à medida, tecnologia Java;
- **Lote 1.2** - Serviços de conceção, desenvolvimento e manutenção aplicacional de soluções desenvolvidas à medida, tecnologia .Net;
- **Lote 1.3** - Serviços de conceção, desenvolvimento e manutenção aplicacional de soluções desenvolvidas à medida, tecnologia PHP;
- **Lote 1.4** - Serviços de conceção, desenvolvimento e manutenção aplicacional de soluções desenvolvidas à medida, tecnologia Oracle Forms/Reports;
- **Lote 1.5** - Serviços de conceção, desenvolvimento e manutenção aplicacional de soluções desenvolvidas à medida, tecnologia SQL;
- **Lote 1.6** - Serviços de conceção, desenvolvimento e manutenção aplicacional de soluções desenvolvidas à medida, tecnologias Java, .Net, PHP, Oracle Forms/Reports e SQL.

- a) Os contratos a celebrar ao abrigo deste lote têm como objeto a contratação de serviços de desenvolvimento e manutenção aplicacional de soluções desenvolvidas à medida, nomeadamente utilizando as linguagens de programação Java, .Net, PHP, Delphi, Flash, Oracle Forms e Reports e Oracle PL/SQL, entre outras. Os serviços devem ser fornecidos enquadrados em metodologias de desenvolvimento ágeis.

- b) Os serviços a prestar incluirão as seguintes atividades principais:
- i) Análise, desenho e especificação funcional;
  - ii) Análise, desenho e especificação técnica;



- iii) Definição de testes de utilização da solução;
  - iv) Desenvolvimento e manutenção das soluções de acordo com as especificações;
  - v) Integração;
  - vi) Execução de testes da solução (aceitação, carga e usabilidade);
  - vii) Documentação;
  - viii) Implementação;
  - ix) Transferência de conhecimento;
  - x) No âmbito dos serviços de manutenção, poderá ser incluída manutenção preventiva, corretiva e evolutiva da solução.
  - xi) O adjudicatário deverá assegurar a garantia dos serviços desenvolvidos contra quaisquer defeitos por um período não inferior a um ano a contar da data de aceitação final do projeto.
- c) Neste lote encontram-se os seguintes perfis:
- i) Gestor de projeto;
  - ii) Arquiteto de sistema de informação;
  - iii) Consultor tecnológico;
  - iv) Consultor funcional;
  - v) Tester.
- d) O objeto a contratar no âmbito deste lote será através de aquisição de bolsa de horas.
- 
- **CATEGORIA 2** - *Serviços de Conceção, Desenvolvimento e Manutenção Aplicacional e Configuração de Soluções Baseadas em Package:*
  - **Lote 2.1** - Serviços de conceção, desenvolvimento e manutenção aplicacional e configuração de soluções baseadas em packages, tecnologia SAP ERP;
  - **Lote 2.2** - Serviços de conceção, desenvolvimento e manutenção aplicacional e configuração de soluções baseadas em packages, tecnologia MS Navision;
  - **Lote 2.3** - Serviços de conceção, desenvolvimento e manutenção aplicacional e configuração de soluções baseadas em packages, tecnologia Oracle ERP;
  - **Lote 2.4** - Serviços de conceção, desenvolvimento e manutenção aplicacional e configuração de soluções baseadas em packages, tecnologia WebMethods;

- **Lote 2.5** - Serviços de conceção, desenvolvimento e manutenção aplicacional e configuração de soluções baseadas em packages, tecnologias SAP ERP , MS Navision, Oracle ERP e WebMethods;
  
- e) Os contratos a celebrar ao abrigo deste lote têm como objeto a contratação de serviços de desenvolvimento, configuração e manutenção aplicacional de soluções baseadas em packages, nomeadamente SAP, Microsoft Navision, Microsoft Dynamics, WebMethods e OutSystems, entre outros.
- f) Os serviços a prestar incluirão as seguintes atividades principais:
  - i) Análise, desenho e especificação funcional;
  - ii) Identificação dos gaps aplicacionais e dos objetos aplicacionais a desenvolver;
  - iii) Desenho e especificação técnica dos objetos aplicacionais a desenvolver;
  - iv) Definição de testes de utilização da solução;
  - v) Configuração da solução e desenvolvimento dos objetos aplicacionais de acordo com as especificações;
  - vi) Integração;
  - vii) Execução de testes da solução (aceitação, carga e usabilidade);
  - viii) Documentação;
  - ix) Implementação;
  - x) Transferência de conhecimento;
  - xi) No âmbito dos serviços de manutenção, poderá ser incluída manutenção preventiva, corretiva e evolutiva da solução;
  - xii) O adjudicatário deverá assegurar a garantia dos serviços desenvolvidos contra quaisquer defeitos por um período não inferior a um ano a contar da data de aceitação final do projeto.
- g) Neste lote encontram-se os seguintes perfis:
  - i) Gestor de projeto;
  - ii) Arquiteto de sistema de informação;
  - iii) Consultor tecnológico;
  - iv) Consultor funcional;
  - v) Tester.

- h) O objeto a contratar no âmbito deste lote será através de aquisição de bolsa de horas.

2. **CATEGORIA 3** - *Serviços de Conceção, Desenvolvimento e Manutenção Aplicacional de Soluções de Analytics / BI / Datawarehouse:*

- **Lote 3.1** - Serviços de conceção, desenvolvimento e manutenção aplicacional de soluções de Analytics / BI / Datawarehouse, tecnologia Oracle BI;
- **Lote 3.2** - Serviços de conceção, desenvolvimento e manutenção aplicacional de soluções de Analytics / BI / Datawarehouse, tecnologia Microstrategy;
- **Lote 3.3** - Serviços de conceção, desenvolvimento e manutenção aplicacional de soluções de Analytics / BI / Datawarehouse, tecnologia MS SQL Server BI;
- **Lote 3.4** - Serviços de conceção, desenvolvimento e manutenção aplicacional de soluções de Analytics / BI / Datawarehouse, tecnologia Qlickview/Tableau;
- **Lote 3.5** - Serviços de conceção, desenvolvimento e manutenção aplicacional de soluções de Analytics / BI / Datawarehouse, tecnologia SAS;
- **Lote 3.6** - Serviços de conceção, desenvolvimento e manutenção aplicacional de soluções de Analytics / BI / Datawarehouse, tecnologias Microstrategy, MS SQL Server BI, Qlickview/Tableau, Oracle BI e SAS.

- a) Os contratos a celebrar ao abrigo deste lote têm como objeto a contratação de serviços de desenvolvimento, configuração e manutenção aplicacional de soluções de datawarehouse , business intelligence e analytics desenvolvidas com recurso a Oracle BI, Microstrategy, MS SQL Server BI, Pentaho, Qlickview, Tableau e SAS, entre outros.

- b) Os serviços a prestar incluirão as seguintes atividades principais:

- i) Análise, desenho e especificação funcional;
- ii) Desenho e especificação técnica dos cubos, processos de ETL, relatórios, dashboards, alertas, entre outros;
- iii) Definição de testes de utilização da solução;
- iv) Configuração da solução e desenvolvimento dos objetos de acordo com as especificações;
- v) Execução de testes da solução (aceitação, carga e usabilidade).

- c) No âmbito dos serviços de manutenção, poderá ser incluída manutenção preventiva, corretiva e evolutiva da solução.



- d) O adjudicatário deverá assegurar a garantia dos serviços desenvolvidos contra quaisquer defeitos por um período não inferior a um ano a contar da data de aceitação final do projeto.
- e) Neste lote encontram-se os seguintes perfis:
  - i) Gestor de projeto;
  - ii) Arquiteto de sistema de informação;
  - iii) Consultor tecnológico;
  - iv) Consultor funcional;
  - v) Tester.
- f) O objeto a contratar no âmbito deste lote será através de aquisição de bolsa de horas.

**3. Lote 4 - Serviços de Conceção, Desenvolvimento, Manutenção e Configuração de Mecanismos de Interoperabilidade Técnica e Semântica:**

- a) Os contratos a celebrar ao abrigo deste lote têm como objeto a contratação de serviços de conceção, desenvolvimento, configuração e manutenção de soluções de interoperabilidade baseadas em MS BizTalk, InterSystems Ensemble, Siemens OpenLink, Oracle SOA Suite e Mirth Connect, entre outras. Os serviços ao abrigo destes contratos podem recorrer às seguintes tecnologias: HL7 v2, HL7 v3 XML, Javascript, Oracle Database 11g, PL SQL, Java EE 7, S SOAP / WS REST, XML, XSD, XSLT, WSDL, JSON, JSF (Primefaces), SAML, IHE Profiles, entre outras. Ferramentas: Mirth Connect 3.1, Oracle Weblogic 12c, Apache Maven, Apache JMeter, Eclipse, JPublisher, soapUI, Liquid XML Studio, JIRA. Coding systems: HL7, SNOMED CT, ICD 9/10.
- b) Os serviços a prestar incluirão as seguintes atividades principais:
  - i) Análise, desenho e especificação funcional;
  - ii) Análise, desenho e especificação técnica;
  - iii) Definição de testes da solução;
  - iv) Configuração da solução e desenvolvimento dos objetos de acordo com as especificações;
  - v) Execução de testes da solução (aceitação, carga e usabilidade).
- c) No âmbito dos serviços de manutenção, poderá ser incluída manutenção preventiva, corretiva e evolutiva da solução.



- d) O adjudicatário deverá assegurar a garantia dos serviços desenvolvidos contra quaisquer defeitos por um período não inferior a um ano a contar da data de aceitação final do projeto.
- e) Neste lote encontram-se os seguintes perfis:
  - i) Gestor de projeto;
  - ii) Arquiteto de sistema de informação;
  - iii) Consultor tecnológico;
  - iv) Consultor funcional;
  - v) Tester.
- f) O objeto a contratar no âmbito deste lote será através de aquisição de bolsa de horas.

#### **4. Lote 5 - Serviços de Roll-out de Aplicações**

- a) Os contratos a celebrar ao abrigo deste lote têm como objeto a contratação de serviços de roll-out de aplicações, que incluem a parametrização das aplicações à realidade dos organismos e a definição e execução do plano de gestão da mudança introduzida pela nova aplicação.
- b) Os serviços a prestar incluirão as seguintes atividades principais:
  - i) Análise dos gaps aplicacionais e das necessidades de integração;
  - ii) Desenho e especificação técnica dos objetos aplicacionais a desenvolver;
  - iii) Definição de testes de utilização da solução;
  - iv) Definição do plano de gestão da mudança;
  - v) Configuração da solução e desenvolvimento dos objetos de acordo com as especificações;
  - vi) Integração;
  - vii) Migração de dados;
  - viii) Apoio na execução do plano de gestão da mudança;
  - ix) Execução de testes da solução (aceitação e carga)
  - x) Formação.
- c) O adjudicatário deverá assegurar a garantia dos serviços desenvolvidos contra quaisquer defeitos por um período não inferior a um ano a contar da data de aceitação final do projeto.
- d) Neste lote encontram-se os seguintes perfis:

- i) Gestor de projeto;
  - ii) Consultor tecnológico;
  - iii) Consultor funcional;
  - iv) Consultor de gestão de mudança
  - v) Tester.
- e) O objeto a contratar no âmbito deste lote será através de aquisição de bolsa de horas.

**5. CATEGORIA 6 - Serviços TIC Contratados numa Lógica de "âmbito fechado"**

- **Lote 6.1** - Serviços TIC contratados numa lógica de "âmbito fechado", tecnologia Java, .Net, PHP e SQL;
  - **Lote 6.2** - Serviços TIC contratados numa lógica de "âmbito fechado", tecnologia Oracle Forms/Reports, Microstrategy e Oracle SOA Suite;
  - **Lote 6.3** - Serviços TIC contratados numa lógica de "âmbito fechado", tecnologias Java, .Net, PHP, SQL, Oracle Forms/Reports, Microstrategy e Oracle SOA Suite.
- a) Os contratos a celebrar ao abrigo deste lote têm como objeto a contratação de serviços TIC numa lógica de "âmbito fechado", podendo o seu âmbito incluir a conceção, desenvolvimento, configuração e manutenção de soluções desenvolvidas à medida, baseadas em packages, de Analytics / BI / Datawarehouse e de interoperabilidade.
- b) Os serviços a prestar incluirão as seguintes atividades principais:
- i) Análise, desenho e especificação funcional;
  - ii) Análise, desenho e especificação técnica;
  - iii) Análise dos gaps aplicacionais e das necessidades de integração;
  - iv) Definição de testes de utilização da solução;
  - v) Integração;
  - vi) Documentação;
  - vii) Desenvolvimento e manutenção das soluções de acordo com as especificações;
  - viii) Execução de testes da solução (aceitação, carga e usabilidade);
  - ix) Transferência de conhecimento.



- c) No âmbito dos serviços de manutenção, poderá ser incluída manutenção preventiva, corretiva e evolutiva da solução.
- d) O adjudicatário deverá assegurar a garantia dos serviços desenvolvidos contra quaisquer defeitos por um período não inferior a um ano a contar da data de aceitação final do projeto.
- e) Neste lote encontram-se os seguintes perfis:
  - i) Gestor de projeto;
  - ii) Arquiteto de sistema de informação;
  - iii) Consultor tecnológico;
  - iv) Consultor em gestão de mudança;
  - v) Consultor funcional;
  - vi) Tester.
- f) O objeto a contratar no âmbito deste lote será através de "Âmbito fechado" / "chave-na-mão".

**6. Lote 7 - Serviços de Administração de Sistemas e Gestão Operacional de Data Center**

- a) Os contratos a celebrar ao abrigo deste lote têm como objeto contratação de serviços de administração de sistemas e gestão operacional de sistemas, base de dados, rede e segurança, contendo atividades preventivas e reativas e todas funções de IE (gerir, implementar, resolver, configurar, otimizar, ...).
- b) Os serviços a prestar incluirão as seguintes atividades principais:
  - i) Gerir infraestrutura de segurança, backups e armazenamento de dados;
  - ii) Resolver incidentes na infraestrutura de segurança, backups e armazenamento de dados;
  - iii) Gerir plataformas de virtualização, sistemas operativos, base de dados e servidores aplicativos;
  - iv) Resolver incidentes nas plataformas de virtualização, sistemas operativos, base de dados e servidores aplicativos;
  - v) Realizar alterações de configurações de acordo com as necessidades;
  - vi) Implementação, configuração e operação de ferramentas de monitorização de infraestruturas.



- c) O adjudicatário deverá assegurar a garantia dos serviços desenvolvidos contra quaisquer defeitos por um período não inferior a um ano a contar da data de aceitação final do projeto.
- d) Neste lote encontram-se os seguintes perfis:
  - i) Gestor de serviço;
  - ii) Gestor sistemas armazenamento e segurança;
  - iii) Administrador de sistemas operativos;
  - iv) Administrador de bases de dados;
  - v) Administrador de servidores aplicativos;
  - vi) Técnico de plataforma de gestão.
- e) O objeto a contratar no âmbito deste lote será através de aquisição de bolsa de horas.

#### **7. Lote 8 - Serviços de qualidade e Testing de Software**

- a) Os contratos a celebrar ao abrigo deste lote têm como objeto a contratação de serviços de testes (aceitação, carga e usabilidade) das aplicações existentes contemplando o fornecimento do serviços de instalação/configuração e entrega dos ambientes virtualizados à entidade adjudicante, preparação de dados de testing e gestão de Releases. Os serviços devem ser enquadrados em metodologias ágeis.
- b) Os serviços a prestar incluirão as seguintes atividades principais:
  - i) Elaboração de planos de testes;
  - ii) Desenho e execução de casos de teste funcionais e não funcionais;
  - iii) Instalação, configuração e gestão das aplicações nos ambientes de teste;
  - iv) Produção de relatórios com base no resultado dos testes, caracterizando as não conformidades detetadas (descrição e grau de criticidade);
  - v) Automatização de testes funcionais, através da parametrização de ferramentas existentes para o efeito;
  - vi) Acreditação / rejeição de entregas aplicativos, de acordo com as conclusões alcançadas aquando da realização dos testes.
- c) O adjudicatário não é responsável pela correção das não conformidades.
- d) Neste lote encontram-se os seguintes perfis:
  - i) Gestor de projeto;



- ii) Consultor funcional;
    - iii) Tester.
  - e) O objeto a contratar no âmbito deste lote será através de aquisição de serviços de âmbito fechado.
- **Lote 9** - Serviços de administração de formação em projetos de Administração de formação tecnológica e na área da saúde.
- a) Os contratos a celebrar ao abrigo deste lote têm como objeto a contratação de serviços de formação visando capacitar os diferentes intervenientes com os conhecimentos necessários para operar as aplicações, minimizando-se ruturas ou quebras nas atividades quotidianas e na qualidade dos serviços prestados. Pode incluir a produção de conteúdos formativos por exemplo vídeos, e-learning, capacidade de difusão em streaming das ações de formação, produção de webcasts e podcasts e adaptação de documentação técnica a manuais de formação.
  - b) Os serviços a prestar incluirão as seguintes atividades principais:
    - i) Elaboração de planos de formação;
    - ii) Produção de materiais de formação e comunicação necessários para suportar a utilização da solução;
    - iii) Realização de sessões de formação;
    - iv) Acompanhamento da utilização das aplicações;
    - v) Realização de testes para avaliação do grau de conhecimento adquirido;
    - vi) Realização de questionários de satisfação para aferição da qualidade da formação administrada e do formador.
  - c) Neste lote encontram-se os seguintes perfis:
    - i) Gestor de projeto;
    - ii) Consultor funcional;
    - iii) Consultor em gestão de mudança.
  - d) O objeto a contratar no âmbito deste lote será através de aquisição de bolsa de horas.



**Artigo 20.º**

**Equipa Tipo para Efeitos de Cálculo de Preço Hora por Lote**

**Lote 1, 2, 3 e 4**

Lote 1, 2, 3 e 4	
Perfil	% Afetação
Gestor de Projeto	5%
Arquiteto de SI	10%
Consultor Tecnológico	65%
Consultor Funcional	15%
Tester	5%
<b>Total da Equipa</b>	<b>100%</b>

**Lote 5**

Lote 5	
Perfil	% Afetação
Gestor de Projeto	10%
Consultor Tecnológico	25%
Consultor Funcional	15%
Cons. Gestão da Mudança	45%
Tester	5%
<b>Total da Equipa</b>	<b>100%</b>

**Lote 6**

Lote 6	
Perfil	% Afetação
Gestor de Projeto	10%
Arquiteto de SI	10%
Consultor Tecnológico	45%
Consultor Funcional	15%
Cons. Gestão da Mudança	15%
Tester	5%
<b>Total da Equipa</b>	<b>100%</b>



### Lote 7

Lote 7	
Perfil	% Afetação
Gestor de Serviço	5%
Gestor Sist. Armaz. Secur.	15%
Adm. Sistemas Operativos	15%
Adm. Base de Dados	15%
Adm. Serv. Aplicacionais	20%
Técnico Plat. de Gestão	30%
<b>Total da Equipa</b>	<b>100%</b>

### Lote 8

Lote 8	
Perfil	% Afetação
Gestor de Projeto	10%
Consultor Funcional	20%
Tester	70%
<b>Total da Equipa</b>	<b>100%</b>

### Lote 9

Lote 9	
Perfil	% Afetação
Gestor de Projeto	10%
Consultor Funcional	20%
Cons. Gestão da Mudança	70%
<b>Total da Equipa</b>	<b>100%</b>

## Artigo 21.º

### Caraterização de Cada Perfil

Os perfis associados às prestações de serviços devem assumir a seguinte caraterização:

#### 1. GESTOR DE PROJETO

##### a) Requisitos Mínimos:

- i) Licenciatura;
- ii) Formação específica em:

##### i. Gestão de Projeto;

SPMS – Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E.P.E.

NUIMPC 509 540 716

Av. João Crisóstomo, nº 9 3º | 1049-062 Lisboa | Tel.: 213 305 075 | Fax: 210 048 159



- iii) Experiência comprovada ( $\geq 3$  anos) em:
  - i. Gestão de projetos de sistemas de informação;
  - ii. Projetos com *Service Oriented Architectures* (SOA);
  - iii. Projetos com tecnologias e infraestruturas de certificação eletrónica;
  - iv. Projetos de integração, utilização ou desenvolvimentos com plataformas de interoperabilidade.
- iv) Implementação de projetos tecnológicos;
- v) Acompanhamento de projetos;
- vi) Gestão de equipas;
- vii) Projetos com utilização de:
  - i. Notação UML;
  - ii. Metodologia RUP ou similar;
  - iii. Ferramentas Case.

**b) Atividades Desenvolver no Âmbito Prestação de Serviços:**

- i) Gestão de projeto;
- ii) Planeamento de cronograma;
- iii) Gestão de equipas e recursos;
- iv) Especificação de requisitos;
- v) Caracterização de fluxos de informação, processos, arquiteturas de componentes / aplicações e plataformas tecnológicas;
- vi) Análise funcional de sistemas / requisitos;
- vii) Apoio e acompanhamento de projeto.

## **2. ARQUITETO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO**

**a) Requisitos Mínimos:**

- i) Licenciatura nas áreas de engenharia informática, sistemas de informação, engenharia eletrotécnica ou gestão de sistemas de informação;
- ii) Formação específica em:
  - i. Metodologias de implementação de projetos de desenvolvimento de sistemas de informação;
  - ii. Arquitetura de sistemas de informação;



- iii. Microsoft SQL Server e/ou Oracle Database;
  - iv. Microsoft IIS e/ou Oracle Middle tear: Application Server, Weblogic; (apenas obrigatório para os lotes 1.1., 1.2., 1.3., 1.4, 1.5., 6.1., 6.2 e 6.3., com exceção da tecnologia Microstrategy.
- iii) Experiência comprovada ( $\geq 2$  anos) em:
- i. Implementação de projetos de sistema de informação;
  - ii. Implementação de projetos com Service Oriented Architectures (SOA).
  - iii. Implementação de projetos de integração utilizando plataformas de interoperabilidade;
- b) **Atividades Desenvolver no Âmbito Prestação de Serviços:**
- i) Conceção de soluções tecnológicas;
  - ii) Levantamento de requisitos;
  - iii) Caraterização de arquiteturas existentes;
  - iv) Desenho técnico de soluções;
  - v) Definição de atividades técnicas de projeto;
  - vi) Caraterização de fluxos de informação, processos, arquiteturas de componentes / aplicações e plataformas tecnológicas;
  - vii) Análise funcional de sistemas / requisitos.

### 3. CONSULTOR TECNOLÓGICO

- a) **Requisitos Mínimos:**
- i) Licenciatura nas áreas de engenharia informática, sistemas de informação, engenharia eletrotécnica ou gestão de sistemas de informação;
  - ii) Formação específica em:
    - i. Metodologias de implementação de projetos de desenvolvimento de sistemas de informação;
    - ii. Arquitetura de sistemas de informação;
  - iii) Experiência comprovada ( $\geq 2$  anos) em:
    - i. Implementação de projetos de sistemas de informação com utilização de SGBD relacional;
    - ii. Notação UML;



- iii. Implementação de projetos com Service Oriented Architectures (SOA).

**b) Atividades Desenvolver no Âmbito Prestação de Serviços:**

- i. Conceção de soluções tecnológicas;
- ii. Levantamento de requisitos;
- iii. Caraterização de arquiteturas existentes;
- iv. Desenho técnico de soluções;
- v. Implementação tecnológica de soluções;
- vi. Caraterização de arquiteturas de componentes/aplicações e plataformas tecnológicas.

#### **4. CONSULTOR FUNCIONAL**

**a) Requisitos Mínimos:**

- i) Licenciatura nas áreas de gestão, economia ou áreas afins;
- ii) Formação específica em:
  - i. Análise Funcional e Qualidade;
  - ii. Modelação e reengenharia de arquitetura de negócio;
- iii) Experiência comprovada ( $\geq 2$  anos) em:
  - i. Metodologias análise de requisitos e testes de sistemas de informação;
  - ii. Modelação e levantamento de processos de negócio

**b) Atividades Desenvolver no Âmbito Prestação de Serviços:**

- i) Análise funcional;
- ii) Levantamento de requisitos;
- iii) Definição de condições e ciclos de teste;
- iv) Execução de testes;
- v) Controlo da qualidade.

#### **5. CONSULTOR EM GESTÃO DA MUDANÇA**

**a) Requisitos Mínimos:**

- i) Licenciatura;
- ii) Certificado de Competências Pedagógicas (CCP);
- iii) Experiência comprovada ( $\geq 2$  anos) em:



- i. Projetos de gestão da mudança;
- ii. Projetos com administração de formação;
- iii. Realização de testes de aceitação de sistemas de informação.

**b) Atividades Desenvolver no Âmbito Prestação de Serviços:**

- i. Realização de testes de aceitação;
- ii. Validação da qualidade da migração de dados;
- iii. Execução de tarefas de gestão da mudança;
- iv. Administração de formação;
- v. Controlo da qualidade.

## **6. GESTOR DE SERVIÇO**

**a) Requisitos Mínimos:**

- i) Licenciatura nas áreas de sistemas de informação, gestão de sistemas de informação, gestão ou economia;
- ii) Formação específica em:
  - i. Gestão de serviço e framework ITIL;
  - ii. Experiência comprovada mínima de 3 anos, na área de administração de infraestruturas, com experiência mínima de 2 anos de gestão de projetos com níveis de serviço.
- iii) Experiência em:
  - i. Projetos com Service Oriented Architectures (SOA);
  - ii. Projetos com tecnologias e infraestruturas;
  - iii. Projetos de integração, utilização ou desenvolvimentos com plataformas de interoperabilidade;

**b) Atividades Desenvolver no Âmbito Prestação de Serviços:**

- i) Promover a realização de reuniões periódicas, com o gestor de serviço da entidade adjudicante, com vista ao acompanhamento dos trabalhos em curso e planeamento das atividades futuras;
- ii) Elaborar mensalmente o relatório de serviços prestados;
- iii) Elaborar mensalmente o relatório que contém os níveis de serviço atingidos.

## **7. GESTOR DE SISTEMAS E ARMAZENAMENTO DE SEGURANÇA**



**a) Requisitos Mínimos:**

- i) Licenciatura nas áreas de engenharia informática, sistemas de informação ou engenharia eletrotécnica;
- ii) Formação específica em:
  - i. Administração de equipamentos SAN e NAS;
  - ii. Operação de plataformas de backup.
- iii) Formação/certificação/experiência ITIL;
- iv) Experiência, mínima de 2 anos, na área de administração de sistemas, storage e segurança.
- v) Experiência mínima de 2 anos em:
  - i. Área de segurança de infraestruturas e sistemas de informação;
  - ii. Administração de equipamentos SAN e NAS;
  - iii. Operação de plataformas de backup.

**b) Atividades Desenvolver no Âmbito Prestação de Serviços:**

- i) Resolver incidentes relacionados com os sistemas de armazenamento de dados (ex.: plataformas SAN e NAS);
- ii) Resolver incidentes relacionados com a segurança da informação (plataformas de backup);
- iii) Promover e realizar alterações nas configurações dos sistemas de armazenamento, backup e segurança;
- iv) Gerir infraestrutura de segurança, backups e armazenamento de dados;
- v) Implementar políticas de segurança adequadas.

## **8. ADMINISTRADOR DE SISTEMAS OPERATIVOS**

**a) Requisitos Mínimos:**

- i) Licenciatura nas áreas de engenharia informática, sistemas de informação ou engenharia eletrotécnica;
- ii) Formação específica em:
  - i. Administração de sistemas operativos;
  - ii. Experiência, mínima de 2 anos, na área de administração de sistemas operativos;
- iii) Experiência mínima de 2 anos em:
  - i. Operação e otimização de sistemas operativos;



- ii. Desenho de implementação de monitorização e alarmística, para sistemas operativos;
  - iii. Implementação, operação e otimização de plataformas de virtualização.
  - iv) Administração de sistemas operativos Windows e/ou Linux e/ou Unix.
- b) **Atividades Desenvolver no Âmbito Prestação de Serviços:**
- i) Resolver incidentes relacionados com as plataformas de virtualização existentes (ex.: VMWare, LPAR);
  - ii) Resolver incidentes relacionados com os sistemas operativos;
  - iii) Gerir e administrar os sistemas operativos;
  - iv) Promover e realizar alterações nas configurações dos sistemas operativos.

## 9. ADMINISTRADOR DE BASE DE DADOS

- a) **Requisitos Mínimos:**
- i) Licenciatura nas áreas de engenharia informática, sistemas de informação ou engenharia eletrotécnica;
  - ii) Formação específica em:
    - i. Administração de base de dados;
    - ii. Experiência, mínima de 2 anos, na área de administração de base de dados;
  - iii) Experiência mínima de 2 anos em:
    - i. Operação e otimização de infraestrutura a nível das bases de dados;
    - ii. Desenho de implementação de monitorização e alarmística, para bases de dados;
    - iii. Instalação, configuração e administração de clustering ao nível da base de dados;
    - iv. Administração de base de dados Microsoft SQL Server e/ou Oracle.
- b) **Atividades Desenvolver no Âmbito Prestação de Serviços:**
- i) Receber e resolver incidentes relacionados com bases de dados;
  - ii) Resolver incidentes relacionados com as bases de dados;
  - iii) Gerir e administrar as bases de dados;



- iv) Promover e realizar alterações nas configurações das base de dados.

## 10. ADMINISTRADOR DE SERVIDORES APLICACIONAIS

### a) Requisitos Mínimos:

- i) Licenciatura nas áreas de engenharia informática, sistemas de informação ou engenharia eletrotécnica;
- ii) Formação específica em:
  - i. Administração de servidores aplicativos;
  - ii. Experiência, mínima de 2 anos, na área de administração de servidores aplicativos (IIS, Weblogic, JBOSS);
- iii) Experiência mínima de 2 anos em:
  - i. Implementação, configuração e manutenção de servidores aplicativos (IIS, Weblogic, JBOSS);
  - ii. Implementação, configuração e manutenção do Oracle Internet Directory;
  - iii. Instalação, configuração e administração de clustering ao nível dos servidores aplicativos.

### b) Atividades Desenvolver no Âmbito Prestação de Serviços:

- i) Receber e resolver incidentes relacionados com servidores aplicativos;
- ii) Gerir e administrar os servidores aplicativos;
- iii) Promover e realizar alterações nas configurações dos servidores aplicativos.

## 11. TÉCNICO DE PLATAFORMA DE GESTÃO

### a) Requisitos Mínimos:

- i) Licenciatura nas áreas de engenharia informática, sistemas de informação ou engenharia eletrotécnica;
- ii) Formação específica em:
  - i. Arquitetura de sistemas de informação;
  - ii. Experiência mínima de 2 anos, na área de administração de sistemas de informação;
- iii) Experiência em:



- i. Implementação de Projetos com Service Oriented Architectures (SOA);
  - ii. Utilização de ferramentas de monitorização de software e infraestruturas;
  - iii. Administração de sistemas operativos Windows e/ou Linux e/ou Unix;
  - iv. Administração de base de dados Microsoft SQL Server e/ou Oracle;
  - v. Administração de servidores aplicativos.
- b) **Atividades Desenvolver no Âmbito Prestação de Serviços:**
- i) Implementar e configurar as ferramentas de monitorização de infraestruturas, de acordo com as especificações e necessidades de monitorização dos sistemas em exploração;
  - ii) Disponibilizar a alarmística produzida à equipa de gestão de incidentes;
  - iii) Análise de casos de reincidentes, para entregar à equipa de gestão de problemas;
  - iv) Monitorização de histórico para análise de capacidade, e entrega de análise mensal;
  - v) Gestão de produto para gestão de incidentes no contexto do serviço a prestar.

## 12. **TESTER**

- a) **Requisitos Mínimos:**
- i) Licenciatura nas áreas de engenharia informática, sistemas de informação, engenharia eletrotécnica ou gestão de sistemas de informação;
  - ii) Experiência comprovada ( $\geq 1$  anos) em:
    - i. Metodologias análise de requisitos e testes de sistemas de informação;
    - ii. Instalação, configuração e gestão de aplicações test management;
    - iii. Realização de testes (aceitação, carga e usabilidade) de sistemas de informação;



iv. Configuração de ferramentas de automatização de testes funcionais (SilkTest ou ferramenta semelhante).

**b) Atividades Desenvolver no Âmbito Prestação de Serviços:**

- i) Elaboração de planos de testes;
- ii) Desenho de casos de teste;
- iii) Execução e monitorização dos testes;
- iv) Registo de não conformidades e acompanhamento das mesmas;
- v) Produção de relatórios dos testes;
- vi) Controlo da qualidade.

**Artigo 22.º**

**Critério de adjudicação nos procedimentos ao abrigo do acordo quadro**

1. A adjudicação deve ser efetuada através da adoção do critério da proposta economicamente mais vantajosa suportada nos seguintes requisitos:

- a) Preço
- b) Qualidade da proposta:
  - i) Abordagem metodológica
  - ii) Senioridade da equipa proposta
  - iii) Mérito técnico da solução (apenas para projetos "âmbito fechado" e *roll-outs*)

De acordo com o seguinte:

- Para os lotes 1, 2, 3, 4, 7, 8 e 9 devem ser ponderados os seguintes critérios:

Critério de Qualificação		Ponderação (Pontos)	Peso Parcial
Preço	Preço total da proposta (com inclusão de despesas de viagens)	60	100%
Qualidade da Proposta	Metodologia da Proposta	40	50%
	Senioridade da equipa proposta		50%

- Para os Lotes 5 e 6, devem ser ponderados os critérios de avaliação:

Critério de Qualificação		Ponderação (Pontos)	Peso Parcial
Preço	Preço total da proposta (com inclusão de despesas de viagens)	60	100%
Qualidade da Proposta	Metodologia da Proposta	40	30%
	Senioridade da equipa proposta		35%
	Mérito técnico da solução		35%

### **Artigo 23.º**

#### **Requisito preço**

1. A Avaliação do preço total da proposta apresentado por cada concorrente, com inclusão de despesas de viagens, caso sejam necessárias realizar viagens para a prestação do serviço deve ser indicado o preço base e o preço anormalmente baixo em cada procedimento.
2. O preço do serviço (sem despesas) de cada concorrente será obrigatoriamente igual ou inferior ao preço com que os mesmos se qualificaram no acordo quadro através da proposta apresentada.

Em que,

$$P_{final} = P_{serviço} + DespesasViagem$$

**P<sub>final</sub>** – preço total do projeto e das despesas de viagem associadas à realização do mesmo, a comparar com o preço base e o anormalmente baixo;

**P<sub>serviço</sub>** – preço total exclusivo pela prestação de serviços, sem inclusão de despesas de viagens;

**DespesasViagem** – despesas associadas às viagens que serão necessárias realizar para a concretização da prestação de serviços em causa. As despesas apresentadas devem respeitar as normas, critérios e valores limite definidos para a Administração Pública para o efeito e deverão vir detalhadas por pessoa, com discriminação detalhada do seu conteúdo (nº de viagens, dias de estadia, etc).

3. Considera-se preço anormalmente baixo aquele que corresponda a 70% do preço base já contemplando as despesas de viagens.

### **Artigo 24.º**

#### **Requisito Metodologia da proposta**

1. Deve ser efetuada avaliação da abordagem metodológica da proposta para a realização dos serviços, apresentada pelo concorrente. A abordagem deve estar adequada ao procedimento em causa e a sua apresentação não deve exceder as 10.000 palavras, aplicando-se as seguintes ponderações:



Metodologia da Proposta	
0%	A proposta não apresenta qualquer metodologia
25%	A metodologia apresentada é descrita de forma geral, não permitindo um entendimento claro sobre os procedimentos, atividades, resultados, competências, responsabilidades ou interdependências que eventualmente a constituam.
50%	A metodologia apresentada, bem como as suas diversas componentes, é descrita de forma geral, embora bem estruturada
75%	A metodologia é apresentada de forma detalhada, estando bem estruturada, especificando claramente a maioria dos procedimentos, atividades, resultados, competências, responsabilidade ou interdependências que eventualmente a constituam.
100%	A metodologia é apresentada de forma detalhada, explicando claramente todos os procedimentos, atividades, resultados, competências, responsabilidades ou interdependências, que eventualmente a constituam, concretizando com exemplos adequados, a forma como se desenvolve o projeto, incluindo observações na sua abordagem.

### Artigo 25.º

#### Requisito Senioridade da equipa proposta

Neste requisito deverá ser efetuada uma avaliação do concorrente em termos do nível de senioridade da equipa proposta para a prestação do serviço a contratar. O detalhe do que se quiser exigir em termos de processos organizacionais ou tecnologias específicas deverá ser definido para cada procedimento / *Call Off*, assumindo o seguinte detalhe de ponderações atribuíveis:

Perfil	Senioridade da Equipa				
	0%	25%	50%	75%	100%
Percentagem de recursos a alocar na equipa de projeto com mais de 3 anos de intervenção / participação nos processos organizacionais e / ou nas tecnologias a utilizar no projeto	≤10%	11% - 25%	26%– 50%	51% - 75%	>75%

### Artigo 26.º

#### Requisito Mérito Técnico da Solução – Apenas aplicável aos Lotes 5 e 6

Pretende-se a avaliação da adequação técnica da solução proposta, perante as necessidades / requisitos apresentados aplicando-se as seguintes ponderações:



<b>Mérito Técnico da Solução</b>	
<b>0%</b>	A solução proposta não se adequa às necessidades / requisitos apresentados.
<b>25%</b>	A solução proposta possui alguns atributos que correspondem às necessidades / requisitos apresentados, no entanto na sua maioria não se adequa às necessidades / requisitos apresentados.
<b>50%</b>	A solução proposta, na sua maioria, adequa-se às necessidades / requisitos apresentados.
<b>75%</b>	A solução proposta adequa-se completamente às necessidades / requisitos apresentados.
<b>100%</b>	A solução proposta adequa-se completamente às necessidades / requisitos apresentados e ainda apresenta funcionalidades adicionais com um valor acrescentado significativo.

### **Artigo 27.º**

#### **Documentos da proposta nos procedimentos despoletados ao abrigo do acordo quadro**

Devem fazer parte dos documentos que integram as propostas apresentadas a procedimentos despoletados ao abrigo do presente acordo quadro:

- a) Documento com o detalhe do preço a apresentar e as despesas de viagens que possam ser necessárias realizar, de acordo com as tabelas de equipa tipo para efeitos de cálculo de preço hora e o volume solicitado no procedimento;
- b) Descrição da abordagem metodológica, de acordo com as normas estabelecidas para a mesma;
- c) Curriculum Vitae dos recursos propostos, para aferição da senioridade da equipa;
- d) Descrição da solução proposta, para aferição do mérito técnico.

### **Artigo 28.º**

#### **Critério de desempate**

Em caso de empate nas propostas apresentadas nos procedimentos despoletados ao abrigo do acordo quadro objeto do presente procedimento, devem ser considerados como critérios de desempate os seguintes, pela ordem indicada:

1. Preço;
2. Sorteio presencial do prestador de serviços vencedor.

### **Artigo 29.º**

#### **Forma e prazo de vigência dos contratos celebrados ao abrigo do acordo quadro**

1. Os contratos de prestação de serviços celebrados ao abrigo do acordo quadro serão reduzidos a escrito e terão uma duração máxima de 1 (um) ano a contar da data da sua assinatura, prorrogável por mais 1 (um) ano até ao limite máximo de 2 (dois) anos, não podendo a sua duração total ser superior a 3 (três) anos.
2. Os contratos que sejam celebrados ao abrigo do acordo quadro podem produzir efeitos para além da vigência do acordo quadro, desde que não ultrapassem as durações previstas no número anterior.
3. A celebração de novo acordo quadro com o mesmo objeto impossibilita qualquer renovação, por parte das entidades adquirentes, dos contratos celebrados ao abrigo do acordo quadro objeto do presente caderno de encargos.

### **Artigo 30.º**

#### **Condições e prazo de pagamento**

1. As entidades adquirentes são exclusivamente responsáveis pelo pagamento do preço dos serviços que lhes sejam prestados, não podendo, em caso algum, o co-contratante emitir facturas à SPMS, na qualidade de entidade que celebrou o acordo quadro objeto do presente procedimento.
2. O preço da prestação de serviços a prestar às entidades adquirentes é o que resultar do disposto neste caderno de encargos e da proposta adjudicada no procedimento celebrado ao abrigo do acordo quadro, não podendo, em caso algum, ser superior ao preço máximo de referência estabelecido neste acordo quadro.
3. O prazo de pagamento é o que for normalmente praticado por cada entidade adquirente, nos termos da lei.

### **Secção II**

#### **Obrigações dos co-contratantes no âmbito dos contratos celebrados ao abrigo do acordo quadro**

### **Artigo 31.º**

#### **Obrigações**

1. Os prestadores de serviços obrigam-se às seguintes obrigações:



- a) Obrigatoriedade de resposta aos procedimentos / call offs despoletados ao abrigo do acordo quadro objeto do presente procedimento, ou seja, todos os prestadores de serviços qualificados em cada lote são obrigados a responder, no prazo determinado, a todos os procedimentos / *call offs* lançados, para o respetivo lote;
- b) Cumprimento do prazo de disponibilização de recursos, num prazo máximo de 15 (quinze) dias para a disponibilização dos recursos para a execução dos serviços, desde a data da assinatura do contrato. O prazo para disponibilização dos recursos pode ser estendido, mediante um acordo entre ambas as partes.

### **Artigo 32.º**

#### **Garantias**

1. Os co-contratantes garantem que as soluções propostas são as necessárias e suficientes para o para o cumprimento dos objetivos propostos, pelo que serão da sua exclusiva responsabilidade todos e quaisquer custos acrescidos que em termos de Software e serviços, se vierem a revelar necessários à execução integral dos referidos objetivos.
2. Os co-contratantes devem assegurar a garantia dos serviços desenvolvidos contra quaisquer defeitos por um período não inferior a um ano a contar da data de aceitação final do projeto.

### **PARTE III**

#### **Reporte**

### **Artigo 33.º**

#### **Reporte e monitorização**

1. É obrigação dos co-contratantes produzir e enviar os seguintes relatórios de gestão do acordo quadro:
  - a) Relatórios de facturação;
  - b) Relatórios de níveis de serviço.
2. Os co-contratantes devem enviar os relatórios de facturação às entidades agregadoras com uma periodicidade trimestral e à SPMS com uma periodicidade semestral.

3. O não envio dos relatórios referidos no n.º 1 do presente artigo, ou a existência de erros nos mesmos que não permitam a monitorização da facturação, tem um efeito suspensivo no pagamento das facturas em dívida até à regularização da situação em causa.
4. Para efeitos do disposto no número anterior, a entidade adquirente deverá notificar previamente o co-contratante para, num prazo não superior a 5 (cinco) dias, emitir o relatório em falta ou corrigir a informação em falta no relatório enviado.
5. Os relatórios são emitidos tendo em conta a existência de 2 (dois) perfis diferenciados:
  - a) SPMS – recebe a informação respeitante aos contratos resultantes de procedimentos conduzidos de forma individual pelas entidades adquirentes e a informação agregada ao nível das entidades agregadoras e das entidades adquirentes que as integram, caso os contratos resultem de procedimentos conduzidos por entidades agregadoras;
  - b) Entidade adquirente – recebe a informação individualizada da realidade que representa.
6. Os relatórios de facturação devem conter, com a agregação de informação indicada no número anterior, os seguintes elementos:
  - a) Identificação da entidade adquirente;
  - b) Número de contrato;
  - c) Duração prevista do contrato;
  - d) Datas de início e de fim do contrato;
  - e) Descrição quantitativa do serviço e respetivos preços unitários;
  - f) Identificação dos lotes;
  - g) Valor de contrato;
  - h) Número, data e valor das facturas.
7. Os relatórios de níveis de serviço podem ser solicitados pelas entidades adquirentes com uma periodicidade mensal e devem conter, com a agregação de informação indicada no n.º 5 do presente artigo, os seguintes elementos relativos a requisitos técnicos e funcionais mínimos definidos no artigo 21.º e níveis de serviço definidos no artigo 24.º do presente caderno de encargos, bem como eventuais sanções aplicadas pelas entidades adquirentes:
  - a) Identificação da entidade adquirente;
  - b) Número de contrato;
  - c) Duração prevista do contrato;
  - d) Datas de início e de fim do contrato;



- e) Quantidades de serviços encomendados e entregues;
  - f) Número de dias decorridos entre a data da encomenda e a data de entrega da aceitação do serviço;
  - g) Tipo e quantidade de serviços prestados sem a qualidade requerida;
  - h) Justificação para eventuais incumprimentos nos serviços;
  - i) Sanções aplicadas e respetiva justificação.
8. Os relatórios definidos nos números anteriores devem ser enviados à SPMS e entidades adquirentes, até ao dia 20 (vinte) do mês subsequente ao final do semestre, trimestre ou mês do ano civil a que digam respeito, conforme periodicidades previstas no n.º 2 e 7 do presente artigo, em formato eletrónico a definir pela SPMS.

#### **PARTE IV**

##### **Disposições finais**

##### **Artigo 34.º**

##### **Consórcio**

1. O agrupamento adjudicatário associar-se-á na modalidade de consórcio externo de responsabilidade solidária antes da celebração do acordo quadro.
1. O contrato de consórcio externo deve designar um dos membros do agrupamento como chefe de consórcio.
2. Ao chefe do consórcio deve ser conferida a competência para a elaboração e envio dos relatórios a que alude o artigo 3.º do presente caderno de encargos, bem como para representar o consórcio junto das entidades adquirentes e proceder à facturação.
3. Qualquer alteração ao contrato de consórcio deve ser previamente comunicada à SPMS para efeitos de aprovação.

##### **Artigo 35.º**

##### **Comunicações e notificações**

1. Quaisquer comunicações ou notificações entre a SPMS e os co-contratantes relativas ao acordo quadro, devem ser efetuadas através de correio eletrónico com aviso de entrega, carta registada com aviso de recepção ou fax.

2. Qualquer comunicação ou notificação feita por carta registada é considerada recebida na data em que for assinado o aviso de recepção ou, na falta dessa assinatura, na data indicada pelos serviços postais.
3. Qualquer comunicação ou notificação feita por correio eletrónico é considerada recebida na data constante na respetiva comunicação de recepção transmitida pelo receptor para o emissor.
4. As notificações e as comunicações que tenham como destinatário a SPMS, entidades adquirentes e que sejam efetuadas através de correio eletrónico, fax ou outro meio de transmissão escrita e eletrónica de dados, feitas após as 17 horas do local de recepção ou em dia não útil nesse mesmo local, presumem-se feitas às 10 horas do dia útil seguinte.

### **Artigo 36.º**

#### **Cláusula arbitral e foro competente**

1. Qualquer litígio ou diferendo entre as partes relativamente à interpretação ou execução do acordo quadro que não seja consensualmente resolvido no prazo máximo de 30 (trinta) dias é decidido por recurso à arbitragem.
2. A arbitragem é realizada por Tribunal Arbitral composto por três árbitros, sendo um escolhido pela SPMS, outro pela entidade prestadora de serviços selecionada a que se reporte o litígio ou, se for caso disso, pelo conjunto dos prestadores de serviços selecionados, e um terceiro, que preside, designado pelos dois árbitros anteriores.
3. A nomeação dos árbitros pelas partes deve ser feita no prazo de 15 (quinze) dias a contar da recepção, por escrito, do pedido de arbitragem.
4. Na falta de acordo, a designação do árbitro ou árbitros em falta é feita, a pedido de qualquer das partes, pelo tribunal estadual competente.
5. Se não houver acordo quanto ao objeto do litígio, o mesmo será o que resultar da petição da parte demandante e da resposta da parte demandada, se a houver, sendo fixado pelo árbitro presidente.
6. O Tribunal Arbitral funcionará em Lisboa e julgará segundo a equidade, devendo a respetiva decisão ser proferida no prazo de 3 (três) meses a contar do termo da instrução do processo.
7. Das decisões do Tribunal Arbitral cabe recurso nos termos gerais de direito.
8. Em tudo o omissis é aplicável o disposto na Lei n.º 31/86, de 29 de Agosto, Lei n.º 63/2011, de 14 de dezembro, e no Título IX do Código de Processo nos Tribunais Administrativos.

9. Se decorrerem mais de 3 (três) meses sobre a data da indicação do primeiro árbitro sem que o Tribunal Arbitral esteja constituído, pode qualquer das partes recorrer aos tribunais administrativos, considerando-se, então, devolvida a jurisdição a esses tribunais.
10. No caso previsto no número anterior, é exclusivamente competente o Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa.

### **Artigo 37.º**

#### **Contagem dos prazos na fase de execução do acordo quadro e dos contratos celebrados ao seu abrigo**

À contagem de prazos na fase de execução do acordo quadro e dos contratos celebrados ao seu abrigo, são aplicáveis as seguintes regras:

- a) Não se inclui na contagem do prazo o dia em que ocorrer o evento a partir do qual o mesmo começa a correr;
- b) Os prazos são contínuos, não se suspendendo nos sábados, domingos e feriados;
- c) O prazo fixado em semanas, meses ou anos, a contar de certa data, termina às 24 horas do dia que corresponda, dentro da última semana, mês ou ano, a essa data; se no último mês não existir dia correspondente, o prazo finda no último dia desse mês;
- d) O prazo que termine em sábado, domingo, feriado ou em dia em que o serviço, perante o qual deva ser praticado o acto, não esteja aberto ao público, ou não funcione durante o período normal, transfere-se para o 1.º dia útil seguinte.

### **Artigo 38.º**

#### **Interpretação e validade**

1. O acordo quadro e demais documentos contratuais regem-se pela lei portuguesa, sendo interpretados de acordo com as suas regras.
2. As partes no acordo quadro que tenham dúvidas acerca do significado de quaisquer documentos contratuais, devem colocá-las à parte contrária a quem o significado dessa disposição diga directamente respeito.
3. Se qualquer disposição do acordo quadro ou de quaisquer documentos contratuais for anulada ou declarada nula, as restantes disposições não serão prejudicadas por esse facto, mantendo-se em vigor.

**Artigo 39.º**

**Direito aplicável**

1. O acordo quadro tem natureza administrativa.
2. A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente caderno de encargos aplica-se a legislação portuguesa e, em especial, o regime constante do Código da Contratação Pública aprovado pelo D.L. nº 18/2008, de 29 de janeiro, o qual prevalece sobre as disposições que lhe sejam desconformes.



**ANEXO I**

**Exemplo de Questionário de Satisfação**

Questão	Avaliação	Comentários
Como classificaria o desempenho geral do fornecedor?	Escala da avaliação	
Qual o nível de cumprimento dos níveis de serviço impostos no contrato?	Escala da avaliação	
Qual o grau de satisfação para com o trabalho realizado?	Escala da avaliação	
Qual o grau de criação de valor do fornecedor?	Escala da avaliação	
Voltaria a trabalhar com o mesmo fornecedor?	Sim / Não	
Recomendaria o fornecedor a outras entidades clientes?	Sim / Não	

**Escala de Avaliação:**

5 – Muito Bom

1 – Muito Mau