

Governo de Cabo Verde



Caderno de Encargos

Contrato de Aquisição de Serviços Desenvolvimento de um conjunto de soluções tecnológicas que visam suportar as necessidades das várias entidades que fazem parte do Setor do Emprego e da Formação Profissional

.....
Procedimento N.º 06_DGE_CVE088_2023

**Direção Geral de Emprego
Praia, 28 de dezembro de 2023**



ÍNDICE GERAL

CLÁUSULAS JURÍDICAS	4
CAPÍTULO I	4
DISPOSIÇÕES GERAIS	4
Cláusula 1.ª	4
Objecto	4
Cláusula 2.ª	4
Contrato	4
Cláusula 3.ª	4
Elementos a fornecer pela Entidade Adjudicante	4
Cláusula 4.ª	4
Prazo	4
CAPÍTULO II	5
OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	5
Cláusula 5.ª	5
Obrigações principais do Adjudicatário	5
Cláusula 6.ª	5
Local de prestação dos Serviços	5
Cláusula 7.ª	5
Língua da prestação de serviços	5
Cláusula 8.ª	5
Equipa Técnica	5
Cláusula 9.ª	6
Gestão do pessoal	6
Cláusula 10.ª	6
Pessoal e Seguros	6
Cláusula 11.ª	6
Regime de prestação de serviços	6
Cláusula 12.ª	6
Dever de boa execução	6
Cláusula 13.ª	7
Documentação	Erro! Marcador não definido.
Cláusula 14.ª	7
Propriedade Intelectual e Direitos de Autor	7
Cláusula 15.ª	7
Responsabilidade	7
Cláusula 16.ª	8
Relatórios de execução dos serviços	8
Cláusula 17.ª	8
Fiscalização	8
Cláusula 18.ª	8
Testes de conformidade dos serviços	8
Cláusula 19.ª	9
Regularização de contribuição fiscal e de segurança social	9
Cláusula 20.ª	9
Preço Contratual	9
Cláusula 21.ª	9
Facturação e condições de pagamento	9
Cláusula 22.ª	10
Adiantamentos de preço	10
CAPÍTULO III	10



Avenida Amílcar Cabral – Plateau
Ex. Prédio BCV – 6º Andar
Cidade da Praia,
República de Cabo Verde
Telf.: (+00238) 333 70 55

Concurso Público
Nº06_DGE_CVE088_2023

PENALIDADES E RESOLUÇÃO	10
Cláusula 23. ^a	10
Penalidades.....	10
Cláusula 24. ^a	10
Força Maior	10
Cláusula 25. ^a	11
Resolução por parte da Entidade Adjudicante.....	11
Cláusula 26. ^a	11
Efeitos da resolução	11
Cláusula 27. ^a	12
Resolução pelo Adjudicatário	12
Cláusula 28. ^a	12
Caução de Boa Execução do Contrato	12
Cláusula 29. ^a	12
Caução para garantia de adiantamento	12
Cláusula 30. ^a	13
Execução da Caução	13
Cláusula 31. ^a	13
Seguros	13
Cláusula 32. ^a	13
Despesas.....	13
CAPÍTULO IV	13
DISPOSIÇÕES FINAIS	13
Cláusula 33. ^a	13
Objecto do dever de sigilo	13
Cláusula 34. ^a	14
Prazo do dever de sigilo	14
Cláusula 35. ^a	14
Dados Pessoais.....	14
Cláusula 36. ^a	14
Subcontratação e cessão da posição contratual pelo Adjudicatário	14
Cláusula 37. ^a	15
Cessão da posição contratual pela Entidade Adjudicante.....	15
Cláusula 38. ^a	15
Dever de Informação	15
Cláusula 39. ^a	15
Comunicações.....	15
Cláusula 40. ^a	16
Resolução de litígios	16
Cláusula 41. ^a	16
Contagem dos prazos	16
Cláusula 42. ^a	16
Lei aplicável.....	16
CLÁUSULAS TÉCNICAS	16



CLÁUSULAS JURÍDICAS

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Cláusula 1.^a Objecto

1. O Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no(s) contrato(s) subjacente(s) ao presente Procedimento, que tem por objeto principalmente a prestação de serviços para o Desenvolvimento de um conjunto de soluções tecnológicas que visam suportar as necessidades das várias entidades que fazem parte do Setor do Emprego e da Formação Profissional.
2. A assinatura do contrato não conferirá ao Adjudicatário qualquer direito de exclusividade na prestação dos serviços objecto do mesmo.

Cláusula 2.^a Contrato

1. O contrato subjacente ao presente Procedimento é celebrado por escrito.¹
2. O contrato é composto pelo respectivo clausulado contratual e seus anexos.
3. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
 - (a) Os esclarecimentos e as rectificações aos documentos do procedimento;
 - (b) O Caderno de Encargos;
 - (c) A proposta adjudicada, e
 - (d) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respectiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
5. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 3 e o clausulado do contrato a celebrar, prevalecem os primeiros.

Cláusula 3.^a Elementos a fornecer pela Entidade Adjudicante

1. Além da documentação integrante no procedimento, a Entidade Adjudicante, a solicitação do Adjudicatário, fornece quaisquer outros elementos disponíveis que não tenham carácter confidencial ou sigiloso e que se afigurem convenientes para uma melhor prestação dos serviços compreendidos no presente procedimento.
2. O Adjudicatário deve assegurar-se da exactidão dos dados fornecidos e das informações prestadas, mediante as comprovações e verificações que considerar pertinentes e com o objectivo de conseguir uma confirmação das condições de execução dos serviços a prestar.

Cláusula 4.^a Prazo

1. O contrato subjacente ao presente procedimento vigorará pelo prazo de 18 meses.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado mediante acordo entre as partes.
3. O prazo previsto na presente cláusula não é aplicável às obrigações acessórias previstas no Caderno de Encargos a favor da Entidade Adjudicante, as quais perdurarão para além da cessação do contrato.

¹ O contrato deve assumir forma escrita. Porém, caso o contrato a celebrar tenha um valor estimado igual ou inferior a 300.000\$00, poderá ser dispensada a redução a escrito do contrato, nos termos do disposto no artigo 110.º, n.º 2 do Código da Contratação Pública.



CAPÍTULO II **OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

Cláusula 5.^a

Obrigações principais do Adjudicatário

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o Adjudicatário as seguintes obrigações:
- (a) Executar a prestação de serviços objecto do presente procedimento em conformidade com o disposto no Caderno de Encargos;
 - (b) Respeitar toda a legislação que lhe seja aplicável;
 - (c) Entregar os Documentos de especificação dos requisitos e de especificação técnica de todos os componentes da solução desenvolvida, incluindo protótipos;
 - (d) Comunicar de imediato à Entidade Adjudicante quaisquer conflitos de interesses ou de deveres que possam comprometer ou afectar o cumprimento integral das suas obrigações;
 - (e) Informar de imediato a Entidade Adjudicante de quaisquer factos de que tenham conhecimento e que possam ser considerados objectivamente relevantes para o cumprimento integral das suas obrigações;
 - (f) Responder a qualquer incidente ou reclamação, suscitados pela Entidade Adjudicante, relativamente à prestação de serviços.

Cláusula 6.^a

Local de prestação dos Serviços

1. Os serviços objeto do presente procedimento desenvolver-se-ão Direção Geral do Emprego, sito na Avenida Amílcar Cabral, Ex. Prédio do BCV, 6º andar, Plateau-Cidade da Praia;
2. A Entidade Adjudicante poderá, na vigência do contrato, solicitar a prestação dos serviços objecto do presente procedimento noutras instalações a indicar, com carácter temporário ou permanente, sem que haja alterações no preço devido.

Cláusula 7.^a

Língua da prestação de serviços

1. Os serviços serão prestados em português, devendo todos os recursos afectos à prestação dos serviços e que interajam diretamente com a Entidade Adjudicante ter o domínio da língua portuguesa, oral e escrita.
2. A documentação a fornecer será redigida em português, apenas podendo ser redigida noutra língua quando a Entidade Adjudicante assim o requeira ou consinta.

Cláusula 8.^a

Equipa Técnica

A equipa técnica disponibilizada pelo Adjudicatário para a prestação dos serviços objecto do presente procedimento deverá ter os recursos necessários e adequados ao cabal e perfeito cumprimento das obrigações, em conformidade com o disposto nas Cláusulas Técnicas do Caderno de Encargos e Termos de Referência.



Cláusula 9.ª

Gestão do pessoal

1. Durante todo o período de vigência da Prestação de Serviços, o Adjudicatário será responsável pelo recrutamento, remuneração, formação e gestão de todo o pessoal necessário à eficaz prestação dos serviços, em qualquer dia do ano.
2. Durante todo o período de vigência da prestação de serviços, o Adjudicatário será responsável perante a Entidade Adjudicante e perante terceiros, pelos actos de todo o pessoal que utilizar na prestação dos serviços e pelos riscos inerentes ao desenvolvimento das actividades compreendidas na prestação de serviços.
3. A responsabilidade pela correcta prestação de todos os Serviços será exclusivamente do Adjudicatário, ainda que este recorra a terceiros para a execução do Contrato.

Cláusula 10.ª

Pessoal e Seguros

1. O Adjudicatário ficará sujeito ao cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor sobre acidentes de trabalho e medicina do trabalho, relativamente a todo o pessoal afecto à execução do contrato, sendo da sua conta todos os encargos daí resultantes.
2. A Entidade Adjudicante não se responsabilizará por quaisquer danos sofridos pelo pessoal ao serviço do Adjudicatário, resultantes de doenças profissionais, acidentes de trabalho ou outros motivos.
3. O Adjudicatário obrigará-se a segurar contra todos os riscos as instalações e respectivos equipamentos, durante todo o período de duração do contrato.

Cláusula 11.ª

Regime de prestação de serviços

1. A prestação dos serviços objeto do presente Procedimento será feita com autonomia e sem qualquer espécie de subordinação jurídica entre o Adjudicatário ou os seus funcionários e a Entidade Adjudicante e os seus funcionários, pelo que, de modo algum, fica subentendida a existência de contrato de trabalho entre esta e aqueles.
2. Fica igualmente estabelecido que o poder direcional e disciplinar sobre os seus funcionários apenas poderão ser exercidos pelo Adjudicatário, pelo que quaisquer ordens ou instruções apenas poderão ser emitidas por este último.

Cláusula 12.ª

Dever de boa execução

1. O Adjudicatário fica sujeito, com as devidas adaptações e no que se refere aos elementos entregues à Entidade Adjudicante em execução do contrato, às exigências legais e normativas do sector aplicáveis às matérias objeto do contrato subjacente ao presente procedimento.
2. O Adjudicatário desde já declara e garante que cumpre toda a legislação e regulamentação aplicável à atividade por si prosseguida e que está e estará na posse de todas as autorizações, licenças, alvarás e ou aprovações que, nos termos da lei e regulamentação que lhe sejam aplicáveis e se mostrem necessárias para a prossecução da atividade, bem como para o cumprimento das obrigações decorrentes do contrato.
3. O Adjudicatário garante que os serviços por si prestados no âmbito do contrato cumprirão os requisitos exigidos e serão adequados aos objetivos e finalidades definidos pela Entidade Adjudicante.



Cláusula 13.ª

Produtos

1. Após a conclusão da prestação dos serviços o Adjudicatário entregará à Entidade Adjudicante os seguintes produtos:

- a) Documentos de especificação dos requisitos e de especificação técnica de todos os componentes da solução desenvolvida, incluindo protótipos;
- b) Relatórios periódicos de ponto de situação (periodicidade a definir);
- c) Sistemas desenvolvidos em ambiente de formação, para treinamento e validação;
- d) Sistemas desenvolvidos 100% operacionais em ambiente de produção;
- e) Código Fonte de todos os sistemas, componente e módulos desenvolvidos;
- f) Manual de Administração e Manual de utilizador para cada um dos sistemas;
- g) Manuais de Procedimentos solicitados no âmbito deste TDR;
- h) Material para as ações de formação (Plano de Formação; Relatório de Formação)
- i) Equipa da entidade Adjudicante formados, tanto na utilização como na gestão da solução implementada;
- j) Relatório de incidentes durante o período de garantia;
- k) Relatório final do projeto.
- l) Plano e relatório de gestão de mudanças;
- m) Desenho e especificação da Arquitetura da infraestrutura de suporte montada;

Cláusula 14.ª

Propriedade Intelectual e Direitos de Autor

1. Todo o conhecimento associado à presente aquisição dos serviços, relatórios ou quaisquer outros documentos, ficheiros e ou entregáveis produzidos pela empresa, bem como todos os direitos de propriedade intelectual sobre os mesmos serão, no termo do contrato a celebrar, e na medida em que a lei o permita, propriedade da Entidade Adjudicante para todos os efeitos, podendo esta livremente modificá-los e utilizá-los para quaisquer fins.
2. A empresa consultora é obrigada a fornecer todo o código-fonte relacionado à Solução desenvolvida neste projeto, bem como todos os documentos relacionados ao projeto.
3. Se forem utilizadas ferramentas licenciadas no desenvolvimento, as licenças devem ser transferidas para a Entidade Adjudicante.
4. A empresa indemnizará a Entidade Adjudicante por todos os prejuízos, danos os custos emergentes de ações ou procedimentos por violação de direitos de propriedade intelectual relativamente aos documentos, manuais, equipamentos, materiais, desenhos, peças escritas ou desenhadas, ideias ou técnicas, protegidos por direitos de propriedade intelectual.
5. Em caso de violação, ou de alegada violação, de direitos de propriedade industrial de terceiros, a empresa será o único responsável por qualquer questão judicial ou reclamação feita à Entidade Adjudicante, indenizando-a de todas as despesas que, em consequência, tenha de realizar, independentemente do título a que seja devido o seu pagamento.

Cláusula 15.ª

Responsabilidade

1. O Adjudicatário garante que os serviços serão prestados nos termos da Proposta adjudicada e em conformidade com o disposto no Caderno de Encargos e Termo de Referência, de modo adequado à realidade e particularidades dos fins a que se destinam.



2. Em caso de incumprimento da prestação de serviços objeto do presente procedimento o Adjudicatário, sem prejuízo do disposto na cláusula 25.^a do Caderno de Encargos, responderá perante a Entidade Adjudicante nos termos gerais de direito.

Cláusula 16.^a

Relatórios de execução dos serviços

1. O Adjudicatário obriga-se a manter registos completos e fiáveis dos serviços prestados ao abrigo do contrato a celebrar, os quais deverão ser mantidos em condições de poderem ser inspecionados e auditados pela Entidade Adjudicante.
2. O Adjudicatário apresentará à Entidade Adjudicante, com uma periodicidade mensal um relatório com a descrição da execução dos serviços objecto do presente procedimento.
3. Neste relatório constarão, no mínimo, os seguintes elementos:
 - (a) Ponto de situação dos trabalhos e Cronograma de execução;
 - (b) Principais dificuldades encontradas;
 - (c) Cronograma de execução dos próximos passos;
 - (d) Necessidades de recurso e engajamento da parte de entidade adjudicante.

Cláusula 17.^a

Fiscalização

1. A Entidade Adjudicante reserva-se o direito de executar, sempre que entender necessário, diretamente ou através de terceiros, auditorias e inspeções/encontros de seguimento ao processo e resultado da prestação de serviços a contratar, bem como aos relatórios e registos indicados na cláusula anterior, com o objetivo de aferir a qualidade de serviço e o cumprimento das obrigações contratuais.
2. O Adjudicatário prestará todo o apoio e colaboração necessários à Entidade Adjudicante ou que esta requeira para efeitos de realização de auditorias e inspeções que esta pretender realizar.
3. Se a auditoria/encontro de seguimento vier a revelar que o Adjudicatário não tem procedido ao cumprimento das suas obrigações ao abrigo dos contratos, a Entidade Adjudicante poderá comunicar ao Adjudicatário as recomendações que considere necessárias à correção dos defeitos e/ou deficiências eventualmente detetadas, tendo em vista, nomeadamente, a respetiva correção e a melhoria dos seus procedimentos sem quaisquer custos adicionais para a Entidade Adjudicante.
4. O Adjudicatário compromete-se a implementar as recomendações efetuadas ao abrigo do número anterior no prazo comunicado pela Entidade Adjudicante, desde que tecnicamente viáveis e que não impliquem investimentos desproporcionados.
5. Se as soluções propostas forem julgadas, em acordo entre as partes, como tecnicamente inviáveis ou implicarem investimentos desproporcionados, devem estas chegar a acordo sobre as medidas a implementar para corrigir os defeitos e/ou deficiências detetadas e melhorar os procedimentos do Adjudicatário.

Cláusula 18.^a

Testes de conformidade dos serviços²

1. A adequação dos serviços prestados face aos requisitos estabelecidos no Caderno de Encargos e Termos de Referência será aferida mediante validação dos módulos, encontros de seguimento do Projeto realizadas da equipa de seguimento do projeto constituída para o efeito.

² A presente cláusula deverá ser mantida apenas nos contratos cujos serviços objeto do mesmo, pela sua natureza, devam ser inspecionados pela Entidade Adjudicante.



2. Os encontros de seguimento referida no número anterior serão efetuadas no prazo de 30 dias a contar da data de assinatura do contrato.
3. Os encontros de seguimento efetuadas pela equipa de seguimento e validação dos serviços prestados realizar-se-ão mensalmente e serão seguidos de um relatório de acompanhamento e avanço dos entregáveis.
4. Se dos encontros de seguimento do projeto resultar uma insuficiência ou inadequação dos serviços prestados, por razões imputáveis ao Adjudicatário, este deverá proceder à regularização dos serviços num prazo de 15 dias.

Cláusula 19.ª

Regularização de contribuição fiscal e de segurança social³

1. Durante a vigência do contrato a celebrar, o Adjudicatário obriga-se a manter regularizadas as obrigações fiscais e as obrigações contributivas para a Segurança Social, do Estado de Cabo Verde ou do Estado de que o Adjudicatário seja nacional ou se encontre estabelecido.
2. O Adjudicatário obriga-se a disponibilizar a documentação comprovativa da regularização referida no número anterior, sempre que solicitado pela Entidade Adjudicante, no prazo de 15 dias.

Cláusula 20.ª

Preço Contratual

Pela prestação dos serviços objeto do presente procedimento, a Entidade Adjudicante obriga-se a pagar ao Adjudicatário o montante que resultar da proposta adjudicada, acrescido de imposto devido.

Cláusula 21.ª

Facturação e condições de pagamento⁴

1. O Adjudicatário emitirá a fatura em nome da Entidade Adjudicante, sendo esta enviada para Direção Geral do Emprego, Avenida Amílcar Cabral, Ex.Prédio do BCV, 6º andar - Plateau - Cidade da Praia - Cabo Verde.
2. O pagamento dos serviços será efetuado no prazo de 15 dias receção da respetiva fatura.
3. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto na presente cláusula, as faturas serão pagas através do meio de pagamento indicado adjudicatário.
4. Em caso de discordância quando aos valores indicados nas faturas, a Entidade Adjudicante deverá comunicar este facto ao Adjudicatário por escrito e no prazo de 10 dias após receção da respectiva factura, ficando o Adjudicatário obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou a proceder à emissão de nova factura corrigida.
5. O não pagamento dos valores contestados não vence juros de mora nem justifica a suspensão da prestação dos Serviços por parte do Adjudicatário, devendo, no entanto, a Entidade Adjudicante proceder ao pagamento da importância não contestada.
6. A Entidade Adjudicante reserva-se o direito de, sem prejuízo do direito às penalidades e a uma indemnização nos termos gerais de direito, suspender qualquer dos pagamentos acima referidos, sempre que o Adjudicatário não esteja a cumprir as suas obrigações contratuais.

³ Note-se que o disposto na presente cláusula não corresponde a nenhuma exigência legal constante no Regime Jurídico dos Contratos Administrativos, pelo que a mesma poderá ser eliminada, caso assim o entendam.

⁴ Poderá prever-se diferentes condições de pagamento, em conformidade com o disposto no artigo 12.º do Regime Jurídico dos Contratos Administrativos.



Cláusula 22.^a

Adiantamentos de preço⁵

1. A pedido do Adjudicatário e caso assim o decida, a Entidade Adjudicante poderá efectuar adiantamentos de preço por conta de prestações a realizar ou de actos preparatórios ou acessórios das referidas prestações, desde que:
 - (a) O valor dos adiantamentos não seja superior a 30% do preço contratual⁶, e
 - (b) O Adjudicatário tenha previamente comprovado à Entidade Adjudicante a prestação de uma caução para adiantamento de preço, nos termos constantes na cláusula 29.^a do Caderno de Encargos.
2. Os adiantamentos serão imputados aos pagamentos previstos da seguinte forma:
 - (a) Deduzido no pagamento das primeiras faturas.

CAPÍTULO III

PENALIDADES E RESOLUÇÃO

Cláusula 23.^a

Penalidades⁷

1. Em caso de incumprimento imputável ao Adjudicatário, ou a terceiros por si contratados para a prestação de serviços objeto do presente Procedimento, haverá lugar à aplicação de penalidades nas seguintes situações:
 - (a) É aplicado a penalização de (3x1000), por cada dia útil de demora sobre o prazo final de entrega.
2. Caso seja aplicada uma penalidade nos termos do disposto no número anterior, o respetivo valor será apurado e faturado nas faturas a apresentar.
3. Em alternativa ao pagamento a que se refere o número anterior, a Entidade Adjudicante poderá optar por satisfazer os pagamentos previstos nos números anteriores através de compensação com as quantias a pagar ao Adjudicatário, ao abrigo do contrato a celebrar.
4. O valor acumulado das penalidades a aplicar não poderá exceder o limite máximo de 15% do preço contratual.⁸
5. Caso seja excedido o montante referido no número anterior e a Entidade Adjudicante decida não proceder à resolução do contrato, pelo facto de tal resolução implicar um grave dano para o interesse público, o limite máximo referido no número anterior será elevado para 30%.

Cláusula 24.^a

Força Maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao Adjudicatário, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que de natureza extraordinária ou imprevisível exterior à vontade da parte afectada e que por esta não possa ser controlada.
2. Podem constituir força maior, e se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, guerra (declarada ou não), tumulto, insurreição civil, catástrofes naturais, greves gerais de âmbito nacional, incêndios, inundações, explosões, decisões governamentais ou outras situações não controláveis pelas Partes.
3. ⁹[Não constituem força maior, designadamente:

⁵ Aplicável caso assim se entenda.

⁶ O limite referidos na presente cláusula encontra-se previsto no artigo 15.º do Regime Jurídico dos Contratos Administrativos, pelo que, caso a redacção deste artigo seja alterada, o limite aqui referido deverá ser alterado em conformidade

⁷ Aplicável caso assim se pretenda.

⁸ Os limites referidos na presente cláusula constam do disposto no artigo 35.º do Regime Jurídico dos Contratos Administrativos, pelo que, caso a redacção deste artigo seja alterada, os limites máximos aqui referidos deverão ser alterados em conformidade.



- (a) Em caso de ataques cibernéticos;
 - (b) Perda de dados/aplicativos por incidentes informáticos.
4. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser comunicada à parte contrária no prazo máximo de 5 dias a contar da data em que tenham tido conhecimento da ocorrência do mesmo.
5. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Adjudicatário deverá comunicar à Entidade Adjudicante quais as obrigações emergentes do contrato cujo cumprimento, no seu entender, se encontre impedido ou dificultado por força de tal ocorrência e as medidas que pretende pôr em prática a fim de mitigar o impacto da referida situação e os respectivos prazos, no prazo de 5 dias a contar do conhecimento da ocorrência da circunstância de força maior.

Cláusula 25.^a

Resolução por parte da Entidade Adjudicante

1. A Entidade Adjudicante pode resolver o contrato em caso de grave violação das obrigações contratuais do Adjudicatário e ainda nos seguintes casos, sem prejuízo do direito de indemnização legalmente previsto:
- (a) Razões de interesse público, mediante resolução fundamentada;
 - (b) Alteração anormal e imprevisível das circunstâncias, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 22.º do Regime Jurídico dos Contratos Administrativos;
 - (c) Incumprimento definitivo do contrato por facto imputável ao Adjudicatário;
 - (d) Incumprimento, por parte do Adjudicatário, de ordens, directivas ou instruções transmitidas no exercício do poder de direcção sobre matéria relativa à execução das prestações contratuais;
 - (e) Oposição reiterada do Adjudicatário ao exercício dos poderes de fiscalização da Entidade Adjudicante;
 - (f) Cessão da posição contratual ou subcontratação realizadas com inobservância dos termos e limites previstos na lei ou no contrato, desde que a exigência pelo Adjudicatário da manutenção das obrigações assumidas pela Entidade Adjudicante contrarie o princípio da boa-fé;
 - (g) Se o valor acumulado das sanções contratuais com natureza pecuniária exceder o limite previsto no n.º 2 do artigo 35.º do Regime Jurídico dos Contratos Administrativos;
 - (h) Incumprimento pelo Adjudicatário de decisões judiciais ou arbitrais respeitantes ao contrato;
 - (i) Não renovação do valor da caução pelo Adjudicatário;
 - (j) O Adjudicatário se apresente à insolvência ou esta seja declarada pelo tribunal.

Cláusula 26.^a

Efeitos da resolução

1. Em caso de resolução do contrato subjacente ao presente procedimento pela Entidade Adjudicante por facto imputável ao Adjudicatário, este fica obrigado ao pagamento de indemnização a que haja lugar nos termos gerais de direito.
2. A indemnização é paga pelo Adjudicatário no prazo de 90 dias após a notificação para esse efeito, sem prejuízo da possibilidade de execução da caução prestada.
3. O disposto na presente cláusula não prejudica a aplicação de quaisquer penalidades que se mostrem devidas, se para tanto existir fundamento.

⁹ Caso assim se entenda, poderão prever-se situações que não serão consideradas como casos de força maior, desde que as mesmas não estejam compreendidas na definição de força maior, constante no artigo 36.º do Regime Jurídico dos Contratos Administrativos.



Cláusula 27.ª

Resolução pelo Adjudicatário

1. O Adjudicatário pode resolver o contrato em situações de grave violação das obrigações contratuais pelo contraente público e ainda nas seguintes situações:
 - (a) Alteração anormal e imprevisível das circunstâncias;
 - (b) Incumprimento definitivo do contrato por facto imputável à Entidade Adjudicante;
 - (c) Incumprimento de obrigações pecuniárias pela Entidade Adjudicante por período superior a seis meses ou quando o montante em dívida exceda 25% do preço contratual, excluindo juros;
 - (d) Exercício ilícito dos poderes da Entidade Adjudicante de conformação da relação contratual, quando tornem contrária à boa-fé a exigência pela parte pública da manutenção do contrato;
 - (e) Incumprimento de decisões judiciais ou arbitrais respeitantes ao contrato pela Entidade Adjudicante.
2. No caso previsto na alínea (a) do número 1, apenas há direito de resolução quando:
 - (a) A resolução não implique grave prejuízo para a realização do interesse público subjacente à relação jurídica contratual ou,
 - (b) Caso implique tal prejuízo, quando a manutenção do contrato ponha manifestamente em causa a viabilidade económico-financeira do Adjudicatário ou se revele excessivamente onerosa, devendo, nesse último caso, ser devidamente ponderados os interesses públicos e privados em presença.
3. O direito de resolução previsto no presente artigo é exercido por via judicial ou mediante recurso a arbitragem.
4. Nos casos previstos na alínea (c) do número 1, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração à Entidade Adjudicante, produzindo efeitos 30 dias após a recepção dessa declaração, salvo se a Entidade Adjudicante cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.

Cláusula 28.ª

Caução de Boa Execução do Contrato

1. A Entidade Adjudicante promoverá a liberação da caução de boa execução do contrato:
 - (a) Após o cumprimento pelo Adjudicatário de todas as obrigações contratuais que sobre si impendam;
 - (b) Se o contrato não for celebrado no prazo fixado, por facto imputável à Entidade Adjudicante.
2. A liberação da caução depende da inexistência de defeitos da prestação do Adjudicatário ou da correcção daqueles que hajam sido detectados até ao momento da liberação, salvo se a Entidade Adjudicante entender que os defeitos identificados e não corrigidos são de pequena importância e não justificam a não liberação.

Cláusula 29.ª

Caução para garantia de adiantamento¹⁰

1. Para garantir o pagamento de adiantamentos, o Adjudicatário deverá prestar uma caução de valor igual ao dos adiantamentos prestados pela Entidade Adjudicante.
2. A caução referida no número anterior deverá ser prestada por um dos meios previstos no artigo 107.º do Código da Contratação Pública.
3. O Adjudicatário deverá comprovar à Entidade Adjudicante a prestação da caução à Entidade Adjudicante previamente à prestação dos adiantamentos.
4. A caução será progressivamente liberada com a realização das prestações contratuais correspondentes ao pagamento adiantado efetuado pela Entidade Adjudicante.

¹⁰ Aplicável apenas quando se preveja a possibilidade de a Entidade Adjudicante prestar adiantamentos.



Cláusula 30.^a

Execução da Caução

1. A Entidade Adjudicante pode executar as cauções prestadas pelo Adjudicatário, sem necessidade de prévia decisão judicial ou arbitral, para satisfação de quaisquer créditos resultantes de mora, cumprimento defeituoso, incumprimento definitivo das obrigações contratuais ou legais pelo Adjudicatário, incluindo o pagamento de penalidades, ou para quaisquer outros efeitos especificamente previstos no contrato ou na lei.
2. O Adjudicatário está obrigado a renovar o valor decorrente da execução parcial ou total da caução prestada, no prazo de 15 dias após a notificação da Entidade Adjudicante para o efeito, sob pena de incumprimento contratual, podendo a Entidade Adjudicante invocar a excepção de não cumprimento quanto ao pagamento de facturas ou proceder à retenção do valor em falta para a reposição do valor inicial da caução, nos pagamentos a efectuar ao Adjudicatário.

Cláusula 31.^a

Seguros¹¹

1. O Adjudicatário obriga-se a celebrar os seguintes contratos de seguro até aos limites mínimos obrigatórios:
 - (a) Seguro de Acidentes de Trabalho;
 - (b) Seguro de Responsabilidade Civil multirriscos por todos os danos corporais e/ou materiais causados a terceiros e /ou à Entidade Adjudicante;
2. O Adjudicatário obriga-se a manter durante toda a duração do contrato que vier a ser celebrado e eventual prorrogação, os seguros referenciados no número anterior, devidamente pagos e atualizados.

Cláusula 32.^a

Despesas

Correm por conta do Adjudicatário todas as despesas em que este haja de incorrer em virtude de obrigações emergentes do contrato, incluindo as relativas à prestação e manutenção da caução.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Cláusula 33.^a

Objecto do dever de sigilo

1. O Adjudicatário deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, de segurança, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à Entidade Adjudicante, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato, salvo autorização expressa da Entidade Adjudicante.
3. O Adjudicatário obriga-se a remover e/ou destruir, no final da prestação dos serviços, todo e qualquer tipo de registo (em qualquer tipo de suporte, incluindo papel ou digital) relacionados com a informação coberta pelo dever de sigilo.
4. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que sejam comprovadamente do domínio público à data da respectiva obtenção pelo Adjudicatário ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

¹¹ Aplicável caso assim se entenda.



Cláusula 34.ª

Prazo do dever de sigilo

O dever de sigilo mantém-se em vigor para além do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do contrato e sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

Cláusula 35.ª

Dados Pessoais

1. Devido à natureza dos Serviços objeto dos contratos a celebrar, o Adjudicatário poderá aceder a dados pessoais de terceiros, devendo fazê-lo em estrito respeito do disposto na legislação aplicável à proteção de dados pessoais e das instruções da Entidade Adjudicante, não podendo nomeadamente proceder à sua reprodução, gravação, cópia ou divulgação para outros fins que não constem dos contratos.
2. O Adjudicatário compromete-se a manter os dados pessoais estritamente confidenciais, sendo responsável pela confidencialidade e utilização dos dados pessoais por parte dos respetivos trabalhadores, colaboradores ou subcontratados.
3. Se quaisquer dados se perderem ou forem danificados, seja qual for a causa, o Adjudicatário compromete-se a adotar todas as medidas tendo em vista a recuperação dos dados, sem quaisquer custos adicionais para a Entidade Adjudicante.
4. O Adjudicatário obriga-se a ressarcir a Entidade Adjudicante por todos os prejuízos em que esta venha eventualmente a incorrer em virtude da utilização ilegal e/ou ilícita dos dados referidos, nomeadamente por indemnizações e despesas em que tenha incorrido na sequência de reclamações ou processos propostos pelos titulares dos dados contra a Entidade Adjudicante.

Cláusula 36.ª

Subcontratação e cessão da posição contratual pelo Adjudicatário

1. A subcontratação e a cessão da posição contratual pelo Adjudicatário dependem de autorização prévia da Entidade Adjudicante, nos termos do disposto no artigo 27.º do Regime Jurídico dos Contratos Administrativos.¹²
2. Para efeitos do disposto no número anterior, o Adjudicatário deverá identificar quais as prestações contratuais que em concreto pretende subcontratar ou ceder, o subcontratado ou cessionário em causa, bem como deverá instruir a sua proposta com a documentação referida nos números 5 e 6 do artigo 27.º do Regime Jurídico dos Contratos Administrativos, conforme aplicável.
3. A Entidade Adjudicante poderá, a todo o tempo, requerer a substituição de qualquer subcontratado, se:
 - (a) No seu entender, tal subcontratado não se mostrar qualificado para cumprir as obrigações subcontratadas;
 - (b) Tomar conhecimento de violação, pelo subcontratado, de quaisquer obrigações decorrentes do contrato ou de qualquer legislação ou regulamentação que lhe seja aplicável.
4. Caso a Entidade Adjudicante requeira a substituição do subcontratado, nos termos do disposto no número anterior, o Adjudicatário deverá no prazo máximo de 10 dias a contar da data de receção da comunicação da Entidade Adjudicante proceder à identificação do novo subcontratado e à apresentação dos documentos referidos no n.º 6 do artigo 27.º do Regime Jurídico dos Contratos Administrativos.

¹² Nos termos do disposto no artigo 26.º do Regime Jurídico dos Contratos Administrativos, a cessão da posição contratual e a subcontratação poderá ser proibida, caso assim se entenda.



5. A autorização da nova subcontratação referida no número anterior obedecerá ao disposto no artigo 27.º do Regime Jurídico dos Contratos Administrativos.
6. Em caso de subcontratação o Adjudicatário manter-se-á como garante e único responsável perante a Entidade Adjudicante pela execução das obrigações contratuais assumidas.

Cláusula 37.ª

Cessão da posição contratual pela Entidade Adjudicante

1. A Entidade Adjudicante poderá ceder a sua posição contratual a qualquer momento, sem necessidade de acordo do Adjudicatário.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Adjudicatário poderá opor-se à cessão da posição contratual pela Entidade Adjudicante apenas em caso de fundado receio de que a cessão envolva um aumento do risco de incumprimento das obrigações emergentes do contrato pelo potencial cessionário ou a diminuição das garantias do Adjudicatário.

Cláusula 38.ª

Dever de Informação

1. O Adjudicatário obriga-se a prestar a informação e esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Entidade Adjudicante, com a periodicidade que este razoavelmente entender conveniente, quanto à execução dos serviços e ao cumprimento das obrigações que para aquele emergirem do contrato.
2. O Adjudicatário obriga-se a comunicar de imediato, no prazo de 5 dias, à Entidade Adjudicante o início ou a iminência de qualquer processo judicial ou extrajudicial que possa conduzir à sua declaração de insolvência, a providência análoga à insolvência ou à sua extinção, bem como a verificação de qualquer outra circunstância que perturbe a execução do contrato.
3. A Entidade Adjudicante e o Adjudicatário obrigam-se a comunicar entre si, no prazo de 5 dias a contar do seu conhecimento, a ocorrência de quaisquer circunstâncias, constituam ou não força maior, designadamente de qualquer facto relevante que previsivelmente impeçam o cumprimento ou o cumprimento tempestivo de qualquer das respectivas obrigações contratuais.

Cláusula 39.ª

Comunicações

1. Salvo quando forma especial for exigida no Caderno de Encargos, todas as comunicações entre as Partes relativamente a este Contrato devem ser efetuadas por escrito ou por email, e dirigidas para os seguintes endereços e postos de receção das Partes.
2. As comunicações efetuadas nos termos do número anterior considerar-se-ão realizadas na data da respetiva receção ou, se fora das horas normais de expediente, no primeiro dia útil imediatamente seguinte.
3. As comunicações protocoladas ou mediante carta registada com aviso de receção considerar-se-ão realizadas na data de assinatura do respetivo protocolo ou aviso.
4. Qualquer alteração das informações de contacto de cada Parte, incluído a alteração do representante legal e da sede social, deve ser imediatamente comunicada à outra parte, nos termos do número 1 da presente cláusula.



Avenida Amílcar Cabral – Plateau
Ex. Prédio BCV – 6º Andar
Cidade da Praia,
República de Cabo Verde
Telf.: (+00238) 333 70 55

Concurso Público
Nº06_DGE_CVE088_2023

Cláusula 40.^a

Resolução de litígios¹³

1. Para o conhecimento de quaisquer litígios emergentes do contrato, designadamente os relativos à sua interpretação, execução, incumprimento, invalidade, resolução ou redução, é competente o tribunal de judicial da comarca da Praia.
2. As partes no contrato podem derrogar o disposto no número anterior por acordo escrito, decidindo submeter à arbitragem algum litígio específico.

Cláusula 41.^a

Contagem dos prazos

Salvo quando o contrário resulte do Caderno de Encargos, os prazos aqui previstos são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados

Cláusula 42.^a

Lei aplicável

O contrato subjacente ao presente Procedimento é regulado pela legislação cabo-verdiana, incluindo o Regime Jurídico dos Contratos Administrativos.

Cláusula 43.^a

Especificações Técnicas

¹³ Caso assim se entenda, poderá prever-se que a resolução de litígios será submetida a tribunal arbitral.



**Ministério das Finanças
e do Fomento Empresarial**
Direção Geral do Emprego

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

TERMOS DE REFERÊNCIA

Concurso Público

Nº06_DGE_CVE088_2023

Contratação de Serviço de Assistência Técnica para o Desenvolvimento de um conjunto de soluções tecnológicas que visam suportar as necessidades das várias entidades que fazem parte do Setor do Emprego e da Formação Profissional

Índice

1. ENQUADRAMENTO	4
1.1. Contexto	4
1.2. Entidade Adjudicante	Erro! Marcador não definido.
1.3. Documentos do Procedimento	Erro! Marcador não definido.
2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	4
2.1. Objetivo Geral	4
2.2. Descrição das Soluções.....	5
2.2.1. CNQ e QNQ	5
2.2.2. Plataforma de Acreditação de Entidade Formadora (PAEF)	9
2.2.3. Sistema de Gestão da Formação.....	14
2.2.4. Certificação de Competências Profissionais (RVCC)	18
2.2.5. Equivalência Profissional	20
2.2.6. Orientação Profissional e Emprego.....	21
2.2.7. Gestão de Programas de Empreendedorismo.....	24
2.2.8. Plataforma de Financiamento da Formação Profissional (PFFP).....	25
2.2.9. Central de Informações do Setor	26
2.2.10. Sistema Integrado de Planeamento e Seguimento da ENPED	27
2.2.11. Portal Central do Setor	28
2.3. Restrições Técnicas	30
2.4. Concorrentes Elegíveis	30
2.5. Composição da Equipa	31
2.6. Responsabilidades da Empresa.....	32
2.7. Segurança	33
2.8. Período de Garantia	33
2.9. Produtos Esperados e Entregáveis.....	33
2.10. Cronograma e Prazo da Prestação.....	34
2.11. Propriedade Intelectual	34

ACRÓNIMOS

ETFP	Ensino Técnico e Formação Profissional
DGE	Direção Geral do Emprego
FPEF	Fundo da Promoção do Emprego e da Formação
OMT	Observatório do Mercado do Trabalho
IEFP	Instituto do Emprego e Formação Profissional
CEFP	Centro de Emprego e Formação Profissional
EMAR	Escola do Mar
EHTCV	Escola de Hotelaria e Turismo de Cabo Verde
CERMI	Centro das Energias Renováveis e Manutenção Industrial
SNQ	Sistema Nacional de Qualificações
UC-SNQ	Unidade de Coordenação do Sistema Nacional de Qualificações
PEPE	Plataforma Emprego e Estágio Profissional Empresarial
RVCC	Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências Profissionais
QNQ	Quadro Nacional das Qualificações
CNQ	Catálogo Nacional de Qualificações

1. ENQUADRAMENTO

1.1. Contexto

Considerando o desiderato e os desafios em matéria de emprego e formação profissional em Cabo Verde, assente nas políticas e medidas definidas no Programa do Governo de Cabo Verde da Xª Legislatura bem como, no Plano Estratégico de Desenvolvimento Sustentável (PEDS) e dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), o setor de emprego e empregabilidade vem introduzindo reformas com vista a transformação digital, e o aproveitamento das oportunidades que os recursos digitais possibilitam, para tornar o acesso as medidas de politica do emprego e a formação profissional facilitadas.

O governo definiu como maior desafio a transformação de Cabo Verde num país de oportunidades para os jovens. Assim sendo a qualificação inicial dos jovens, com destaque particular para os NEET e a capacitação contínua de ativos, assume-se claramente como um dos grandes objetivos. Fazer chegar a todos as oportunidades em igualdade e equidade, com custo reduzido através da utilização dos canais digitais irá contribuir para o elevar o nível de formação da população jovem.

A transformação digital no setor EFE pretendido não deve centrar apenas sobre tecnologia, mas também sobre como as entidades interagem, através da utilização dos recursos tecnológicos e digitais. Para que haja uma transformação bem-sucedida, as entidades do setor EFE necessitam de orquestrar uma sintonia perfeita de todos os intervenientes que compõem o ecossistema: empresas, formandos, formadores e outros parceiros da sociedade civil e cooperações.

Neste contexto, as tecnologias digitais também estão a influenciar a administração e gestão das instituições do setor EFE e o emprego, nomeadamente através da recolha de dados e informação dos processos de gestão e administração, do planeamento, do seguimento. Esta mudança deve impulsionar a desmaterialização da administração e gestão, traduzindo numa melhoria de eficiência e eficácia das instituições, facilitando o acesso dos beneficiários aos serviços prestados no setor.

Para a definição dos módulos e as integrações necessárias foi realizada um profundo diagnostico do estado atual da digitalização nas diversas instituições do setor EFE, a conceptualização de uma arquitetura dos sistemas de informação que venha dar respostas as necessidades da produção de informações e dados. Após essa análise foram definidas um conjunto de módulos à serem desenvolvidas para dar respostas aos desafios do setor EFE, no tocante a divulgação das informações, produção de dados e na interação permanente com os diversos interlocutores.

O desenvolvimento dos módulos será de forma faseada e de acordo com uma linha de prioridade definida pelos responsáveis do setor EFE. A implementação da digitalização dos sistemas de administração e gestão das instituições do setor exigirá investimentos em infraestruturas, tecnologia e capacidade humana, bem como o empenho dos gestores para uma plena apropriação das ferramentas tecnológicas desenvolvidas.

A Direção Geral de Emprego (DGE) pretende contratar uma empresa especializada para desenvolver os módulos previsto no caderno de encargos, tendo em consideração as especificações técnicas e as parametrizações estabelecidos em cada modulo. O culminar do desenvolvimento dos módulos deve dar respostas ao setor EFE a nível da produção de divulgação de informações, produção de dados e relatórios e permitir estabelecer canais interativas entre as entidades do setor EFE e os jovens que são os beneficiários finais das políticas ativas de emprego.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. Objetivo Geral

Este procedimento, tem por objeto a contratação dos serviços de uma empresa para o Desenvolvimento de um conjunto de soluções tecnológicas que visam suportar as necessidades das várias entidades que fazem parte do setor do Emprego e da Formação Profissional.

2.2. Descrição das Soluções

Descreve-se, nos pontos a seguir, os principais requisitos que as soluções a serem implementadas devem abranger, assim como as restrições técnicas e tecnológicas que as propostas devem observar. Os requisitos apresentados devem nortear a elaboração das propostas pelos concorrentes, mas não limitar a proposta dos concorrentes.

A empresa a contratar será assim responsável pela implementação do projeto, pela especificação das regras de negócios, pelo desenvolvimento dos produtos, pela elaboração de manuais técnicos e formação de utilizadores, entre outros entregáveis referenciados no presente termo de referência, sob estreita articulação com a Entidade Adjudicante.

O quadro a seguir apresenta a lista das soluções a serem implementadas, agrupadas por nível de prioridade. As prioridades devem ser consideradas no plano de trabalho a ser apresentado pelas empresas concorrentes. Mais detalhes e requisitos de cada solução são descritos nos subcapítulos subsequentes.

Solução	Entidade(s) Abrangida(s)
PRIORIDADE 1	
Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ)	DGE, UC-SNQ
Quadro Nacional das Qualificações (QNQ)	DGE, UC-SNQ
Plataforma de Acreditação de Entidades Formadoras (PAEF)	DGE, UC-SNQ
Sistema de Gestão da Formação	IEFP, CEFP, EHTCV, CERMI, EMAR
Orientação Profissional*	IEFP, CEFP
Estágios Profissionais*	IEFP, CEFP
Programa de Apoio á Contratação (PAC) *	IEFP, CEFP
Portal Central do Setor	DGE, todas as entidades
PRIORIDADE 2	
Sistema Integrado de Planificação e Seguimento da ENPED	DGE, todas as entidades
Central de Informações do Setor + Ferramenta BI	DGE
Equivalência Profissional	DGE, UC-SNQ
Intermediação Laboral*	IEFP, CEFP
Subsídio Desemprego*	IEFP, CEFP
Certificação de Competências Profissionais (RVCC)	IEFP, CEFP, EHTCV, CERMI, EMAR
Gestão de Programas de Empreendedorismo	PROEMPRESA

*Incluídos no Capítulo “Orientação Profissional e Emprego”

2.2.1. CNQ e QNQ

2.2.1.1. Catálogo Nacional das Qualificações

O **Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ)** é um instrumento dinâmico de gestão estratégica das qualificações, que integra as qualificações baseadas em competências e resultados de aprendizagem, identificando para cada uma os respetivos referenciais de competências, de formação, assim como o nível de qualificação de acordo com o QNQ e pontos de crédito.

A *Portaria conjunta nº 9/2020*, estabelece a estrutura e a organização do CNQ como um instrumento essencial para a competitividade e modernização das empresas e do tecido produtivo, assim como para o desenvolvimento humano, pessoal e social do indivíduo.

O CNQ ordena as qualificações suscetíveis de reconhecimento e acreditação de forma a facilitar a adaptação da formação técnica e profissional à necessidade do sistema produtivo.

Pretende-se assim o desenvolvimento de um sistema de informação que permita o registo e que mantenha atualizado toda a estrutura do CNQ, uma vez que esta informação é crucial para o funcionamento de outros sistemas de informação do setor. O CNQ sofre alterações ao longo do tempo, quer em relação a qualificações já aprovadas, quer pela inclusão de novas qualificações, sendo que o seu sistema de gestão deverá comportar a possibilidade da sua atualização e gestão das suas várias versões.

Requisitos a serem observados pelo sistema a ser desenvolvido

- Famílias profissionais utilizadas para a classificação das qualificações profissionais;
- Qualificações profissionais que incluem os seguintes elementos:
 - O nome do perfil profissional, a família a que pertence o nível de qualificação e um código alfanumérico; a competência geral do perfil profissional (descrição do papel e das funções que desempenha);
 - O referencial de competências que descreve o conjunto de competências exigidas para a obtenção de uma qualificação, organizado em unidades de competência;
 - O ambiente profissional que abrange orientações sobre o âmbito profissional onde desenvolve sua atividade, os setores produtivos onde se enquadradas ocupações e postos de trabalho relacionados;
 - O referencial de formação, associado a uma qualificação e estruturado em módulos formativos, que descreve o conjunto de informações que orienta a organização e o desenvolvimento da formação, em função do perfil profissional.
- Cada elemento das qualificações profissionais tem uma estrutura própria que pode ser consultada na referida portaria, e cujas informações devem ser registadas no sistema de informação, nomeadamente informações sobre as unidades de competência, o catálogo modular de formação técnico-profissional, os módulos formativos, entre outros elementos;
- Configuração das condições de acesso à formação, que definem os níveis de entrada e outras condições, para aceder a cada um dos módulos formativos de qualificações profissionais. Os dos níveis de qualificação são definidos no Quadro Nacional de Qualificações (QNQ);

Mediante a antecipação de competências, a novas necessidades dos mercados e a novas propostas do setor produtivo, a UC-SNQ (Unidade de Coordenação do Sistema Nacional de Qualificações) tem a responsabilidade de gerir a evolução contínua do CNQ, pelo que este sistema de informação deve prever: o registo de novas qualificações; a alteração de qualificações existentes, a exclusão o suspensão de qualificações.

Todas as alterações e acréscimos que ocorrerem no CNQ, devem ser notificados às entidades formadoras, cujo registo é mantido na Plataforma de Acreditação de Entidades Formadoras (PAEF) via email, e publicados em web sites e canais que se entenderem pertinentes. Significa que além do serviço de notificação automática, o sistema deve disponibilizar webservices que permitem a consulta e o consumo de qualquer informação do CNQ.

A seguir um resumo das funcionalidades que deverão ser previstas no módulo de registo e gestão do CNQ:

Funcionalidades	Descrição
Registo e alteração das Famílias Profissionais	Permite registar uma nova família ou alteração de uma já existente. Cada família deve ter um nome e um código associado. Para cada família profissional deve ser possível anexar um ou mais estudos setoriais. Sempre que uma família for alterada deve-se preservar o histórico das versões.

Registo e alteração de Qualificação	<p>Permite registar uma nova qualificação ou alteração de uma já existente, sempre associada a uma área ou família profissional. Deve-se contemplar todos os atributos descritos acima, assim como outros elementos que serão passados pelo cliente na fase de levantamento de requisitos.</p> <p>Além das informações de caracterização da estrutura das qualificações deve ser possível anexar documentos complementares, como por exemplo: Documento do Perfil profissional e programa formativo;</p> <p>Sempre que uma qualificação for alterada deve-se preservar o histórico das versões.</p>
Consulta áreas e qualificações	<p>Deve-se disponibilizar funcionalidade que permite a pesquisa e a consultar de todas as áreas e qualificações registadas no CNQ, assim como os detalhes de cada área e qualificação.</p>
Estatísticas	<p>Deve-se implementar gráficos com estatísticas diversas. Exemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Total e percentagem de qualificações por família profissional. Possibilidade de filtro por ano de publicação • Total de qualificações e percentagem por família profissional e por nível. Possibilidade de filtro por ano de publicação • Total de qualificações distribuídos por ano de publicação. • Entre outros, a serem acordados com o cliente.
Notificações	<p>Deve-se prever a possibilidade de notificação automática a todas as entidades formadoras acreditadas e outras entidades definidas, sempre que ocorrerem alterações ao CNQ.</p>
WebServices	<p>Como referido anteriormente, outros sistemas de informação do setor têm a necessidade de consumir as informações do CNQ. Desta forma deve-se desenvolver APIs que permitem o consumo de qualquer informação registada e gerida no sistema de gestão do CNQ.</p>

2.2.1.2. Quadro Nacional das Qualificações

O **Quadro Nacional das Qualificações (QNQ)** define a estrutura dos níveis de qualificação, que permitem a comparação destes em relação aos diferentes sistemas dos outros países, a integração entre os subsistemas nacionais de qualificação, a melhoria do acesso, progressão e qualidade das qualificações em relação ao mercado de trabalho. Abrange o ensino básico, secundário e superior, da formação profissional e os processos de reconhecimento, validação e certificação de competências.

O QNQ encontra-se regulado pela Portaria conjunta nº 10/2020, onde também se apresenta a estrutura de 8 níveis de qualificação, respetivos descritores e competências correspondentes às qualificações dos diferentes níveis. Para cada nível, encontra-se definido: os conhecimentos, as habilidades e a responsabilidade e autonomia.

Os anexos I e II da Portaria conjunta nº 10/2020, apresentam a estrutura detalhada e os descritores do QNQ.

Este módulo do sistema de informação a desenvolver, deve permitir assim a parametrização e configuração de todos os níveis e respetivas estruturas.

Funcionalidades	Descrição
Registo dos Níveis	Devem ser criados os níveis e definidos os que fazem parte do Ensino Básico, Secundário e profissional e ensino superior/universitário
Registo das creditações de qualificação por nível	Para cada nível deve definir um ou mais
Registo dos descritores por Nível	<p>Para cada um dos 8 níveis de qualificação é definido com base em três descritores, nomeadamente:</p> <p>Conhecimentos: resultado da assimilação de informação através da aprendizagem.</p> <p>Habilidades: capacidade de aplicar conhecimentos assimilados e utilizar recursos adquiridos para realizar tarefas e solucionar problemas.</p> <p>Atitudes (Autonomia e Responsabilidade): comprovadas na aplicação do conhecimento, das aptidões e das capacidades pessoais, sociais e/ou metodológicas, em situações de prática simulada ou em contexto profissional.</p>

2.2.1.3. Integrações

As informações do CNQ e do QNQ são importantes, e a base de vários outros sistemas do setor. Elenca-se a seguir algumas integrações já identificadas, sendo certo de que durante o processo de levantamento de requisitos devem ser exaustivamente identificadas todas as integrações necessárias:

- Plataforma de Acreditação de Entidades Formadoras (PAEF), gerida pela Direção Geral do Emprego;
- Portais e outros websites do setor, onde se decida disponibilizar as informações do CNQ;
- Plataforma do Fundo de Emprego e da Formação profissional (FPEF);
- Sistemas e plataformas do IEFP e dos centros de emprego;
- Central de Informações do Setor;
- Carteira Profissional;
- Sistema de gestão da formação;
- Entre outros.

2.2.2. Plataforma de Acreditação de Entidade Formadora (PAEF)

2.2.2.1. Âmbito e Requisitos

A Plataforma de Acreditação de Entidades Formadoras (PAEF) já se encontra desenvolvida, e vem sendo utilizada pela Direção Geral do Emprego desde 2021. Esta solução permite a acreditação de Entidades Formadoras, públicas e privadas, e automatiza assim todos os processos que fazem parte do ciclo de vida da acreditação.

A plataforma é constituída por duas principais componentes:

- **O Portal online** – que serve de interface com as Entidades Formadoras (<https://paef.gov.cv/>);
- **O Backend** – que é o sistema de gestão acedido pelos utilizadores da DGE, onde acedem a todas as informações geridas pelo sistema e tramitam os processos. Esta componente foi desenvolvida fazendo recurso ao framework IGRPWeb.

A plataforma conta ainda com um conjunto de integrações com outros sistemas e base de dados, implementadas com recurso ao PDEX, que devem ser garantidas no desenvolvimento dos demais módulos (onde se aplicar):

- **SNIAC** – Para efeito de identificação de profissionais e representantes das entidades formadoras;
- **NIF e Registo Comercial** – Para efeito de identificação das entidades formadoras.
- **DUC/Bancarização** – o PAEF gera e integra-se de forma automática com o sistema de DUCs, referentes as taxas devidas nos processos de acreditação, e permite o seu pagamento online.
- **Contraprova** – O PAEF integra-se com a central de contraprovas para a geração de códigos de contraprova que atestam a veracidade dos alvarás emitidos pelo sistema.

Após arranque da utilização do PAEF, foram identificadas melhorias e a necessidade de desenvolvimento de novos módulos. Pretende-se assim que a empresa a ser contratada faça a implementação das melhorias e dos novos módulos.

2.2.2.2. Melhorias

A lista a seguir apresenta as melhorias a serem implementadas e que são referentes a funcionalidades ou processos já existentes:

Funcionalidades	
Comunicação	Permitir que as entidades formadoras respondam às notificações enviadas pela Direção Geral do Emprego, assim como à Direção Geral do Emprego pelas entidades formadoras;
Estatísticas	Melhorar os filtros para possibilitar a elaboração de relatórios com maior precisão;
Pesquisa Entidade	Adicionar um filtro que permita pesquisar apenas as entidades que possuem alvará, por ilha e ano de emissão do alvará;
Tarefas	Não definir uma data de entrada previamente, listar todos os processos que foram registados no sistema;
Consultas	Melhorar os filtros para possibilitar a elaboração de relatórios com maior precisão.
Processos	
Notificações	Desenvolver um mecanismo que possibilite a notificação dos envolvidos em cada etapa do processo.
Pagamento	Não permitir que entidades com parcelas em dívida consigam submeter novos pedidos na plataforma.
Etapa do processo	Permitir que a DGE retorne o processo à entidade formadora para que esta possa retificar/atualizar as informações submetidas;

	Criar uma regra que impeça a entidade de submeter um tipo de pedido que ela já tenha submetido e cujo processo ainda esteja em andamento;
Etapas análise parecer	Desenvolver um mecanismo que possibilite à DGE adicionar e remover ações de formações em todos os processos

2.2.2.3. Novos Desenvolvimentos

A lista a seguir apresenta desenvolvimentos mais substanciais referentes a módulos e processos existentes ou a novos módulos.

Nova Versão da Interface gráfica do portal	Aprimorar a interface do Portal PAEF, proporcionando uma experiência mais intuitiva e agradável para os utilizadores
Junção da Área reservada do PAEF com a Área reservada do FPEF	Atualmente as entidades formadoras interagem de forma on-line com duas entidades públicas, com a Direção Geral do Emprego, através da plataforma PAEF e com o Fundo de Promoção de Emprego e Formação profissional através da plataforma do FPEF. Pretende-se que seja feita a junção das duas áreas reservadas, de forma que as entidades formadoras tenham uma interface única de interação com o setor.
Processo acreditação a distância	Desenvolver um mecanismo que permita às entidades submeterem o processo de acreditação para formações à distância, em conformidade com o decreto que o regulamenta;
Gerar Modelo despacho	Permitir que o sistema gere automaticamente um modelo de despacho após a obtenção de um parecer favorável, para fins de publicação no BO. Verificar o mecanismo que garanta a autenticidade do despacho gerado, sendo a assinatura digital uma opção;
UC-SNQ	Criar funcionalidade que permita ao SNQ fazer análise de programas formativos de cursos fora do catálogo, ou prever etapa nos processos para a intervenção da UC-SNQ;
Etapas visita	Permitir que o sistema gere automaticamente um modelo de relatório de visita;
Seguimento da entidade Formadora	Realizar uma análise detalhada do referencial de acompanhamento e avaliação elaborado, a fim de determinar a forma mais adequada de sua integração e implementação dentro do PAEF;
Extensão de alvará e qualificações	Permitir que as entidades formadoras, que possuam alvará, possam expandir para outras ilhas ou localidades sem a necessidade de solicitar/gerar um novo de alvará, além de possibilitar que uma entidade solicite uma determinada qualificação para as famílias que já possuem o alvará;
Gravação de Informações	Considerando que as etapas “Pedido” dos processos, possuem múltiplos passos, seria conveniente criar a possibilidade, no sistema, das entidades conseguirem gravar as informações e submeter o pedido posteriormente.
Fiscalização	Desenvolver um mecanismo que possibilite a advertência das Entidades Formadoras caso não enviem relatórios ou cometam outras inconformidades, o que poderá resultar em apreensão/suspensão do alvará e não obtenção de benefícios do programa do Fundo de Promoção do Emprego e da Formação;
Documentos	Quando uma entidade solicitar pedidos de acreditação somente com formações do catálogo, não exigir determinados documentos que só são necessários quando existem formações que não são do catálogo;

	Se a entidade formadora for pública, ocultar os campos referentes a documentos como declaração de finanças e INPS;
REST API	Desenvolver uma API que permita listar todas as ações de formação que uma determinada entidade está habilitada a ministrar (PDEX);
Acreditação de Entidades Certificadoras	Atualmente o PAEF só automatiza os processos de acreditação de entidades formadoras. Pretende-se que sejam feitos os desenvolvimentos necessários para a automatização dos processos que permitam que as entidades formadoras acreditadas, sejam certificadas no âmbito do RVCC (mais informações sobre este módulo a seguir).

2.2.2.4. Acreditação de Entidades Certificadoras

O processo de reconhecimento, validação e certificação de competências profissionais (RVCC) é um processo formal que permite aos indivíduos obter o reconhecimento das competências adquiridas ao longo da vida, e desenvolve-se com base nos *referenciais de competências profissionais* integrados no Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ).

A Certificação de competências profissionais, adquiridas através das experiências de vida, é assim, um instrumento importante para o aumento da qualificação da população ativa e conseqüentemente determinante para melhorar a empregabilidade das pessoas.

Este módulo deve permitir a automatização de um conjunto de processos, e funcionalidades que permitem o acompanhamento e avaliação quer das entidades quer das certificações concedidas:

Funcionalidades	Descrição
<p>Processo de acreditação de entidades certificadoras de competências profissionais</p>	<p>As entidades formadoras, que sejam acreditadas pela DGE, e que pretendam implementar processos de RVCC, devem solicitar uma acreditação para o efeito.</p> <p>Cabe a Unidade Coordenadora do Sistema Nacional de Qualificação (UC-SNQ) acreditar as entidades certificadoras, e definir as famílias profissionais em que cada entidade pode realizar processos de reconhecimento e validação de competências profissionais, de entre as que tem acreditação como entidade formadora.</p> <p>O Decreto-Lei nº 54/2014, que regula o sistema RVCC profissionais adquiridas e desenvolvidas ao longo da vida, nomeadamente em contextos de trabalho, define alguns requisitos e procedimentos acerca do processo de acreditação:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Envio de pedido á UC-SNQ. Para que uma entidade seja entidade certificadoras ela tem de cumprir com um conjunto de requisitos (cumulativos): Ter acreditação como entidade formadora (pelo PAEF); Indicar as famílias profissionais, de entre as que tem acreditação; Ter formações profissionais realizadas com base nos referencias de formação do CNQP; Dispor de técnicos na sua equipa associados às famílias profissionais que pretende obter certificação; Ter formadores nas áreas técnicas das qualificações que pretende obter certificação; Dispor de instalações com acessibilidade adequadas, equipamentos e profissionais adequados para desenvolver todas as etapas do processo de reconhecimento e validação de competências profissionais; Ter situação regularizada a nível das contribuições e segurança social; Não se encontrar inibido do exercício da sua atividade; • A UC-SNQ é assim responsável pela Análise e validação dos pedidos. A acreditação é atribuída para cada família profissional do CNQP solicitada, mediante confirmação das competências para a realização de formação técnica e profissional. <p>OBS: faz parte deste âmbito a produção de um manual de procedimentos, após a definição de todos os requisitos junto da UC-SNQ e da DGE.</p>
<p>Acompanhamento e avaliação das entidades certificadoras</p>	<p>A UC-SNQ tem a função de acompanhar as entidades certificadoras pelo que módulo deve então contemplar funcionalidades que permitem o registo de ações e atividades de acompanhamento das entidades. A lei (Artigo 16) dá inputs sobre a necessidade de orientação e acompanhamento das entidades e refere-se á necessidade de serem realizadas visitas no mínimo anuais baseado num guia de acompanhamento que oriente a verificação dos aspetos-chaves para o bom funcionamento do processo.</p>
<p>Atualizações às certificações concedidas</p>	<p>A lei ainda define as situações que podem originar a revogação da autorização das entidades certificadoras de competências profissionais, nomeadamente, por incumprimento de obrigações legais ou de orientações, por ineficiência ou ineficácias da atividade, ou a pedido da entidade. Este módulo deve assim prever procedimentos adicionais que permitem atualizações às certificações concedidas.</p>

2.2.2.5. Integrações

Deve-se garantir a **integração** deste módulo com:

- INCV - Analisar a viabilidade de integração com a plataforma/sistema do INCV para possibilitar a publicação de despachos;
- DNRE/DCI – integração com o sistema/plataforma das finanças, de modo a verificar a situação financeira das Entidades Formadoras;
- INPS – integração para verificar a situação dos contribuintes afetos às entidades formadoras junto à plataforma/sistema do INPS.
- Deverão ser garantidas as devidas integrações para efeitos de identificação de pessoas e de empresas, nomeadamente, com SNIAC/CNI, NIF, CSU e Registo comercial.
- Integração com CNQ e QNQ - Sendo que vão ser desenvolvidos novos módulos que permitem a configuração e gestão do Quadro Nacional de Qualificações e do Catálogo Nacional de Qualificações, pretende-se que o PAEF seja integrado com estes módulos, ao invés de ter estes parâmetros internamente na sua base de dados.
- Central de Informações do Setor – deverá ser garantida a integração com a Central de Informações do setor, para comunicação periódica de informações.
- Com demais sistemas do setor cuja integração se justificar no decorrer da implementação.

2.2.3. Sistema de Gestão da Formação

2.2.3.1. Âmbito e Requisitos

Todas as entidades formadoras públicas do setor, nomeadamente a CERMI, o IEFP (através dos centros de emprego), a EHTCV e a EMAR, têm uma necessidade comum, que é a de ter um sistema de gestão da formação ou de gestão académica, que lhes permitirá gerir todo o ciclo de formação.

Pretende-se que seja assim desenvolvido um sistema completo, que permita a automatização de todo o processo, desde a gestão da oferta formativa, abertura das ações de formações, a candidatura dos jovens, seriação e seleção dos formandos, gestão do currículo e plano dos cursos, gestão da ocorrência da formação, avaliação, entre outros aspetos.

Este sistema deverá ser desenvolvido de forma a poder ser utilizado por várias entidades formadoras, garantido desta forma a independência dos dados de cada uma.

Principais componentes:

- Um **FrontEnd/Portal** que permite a interação com os formandos, potenciais formandos e formadores.
- Um **Backend** constituído por um conjunto de módulos que permitem a gestão das formações, e que poderá ser acedido pelos vários perfis de utilizadores da Entidade.

Porque a nível nacional existem duas entidades com experiência no desenvolvimento de sistemas similares, no âmbito do desenvolvimento do Sistema de Gestão da Formação, sobretudo na fase de conceção e desenho, serão envolvidos:

- **O Ministério da Educação** – Que tem a experiência de desenvolvimento do Sistema Integrado de Gestão Escolar, hoje utilizado por todas as escolas primárias e secundárias do país, incluindo escolas técnicas.
- **A Universidade de Cabo Verde** – que desenvolveu de raiz um sistema modular que automatiza todos os processos de gestão académica.

A Direção Geral do Emprego, garantirá o envolvimento de recursos destas entidades na fase de conceção e desenho, de forma que o sistema as experiências e tudo o que se puder aproveitar seja incorporado no novo Sistema de Gestão da Formação a ser utilizado pelas Entidades de Formação Profissional do País.

Nos pontos a seguir descreve-se os principais módulos e funcionalidades que devem constituir o Sistema, sendo que após o processo de identificação dos requisitos poderão ser acrescentadas funcionalidades não identificadas.

2.2.3.2. BackEnd

O sistema deve permitir um conjunto de módulos e funcionalidades, que poderão ser acedidos pelos colaboradores da Entidade Formadora¹:

Parametrizações	Deverá ter um conjunto de funcionalidades que permitem a configuração de todos os parâmetros necessários e de suporte ao sistema.
Ofertas Formativas	Deverá permitir a configuração ou criação de toda a oferta formativa da Entidade, que é constituída por cursos e qualificações, cujos componentes e documentos devem ser devidamente registados. Deverão ser implementadas funcionalidades que permitem: <ul style="list-style-type: none"> • Registo de todos os cursos/qualificações/formações; • Para cada curso devem ser registadas todas as informações que caracterizam um curso (projeto pedagógico, módulos, nível, unidades formativas, unidades curriculares, modalidade, etc.)
Formadores	Os cursos e formações são lecionados por formadores. O sistema deve permitir o cadastro de todos os formadores que manifestam o interesse em lecionar na entidade, seguindo um procedimento definido para o efeito. Estas manifestações deve alimentar uma bolsa de formadores da entidade. Deve-se entregar um conjunto de informações, nomeadamente de identificação, NIF, Curriculum vitae, fotografia, CAF, entre outros documentos exigidos, etc.
Abertura de Edições Cursos	Tendo com base a oferta formativa da entidade, durante o ano são abertas edições dos cursos. Esta abertura pressupõe que a entidade vai iniciar novas edições dos cursos e que, portanto, está apta a receber candidaturas a vagas de potenciais formandos.
Gestão de Candidaturas	Sempre que a entidade abre uma edição de um curso, o sistema deve permitir o registo de candidaturas através da automatização do Processo de Submissão de Candidaturas , cujo pedido deve poder ser submetido online ou presencial. O processo deverá prever várias etapas, com vários intervenientes e com regras específicas a serem definidas pela escola. O sistema deve permitir a seriação automática dos candidatos de acordo com os critérios de seleção e fórmulas definidas na abertura da edição.
Gestão de Matrículas	Após o tratamento de processos de candidaturas, no âmbito da abertura de edição de um curso, os candidatos selecionados devem ser matriculados como formandos.
Gestão de Seguimento da Formação	Após início de uma edição de um curso, a gestão da formação é feita neste módulo, que permite o seguimento das duas fases de formação : Em Sala e Em estágio Curricular. O sistema deve permitir desde a planificação das aulas, controlo assiduidade, pagamento de propinas, avaliação dos formandos, seguimento dos formandos pós formação, entre outras funcionalidades de gestão das formações.
Emissão de Certificados	Deve-se prever a possibilidade de geração de certificados consoante modelo aprovado. Os certificados devem ter um contraprova associada que garante a sua autenticidade.

¹ O sistema poderá ser utilizado por entidades públicas e privadas, o mesmo deverá prever esta dupla funcionalidade.

Gestão de Pedidos e Expedientes	O sistema deve prever um módulo de gestão de pedidos e expedientes de diversos tipos;
Módulo de recuperação	O sistema deve ter um módulo de recuperação, que permite recuperar os formandos e respetivo histórico, de forma a que seja possível emitir por exemplo certificados (2º via)
Estatísticas	O sistema deve gerar um conjunto de relatórios e de estatísticas que permitem a consulta e acompanhamento de todas as informações, de todos os cursos, de formandos, financeiros, etc.

2.2.3.3. FrontEnd

A seguir algumas funcionalidades que poderão ser disponibilizadas nesta interface. Deve-se, entretanto, prever a disponibilização de todas estas funcionalidades via API de forma a poderem ser disponibilizadas na janela única que se pretende criar para o setor.

Formando	<ul style="list-style-type: none"> ○ Consulta oferta formativa da entidade ○ Manifestação de interesse em determinada oferta ○ Consulta edições de cursos abertas para candidatura ○ Submissão de candidaturas ○ Acompanhamento de processo de candidatura ○ Formandos que já estejam matriculados em um ou mais cursos devem poder ainda: ○ Consultar a lista de formações em que está ou esteve matriculado ○ Consulta da planificação dos cursos ○ Consulta de horários ○ Consulta propinas pagas e pendentes para pagamento ○ Pagamento de propinas ○ Submissão de pedidos diversos (declarações, certificados, etc.) ○ Consulta e verificação de autenticidade dos documentos emitidos pela entidade (contraprova); ○ Acompanhamento dos pedidos submetidos ○ Consulta de conteúdos disponibilizados pelos formadores ○ Fórum de discussão ○ Consulta de comunicados enviados pela Escola e pelos formadores ○ Etc.
Formador	<ul style="list-style-type: none"> ○ Consulta lista de disciplinas que ministra por curso; ○ Consulta Horários

	<ul style="list-style-type: none">○ Planificação○ Consulta lista de formandos (por curso/por turma)○ Registo de sumários○ Registo de faltas de formandos○ Consulta faltas do formador e possibilidade de Justificação de suas faltas○ Disponibilização de conteúdos○ Fórum de discussão○ Consulta de comunicados enviados pela Escola○ Submissão de pedidos diversos (declarações, etc.)○ Acompanhamento dos pedidos submetidos○ Etc.
--	---

2.2.3.4. Integrações

Deve-se garantir a **integração** deste módulo com:

- Deverão ser garantidas as devidas integrações para efeitos de identificação de pessoas e de empresas, nomeadamente, com SNIAC/CNI, NIF, CSU e Registo comercial.
- O Módulo de Certificação de Competências Profissionais;
- Demais módulos que fazem parte da área da orientação profissional e emprego, uma vez que os formandos muitas vezes passam pela orientação e pelos demais programas de promoção do emprego;
- Central de Informações so Setor – deverá ser garantida a integração com a Central de Informações do setor, para comunicação periódica de informações.
- Carteira profissional
- Com demais sistemas do setor cuja integração se justificar no decorrer da implementação.

2.2.4. Certificação de Competências Profissionais (RVCC)

2.2.4.1. Âmbito e Requisitos

O Processo de certificação de competências profissionais ocorre e é implementado pelas entidades formadoras que tiverem acreditação para serem Entidades Certificadoras.

Este Módulo deve ser desenvolvido de forma a poder ser utilizado por qualquer uma das entidades formadoras públicas que tenham sido reconhecidas como Entidades Certificadoras.

O Decreto-Lei nº 54/2014 regula o sistema RVCC profissionais adquiridas e desenvolvidas ao longo da vida, nomeadamente em contextos de trabalho, e define os requisitos e procedimentos a serem seguidos.

A lei define um conjunto de etapas para o Processo de Reconhecimento, validação e certificação de competências profissionais, que devem ser implementadas e seguidas pelas entidades certificadoras.

<p>Etapa 1: Informação e Orientação</p> <p>Técnico de Informação e orientação</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prestação de informações e orientação do candidato, sobre o CNQ, a organização, etapas, exigências e instrumentos de avaliação utilizados no RVCC; • Análise prévia da viabilidade do processo tendo como base o diagnóstico da experiência de vida profissional e formativa
<p>Etapa 2: Reconhecimento de Competências</p> <p>Assessor</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Os candidatos devem identificar os seus saberes e competências adquiridos e desenvolvidos ao longo da vida. • Produz-se um portfólio profissional que inclui a sua ficha de percurso profissional e de formação, evidências das competências demonstradas durante o reconhecimento, instrumentos de avaliação e relatórios elaborados pelo <u>Assessor</u>.
<p>Etapa 3: Validação de Competências</p> <p>Júri</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Avaliação das competências dos candidatos e a sua correspondência com os referenciais de competências profissionais que integram o CNQ. • Esta validação envolve não só informações que constam do portfólio profissional, mas pode exigir demonstração em contexto real de trabalho ou de prática simulada • Um <u>Júri</u> constituído por um Assessor, um Avaliador e um Avaliador independente (setor privado), delibera sobre a validação ou não de competências profissionais.
<p>Etapa 4: Certificação de Competências</p> <p>Júri</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formalização dos resultados de validação pelo júri, que certifica que as competências avaliadas e validadas têm um valor formal

	<ul style="list-style-type: none"> • O júri pode atribuir certificação profissional total ou parcial dependendo das unidades de competências que o candidato adquiriu de acordo com o referencial de certificação profissional associado a determinada qualificação profissional) • Para obter a certificação total o candidato tem de cumprir com determinadas condições, e recebe um certificado de qualificação profissional (modelo a ser aprovado), emitido pela entidade certificadora, mas que deve ser homologado pela UC-SNQ em determinados casos. • Em caso de certificação parcial o Assessor e avaliador elaboram um plano pessoal de qualificação. O candidato pode em caso de certificação parcial regressar á entidade certificado, após seguir as orientações do plano pessoal (de acordo com modelo definido), e neste caso retoma-se o processo da etapa de validação.
--	--

O módulo deve prever a emissão de certificados de acordo com modelo aprovado.

Deve-se prever um módulo de recuperação de todos os certificados de RVCC atribuídos.

Faz parte deste âmbito a produção de um manual de procedimentos, após a definição de todos os requisitos junto da UC-SNQ e da DGE.

Embora o processo seja inteiramente conduzido e executado pelas entidades formadoras, é necessário que a UC-SNQ tenha informação das certificações atribuídas, de forma que seja possível efetuar o acompanhamento e a avaliação das entidades e das certificações atribuída. Devem ser disponibilizados desta forma API que permitem a consulta de todas as informações registadas e geradas por este módulo.

2.2.4.2. Integrações

Deve-se garantir a **integração** deste módulo com:

- Deverão ser garantidas as devidas integrações para efeitos de identificação de pessoas e de empresas, nomeadamente, com SNIAC/CNI, NIF, CSU e Registo comercial.
- O Sistema de Gestão de Formação
- Central de Informações do Setor – deverá ser garantida a integração com a Central de Informações do setor, para comunicação periódica de informações.
- Carteira profissional
- Com demais sistemas do setor cuja integração se justificar no decorrer da implementação.

2.2.5. Equivalência Profissional

2.2.5.1. Âmbito e Requisitos

Uma das componentes do Sistema Nacional de Qualificações é o reconhecimento de títulos/certificados adquiridos em outros países, através da atribuição de equivalência profissional (Decreto-Lei nº 4/2018, art 6).

O Decreto regulamentar nº 2/2015 regula este reconhecimento e especifica os procedimentos e requisitos para a solicitação do **Processo de Obtenção de Equivalência Profissional**, cujo trâmite é da responsabilidade da Comissão Nacional de Equivalências (CNEP).

Etapa 1: Solicitação	<ul style="list-style-type: none"> O pedido ou solicitação deve ser entregue na UC-SNQ, e deve ser instruído com um conjunto de documentos;
Etapa 2: Apreciação e Decisão CNEP	<ul style="list-style-type: none"> O processo e respetivos documentos são submetidos pela UC-SNQ, para serem apreciados pela CNEP, que analisa o processo e emite um parecer sobre a atribuição ou não do reconhecimento da equivalência profissional
Etapa 3: Homologação UC-SNQ (responsável)	<ul style="list-style-type: none"> O parecer da CNEP, negativo ou positivo, é vinculativo e deve ser submetido para homologação e despacho pelo responsável da UC-SNQ;
Etapa 4: Certificação UC-SNQ (responsável)	<ul style="list-style-type: none"> Nos processos com parecer e despacho favoráveis, emite-se um certificado de equivalência profissional (em modelo próprio aprovado), que reconhece ao requerente os níveis de qualificação profissional (num prazo máximo de 30 dias após homologação da CNEP)

Este módulo deve ainda conter um conjunto de funcionalidades que permitem a consulta de todas as informações registadas, assim como a apresentação de dashboards estatísticos que apresentam:

- o Total de equivalências profissionais por ano;
- o Total de equivalências profissionais por género e por género e ano;
- o Total de equivalências profissionais por Nível do QNQ, por Nível e Ano
- o Total de equivalências profissionais por família do CNQ, por família e Ano, por família e nível
- o Total de equivalências profissionais por País de origem, por país e ano, por país e género, por país e nível
- o Total de equivalências profissionais por Curso, por curso e ano
- o Entre outras estatísticas, com base nas informações recolhidas e tratadas pelo Módulo de Equivalência.

Deve-se prever um módulo de recuperação de todas as equivalências atribuídas, de forma que seja possível emitir certificados de segunda via.

2.2.5.2. Integrações

Deve-se garantir a **integração** deste módulo com:

- Deverão ser garantidas as devidas integrações para efeitos de identificação de pessoas e de empresas, nomeadamente, com SNIAC/CNI, NIF, CSU e Registo comercial.
- Central de Informações do Setor – deverá ser garantida a integração com a Central de Informações do setor, para comunicação periódica de informações.
- Carteira profissional
- Com demais sistemas do setor cuja integração se justificar no decorrer da implementação.

2.2.6. Orientação Profissional e Emprego

2.2.6.1. Âmbito e Requisitos

O Instituto do Emprego e da Formação Profissional (IEFP) tem a responsabilidade pela orientação profissional e por vários programas de promoção do emprego.

A instituição conta hoje com um conjunto de plataformas que cobrem alguns processos que fazem parte das suas atribuições, mas que carecem de integração, de forma que o IEFP tenha uma plataforma única e transversal às suas áreas de intervenção.

Pretende-se com este projeto que seja feita uma análise preliminar e técnico aos atuais sistemas e plataformas do IEFP de forma a se analisar a possibilidade de aproveitar o que já existe, sendo certo de que a proposta a ser apresentada deve prever desenvolvimento de raiz, se for esta a conclusão que se chegar após a referida análise.

Principais Módulos:

O IEFP conta hoje com duas principais plataformas:

- Plataforma Emprego e Estágio Profissional Empresarial – que engloba alguns módulos e cobre algumas medidas (como apresentado no quadro a seguir)
- Sistema de gestão do Subsídio de Desemprego
- Alguns instrumentos de gestão em Excel;

O quadro a seguir apresenta as principais medidas e programas, que fazem parte da atuação do IEFPT, a nível da orientação profissional e do emprego e que devem ser abrangidos no âmbito do presente projeto:

Módulos	Objetivo/Âmbito	Situação Atual
Cadastro e Atendimento	<ul style="list-style-type: none"> Um dos problemas atuais é a existência de múltiplas plataformas e consequentemente múltiplas bases de registo e de inscrições. Este facto, impossibilita ou dificulta que a instituição tenha uma visão transversal de um jovem que ao longo do tempo faz diversos tipos de interações com IEFPT, como também a validação e o impedimento de duplos benefícios. O módulo de atendimento deve ser assim a base única de todos os cadastro e inscrições, tanto de jovens como de outras entidades com as quais o IEFPT se relaciona. Deve prever a automatização de alguns processos, nomeadamente a Homologação de formação inicial pedagógica de formadores, a Homologação de Certificados de formação inicial pedagógica de formadores e outros processos de gestão de expedientes; O módulo de atendimento deve automatizar o processo e o questionário de avaliação de satisfação. As participações devem poder ser registadas também online. 	Não suportado ainda por um sistema
Orientação Vocacional e profissional	<ul style="list-style-type: none"> Método de intervenção onde o indivíduo passa por um processo de autodescoberta e identificação de seus interesses e habilidades, facilitando o momento da escolha e elaboração de seu projeto de carreira, para o alcance de sua realização pessoal e profissional. O sistema deve prever o registo de todas as sessões feitas com o jovem e os encaminhamentos feitos. Deve-se garantir vários mecanismos de interação com os jovens (chatBot, Whatsapp). 	Por desenvolver
Estágio Profissional Empresarial	<ul style="list-style-type: none"> Visa à inserção de jovens na vida ativa, através de uma formação prática em posto de trabalho, complementar a uma qualificação preexistente. 	Integrado no atual PEPE, mas carece de melhorias
Intermediação Laboral	<ul style="list-style-type: none"> Política ativa de emprego que visa criar condições para que o desempregado, ou trabalhador em situação de desemprego, em busca de melhores 	Integrado no atual PEPE, mas carece de melhorias

	<p>oportunidades ou que labora na informalidade, encontre colocação no mercado de trabalho.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intermediação laboral Nacional • Intermediação Laboral Internacional 	
Subsídio Desemprego	<ul style="list-style-type: none"> • Consiste na prestação em dinheiro atribuída aos beneficiários desempregados, para compensar a falta de remuneração motivada pela perda involuntária do emprego. • A plataforma que faz a gestão das solicitações e a atribuição dos subsídios de desemprego, é uma plataforma gerida e partilhada entre o IEFP e o INPS. Esta plataforma é independente, pelo que tem a sua própria base de beneficiários, diferente da do atual PEPE. • A proposta é que esta plataforma seja revista de forma que passe a fazer parte do todo, e que sejam implementadas as integrações necessárias, no que concerne á centralização da base de utilizadores e de beneficiários/jovens. 	Existe uma plataforma utilizada pelo IEFP e que se integra com o SIPS (Sistema Integrado da Previdência Social)
Programa de Apoio á Contratação (PAC)	<ul style="list-style-type: none"> • É um programa específico que visa auxiliar as empresas privadas nacionais na contratação de recursos humanos. Pretende-se a criação de um módulo que permite a automatização dos processos e procedimentos definidos para este programa. 	Não suportado ainda por um sistema
Planificação e Seguimento	<p>Existe atualmente um ficheiro Excel que denominam por GPR, onde são registadas diversas informações que permitem o acompanhamento dos indicadores definidos pelo IEFP.</p> <p>Pretende-se com este projeto a automatização deste ficheiro, através de um módulo de planificação e seguimento que permite:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Criar toda a estrutura de indicadores; • Especificar e mapear todas as fontes de dados que contribuem para as informações dos indicadores; • Implementar as integrações necessárias para permitir a coleta de dados e seguimento dos indicadores em tempo real. 	Não suportado ainda por um sistema de informação.

2.2.6.2. Integrações

Deve-se garantir a **integração** deste módulo com:

- Deverão ser garantidas as devidas integrações para efeitos de identificação de pessoas e de empresas, nomeadamente, com SNIAC/CNI, NIF, CSU e Registo comercial.
- Central de Informações do Setor – deverá ser garantida a integração com a Central de Informações do setor, para comunicação periódica de informações.
- Com demais sistemas do setor cuja integração se justificar no decorrer da implementação.

2.2.7. Gestão de Programas de Empreendedorismo

A ProEmpresa, é um instituto público de regime especial que atua no ecossistema empresarial e que tem como missão a promoção do desenvolvimento das micro, pequenas e médias empresas cabo-verdianas, através de mecanismos facilitadores de acesso à assistência técnica, financiamento e inovação, garantindo competitividade à economia nacional.

A entidade conta já com um sistema robusto que lhe permite a gestão dos seus vários programas, mas que carece de algumas melhorias e a inclusão de alguns módulos adicionais.

Apresenta-se nos pontos a seguir a descrição de algumas intervenções necessárias e que deverão ser garantidas no âmbito da consultoria.

2.2.7.1. Portal da ProEmpresa

A ProEmpresa tem uma interface online de interação com os seus beneficiários e potenciais beneficiários (Promotores), assim como com os consultores, e a submissão de candidaturas aos programas geridos pela entidade. A seguir algumas melhorias pendentes:

Item	Descrição
Autenticação	Integração com Autentika (https://autentika.gov.cv/) - para efeito de autenticação dos promotores e consultores no portal, como forma de se minimizar o número de contas que os jovens/empresários têm de criar para interagirem com o Estado.
Integrações	Integração com SNIAC/NIF/Registo Comercial - para efeito de identificação dos promotores e consultores – Implementação de algumas validações no ato do pedido, tanto para garantir a não duplicação de registo, como para garantir que os números fornecidos são válidos.
Alargamento Âmbito	Alargamento do âmbito do portal de forma a albergar outros pedidos e solicitações, não só relacionados com as candidaturas aos programas da ProEmpresa, mas também a pedidos de certificação e comunicação prévia.
Atendimento Presencial	Criar funcionalidades que permitem o atendimento presencial de promotores e consultores.

2.2.7.2. Sistema de Gestão dos Programas

Este sistema permite a receção de candidaturas e o tramite de todo o processo de aprovação. Tendo em consideração que inicialmente, para cada programa desenvolveu-se uma aplicação distinta, a ProEmpresa tem vindo a proceder com unificação da gestão de todos os programas num Sistema central único de Gestão de programas, sendo que este processo de migração está em andamento.

A seguir os desenvolvimentos pendentes que deverão fazer parte da consultoria:

Item	Descrição
Desenvolvimento APIs	Desenvolvimento de APIs para fornecer informações sobre programas e beneficiários de financiamento na Pró Empresa para a central de informações do setor.
Módulo Seguimento	Desenvolvimento de um módulo que permite o acompanhamento das empresas beneficiárias após o encerramento dos financiamentos, e que estabeleça a relação e integração das empresas beneficiárias com as incubadoras e os consultores.
Integração com outros sistemas	Implementar a integração do sistema da proEmpresa com sistemas de outras entidades, nomeadamente: <ul style="list-style-type: none"> • Integração com SNIAC - para efeito de identificação dos promotores e consultores • Integração com BD de NIF - para efeito de confirmação do NIF associado aos promotores, consultores e outras entidades. • Integração com Registo Comercial - para efeito de consulta de informações das empresas no processo de candidatura • Outras integrações que vierem a ser identificadas neste âmbito.
Migração da plataforma antiga para a nova	É necessário realizar a migração das informações armazenadas na antiga plataforma da Pró Empresa para a nova, a fim de garantir a continuidade do acesso aos dados pelos usuários e evitar perda de informações.

2.2.7.3. Integrações

Deve-se garantir a **integração** deste módulo com:

- Deverão ser garantidas as devidas integrações para efeitos de identificação de pessoas e de empresas, nomeadamente, com SNIAC/CNI, NIF, CSU e Registo comercial.
- Central de Informações so Setor – deverá ser garantida a integração com a Central de Informações do setor, para comunicação periódica de informações.
- Com demais sistemas do setor cuja integração se justificar no decorrer da implementação.

2.2.8. Plataforma de Financiamento da Formação Profissional (PFFP)

A Plataforma PFFP é utilizada hoje pelo Fundo de Promoção do Emprego e da Formação e permite o lançamento de a gestão de todos os editais de financiamento á formação profissional, no âmbito das várias medidas da instituição.

A plataforma está, portanto, em funcionamento, pelo que se deve, no âmbito deste projeto, garantir os desenvolvimentos necessários para garantir a integração do PFFP com:

- A Base de Dados do CNQ
- Central de Informações do Setor – deverá ser garantida a integração com a Central de Informações do setor, para comunicação periódica de informações.
- Com demais sistemas do setor cuja integração se justificar no decorrer da implementação.

2.2.9. Central de Informações do Setor

2.2.9.1. Âmbito e Requisitos

Existe uma definição clara, sobre os dados, as informações e o conhecimento que se pretende ter de todas as áreas e de todas as entidades abrangidas pelo setor do emprego e da formação profissional.

Uma das maiores dificuldades hoje, é o acesso às informações em tempo útil, e com a garantia de que são informações isentas de duplicações.

A Direção Geral do Emprego, tem a atribuição de receber e tratar toda a documentação e informação do setor do emprego e da empregabilidade, informação esta que é a base para a monitorização, coordenação e avaliação das políticas do setor.

Situação Atual

Hoje as informações são disponibilizadas pelas entidades do setor (públicas e privadas) em ficheiros Excel, e cabe à DGE tratar, organizar e analisar esses dados, de forma manual.

Proposta – O que se pretende?

Deverá ser criada uma Base de Dados Central de Informações do Setor (CIS), que receba dados de todas as entidades do setor, e permite a análise destes dados em ferramentas próprias para o efeito.

Para as entidades que não tiverem uma base de dados, ou não poderem implementar a integração automática para o envio das informações para a Central (por exemplo as entidades formadoras privadas ou as públicas que não tiverem ainda condições de o fazer), deverá ser prevista a submissão de ficheiros com formatos predefinidos (Excel, XML), através de uma interface própria para o efeito que poderá ser integrada no Portal Central do Setor.

A informação deve ser comunicada, com a periodicidade que vier a ser definida, num determinado formato, e com os dados organizados de acordo com os indicadores que o setor pretende seguir.

Outras fontes de informações que forem consideradas relevantes, por exemplo, novas empresas criadas no setor da formação profissional, novos investimentos aprovados que sejam do interesse do setor, podem também ser ligadas com a Central.

A Central de Informações do Setor deve ser acedida pela DGE e por todas as entidades do setor autorizadas. Deverão ser garantidas funcionalidades que permitem a definição de perfis e o acesso das entidades e repetitivos utilizadores, autorizados a acederem à central.

Ferramenta de Business intelligence

Deverá ser prevista uma ferramenta de **Business intelligence**, onde devem ser montados todos os mapas de indicadores, todos os relatórios que o setor deve produzir, e onde seja possível analisar os dados, evitando assim a necessidade de grandes desenvolvimentos.

A empresa deverá apresentar várias possíveis soluções, com informações sobre custos e licenças, cabendo ao cliente escolher a opção pretendida. Deve-se privilegiar a escolha de soluções openSource.

A empresa deverá ainda garantir a montagem de toda a infraestrutura necessária e passar todas as licenças para o cliente.

OBS: a ferramenta montada deve servir não só a central de informações do setor, mas também o Sistema Integrado de Planeamento e seguimento, assim como os demais sistemas que fazem parte do âmbito deste TDR. O objetivo é que todas as entidades tenham a capacidade de analisar os seus dados e suas informações através de dashboards e relatórios montados sob a ferramenta de BI montada.

2.2.9.2. Integrações

Deve-se garantir a **integração** deste módulo com:

- Com todos os módulos e sistemas previstos nestes termos de referência;
- Com todos os demais sistemas do setor cuja integração se justificar no decorrer da implementação;

2.2.10. Sistema Integrado de Planeamento e Seguimento da ENPED

2.2.10.1. Âmbito e Requisitos

Faz parte do âmbito de atuação da Direção Nacional do Emprego coordenar o planeamento e fazer o seguimento da Estratégia Nacional de Promoção do Emprego Digno (ENPED), de forma a seguir aquele que é o objetivo geral da estratégia, contribuir para maximizar a eficácia das políticas públicas de emprego, acelerar o crescimento económico e social e expandir o dividendo demográfico.

O planeamento e seguimento da ENPED requer a coordenação de todas as entidades setoriais responsáveis pela implementação do mesmo, e requer também o desenvolvimento de um instrumento tecnológico que permita a digitalização de todo o processo de planeamento, captura de dados e monitorização.

Este instrumento, denominado por Sistema Integrado de Planeamento e de Seguimento da ENPED deverá:

- Permitir a Criação da estrutura do Plano: Eixos, Entidades Responsáveis, Objetivos de cada eixo; Resultados/Impacto de cada objetivo; objetivos específicos e planos das entidades do setor;
- Garantir ligação dos objetivos da ENPED com os produtos do PEDS e com os respetivos indicadores e fontes de dados;
- Permitir a definição de Metas;
- Permitir a recolha de dados que alimentam os indicadores diretamente na Central de Informações do Setor;
- Apresentar relatórios e estatísticas que permitem a monitorização e a análise dos resultados.

Pretende-se que associado a este sistema, assim como á Central de Informações do Setor, seja implementada uma ferramenta de Business Intelligence e de análise de dados com capacidade de processamento de grandes quantidades de dados e que disponibiliza funcionalidades flexíveis de análise dos dados.

2.2.10.2. Integrações

Deve-se garantir a **integração** deste módulo com:

- Central de Informações so Setor – deverá ser garantida a integração com a Central de Informações do setor, para comunicação periódica de informações.
- Com a base de Dados que suporta o PEDS
- Com demais sistemas do setor cuja integração se justificar no decorrer da implementação.

2.2.11. Portal Central do Setor

2.2.11.1. Âmbito e Requisitos

Praticamente todas as entidades que fazem parte do Setor têm um site institucional e algumas contam já com portais que permitem a realização de alguns serviços digitais.

Considerando que o setor tem dois principais públicos-alvo, os **jovens** e as **entidades formadoras**, e que estes têm de interagir hoje com um conjunto considerável de websites e portais, pretende-se criar um **Portal Central** que funcionará como janela única que deverá disponibilizar informações atualizadas e relevantes sobre o setor (as políticas ativas e passivas de emprego para a juventude, apresentação e partilha de oportunidades, procedimentos diversos, entre outras informações).

As informações devem ser agrupadas e apresentadas em grandes áreas e considerando as características específicas dos dois grandes perfis de utilizadores: os **jovens** e as **entidades formadoras**.

Além da centralização dos **conteúdos informativos**, pretende-se ainda que a **interação online** das entidades formadoras e dos jovens com o setor possa ser feita, progressivamente através deste portal. Deverá existir, portanto, uma área reservada para os Jovens e outra para entidades formadoras, onde estes poderão realizar serviços digitais e interagir com as entidades do setor. No âmbito deste projeto, após a definição da arquitetura de informação do Portal central e da identificação das várias fontes de informação, deve-se explorar ao máximo a possibilidade de integração automática de conteúdos cujas fontes de dados já se encontrarem informatizados. Por exemplo, as entidades acreditadas ou os alvarás de acreditação das entidades formadoras devem apresentados via integração direta com a base de dados da Plataforma de Acreditação de Entidades Formadoras; os concursos lançados pelo FPEF, devem ser consultados diretamente á Plataforma FPEF; O Catálogo Nacional de Qualificações deve ser apresentado via integração com a base de dados do CNQ.

Onde for necessário apresentar mais detalhes aos utilizadores, eles podem ser direcionados para os sites e portais específicos.

2.2.11.2. Arquitetura de Informação

A arquitetura de informação do portal deverá ser definida pela empresa em conjunto com a Direção Geral do Emprego, na fase inicial de levantamento e especificação dos requisitos. Além de conteúdos e informações do setor, deverão ser consideradas outros conteúdos como: Notícias, eventos, histórias, iniciativas, oportunidades, estatísticas do setor, fórum de discussão, entre outros conteúdos.

2.2.11.3. Área Reservada

Deve-se realizar o levantamento de todos os serviços digitais e transacionais do setor, para os jovens e para as entidades formadoras, com indicação de que entidade do setor que presta cada um dos serviços.

No âmbito deste projeto, deve-se, entretanto, garantir a criação da área reservada para as Entidades Formadoras que deverá conter um conjunto de funcionalidades já disponibilizadas hoje em duas interfaces online distintas:

- Na plataforma PAEF (Plataforma de Acreditação de Entidades Formadoras) – são hoje disponibilizadas um conjunto de serviços que permitem às entidades formadoras solicitar credenciações e gerir s seus alvarás;
- Na plataforma PFFP (Plataforma de Financiamento da Formação Profissional) – são hoje disponibilizadas um conjunto de serviços que permitem às entidades formadoras

submeter candidaturas no âmbito de concursos de financiamento à formação profissional, e gerir os apoios concedidos.

O objetivo deve ser então unificar as duas áreas reservadas, numa única área, que poderá também ser acedida pelas entidades através do portal central do setor.

A autenticação e login para aceder à área reservada deve ser feita por intermédio do Autentika (<https://autentika.gov.cv/>).

2.2.11.4. Outros Requisitos

Alguns requisitos técnicos que devem ser garantidos:

- Ferramenta de pesquisa – o portal deverá ter um forte motor de pesquisa que permita a pesquisa de qualquer termo ou palavra-chave. A pesquisa deverá devolver uma lista de conteúdos disponibilizados no portal que cumprem com os critérios de filtro.
- O Portal deve ser Bilingue;
- Deve ter um design simples, clean e de fácil navegação, focado na experiência do utilizador final, de acordo com as tendências a nível de apresentação de portais. Para tal um dos primeiros passos, especificado na abordagem metodológica, é a construção da identidade visual que se pretende espelhar no portal;
- A página principal, sendo o cartão de visita, deverá ser pensada e concebida de forma a agrupar e apresentar as informações mais relevantes e de acordo com os requisitos de design definidos.
- O portal terá um design Fully-responsive, que se adapta a qualquer tamanho de dispositivo;
- Garantir estratégias de otimização (SEO - Search Engine Optimization) que potencializem e melhorem o posicionamento do portal nos principais motores de busca.
- O portal deverá ser integrado com as redes sociais.

2.2.11.5. Integrações

Prevê-se as seguintes integrações:

- PEPE - Integração com a plataforma PEPE para listar vagas de emprego e estágios profissionais;
- PAEF - Integração com plataforma PAEF para listar ofertas formativas.
- ARES - Integração com o website da Agência Reguladora do Ensino Superior para listar ofertas formativas;
- FPEF - Integração com Fundo de Promoção do Emprego e da Formação, para listar programas de financiamentos, para candidatura a bolsas, para acompanhamento de candidaturas e consulta de informações de seguimento de formação e empregabilidade;
- PROEMPRESA - Integração com o website da PROEMPRESA, para listar programas de financiamentos e promoção do empreendedorismo;
- Universidades - Integração com o website das Universidades, para listar programas de formação;
- INE e OMT - Integração com o website do INE e OMT para informações de Mercado de Trabalho.
- Integração com o Autentika (<https://autentika.gov.cv/>) para efeito de login e autenticação dos utilizadores;
- Com todos os módulos e sistemas a serem desenvolvidos e identificados no âmbito destes termos de referência;
- Com demais sistemas do setor cuja integração se justificar no decorrer da implementação.

2.3. Restrições Técnicas

A seguir, são apresentadas algumas restrições técnicas que os concorrentes devem cumprir na apresentação das suas propostas:

1. Para autenticação no sistema a ser desenvolvido deverá ser utilizada a plataforma *Autentika*, dado o nível de segurança que a mesma proporciona e a facilidade na gestão uma vez que é uma plataforma do Estado de Cabo Verde. <https://autentika.gov.cv> é a plataforma de gestão de identidade eletrónica, autenticação e Assinatura Digital do Estado de Cabo Verde, que permite a identificação segura e confiável entre os cidadãos e os provedores de serviços online, bem como, o acesso online a vários serviços públicos. Fornece o serviço de *Single Sign-On (SSO)*, permitindo ao cidadão utilizar apenas uma única conta para aceder aos múltiplos serviços da Administração Pública.
2. Todos os APIs desenvolvidos devem ser disponibilizados na plataforma **PDEX**, gerido pelo NOSI, de forma a poderem ser consumidos pelas outras entidades do setor.
3. A solução deve ser implementada em conformidade com as legislações, decretos, regulamentos, portarias e demais atos normativos aplicáveis ao âmbito em questão;
4. Todas as soluções de BackOffice devem ser desenvolvidas utilizando o framework IGRP, na sua versão mais recente, que incluirá as páginas dos serviços disponibilizados no portal do setor;
5. O portal do setor deverá ser desenvolvido preferencialmente sobre a tecnologia ReactJS, especificamente o framework NextJS, tendo como Backend plataformas como Liferay Community Edition ou Strapi/similares, de forma a desenvolver uma plataforma robusta, que esteja em conformidade com as práticas modernas para o desenvolvimento de portais;
6. Todos os sistemas serão alojados no Data Center do Estado. A Entidade Adjudicante responsabilizará pela contratualização e disponibilização da infraestrutura de suporte necessário para o projeto. A empresa contratada é responsável pela toda configuração implantação das soluções;
7. Os sistemas devem ter como repositório de dados suportado por um sistema de gestão de base de dados open source preferencialmente;
8. É fundamental que todos os códigos-fonte sigam estritamente as melhores práticas de desenvolvimento de software, incluindo a devida documentação e comentários.

2.4. Concorrentes Elegíveis

São elegíveis para participar neste procedimento:

- Pessoas coletivas, nacionais
- Com experiência mínima de 3 anos na atividade de desenvolvimento de sistemas de informação e plataformas tecnológicas;
- Com experiência comprovada no desenvolvimento de pelo menos 3 projetos² similares, constituem mais-valia apresentação de mais de 3 projetos.

² A empresa deve apresentar declaração que o processo foi iniciado e concluído com sucesso.

- A empresa deverá ainda apresentar pelo menos 3 declarações de clientes para os quais os serviços similares foram prestados;
- Com experiência comprovada na implementação de projetos de desenvolvimento de sistemas no setor da formação profissional e do emprego, a nível nacional;

2.5. Composição da Equipa

A empresa deve garantir uma equipa com conhecimento, habilidades relevantes e experiência nas áreas que são objeto da consultoria. A empresa deverá fornecer a equipa suficiente em termos de números e qualidade, que integrada entre outros, por team leader, programadores, analistas de sistema, analistas de dados, testers, Formação e Deploy, designers e experts em infraestruturas e Base de dados, capaz de desenvolver as soluções no tempo estipulado.

Para efeito de avaliação, os seguintes perfis serão avaliados:

Expert	Formação e Experiência
Team Leader	<ul style="list-style-type: none"> • Diploma universitário em Ciência da Computação, Engenharia Informática ou equivalente. Pontos preferenciais para pós-graduação, mestrado ou superior; • Formação e experiência em gestão de projetos de desenvolvimento de software; • Mais de 5 anos de experiência no desenvolvimento de soluções tecnológicas e sistemas de informação similares; • Experiência em desenvolvimento e análise de sistemas; • Pelo menos 3 anos de experiência como líder de projetos de desenvolvimento; • Experiência comprovada na gestão de pelo menos 5 projetos similares ao que fazem parte do âmbito deste TDR; • Boa capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal; • Capacidade de gestão de equipa, mudança e inovação; •
Analista de Sistemas	<ul style="list-style-type: none"> • Diploma universitário em Ciência da Computação, Engenharia Informática ou equivalente; • Experiência de pelo menos 3 anos análise de sistemas e de negócio; • Experiência comprovada na Análise de pelo menos 5 projetos similares ao que fazem parte do âmbito deste TDR; • Capacidade de levantamento de requisitos, elaboração de documentação, tradução de requisitos de negócios em requisitos técnicos; • Capacidade de expressão oral e escrita;
Developer	<ul style="list-style-type: none"> • Diploma universitário em Ciência da Computação, Engenharia Informática ou equivalente; • Mais de 4 anos de experiência prática em desenvolvimento soluções de tecnologia web; • Experiência em tecnologias <i>front-end</i> - <i>HTML5</i>, <i>CSS3</i>, <i>jQuery</i>, <i>Bootstrap</i>, <i>JavaScript</i>, <i>ReactJS</i>; • Experiência na criação e consumo de REST, GraphQL e SOAP; • Compreensão dos conceitos de segurança Web e codificação segura; • Conhecimento e experiência em desenvolvimento no framework IGRPweb (fator preferencial);

Expert	Formação e Experiência
	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecimento e experiência em linguagens de programação relevantes como: Java, PHP, PLSQL, Python. • Conhecimento de Framework backend baseado em NodeJS; • Experiência em desenvolvimento mobile, preferencial tecnologia Flutter; • Ter experiência com teste funcional, teste de unitário, teste de integração e teste de desempenho. • Capacidade de Colaboração e trabalho em equipa; • Experiência comprovada em projetos de desenvolvimento de inteligência artificial (IA)
<p>Expert Infraestrutura e Base de dados</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diploma universitário em Ciência da Computação, Engenharia Informática ou equivalente; • Experiência de Deploy de Software; • Design da arquitetura da infraestrutura, garantia de escalabilidade e segurança. • Experiência na configuração de servidores, provisionamento de recursos de hardware e seleção de tecnologias. • Conhecimento em hardware de servidor, sistemas operacionais Unix, redes, virtualização. • Conhecimento de tecnologias Docker e Kubernetes; • Conhecimento em segurança de informação; • Compreensão dos conceitos de segurança Web; • Experiência instalação e administração de base de dados PostgreSQL. • Gestão de base de dados, otimização de consultas, backup e recuperação de dados.

A equipa técnica deve ter ainda:

- i. Ter proficiência (oral e escrita) em língua portuguesa (pelo menos o Team Leader e demais elementos que têm a necessidade de interagir com o cliente e demais envolvidos no projeto);
- ii. Disponibilidade imediata.

2.6. Responsabilidades da Empresa

Fazem parte da responsabilidade da empresa a ser contratada:

- Realização de reuniões com pontos focais e colaboradores indigitados, de todas as entidades do setor que serão utilizadores dos sistemas a desenvolver;
- Levantamento de requisitos para o desenvolvimento de todos os sistemas a desenvolver, quer junto das entidades, quer em documentos e legislações que regem os negócios abrangidos;
- Planeamento detalhado dos trabalhos a serem desenvolvidos;
- Especificação técnica e funcional de todos os sistemas e módulos, incluindo a elaboração de protótipos que devem ser apresentados e validados pelos clientes;
- Desenvolvimento de todos os sistemas, componente, módulos e integrações, de acordo com os requisitos e especificações aprovadas;
- Elaboração de plano e de sessões de gestão das mudanças necessárias e que serão consequência da introdução dos sistemas e dos novos procedimentos;

- Planeamento de sessões de capacitação e formação dos utilizadores de cada um dos sistemas;
- Formação da equipa e dos utilizadores de cada um dos sistemas;
- Relatório das formações e sessões de gestão de mudança;
- Produção de relatórios periódicos de ponto de situação do projeto com o cliente (de acordo com periodicidade a ser acordada);
- Montagem da infraestrutura de suporte para todos os sistemas desenvolvidos, e preparação dos ambientes de desenvolvimento, formação e produção;
- Apoio na parametrização e configuração de todos os sistemas desenvolvidos.

2.7. Segurança

As soluções devem ter os meios e ferramentas necessários para segurança contra todas as formas de ameaças e ataques (injeção de SQL, ataques de força bruta, hash de senhas etc.), tendo em conta requisitos de segurança tais como: Gestão de entradas e saídas; Autenticação e gestão de sessões; Controle de acesso; Gestão de erros; Logs; Conexões com sistemas externos; Criptografia; alta disponibilidade. Ter em considerações as diretrizes de boas práticas de codificação segura, produzindo códigos mais seguros e sistemas robustos, de modo a minimizar os riscos, vulnerabilidade e reduzir as superfícies de ataque. Neste sentido, é de extrema importância a utilização das ferramentas de testes e análises de vulnerabilidades tanto para a camada aplicacional como para a infraestrutura.

2.8. Período de Garantia

Após a entrega das soluções, a empresa contratada deverá fornecer um período de garantia de 6 meses à Entidade Adjudicante. Durante este período, será realizado um acompanhamento próximo dos diversos componentes do projeto, e a equipe da empresa contratada deverá estar sempre disponível para corrigir quaisquer erros que estejam dentro do âmbito da manutenção corretiva. Esta se refere a tudo o que estava previsto para funcionar de determinada forma, mas que na prática apresenta funcionamento contrário ou anômalo ao esperado.

2.9. Produtos Esperados e Entregáveis

Durante a prestação dos serviços, o Adjudicatário deverá facultar à Entidade Adjudicante, pelo menos, os seguintes entregáveis:

- Documentos de especificação dos requisitos e de especificação técnica de todos os componentes da solução desenvolvida, incluindo protótipos;
- Relatórios periódicos de ponto de situação (periodicidade a definir);
- Sistemas desenvolvidos em ambiente de formação, para treinamento e validação;
- Sistemas desenvolvidos 100% operacionais em ambiente de produção;
- Código Fonte de todos os sistemas, componente e módulos desenvolvidos;
- Manual de Administração e Manual de utilizador para cada um dos sistemas;
- Manuais de Procedimentos solicitados no âmbito deste TDR;
- Material para as ações de formação (Plano de Formação; Relatório de Formação)
- Equipa do Cliente e utilizadores formados, tanto na utilização como na gestão da solução implementada;
- Relatório de incidentes durante o período de garantia;
- Relatório final do projeto.
- Plano e relatório de gestão de mudanças;
Desenho e especificação da Arquitetura da infraestrutura de suporte montada;

2.10. Cronograma e Prazo da Prestação

O prestador do serviço deve apresentar o calendário detalhado para desenvolvimento do projeto conforme o cronograma abaixo. A seguir o prazo definido para a implementação dos sistemas:

Solução	Nº Meses
PRIORIDADE 1	6 meses
Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ)	
Quadro Nacional das Qualificações (QNQ)	
Plataforma de Acreditação de Entidades Formadoras (PAEF)	
Sistema de Gestão da Formação	
Orientação Profissional	
Programa de Apoio à Contratação (PAC)	
Portal Central do Setor	
PRIORIDADE 2	+3 meses
Sistema Integrado de Planificação e Seguimento da ENPED	
Estágios Profissionais	
Central de Informações do Setor + Ferramenta BI	
Portal Central do Setor atualização	
Equivalência Profissional	
Intermediação Laboral	
Subsídio Desemprego	
Certificação de Competências Profissionais (RVCC)	
Gestão de Programas de Empreendedorismo	

A prestação dos serviços do objeto do presente Termo de Referência tem o prazo de 6 meses, para a execução das tarefas identificadas na prioridade 1, contados a partir da assinatura do contrato de execução;

Para as tarefas identificadas na prioridade 2 o prestador do serviço tem o prazo de mais 3 meses para a execução das tarefas, contando assim 9 meses a partir da assinatura do contrato de execução;

A empresa deve propor um plano de trabalho que permite a entrega dos módulos mais extensos e complexos em duas ou mais versões utilizáveis.

Sem prejuízo do disposto no número anterior, o prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado mediante acordo escrito entre as partes.

A denúncia do contrato por qualquer das partes deverá ser comunicada por carta registada com aviso de receção à outra parte, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data de termino inicial do contrato, ou caso houver, da renovação.

O prazo previsto na presente cláusula não é aplicável às obrigações acessórias a favor da Entidade Adjudicante previstas no presente Termo de referência, que perdurarão para além da cessação do contrato.

2.11. Propriedade Intelectual

1. Todo o conhecimento associado à presente aquisição dos serviços, relatórios ou quaisquer outros documentos, ficheiros e ou entregáveis produzidos pela empresa, bem como todos os direitos de propriedade intelectual sobre os mesmos serão, no termo do contrato a celebrar, e na medida em que a lei o permita, propriedade da Entidade Adjudicante para todos os efeitos, podendo esta livremente modificá-los e utilizá-los para quaisquer fins.

2. A empresa consultora é obrigada a fornecer todo o código-fonte relacionado à Solução desenvolvida neste projeto, bem como todos os documentos relacionados ao projeto.
3. Se forem utilizadas ferramentas licenciadas no desenvolvimento, as licenças devem ser transferidas para a Entidade Adjudicante.
4. A empresa indenizará a Entidade Adjudicante por todos os prejuízos, danos os custos emergentes de ações ou procedimentos por violação de direitos de propriedade intelectual relativamente aos documentos, manuais, equipamentos, materiais, desenhos, peças escritas ou desenhadas, ideias ou técnicas, protegidos por direitos de propriedade intelectual.
5. Em caso de violação, ou de alegada violação, de direitos de propriedade industrial de terceiros, a empresa será o único responsável por qualquer questão judicial ou reclamação feita à Entidade Adjudicante, indenizando-a de todas as despesas que, em consequência, tenha de realizar, independentemente do título a que seja devido o seu pagamento