Aprovo.

*Artur Trindade Mimoso*
Vogal do Conselho de Administração

6.2.2020

**PROCEDIMENTO COM PUBLICAÇÃO NO JOUE PARA A INSTITUIÇÃO DE UM SISTEMA DE AQUISIÇÃO DINÂMICO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA DE GESTÃO E REENGENHARIA ORGANIZACIONAL**

**REF.ª UAQT202002**

***CADERNO DE ENCARGOS***

Índice

PARTE I – Do Sistema de Aquisição Dinâmico ..... 4

**Secção I Disposições gerais ..... 4**
Cláusula 1.ª Definições ..... 4
Cláusula 2.ª Tipo de procedimento, designação e objeto ..... 4
Cláusula 3.ª Constituição dos lotes do Sistema de Aquisição Dinâmico ..... 5
Cláusula 4.ª Prazo de vigência ..... 6
Cláusula 5.ª Forma e documentos contratuais ..... 7

**Secção II Obrigações das Partes ..... 7**
Cláusula 6.ª Obrigações dos Candidatos ..... 7
Cláusula 7.ª Obrigações das entidades adquirentes na gestão do Sistema de Aquisição Dinâmico ..... 9
Cláusula 8.ª Obrigações da SPMS, EPE ..... 10
Cláusula 9.ª Auditoria à prestação de serviços ..... 10

**Secção III Das relações entre as partes no Sistema de Aquisição Dinâmico ..... 11**
Cláusula 10.ª Dados pessoais ..... 11
Cláusula 11.ª Sigilo e confidencialidade ..... 11
Cláusula 12.ª Direitos de propriedade intelectual e industrial ..... 12
Cláusula 13.ª Requisitos de Natureza Ambiental ou Social ..... 12
Cláusula 14.ª Patentes, licenças e marcas registadas ..... 12
Cláusula 15.ª Casos fortuitos ou de força maior ..... 13
Cláusula 16.ª Suspensão do Sistema de Aquisição Dinâmico ..... 13
Cláusula 17.ª Resolução sancionatória por incumprimento contratual ..... 14
Cláusula 18.ª Sanções ..... 15
Cláusula 19.ª Cessão da posição contratual e subcontratação ..... 15

PARTE II – Dos procedimentos de contratação celebrados ao abrigo do Sistema de Aquisição Dinâmico ..... 16

**Secção I Obrigações das entidades adquirentes no âmbito dos contratos celebrados ao abrigo do Sistema de Aquisição Dinâmico ..... 16**
Cláusula 20.ª Contratação ao abrigo do Sistema de Aquisição Dinâmico ..... 16
Cláusula 21.ª Definição das prestações a contratualizar ..... 16
Cláusula 22.ª Critérios de adjudicação nos procedimentos ao abrigo do Sistema de Aquisição Dinâmico ..... 17
Cláusula 23.ª Critério de desempate ..... 19
Cláusula 24.ª Documentos da proposta nos procedimentos desenvolvidos ao abrigo do Sistema de Aquisição Dinâmico ..... 19

Cláusula 25.ª Forma e Prazo de Vigência dos contratos celebrados ao abrigo do Sistema de Aquisição Dinâmico ..... 19
Cláusula 26.ª Condições de pagamento ..... 19
Cláusula 27.ª Seguros ..... 20

**Secção II Obrigações dos Candidatos no âmbito dos contratos celebrados ao abrigo do Sistema de Aquisição Dinâmico ..... 20**
Cláusula 28.ª Obrigações ..... 20
Cláusula 29.ª Níveis de Serviço ..... 22
Cláusula 30.ª Aditamentos ..... 22
Cláusula 31.ª Impossibilidade temporária de prestação de serviços ..... 22
Cláusula 32.ª Penalizações por incumprimento ..... 22

PARTE III – Reporte ..... 23
Cláusula 33.ª Reporte e monitorização ..... 23

PARTE IV – Disposições finais ..... 24
Cláusula 34.ª Foro competente ..... 24
Cláusula 35.ª Contagem dos prazos na fase de execução do Sistema de Aquisição Dinâmico e dos contratos celebrados ao seu abrigo ..... 24
Cláusula 36.ª Interpretação e validade ..... 25
Cláusula 37.ª Direito aplicável ..... 25

ANEXO I – Especificações do Serviço ..... 26
**Cláusula 1.ª** Âmbito das Categorias do Sistema de Aquisição Dinâmico ..... 26
Cláusula 2.ª Caracterização dos Lotes da "Categoria 1 – Análise de Mercados" ..... 27
**Cláusula 3.ª Caracterização dos Lotes da "Categoria 2 – Consultoria Organizacional e Reengenharia de Processos"** ..... 32
Cláusula 4.ª Caracterização dos Lotes da Categoria 3 – Planeamento e Apoio à Gestão de Informação ..... 38

ANEXO II – EXEMPLO NÃO VINCULATIVO DE QUESTIONÁRIO DE INQUÉRITO DE SATISFAÇÃO APOS TERMINUS DE CONTRATO ..... 43

## PARTE I – Do Sistema de Aquisição Dinâmico

### Secção I

### Disposições gerais

### Cláusula 1.ª Definições

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

a) **Sistema de Aquisição Dinâmico** – Contrato celebrado entre a SPMS, EPE e um ou mais prestador de serviços, com vista a disciplinar relações contratuais futuras relativas a Serviços de Consultoria de Gestão e Reengenharia Organizacional a estabelecer ao longo de um determinado período de tempo, mediante a fixação antecipada dos respetivos termos.

b) **SPMS, EPE** – 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, pelo Decreto-Lei nº 209/2015, de 25 de setembro, pelo Decreto-Lei nº 32/2016, de 28 de junho, e pelo Decreto-Lei n.º 38/2018, de 11 de junho com o objeto e atribuições conforme definidos nos seus Estatutos, publicados em anexo ao referido diploma.

c) **Contratos** – Contratos a celebrar entre as entidades adquirentes e os Prestadores de Serviços, nos termos do presente caderno de encargos.

d) **Candidatos** – Prestadores de serviços qualificados no Sistema de Aquisição Dinâmico.

e) **Gestor do Contrato** – Responsável pela gestão do Sistema de Aquisição Dinâmico e dos contratos celebrados ao abrigo do mesmo.

f) **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, EPE, cujo objeto compreenda os serviços incluídos no presente Sistema de Aquisição Dinâmico.

### Cláusula 2.ª Tipo de procedimento, designação e objeto

1. O presente procedimento tem por objeto a seleção de candidatos para o **"Sistema de Aquisição Dinâmico para a Prestação de Serviços de Consultoria de Gestão e Reengenharia Organizacional"**.
2. O Sistema de Aquisição Dinâmico resultante do presente procedimento disciplinará as

relações contratuais futuras a estabelecer entre os candidatos e qualquer entidade da administração pública.

**Cláusula 3.ª Constituição dos lotes do Sistema de Aquisição Dinâmico**

1. O Sistema de Aquisição Dinâmico em apreço encontra-se dividido por categoria e por tipologia de contrato, com 42 lotes geográficos, constituídos da seguinte forma:

**Categoria 1 – Análise de Mercados**

Tipologia de Contrato - Chave na Mão:

- Lote 1 – Região Norte
- Lote 2 – Região Centro
- Lote 3 – Região de Lisboa e Vale do Tejo
- Lote 4 – Região do Alentejo e Algarve
- Lote 5 – Região Autónoma dos Açores
- Lote 6 – Região Autónoma da Madeira
- Lote 7 – Território Nacional

Tipologia de Contrato – Por Recurso:

- Lote 8 – Região Norte
- Lote 9 – Região Centro
- Lote 10 – Região de Lisboa e Vale do Tejo
- Lote 11 – Região do Alentejo e Algarve
- Lote 12 – Região Autónoma dos Açores
- Lote 13 – Região Autónoma da Madeira
- Lote 14 – Território Nacional

**Categoria 2 – Consultoria Organizacional e Reengenharia de Processos**

Tipologia de Contrato - Chave na Mão:

- Lote 15 – Região Norte
- Lote 16 – Região Centro
- Lote 17 – Região de Lisboa e Vale do Tejo
- Lote 18 – Região do Alentejo e Algarve
- Lote 19 – Região Autónoma dos Açores
- Lote 20 – Região Autónoma da Madeira

- Lote 21 – Território Nacional

Tipologia de Contrato – Por Recurso:

- Lote 22 – Região Norte
- Lote 23 – Região Centro
- Lote 24 – Região de Lisboa e Vale do Tejo
- Lote 25 – Região do Alentejo e Algarve
- Lote 26 – Região Autónoma dos Açores
- Lote 27 – Região Autónoma da Madeira
- Lote 28 – Território Nacional

**Categoria 3 – Planeamento e Apoio à Gestão de Informação**

Tipologia de Contrato - Chave na Mão:

- Lote 29 – Região Norte
- Lote 30 – Região Centro
- Lote 31 – Região de Lisboa e Vale do Tejo
- Lote 32 – Região do Alentejo e Algarve
- Lote 33 – Região Autónoma dos Açores
- Lote 34 – Região Autónoma da Madeira
- Lote 35 – Território Nacional

Tipologia de Contrato – Por Recurso:

- Lote 36 – Região Norte
- Lote 37 – Região Centro
- Lote 38 – Região de Lisboa e Vale do Tejo
- Lote 39 – Região do Alentejo e Algarve
- Lote 40 – Região Autónoma dos Açores
- Lote 41 – Região Autónoma da Madeira
- Lote 42 – Território Nacional

3. Os serviços a prestar em cada categoria/lote encontram-se definidos no "**Anexo I – Especificações do Serviço**" do presente caderno de Encargos.

**Cláusula 4.ª Prazo de vigência**

O sistema de aquisição dinâmico tem a duração de 4 (quatro) anos, a contar da data da sua

entrada em vigor.

**Cláusula 5.ª Forma e documentos contratuais**

1. Os contratos de prestação celebrados ao abrigo do presente Sistema de Aquisição Dinâmico, são reduzidos a escrito.
2. Fazem parte integrante do Sistema de Aquisição Dinâmico 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 retificações relativos ao presente caderno de encargos;
   c) O presente caderno de encargos;
   d) As propostas adjudicadas;
   e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada 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 candidato nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma.
5. Além dos documentos indicados no n.º 2, o candidato 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 Partes**

**Cláusula 6.ª Obrigações dos Candidatos**

Para além das previstas no CCP, constituem obrigações dos candidatos:

a) Prestar os serviços às entidades adquirentes conforme as normas legais vigentes aplicáveis ao exercício da atividade, e nos termos e condições definidos no presente caderno de encargos;

b) Comunicar à SPMS, EPE e às entidades adquirentes, logo que deles tenham conhecimento, os factos que tornem total ou parcialmente impossível o cumprimento de qualquer das suas obrigações, designadamente:

   i. Impossibilidade temporária de prestação do serviço;

   ii. Impossibilidade legal de prestação do serviço.

c) Não alterar as condições de prestação dos serviços, fora dos casos previstos no caderno de encargos;

d) Não ceder, sem prévia autorização da SPMS, EPE, a sua posição contratual nos contratos celebrados com as entidades adquirentes;

e) Prestar de forma correta e fidedigna as informações referentes às condições em que são prestados os serviços, bem como prestar todos os esclarecimentos que se justifiquem, de acordo com as circunstâncias;

f) Comunicar à SPMS, EPE qualquer facto que ocorra durante a execução do Sistema de Aquisição Dinâmico e 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 Sistema de Aquisição Dinâmico;

g) Produzir relatórios de faturação e enviar estes relatórios à SPMS, EPE, com uma periodicidade trimestral, designadamente para efeitos estatísticos, autorizando expressamente a SPMS, EPE ao tratamento dos dados fornecidos;

h) Retificar os relatórios de faturação apresentados nos termos da alínea anterior, sempre que sejam detetadas irregularidades nos valores;

i) Sempre que solicitado pela SPMS, EPE, disponibilizar declaração emitida por um Revisor Oficial de Contas ou pela entidade fiscalizadora das contas da empresa, na qual se certifiquem os valores comunicados nos relatórios de faturação entregues, relativos aos procedimentos realizados ao abrigo do Sistema de Aquisição Dinâmico;

j) Comunicar à SPMS, EPE e às entidades adquirentes a nomeação do gestor de contrato responsável pela gestão do Sistema de Aquisição Dinâmico e dos contratos celebrados ao abrigo do mesmo, bem como quaisquer alterações relativamente à sua nomeação;

k) Disponibilizar a informação relevante para a gestão dos contratos à SPMS, EPE e às entidades adquirentes;

l) Respeitar os termos e condições dos acordos celebrados com o Estado que se encontrem em vigor;

m) Para efeitos de habilitação nos procedimentos de aquisição ao abrigo do Sistema de Aquisição Dinâmico, manter permanentemente atualizados os documentos de habilitação, bem como os documentos que atestem o poder de representação do candidato;

n) Manter sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando quaisquer informações que obtenham no âmbito da formação e da execução do Sistema de Aquisição Dinâmico, e não utilizar as mesmas para fins alheios àquela execução, abrangendo esta obrigação todos os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que nelas se encontrem envolvidos.

**Cláusula 7.ª Obrigações das entidades adquirentes na gestão do Sistema de Aquisição Dinâmico**

1. Constituem obrigações das entidades adquirentes, no âmbito e nos limites fixados:
   a) Reportar toda a informação relativa aos contratos celebrados ao abrigo do Sistema de Aquisição Dinâmico até 10 (dez) dias úteis após a adjudicação;
   b) Efetuar os procedimentos aquisitivos segundo as regras definidas no Sistema de Aquisição Dinâmico;
   c) Nomear um gestor responsável pela gestão dos contratos celebrados ao abrigo do Sistema de Aquisição Dinâmico, bem como comunicar quaisquer alterações a essa nomeação aos Candidatos com quem tenham celebrado contrato;
   d) Monitorizar o cumprimento contratual no que respeita às respetivas condições e aplicar as devidas sanções em caso de incumprimento;
   e) Reportar os resultados da monitorização referida na alínea anterior e comunicar, em tempo útil à SPMS, EPE, os aspetos relevantes que tenham impacto no cumprimento do Sistema de Aquisição Dinâmico 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, EPE.

**Cláusula 8.ª Obrigações da SPMS, EPE**

Constituem obrigações da SPMS, EPE, sem prejuízo de outras que estejam previstas no presente caderno de encargos:

a) Fiscalizar o cumprimento do Sistema de Aquisição Dinâmico e dos contratos de fornecimento celebrados ao abrigo do mesmo, designadamente para apuramento do cumprimento das obrigações contratuais por parte dos Candidatos e das entidades adquirentes.

b) Monitorizar a qualidade da prestação de serviços, designadamente realizando auditorias e tratando a informação recebida ao abrigo do disposto nas cláusulas anteriores e, quando justificado, aplicar sanções em caso de incumprimento, incluindo a suspensão temporária ou a exclusão de algum candidato do Sistema de Aquisição Dinâmico, designadamente em caso de:

   i. Reiterado reporte de falta de qualidade e/ou de falhas inesperadas na utilização dos produtos fornecidos por parte dos serviços utilizadores das entidades adquirentes e/ou incumprimento reiterado dos prazos de entrega da prestação dos serviços.

   ii. Deteção dos casos reiterados referidos na subalínea i) anterior, em ações de monitorização pela SPMS, EPE.

c) Promover a atualização do Sistema de Aquisição Dinâmico, mantendo o tipo de prestação e os objetivos das especificações fixadas no Sistema de Aquisição Dinâmico, e desde que tal se justifique em função da ocorrência de inovações tecnológicas, conquanto os preços unitários não sejam superiores.

**Cláusula 9.ª Auditoria à prestação de serviços**

A qualquer momento a SPMS, EPE 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.

## Secção III

## Das relações entre as partes no Sistema de Aquisição Dinâmico

### Cláusula 10.ª Dados pessoais

1. Os candidatos deverão apresentar garantias suficientes de execução de medidas técnicas e organizativas adequadas, que garantam a conformidade de quaisquer tratamentos de dados que satisfaçam os requisitos do RGPD – Regulamento (EU) n.º 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, , e assegure a defesa dos direitos do titular dos dados, nomeadamente, através da existência e do cumprimento de um código de conduta ou de procedimento de certificação aprovado conforme referido nos artigos 40.º e 42.º do RGPD.
2. Compete aos candidatos informar, imediatamente, a SPMS, E.P.E. e a entidade adquirente se, no seu entender, alguma instrução violar o presente Caderno de Encargos ou o RGPD ou outras disposições legais nacionais ou europeias em matéria de proteção de dados.

### Cláusula 11.ª Sigilo e confidencialidade

1. As partes devem guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa aos destinatários, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do presente contrato.
2. O dever de sigilo previsto no número anterior abrange, designadamente, documentos escritos, dados pessoais, desenhos, planos, aplicações e programas informáticos no formato de código fonte ou código objeto, especificações, segredos comerciais, métodos e fórmulas, contratos de financiamento e situações internas, de natureza laboral ou outra.
3. A informação coberta pelo dever de sigilo não pode ser transmitida a terceiros, nem objeto de licenciamento ou qualquer outro uso ou modo de aproveitamento económico, salvo se tal for autorizado expressamente, por escrito, pela entidade adjudicante.
4. O candidato só pode transmitir informação confidencial aos seus colaboradores e, em qualquer caso, apenas se ocorrerem, cumulativamente, as seguintes circunstâncias:

    a) Os colaboradores em causa necessitarem de conhecer essa informação, tendo em vista o cumprimento das suas tarefas ao abrigo do contrato.

    b) Os colaboradores estiverem informados sobre a natureza confidencial da informação.

c) Os colaboradores se obrigarem a cumprir o dever de sigilo emergente desta cláusula.

5. O candidato é responsável pelo cumprimento do dever de sigilo por parte dos seus colaboradores, qualquer que seja a natureza jurídica do vínculo, inclusivamente após a cessação deste, independentemente da causa da cessação.
6. O candidato e é ainda responsável perante a entidade adquirente, em caso de violação do dever de sigilo pelos terceiros por si subcontratados, bem como por quaisquer colaboradores desses terceiros.

**Cláusula 12.ª Direitos de propriedade intelectual e industrial**

1. São da responsabilidade dos candidatos quaisquer encargos decorrentes da utilização, no âmbito do Sistema de Aquisição Dinâmico ou dos contratos celebrados ao seu abrigo, de direitos de propriedade intelectual ou industrial.
2. Sempre que legalmente admissível, os direitos decorrentes da propriedade intelectual, nos quais se incluem, os direitos de autor e os de propriedade industrial decorrentes, designadamente, de invenções, na modalidade de patentes ou de modelos de utilidade, bem como de marcas ou logotipos e outras criações concebidas ou realizadas no âmbito da execução contratual, são propriedade da entidade adjudicante.

**Cláusula 13.ª Requisitos de Natureza Ambiental ou Social**

Na execução do contrato, o adjudicatário deve garantir o cumprimento das normas ambientais e de saúde pública aplicáveis, devendo o adjudicatário garantir a sua adequação a novas normas ou exigências que entrem em vigor no período de vigência do contrato.

**Cláusula 14.ª Patentes, licenças e marcas registadas**

1. São da responsabilidade dos candidatos quaisquer encargos decorrentes da utilização, na prestação de serviços, de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.
2. O candidato garante que respeita as normas relativas à propriedade intelectual e industrial, designadamente, direitos de autor, licenças, patentes e marcas registadas, relacionadas

com o hardware, software e documentação técnica que utilizam no desenvolvimento da sua atividade.

3. São da responsabilidade do candidato quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.
4. Caso a entidade adjudicante venha a ser demandada por ter infringido, na execução do contrato, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, o candidato terá de a indemnizar de todas as despesas que, em consequência, haja de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar.

**Cláusula 15.ª 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 Sistema de Aquisição Dinâmico.
2. Entende-se por caso fortuito ou de força maior qualquer situação ou acontecimento imprevisível e excecional, 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.

**Cláusula 16.ª Suspensão do Sistema de Aquisição Dinâmico**

1. Sem prejuízo do direito de resolução do Sistema de Aquisição Dinâmico, a SPMS, EPE 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 Sistema de Aquisição Dinâmico.
2. A suspensão produz os seus efeitos a contar do dia seguinte ao da notificação dos candidatos no Sistema de Aquisição Dinâmico, salvo se da referida notificação constar data posterior.
3. A SPMS, EPE pode, a qualquer momento, levantar a suspensão da execução do Sistema de Aquisição Dinâmico.
4. Os prestadores de serviços selecionados como candidatos no Sistema de Aquisição Dinâmico não podem reclamar ou exigir qualquer compensação ou indemnização com base

na suspensão total ou parcial do Sistema de Aquisição Dinâmico.

5. Caso o candidato selecionado no Sistema de Aquisição Dinâmico não disponibilize os recursos suficientes para a realização do serviço contratualizado, a SPMS, EPE reserva-se o direito de, com justa causa, e sem prejuízo de resolução nos termos do número seguinte, o suspender do Sistema de Aquisição Dinâmico, sem prejuízo de resolução nos termos do número seguinte.

**Cláusula 17.ª Resolução sancionatória por incumprimento contratual**

1. O incumprimento, por qualquer dos candidatos selecionados, das obrigações que sobre si recaem nos termos do Sistema de Aquisição Dinâmico, dos contratos celebrados ao seu abrigo ou dos demais documentos contratuais aplicáveis, confere à SPMS, EPE o direito à exclusão do Sistema de Aquisição Dinâmico ou à resolução do contrato relativamente àquele, podendo a SPMS, EPE solicitar o correspondente ressarcimento de todos os prejuízos causados.
2. O incumprimento dos requisitos de serviço deve ser reportado pelas entidades adquirentes à SPMS, EPE.
3. Para efeitos da presente cláusula, 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 presente caderno de encargos;
    d) Recusa do serviço a uma entidade adquirente;
    e) Apresentação de proposta não válida, nos termos do presente caderno de encargos;
    f) Incumprimento dos requisitos previstos no presente caderno de encargos;
    g) Prestação de serviços que não constem do Sistema de Aquisição Dinâmico;
    h) Incumprimento da obrigação de sigilo e confidencialidade prevista na 0 do presente caderno de encargos.
4. Para efeitos do disposto nas alíneas f), g) e h) do número anterior, considera-se haver incumprimento definitivo quando, após advertência e aplicação de sanção, o candidato

continue a incorrer em incumprimento.

5. A resolução é notificada ao candidato em causa, por carta registada com aviso de receção, da qual conste a indicação da situação de incumprimento e respetivos fundamentos.
6. A resolução do Sistema de Aquisição Dinâmico relativamente a um candidato não prejudica a aplicação de qualquer das sanções previstas na cláusula seguinte do presente caderno de encargos.

**Cláusula 18.ª Sanções**

1. O incumprimento das obrigações do candidato determina a aplicação de sanções pecuniárias nos termos a definir em cada procedimento.
2. Pelo incumprimento do disposto no presente documento, a SPMS, EPE poderá após a ocorrência da 5.ª infração aplicar uma penalização de suspensão ou eliminação do prestador de serviços incumpridor do Sistema de Aquisição Dinâmico, no lote em causa.

**Cláusula 19.ª Cessão da posição contratual e subcontratação**

1. Os candidatos só podem ceder a sua posição no Sistema de Aquisição Dinâmico, ou subcontratar total ou parcialmente a prestação de serviços objeto do Sistema de Aquisição Dinâmico, mediante autorização prévia e por escrito da SPMS, EPE.
2. Para efeitos da autorização da cessão por parte da SPMS, EPE, o candidato, cedente, deve apresentar uma proposta fundamentada e instruída com os documentos de habilitação relativos ao potencial cessionário que lhe foram exigidos na fase de formação do Sistema de Aquisição Dinâmico.
3. A SPMS, EPE deve pronunciar-se sobre a proposta do candidato no prazo de 30 dias a contar da respetiva apresentação, desde que regularmente instruída.
4. Nos casos em que a SPMS, EPE venha a autorizar a subcontratação, o candidato permanece integralmente responsável perante a SPMS, EPE pelo exato e pontual cumprimento de todas as obrigações contratuais.

## PARTE II – Dos procedimentos de contratação celebrados ao abrigo do Sistema de Aquisição Dinâmico

### Secção I

### Obrigações das entidades adquirentes no âmbito dos contratos celebrados ao abrigo do Sistema de Aquisição Dinâmico

#### Cláusula 20.ª Contratação ao abrigo do Sistema de Aquisição Dinâmico

1. A contratação ao abrigo do Sistema de Aquisição Dinâmico é efetuada através de convite a todos os candidatos do lote do Sistema de Aquisição Dinâmico ao abrigo do qual será lançado o procedimento, nos termos do artigo 237º do CCP.
2. Os procedimentos lançados ao abrigo do Sistema de Aquisição Dinâmico devem ser efetuados através da plataforma eletrónica disponível em www.comprasnasaude.pt , nos termos do disposto na Portaria n.º 227/2014, de 6 de novembro, alterado pela portaria n.º 21/2015, de 4 de fevereiro.
3. Deve ser dirigido um convite a todos os candidatos qualificados no Sistema de Aquisição Dinâmico, não podendo ser fixado um prazo para apresentação das propostas inferior a 10 dez dias, nos termos da alínea b) do artigo 241.º-B do CCP.
4. A entidade adquirente responsável pelo convite pode recorrer ao leilão eletrónico, nos termos previstos no CCP, para melhorar as condições propostas pelos concorrentes.
5. Os preços unitários devem ser indicados com duas casas decimais, em algarismos e por extenso, e devem incluir todas despesas de alojamento, alimentação, deslocação do pessoal do adjudicatário, taxas, impostos e restantes condições, não sendo admitidos portes ou outras taxas adicionais em qualquer circunstância.
6. A entidade de adquirente nos termos nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 290.º-A do CCP, deverá designar o gestor do contrato, tendo como função o acompanhamento da sua execução nos termos melhor descritos no sobredito artigo do CCP.

#### Cláusula 21.ª Definição das prestações a contratualizar

1. As entidades adquirentes devem em cada procedimento:
   a) Definir as condições específicas que se aplicam à contratualização dos serviços em causa, as quais podem ser da seguinte natureza:
      i. Termos de aceitação;
      ii. Definir os níveis de serviço exigíveis;

iii. Na contratação de recursos, devem ser indicados os perfis dos recursos, com a menção ao nº de horas de trabalho a realizar por perfil, bem como a definição das atividades e tarefas a executar;

iv. Modelo de monitorização e controlo dos níveis de serviço definidos.

b) Realizar inquéritos 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 prestados, devendo ser definido um nível de serviço mínimo para esse questionário (exemplo consta em **Anexo II** ao presente documento).

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

**Cláusula 22.ª Critérios de adjudicação nos procedimentos ao abrigo do Sistema de Aquisição Dinâmico**

1. A adjudicação será efetuada por lote através do critério de adjudicação da proposta economicamente mais vantajosa, determinada por uma das seguintes modalidades:
   a) Avaliação do Preço;
   b) Melhor Relação Qualidade-Preço.
2. A entidade adquirente para além dos fatores acima referidos, pode indicar qualquer outro fator que considere pertinente para avaliar as propostas.
3. Quando seja considerada a modalidade de melhor relação qualidade-preço, devem ser tidos em conta os seguintes fatores:

| Critério de Adjudicação | Peso |
|---|---|
| **Preço: Preço total da proposta** (incluindo despesas de viagens) | > 60 % |
| **Qualidade**: Senioridade do Recurso/Equipa Proposto(a) | ≤ 40 % |

4. No fator "Qualidade", para além da "Senioridade da Equipa Proposta", a entidade adquirente pode definir outro fator para efeitos de avaliação das propostas apresentadas.
5. Para os **lotes com a Tipologia de Contrato – Chave na Mão,** ou seja, os lotes de 1 a 7, de 15 a 21 e de 29 a 35 a avaliação das propostas pode ser efetuada da seguinte forma:

**5.1. Preço:**

| Tipologia do contrato | Equipa Tipo | Unidade de Medida | N.º de Recursos Propostos | N.º de Horas Propostas |
|---|---|---|---|---|
| Chave na mão | Gestor de Projeto | Preço Hora/Homem | | |
| | Consultor Sénior | Preço Hora/Homem | | |
| | Consultor Júnior | Preço Hora/Homem | | |

Nota: Para efeitos de apresentação do valor global da proposta (projeto chave na mão), deverá ser considerado o preço hora/homem por perfil, conjugado com o número de recursos a afetar e o número de horas a alocar por perfil.

**5.2. Qualidade – Senioridade da Equipa Proposta:**

| Tipologia do contrato | Nº de Anos de Experiência |
|---|---|
| Chave na mão | ≥ 1 ano |
| | ≥ 3 anos |
| | ≥ 5 anos |

6. Para os **lotes com a Tipologia de Contrato – Por Recurso**, ou seja, os lotes de 8 a 14, de 22 a 28 e de 36 a 42 o preço proposto será obtido da seguinte forma:

**6.1. Preço:**

| Tipologia do Contrato | Descrição | Unidade de Medida |
|---|---|---|
| Por Recurso | Preço hora/homem (Gestor de Projeto) | Hora/Homem |
| | Preço hora/homem (Consultor Sénior) | Hora/Homem |
| | Preço hora/homem (Consultor Júnior) | Hora/Homem |

**6.2. Qualidade – Senioridade da Equipa Proposta:**

| Tipologia do contrato | Nº de Anos de Experiência |
|---|---|
| Por Recurso | ≥ 1 ano |
| | ≥ 3 anos |
| | ≥ 5 anos |

7. Aos preços apresentados pelos concorrentes acresce IVA à taxa legal em vigor.
8. Os preços devem ser apresentados em euros com apenas duas casas decimais.

**Cláusula 23.ª Critério de desempate**

Em caso de empate das propostas apresentadas nos procedimentos realizados ao abrigo do presente Sistema de Aquisição Dinâmico, podem ser utilizados como critérios de desempate, os fatores, por ordem decrescente de ponderação relativa que compõem o critério de adjudicação ou o sorteio.

**Cláusula 24.ª Documentos da proposta nos procedimentos desenvolvidos ao abrigo do Sistema de Aquisição Dinâmico**

Devem fazer parte dos documentos que integram as propostas apresentadas a procedimentos desenvolvidos ao abrigo do presente Sistema de Aquisição Dinâmico:

a) Apresentação de preço de proposta;
b) Documento descritivo dos serviços a prestar;
c) Documentos comprovativos que permitam aferir o nível de habilitação de cada recurso proposto pelo concorrente (por exemplo: certificações, comprovativos de formação, entre outros);
d) Identificação do gestor de contrato inerente à prestação de serviços a contratar.

**Cláusula 25.ª Forma e Prazo de Vigência dos contratos celebrados ao abrigo do Sistema de Aquisição Dinâmico**

1. Os contratos de prestação de serviços celebrados ao abrigo do Sistema de Aquisição Dinâmico serão reduzidos a escrito.
2. Os contratos que sejam celebrados ao abrigo do Sistema de Aquisição Dinâmico podem produzir efeitos para além da vigência do acordo-quadro, desde que não ultrapassem as durações previstas na lei.
3. A celebração de novo Sistema de Aquisição Dinâmico com o mesmo objeto impossibilita qualquer renovação, por parte das entidades adquirentes, dos contratos celebrados ao abrigo do Sistema de Aquisição Dinâmico objeto do presente caderno de encargos.
4.

**Cláusula 26.ª Condições 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 candidato emitir faturas à SPMS, na qualidade de entidade que celebrou o Sistema de Aquisição Dinâmico 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 Sistema de Aquisição Dinâmico.
3. O prazo de pagamento é o que for normalmente praticado por cada entidade adquirente, nos termos da lei.
4. O atraso no pagamento confere ao adjudicatário o direito aos juros de mora calculados nos termos da lei.
5. Não podem ser feitos quaisquer pagamentos no âmbito desta prestação de serviços sem que se mostrem pagos os emolumentos devidos por fiscalização prévia do contrato respetivo por parte do Tribunal de Contas, quando aplicável.

**Cláusula 27.ª Seguros**

1. É da responsabilidade do prestador de serviços a cobertura, através de contratos de seguro de acidentes pessoais, de quaisquer riscos de acidentes pessoais sofridos pelo seu pessoal ou por pessoal dos seus subcontratados, no contexto de ações no âmbito do presente contrato.
2. Os seguros de acidentes pessoais devem prever que as indemnizações sejam pagas aos sinistrados ou, em caso de morte, a quem prove ter a elas direito, nos termos da lei sucessória ou de outras disposições legais aplicáveis.

**Secção II**

**Obrigações dos Candidatos no âmbito dos contratos celebrados ao abrigo do Sistema de Aquisição Dinâmico**

**Cláusula 28.ª Obrigações**

Para além das previstas no CCP, constituem obrigações dos Candidatos:

a) Prestar o serviço em perfeita conformidade com as condições estabelecidas nos documentos contratuais, podendo a entidade adjudicante exercer, por si ou através de consultores especializados, a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato;

b) Prestar de forma correta e fidedigna as informações referentes às condições em que são prestados os serviços, bem como ministrar todos os esclarecimentos que se justifiquem, de acordo com as circunstâncias;

c) Recorrer a todos os meios humanos, materiais e tecnológicos 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;

d) Manutenção das condições de prestação de serviços, incluindo as premissas técnicas do mesmo descritas nas especificações técnicas;

e) Respeitar a execução contratual de acordo com o estipulado no presente Caderno de Encargos;

f) Efetuar um planeamento, programado atempadamente, da prestação de serviços objeto do Sistema de Aquisição Dinâmico a celebrar no âmbito do presente procedimento.

g) 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;

h) Informar a entidade adjudicante sobre as alterações verificadas durante a execução do contrato;

i) Comunicar à entidade adquirente, com uma antecedência mínima de 30 dias, os factos que tornem total ou parcialmente impossível a prestação dos serviços definida no caderno de encargos e demais documentos contratuais;

j) Enviar com uma periodicidade trimestral, a informação sobre as ocorrências na execução do contrato, destinada ao acompanhamento da execução do contrato;

k) Elaborar, no final da execução do contrato, um relatório final, com informação detalhada sobre as situações ocorridas e os prazos assumidos para a resolução/indemnização dos mesmos;

l) Cumprir todas as obrigações legais em matéria de proteção de dados pessoais;

m) Manter a validade de todas as autorizações legalmente exigidas para o exercício da sua atividade;

n) São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.

**Cláusula 29.ª Níveis de Serviço**

A prestação dos serviços contratualizados devem garantir o cumprimento dos níveis de serviço nos termos definidos em cada contrato.

**Cláusula 30.ª Aditamentos**

1. Quaisquer alterações de ordem financeira e técnica relativamente aos serviços selecionados, que ocorram durante o prazo de vigência do Sistema de Aquisição Dinâmico, devem ser obrigatoriamente comunicadas à SPMS, EPE.
2. Para formalização dos aditamentos, deverão os Candidatos proceder ao seu preenchimento e submissão *on-line* e envio via fax ou email para a SPMS, EPE, com vista à sua autorização.

**Cláusula 31.ª Impossibilidade temporária de prestação de serviços**

1. Sempre que o candidato se encontre em situação de impossibilidade temporária de prestação de serviços, deverá comunicar fundamentadamente tal facto à SPMS, EPE.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se impossibilidade temporária de prestação de serviços uma interrupção por período não superior a 90 (noventa) dias contínuos.
3. Findo o prazo previsto no número anterior sem que a situação se regularize, deverá o candidato solicitar a prorrogação do prazo, reservando-se a SPMS, EPE, todavia, o direito de resolver o contrato.
4. Não é admissível a impossibilidade temporária de prestação de serviços nos primeiros 8 (oito) meses de vigência do Sistema de Aquisição Dinâmico, que será considerada incumprimento dos prazos de execução.

**Cláusula 32.ª Penalizações por incumprimento**

O incumprimento das obrigações do prestador de serviços determina a aplicação de penalizações pecuniárias nos termos a definir em cada Contrato.

## PARTE III – Reporte

### Cláusula 33.ª Reporte e monitorização

1. É obrigação dos candidatos, a realização de reuniões de coordenação com os representantes da entidade adquirente de acordo com a periodicidade que esta última definir. Destas reuniões deverá ser lavrada ata que deverá ser assinada por todos os presentes.
2. É ainda obrigação dos candidatos produzir e enviar os seguintes relatórios de gestão do Sistema de Aquisição Dinâmico:
    a) Relatórios específicos sobre aspetos relacionados com a execução do contrato.
    b) Relatórios de níveis de serviço.
3. Os candidatos devem enviar os relatórios de acima mencionados às entidades adquirentes com uma periodicidade com ela acordada e à SPMS, EPE os relatórios de níveis de serviço com uma periodicidade semestral.
4. Para efeitos do disposto no número anterior, a entidade adquirente deverá notificar previamente o candidato 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, EPE – recebe a informação respeitante aos contratos resultantes de procedimentos conduzidos de forma individual pelas entidades adquirentes e a informação agregada ao nível das entidades adquirentes e das entidades adquirentes que as integram, caso os contratos resultem de procedimentos conduzidos por entidades adquirentes.
    b) Entidade adquirente – recebe a informação individualizada da realidade que representa.
6. 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 número anterior da presente cláusula, os seguintes elementos relativos a requisitos definidos no 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.

7. Os relatórios dos níveis de serviço devem ser enviados à SPMS, EPE, 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 3 e 6 da presente cláusula, em formato eletrónico a definir pela SPMS, EPE.

## PARTE IV – Disposições finais

### Cláusula 34.ª Foro competente

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

### Cláusula 35.ª Contagem dos prazos na fase de execução do Sistema de Aquisição Dinâmico e dos contratos celebrados ao seu abrigo

À contagem de prazos na fase de execução do Sistema de Aquisição Dinâmico 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 ato, não esteja aberto ao público, ou não funcione durante o período normal, transfere-se para o 1.º dia útil seguinte.

**Cláusula 36.ª Interpretação e validade**

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

**Cláusula 37.ª Direito aplicável**

1. O Sistema de Aquisição Dinâmico 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 dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei nº 18/2008, de 28 de março, na redação atual, o qual prevalece sobre as disposições que lhe sejam desconformes.

ANEXOS:

Anexo I – Especificações do Serviço

Anexo II – Exemplo de Inquérito de satisfação

## ANEXO I – Especificações do Serviço

### Cláusula 1.ª Âmbito das Categorias do Sistema de Aquisição Dinâmico

O objeto do Sistema de Aquisição Dinâmico em apreço, encontra-se dividido por categorias e por tipologia de contrato, com 42 (quarenta e dois) lotes geográficos, constituídos da seguinte forma:

- **Categoria 1 – Análise de Mercados**

  Tipologia de Contrato – Chave na Mão:

  - Lote 1 – Região Norte
  - Lote 2 – Região Centro
  - Lote 3 – Região de Lisboa e Vale do Tejo
  - Lote 4 – Região do Alentejo e Algarve
  - Lote 5 – Região Autónoma dos Açores
  - Lote 6 – Região Autónoma da Madeira
  - Lote 7 – Território Nacional

  Tipologia do Contrato – Ao Recurso:

  - Lote 8 – Região Norte
  - Lote 9 – Região Centro
  - Lote 10 – Região de Lisboa e Vale do Tejo
  - Lote 11 – Região do Alentejo e Algarve
  - Lote 12 – Região Autónoma dos Açores
  - Lote 13 – Região Autónoma da Madeira
  - Lote 14 – Território Nacional

- **Categoria 2 – Consultoria Organizacional e Reengenharia de Processos**

  Tipologia de Contrato – Chave na Mão:

  - Lote 15 – Região Norte
  - Lote 16 – Região Centro
  - Lote 17 – Região de Lisboa e Vale do Tejo
  - Lote 18 – Região do Alentejo e Algarve
  - Lote 19 – Região Autónoma dos Açores
  - Lote 20 – Região Autónoma da Madeira
  - Lote 21 – Território Nacional

  Tipologia do Contrato – Ao Recurso:

- Lote 22 – Região Norte
- Lote 23 – Região Centro
- Lote 24 – Região de Lisboa e Vale do Tejo
- Lote 25 – Região do Alentejo e Algarve
- Lote 26 – Região Autónoma dos Açores
- Lote 27 – Região Autónoma da Madeira
- Lote 28 – Território Nacional

- **Categoria 3 – Planeamento e Apoio à Gestão de Informação**

Tipologia de Contrato – Chave na Mão:

- Lote 29 – Região Norte
- Lote 30 – Região Centro
- Lote 31 – Região de Lisboa e Vale do Tejo
- Lote 32 – Região do Alentejo e Algarve
- Lote 33 – Região Autónoma dos Açores
- Lote 34 – Região Autónoma da Madeira
- Lote 35 – Território Nacional

Tipologia do Contrato – Ao Recurso:

- Lote 36 – Região Norte
- Lote 37 – Região Centro
- Lote 38 – Região de Lisboa e Vale do Tejo
- Lote 39 – Região do Alentejo e Algarve
- Lote 40 – Região Autónoma dos Açores
- Lote 41 – Região Autónoma da Madeira
- Lote 42 – Território Nacional

**Cláusula 2.ª Caracterização dos Lotes da "Categoria 1 – Análise de Mercados"**

1. Os serviços a prestar no âmbito dos **lotes 1 a 14** que compõem a "**Categoria 1 – Análise de Mercados",** tem por objeto a análise de mercados que consistem em estudos sobre os principais players/fornecedores em determinados(as) áreas de mercado/objetos, bem como analisar aspetos qualitativos e quantitativos do mercado, de forma a permitir a implementação de estratégias de inovação e tecnologia nas diferentes áreas/serviços ou elaboração de peças concursais.

2. As entidades adquirentes poderão optar por uma de duas tipologias de contrato, aquando do lançamento do procedimento, como se segue:

| Tipologia de Contrato | Descrição |
|---|---|
| **1. Chave na Mão** | Projeto bem definido e contextualizado e para o qual o concorrente apresenta um preço fechado. O projeto será executado recorrendo à equipa tipo que executará todas as atividades e tarefas definidas e os entregáveis previstos. |
| **2. Por recurso** | Projeto em que os recursos serão alocados consoante as necessidades específicas identificadas. Para a execução das atividades e tarefas definidas, a entidade adjudicante solicitará o número de horas de trabalho a realizar, por perfil. |

3. Os serviços **Chave na Mão**, incluem como principais atividades, sem prejuízo de outras que cada entidade adquirente venha a definir em cada procedimento a desenvolver ao abrigo do presente sistema de aquisição dinâmico:
    a) Análise de mercados que consistem em estudos sobre os principais players/fornecedores em determinados(as) áreas de mercado/objetos;
    b) Análise de mercados, tendo em consideração os aspetos qualitativos e quantitativos, de forma a permitir a implementação de estratégias de inovação e tecnologia nas diferentes áreas/serviços;
    c) Elaborar diagnósticos de necessidades, tendo em consideração a estrutura organizacional e processual das entidades;
    d) Definir o modelo de gestão de mudança;
    e) Analisar comportamentos e tendências, de forma a antecipar riscos e evoluções de mercado, bem como proporcionar a inovação e a gestão das organizações;
    f) Utilizar métodos de previsão e extrapolação de tendências, modelos explicativos, métodos qualitativos de previsão e outros modelos relevantes para orientar a tomada de decisão;
    g) Definir um plano de iniciativas estratégicas, onde se identifique qual o caminho a realizar pela entidade adquirente;
    h) Gerir e coordenar todas as atividades afetas ao projeto;

i) Elaborar um relatório final, no qual se indiquem todas as atividades executadas durante o contrato.

j) Desenvolvimento e implementação de novos métodos de gestão;

k) Colaborar na implementação das recomendações;

l) Documentar em formato de instruções de trabalho com o objetivo de tornar mais intuitivo o uso das novas práticas;

m) Gerir e coordenar todas as atividades afetas ao projeto;

n) Produzir um relatório final, composto por instruções, custos de implementação, riscos e oportunidades de melhoria, entre outros documentos relevantes.

4. A **Equipa Tipo** a disponibilizar no âmbito dos serviços **Chave na Mão** compreende no mínimo os recursos com os perfis indicados no número seguinte.

5. Nos serviços ao "**Ao Recurso**", os profissionais a afetar em cada prestação de serviços compreenderão os seguintes perfis, ainda que as partes possam determinar outros que considerem relevantes, de acordo com o tipo de tarefa:

a) Gestor de Projeto;

b) Consultor Sénior;

c) Consultor Júnior.

5.1 **Gestor de Projeto** – terá a seu cargo as seguintes responsabilidade, sem prejuízo de outras que cada entidade venha a definir em cada procedimento a desenvolver ao abrigo do presente sistema de aquisição dinâmico:

a) Elo entre a equipa e os recursos internos da entidade adjudicante;

b) Gestão de equipa;

c) Coordenação, supervisão e controlo do trabalho desenvolvido;

d) Gestão da entrega do projeto e dos respetivos entregáveis, garantindo o cumprimento dos prazos definidos;

e) Definição do modelo de gestão da mudança;

f) Direção, coordenação e integração das atividades do dia-a-dia do projeto;

g) Monitorização dos principais problemas, conflitos e riscos do projeto;

h) Elevada capacidade de liderança e orientação para o cumprimento de prazos.

O profissional que se enquadre neste perfil deverá cumprir os requisitos mínimos apresentados infra, sem prejuízo de requisitos adicionais que sejam definidos em cada procedimento:

a) O grau académico mínimo desta função corresponde à licenciatura em Gestão, Engenharia, Economia, Informática de Gestão, Tecnologias de Informação,

Informática de Gestão ou equivalente, o qual poderá ser complementada com cursos de pós-graduação, mestrado e/ou doutoramento;

b) Deverá apresentar formação específica em Gestão de Projeto;

c) Deverá deter experiência comprovada (≥ 1 ano) em:

i. Projetos desenvolvidos com recurso a metodologias de gestão de projeto;

ii. Acompanhamento de projetos;

iii. Gestão de equipa.

5.2 **Consultor Sénior** – terá a seu cargo as seguintes responsabilidades, sem prejuízo de outras que cada entidade adquirente venha a definir em cada procedimento a desenvolver ao abrigo do presente sistema de aquisição dinâmico:

a) Recolher, tratar e analisar a informação existente para o correto desenvolvimento do projeto;

b) Analisar e estudar as áreas integrantes da entidade adjudicante;

c) Elaborar e definir um plano de iniciativas estratégicas, onde se identifique qual o caminho a realizar pela entidade adquirente;

d) Gerir e coordenar todas as atividades afetas ao projeto;

e) Colaborar e elaborar documentos internos, onde constem orientações;

f) Colaborar na implementação das recomendações;

g) Elaborar entregáveis do projeto;

h) Elaborar um relatório final, no qual se indiquem todas as atividades executadas durante o contrato.

O profissional que se enquadre neste perfil deverá cumprir os requisitos mínimos apresentados infra, sem prejuízo de requisitos adicionais que sejam definidos em cada procedimento:

a) O grau académico mínimo desta função corresponde à licenciatura em Gestão, Informática de Gestão, Tecnologias de Informação, Informática de Gestão ou equivalente, o qual poderá ser complementada com cursos de pós-graduação, mestrado e/ou doutoramento;

b) 3 (três) anos ou mais de experiência profissional;

c) Experiência na condução de análises de mercado e estudos específicos nas áreas relevantes em cada lote.

5.3 **Consultor Júnior** – terá a seu cargo as seguintes responsabilidades, sem prejuízo de outras que cada entidade adquirente venha a definir em cada procedimento a desenvolver ao abrigo do presente sistema de aquisição dinâmico:

a) Executar, diariamente, todas as atividades do projeto;
b) Apoiar a implementação das melhores soluções de mercado;
c) Recolher, tratar e analisar a informação existente para o correto desenvolvimento do projeto;
d) Analisar e estudar a área integrantes da entidade adjudicante;
e) Elaborar documentos internos, onde constem orientações;
f) Colaborar na implementação das recomendações;
g) Elaborar entregáveis do projeto;
h) Elaborar um relatório final, no qual se indiquem todas as atividades executadas durante o contrato.

O profissional que se enquadre neste perfil deverá cumprir os requisitos mínimos apresentados infra, sem prejuízo de requisitos adicionais que sejam definidos em cada procedimento:

a) O grau académico mínimo desta função corresponde à licenciatura em Gestão, Informática de Gestão, Tecnologias de Informação, Informática de Gestão ou equivalente, o qual poderá ser complementada com cursos de pós-graduação, mestrado e/ou doutoramento;
b) 1 (um) ano ou mais de experiência profissional similar.

6. Os profissionais alocados, pelo prestador de serviços, só poderão ser substituídos mediante autorização expressa e por escrito da entidade adjudicante, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
7. A entidade contratante pode solicitar por razões devidamente fundamentadas, a substituição dos profissionais.
8. A substituição de qualquer profissional implica o envio do currículo, a avaliação e aprovação do perfil de competências e do perfil funcional do profissional substituinte pela entidade contratante, devendo o mesmo possuir as mesmas qualificações profissionais, em cumprimento com os requisitos do Caderno de Encargos.
9. A substituição de profissionais pelo prestador de serviços deverá ocorrer no prazo máximo de 10 dias úteis, atendendo ao disposto nos pontos anteriores e de forma a minimizar o impacto no cronograma do projeto, não podendo existir gap temporal entre substituições.

10. Em caso de gap temporal com responsabilidade do fornecedor, a entidade adquirente aplicará as devidas penalidades contratuais.

**Cláusula 3.ª Caracterização dos Lotes da "Categoria 2 – Consultoria Organizacional e Reengenharia de Processos"**

1. Os serviços a prestar no âmbito dos **lotes 15 a 28** que compõem a "**Categoria 2 – Consultoria Organizacional e Reengenharia de Processos",** têm por objeto o estudo e análise dos processos organizacionais, com o intuito de aumentar a eficiência das atividades prosseguidas pelas entidades, tendo como principais áreas de atuação, a área logística, recursos humanos, finanças, marketing, jurídica, entre outras que se enquadrem no objeto do presente procedimento, bem como a respetiva reengenharia de processos.

   Os objetivos genéricos desta prestação de serviços incidem sobre três fases macro entregáveis:

   a) Recolha e análise dos processos organizacionais da entidade e, correspondente identificação das principais áreas de atuação;
   b) Desenvolvimento e implementação de técnicas de consultoria organizacional;
   c) Reengenharia de processos.

2. As entidades adquirentes poderão optar por uma de duas tipologias de contrato, aquando do lançamento do procedimento, como se segue:

| Tipologia de Contrato | Descrição |
|---|---|
| **1. Chave na Mão** | Projeto bem definido e contextualizado e para o qual o concorrente apresenta um preço fechado. O projeto será executado recorrendo à equipa tipo que executará todas as atividades e tarefas definidas e os entregáveis previstos. |
| **2. Por recurso** | Projeto em que os recursos serão alocados consoante as necessidades específicas identificadas. Para a execução das atividades e tarefas definidas, a entidade adjudicante solicitará o número de horas de trabalho a realizar, por perfil. |

3. Os serviços **Chave na Mão**, incluem como principais atividades, sem prejuízo de outras que cada entidade adquirente venha a definir em cada procedimento a desenvolver ao abrigo do presente sistema de aquisição dinâmico:

a) Recolha e Análise dos Processos Organizacionais da entidade e, correspondente identificação das principais áreas de atuação:

i) Levantamento dos processos organizacionais da entidade adquirente;
ii) Análise das necessidades da entidade;
iii) Avaliação da eficiência e da eficácia de cada área da entidade;
iv) Identificação e análise dos problemas correntes das entidades;
v) Diagnóstico das necessidades, tendo em consideração a estrutura organizacional e processual das entidades;
vi) Definição de modelos estratégicos, identificação e priorização de problemas e/ou oportunidades de melhoria;
vii) Identificação, orientação e recomendação de soluções de melhoria, tendo em consideração as necessidades da entidade e as melhores soluções no âmbito organizacional;
viii) Auxílio na implementação de recomendações;
ix) Definir um plano de iniciativas estratégicas, onde se identifique qual o caminho a prosseguir pela entidade adquirente;
x) Documentar em formato de instruções de trabalho com o objetivo de tornar mais intuitivo o uso das novas práticas de gestão;
xi) Gerir e coordenar o projeto;
xii) Definir o modelo de gestão de mudança;
xiii) Produzir um relatório final, composto por instruções, custos de implementação, riscos e oportunidades de melhoria, entre outros documentos relevantes.

b) Desenvolvimento e implementação de técnicas de consultoria organizacional:

i) Atualização e adaptação das atividades prosseguidas pela entidade, tendo em consideração as novas soluções a implementar;
ii) Desenvolvimento e implementação de novos métodos organizacionais;
iii) Integração de modelos motivacionais;
iv) Estimular e proporcionar uma nova gestão organizacional;
v) Implementação, viabilização e avaliação do projeto;

vi) Documentar em formato de instruções de trabalho com o objetivo de tornar mais intuitivo o uso das novas práticas de gestão por todos os intervenientes ou interlocutores do projeto;

vii) Gerir e coordenar, tecnicamente, o projeto;

viii) Definir o modelo de gestão de mudança;

ix) Produzir um relatório final, composto por instruções, custos de implementação, riscos e oportunidades de melhoria, entre outros documentos relevantes.

c) Reengenharia de processos:

i) Estudar, planificar e delinear a reengenharia de processos nas áreas integrantes da entidade adjudicante;

ii) Verificar se é possível adaptar os processos atualmente realizados pelas entidades, à solução de reengenharia processual;

iii) Desenvolvimento e implementação de novos métodos de gestão;

iv) Efetivar a reengenharia de processos nas áreas integrantes da entidade adjudicante;

v) Colaborar na implementação das recomendações;

vi) Documentar em formato de instruções de trabalho com o objetivo de tornar mais intuitivo o uso das novas práticas;

vii) Gerir e coordenar todas as atividades afetas ao projeto;

viii) Elaborar um relatório final, composto por cadernos técnicos e funcionais, entre outros documentos relevantes.

5. A **Equipa Tipo** a disponibilizar no âmbito dos serviços Chave na Mão compreende no mínimo os recursos com perfis indicados no número seguinte.

6. Nos serviços ao "**Ao Recurso**", os profissionais a afetar em cada prestação de serviços compreenderão os seguintes perfis, ainda que as partes possam determinar outros que considerem relevantes, de acordo com o tipo de tarefa:

a) Gestor de projeto;

b) Consultor Sénior;

c) Consultor Júnior.

6.1. **Gestor de projeto** – terá a seu cargo as seguintes responsabilidade, sem prejuízo de outras que cada entidade venha a definir em cada procedimento a desenvolver ao abrigo do presente sistema de aquisição dinâmico:

a) Elo entre a equipa e os recursos internos da entidade adjudicante;
b) Gestão de equipa;
c) Coordenação, supervisão e controlo do trabalho desenvolvido;
d) Gestão da entrega do projeto e dos respetivos entregáveis, garantindo o cumprimento dos prazos definidos;
e) Definição do modelo de gestão da mudança;
f) Direção, coordenação e integração das atividades do dia-a-dia do projeto;
g) Monitorização dos principais problemas, conflitos e riscos do projeto;
h) Elevada capacidade de liderança e orientação para o cumprimento de prazos.

O profissional que se enquadre neste perfil deverá cumprir os requisitos mínimos apresentados infra, sem prejuízo de requisitos adicionais que sejam definidos em cada procedimento:

a) O grau académico mínimo desta função corresponde à licenciatura em Gestão, Engenharia, Economia, Tecnologias de Informação, Informática de Gestão ou equivalente, o qual poderá ser complementada com cursos de pós-graduação, mestrado e/ou doutoramento;
b) Deverá apresentar formação específica em Gestão de Projeto;
c) Deverá deter experiência comprovada (≥ 1 ano) em:
    i. Projetos desenvolvidos com recurso a metodologias de gestão de projeto;
    ii. Acompanhamento de projetos;
    iii. Gestão de equipa.

6.2. **Consultor Sénior** – terá a seu cargo as seguintes responsabilidades, sem prejuízo de outras que cada entidade adquirente venha a definir em cada procedimento a desenvolver ao abrigo do presente sistema de aquisição dinâmico:

a) Levantar os processos organizacionais da entidade adquirente;
b) Analisar os processos organizacionais da entidade;
c) Avaliar a eficiência e a eficácia da entidade;
d) Identificar e analisar dos problemas correntes da entidade;
e) Diagnosticar as necessidades, tendo em consideração a estrutura organizacional e processual das entidades;
f) Enquadrar e desenvolver estudos diversos na área da gestão estratégica, organizacional e operacional, tendo em consideração as necessidades da entidade;

g) Definir o modelo de gestão de mudança;
h) Definir modelos estratégicos;
i) Identificar e priorizar problemas e/ou oportunidades;
j) Identificar, orientar e recomendar soluções de melhoria, tendo em consideração a estrutura organizacional e processual das entidades;
k) Definir um plano de iniciativas estratégicas, onde se identifica qual o caminho a prosseguir pela entidade adquirente;
l) Desenvolver e implementar novos métodos organizacionais e de gestão;
m) Estudar, planificar e delinear a reengenharia de processos nas áreas integrantes da entidade adjudicante;
n) Verificar se é possível adaptar os processos atualmente realizados pelas entidades, à solução de reengenharia processual;
o) Efetivar a reengenharia de processos nas áreas integrantes da entidade adjudicante;
p) Colaborar e elaborar documentos internos, onde constem orientações de reengenharia dos processos;
q) Colaborar na implementação das recomendações;
r) Elaborar entregáveis do projeto;
s) Elaborar um relatório final, no qual se indiquem todas as atividades executadas durante o contrato.

O profissional que se enquadre neste perfil deverá cumprir os requisitos mínimos apresentados infra, sem prejuízo de requisitos adicionais que sejam definidos em cada procedimento:

a) O grau académico mínimo desta função corresponde à licenciatura em Gestão, Tecnologias de Informação, Informática de Gestão ou equivalente, o qual poderá ser complementada com cursos de pós-graduação, mestrado e/ou doutoramento;
b) 3 (três) anos ou mais de experiência profissional;
c) Experiência na condução de análises de mercado e estudos específicos nas áreas relevantes em cada lote.

6.3. **Consultor Júnior** – terá a seu cargo as seguintes responsabilidades, sem prejuízo de outras que cada entidade adquirente venha a definir em cada procedimento a desenvolver ao abrigo do presente sistema de aquisição dinâmico:

a) Executar, diariamente, todas as atividades do projeto;

b) Recolher, tratar e analisar a informação existente para o correto desenvolvimento do projeto;
c) Analisar as necessidades das entidades;
d) Identificar e analisar os problemas correntes da entidade;
e) Atualizar e adaptar as atividades prosseguidas pela entidade, tendo em consideração as novas soluções;
f) Auxiliar no desenvolvimento e na implementação dos novos métodos organizacionais;
g) Integrar modelos motivacionais;
h) Estimular e proporcionar uma nova gestão organizacional e de gestão;
i) Estudar, planificar e delinear a reengenharia de processos nas áreas integrantes da entidade adjudicante;
j) Colaborar na implementação das recomendações;
k) Colaborar na implementação das recomendações;
l) Elaborar entregáveis do projeto;
m) Elaborar um relatório final, no qual se indiquem todas as atividades executadas durante o contrato.

O profissional que se enquadre neste perfil deverá cumprir os requisitos mínimos apresentados infra, sem prejuízo de requisitos adicionais que sejam definidos em cada procedimento:

a) O grau académico mínimo desta função corresponde à licenciatura em Gestão, Tecnologias de Informação, Informática de Gestão ou equivalente, o qual poderá ser complementada com cursos de pós-graduação, mestrado e/ou doutoramento;
b) 1 (um) anos ou mais de experiência profissional similar.

7. Os profissionais alocados, pelo prestador de serviços, só poderão ser substituídos mediante autorização expressa e por escrito da entidade adjudicante, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
8. A entidade contratante pode solicitar por razões devidamente fundamentadas, a substituição dos profissionais.
9. A substituição de qualquer profissional implica o envio do currículo, a avaliação e aprovação do perfil de competências e do perfil funcional do profissional substituinte pela entidade contratante, devendo o mesmo possuir as mesmas qualificações profissionais, em cumprimento com os requisitos do Caderno de Encargos.

10. A substituição de profissionais pelo prestador de serviços deverá ocorrer no prazo máximo de 10 dias úteis, atendendo ao disposto nos pontos anteriores e de forma a minimizar o impacto no cronograma do projeto, não podendo existir gap temporal entre substituições.
11. Em caso de gap temporal com responsabilidade do fornecedor, a entidade adquirente aplicará as devidas penalidades contratuais.

**Cláusula 4.ª Caracterização dos Lotes da Categoria 3 – Planeamento e Apoio à Gestão de Informação**

1. Os serviços a prestar no âmbito dos **lotes 29 a 42** que compõem a "**Categoria 3 – Planeamento e Apoio à Gestão de Informação",** têm por objeto serviços de consultoria na área de planeamento e apoio à gestão de informação, Business Intelligence e Analytics, análise simples de dados, produção de relatórios estatísticos e de gestão.
2. As entidades adquirentes poderão optar por uma de duas tipologias de contrato, aquando do lançamento do procedimento, como se segue:

| Tipologia de Contrato | Descrição |
|---|---|
| **1. Chave na Mão** | Projeto bem definido e contextualizado e para o qual o concorrente apresenta um preço fechado. O projeto será executado recorrendo à equipa tipo que executará todas as atividades e tarefas definidas e os entregáveis previstos. |
| **2. Por recurso** | Projeto em que os recursos serão alocados consoante as necessidades específicas identificadas. Para a execução das atividades e tarefas definidas, a entidade adjudicante solicitará o número de horas de trabalho a realizar, por perfil. |

3. Os serviços **Chave na Mão**, incluem como principais atividades, sem prejuízo de outras que cada entidade adquirente venha a definir em cada procedimento a desenvolver ao abrigo do presente sistema de aquisição dinâmico:
    a) Produção de diversos dados e informações, os quais devem ser estruturados e organizados, de forma a facilitar a elaboração de relatórios, reports e demais stakholders dos processos;
    b) Dashboard de indicadores de gestão assentes em Power BI;

c) Assessorar a Direção em matéria de reporting interno e externo;
d) Apoiar a análise e monitorização de determinadas áreas de conflito;
e) Disponibilizar a informação de gestão atualizada, periódica e analítica, que apoie a tomada de decisão, bem como a transparência dos processos e a avaliação dos resultados;
f) Acompanhar e monitorizar, mensalmente, a atividade interna da área/serviço;
g) Auxiliar a área/serviço no reporting interno e externo;
h) Analisar os dados rastreados;
i) Desenvolver Relatórios Técnicos e de Gestão;
j) Criar dashboards que disponibilizem de forma apelativa, analítica e prática, a informação necessária à gestão e tomada da área/serviço.
k) Produzir um relatório final, composto por instruções, custos de implementação, riscos e oportunidades de melhoria, entre outros documentos relevantes.

4. A **Equipa Tipo** a disponibilizar no âmbito dos serviços Chave na Mão compreende no mínimo os recursos com perfis indicados no número seguinte
5. Nos serviços ao "**Ao Recurso**", os profissionais a afetar em cada prestação de serviços compreenderão os seguintes perfis, ainda que as partes possam determinar outros que considerem relevantes, de acordo com o tipo de tarefa:

**5.1 Gestor de Projeto** – terá a seu cargo as seguintes responsabilidades, sem prejuízo de outras que cada entidade adquirente venha a definir em cada procedimento a desenvolver ao abrigo do presente sistema de aquisição dinâmico:

a) Elo entre a equipa e os recursos internos da entidade adjudicante;
b) Gestão de equipa;
c) Coordenação, supervisão e controlo do trabalho desenvolvido;
d) Gestão da entrega do projeto e dos respetivos entregáveis, garantindo o cumprimento dos prazos definidos;
e) Definição do modelo de gestão de mudança;
f) Direção, coordenação e integração das atividades do dia-a-dia do projeto;
g) Monitorização dos principais problemas, conflitos e riscos do projeto;
h) Elevada capacidade de liderança e orientação para o cumprimento de prazos.

O profissional que se enquadre neste perfil deverá cumprir os requisitos mínimos apresentados infra, sem prejuízo de requisitos adicionais que sejam definidos em cada procedimento:

i. O grau académico mínimo desta função corresponde à licenciatura em Gestão, Engenharia, Economia, Tecnologias de Informação ou equivalente, a qual poderá ser complementada com cursos de pós-graduação, mestrado e/ou doutoramento;
ii. Deverá apresentar formação específica em Gestão de Projeto;
iii. Deverá deter experiência comprovada (≥ 1 ano) em:
    i) Gestão de projetos de sistemas de informação;
    ii) Projetos desenvolvidos com recurso a metodologias de gestão de projeto;
    iii) Acompanhamento de projetos;
    iv) Gestão de equipa.

**5.2 Consultor Sénior** – terá a seu cargo as seguintes responsabilidades, sem prejuízo de outras que cada entidade adquirente venha a definir em cada procedimento a desenvolver ao abrigo do presente sistema de aquisição dinâmico:

a) Elaborar um relatório simplificado, onde se determine o procedimento de recolha de dados desenvolvido;
b) Elaborar relatórios Técnicos e de Gestão, nos quais se analisem os dados recolhidos;
c) Determinar o processo de fabricação dos dados;
d) Definir um plano de iniciativas estratégicas, onde se identifique qual o caminho a prosseguir pela entidade adquirente;
e) Resolver problemas de negócios usando técnicas orientadas por dados;
f) Comparar as previsões do modelo a aplicar e os verdadeiros outputs dos dados (por forma a que os dados sejam adequados à tarefa);
g) Apoiar a análise e monitorização de determinadas áreas de conflito;
h) Disponibilizar a informação de gestão atualizada, periódica e analítica, que apoie a tomada de decisão, bem como a transparência dos processos e a avaliação dos resultados;
i) Acompanhar a Direção em matéria de reporting interno e externo;
j) Criar dashboards que disponibilizem de forma apelativa, analítica e prática a informação necessária à gestão e tomada da área/serviço.

O profissional que se enquadre neste perfil deverá cumprir os requisitos mínimos apresentados infra, sem prejuízo de requisitos adicionais que sejam definidos em cada procedimento:

a) O grau académico mínimo desta função corresponde à formação superior em Engenharia, Ciência de Dados e Estatística, Ciência de Computação, Tecnologias de Informação ou similar;

b) Experiência profissional mínima de 3 (três) anos em:

   i) Microsoft Power BI, designadamente, experiência em:

      i. Preparação e modelação de dados;

      ii. Criação de métricas em linguagem DAX e M;

      iii. Conexão do Power Bia diversas fontes de dados sendo as principais o Excel, CSV, Sharepoint (folder e list), Base de dados SQL, Access, Sharepoint, Project Online e Internet sites;

      iv. Visualização de dados.

   ii) Power Platform, designadamente, experiência em:

      i. Conhecimentos da *Power Platform* (plataforma da Microsoft que engloba e suporta a tecnologia Power BI, Power APPS e o Flow);

      ii. Criação de páginas em *Sharepoint*, criação de bibliotecas em *sharepoint*, permissões de utilizadores, de partilha e disponibilização de informação.

   iii) Microsoft Sharepoint, designadamente, experiência em:

      i. Conhecimentos de *Sharepoint* em Administração e Gestão de *End-User*.

      ii. Criação de páginas em *Sharepoint*, criação de bibliotecas em *sharepoint*, permissões de utilizadores, de partilha e disponibilização de informação.

   iv) Análise de dados, designadamente, experiência em:

      i. Análise de dados brutos oriundos de base de dados ou da *web*, bem como, conhecimentos em Linguagem R e SQL para base de dados.

   v) Ambiente Web, designadamente, experiência em:

      i. Conhecimento de linguagem HTML, linguagem padrão que suporta a tecnologia Web.

      ii. Domínio técnicas como webscraping, analytica web, e posicionamento de *websites*/informação nos motores de busca.

**5.3 Consultor Júnior** – terá a seu cargo as seguintes responsabilidades, sem prejuízo de outras que cada entidade adquirente venha a definir em cada procedimento a desenvolver ao abrigo do presente sistema de aquisição dinâmico:

a) Executar, diariamente, todas as atividades do projeto;
b) Recolher, tratar e analisar, funcionalmente, a informação existente para o correto desenvolvimento do projeto;
c) Auxiliar na definição de um plano de iniciativas estratégicas, onde se identifique qual o caminho a prosseguir pela entidade adquirente;
d) Analisar, do ponto de vista funcional, os desenvolvimentos dos modelos estratégicos;
e) Desenhar, especificar e indicar qual a melhor solução a aplicar, de acordo com as condições de negócio da entidade adquirente;
f) Examinar, delinear e especificar funcionalmente as áreas a interceder;
g) Confrontar as previsões do modelo a aplicar e os verdadeiros outputs dos dados;
h) Definir e realizar testes de utilização da solução;
i) Monitorizar a instalação e configuração da solução em ambiente produtivo;
j) Produzir um relatório final, composto pelas entidades desenvolvidas e implementadas no projeto.

O profissional que se enquadre neste perfil deverá cumprir os requisitos mínimos apresentados infra, sem prejuízo de requisitos adicionais que sejam definidos em cada procedimento:

a) Formação superior em Engenharia Informática ou similar;
b) Formação específica em Análise Funcional e Qualidade e modelação e reengenharia de arquitetura de negócio;
c) Experiência profissional de 2 (dois) anos ou superior em funções similares:
    i) Analise funcional de aplicações;
    ii) Metodologias de análise de requisitos e testes de sistemas de informação.

# ANEXO II – EXEMPLO NÃO VINCULATIVO DE QUESTIONÁRIO DE INQUÉRITO DE SATISFAÇÂO APOS TERMINUS DE CONTRATO

**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