

CADERNO DE ENCARGOS

CONSULTA PRÉVIA N.º 019/DSI/2020

**Aquisição de serviços para o desenvolvimento do
novo sistema de gestão do Parlamento dos Jovens**

Índice

PARTE I Cláusulas jurídicas	3
Artigo 1.º Objeto	3
Artigo 2.º Local da prestação dos serviços	3
Artigo 3.º Prazo para implementação da solução	3
Artigo 4.º Preço Base	4
Artigo 5.º Condições de pagamento	4
Artigo 6.º Licenciamento e direitos de autor	5
Artigo 7.º Penalidades	5
Artigo 8.º Sigilo e Confidencialidade	6
Artigo 9.º Proteção de Dados	7
Artigo 10.º Patentes, licenças e marcas registadas	8
Artigo 11.º Gestor do Contrato	8
Artigo 12.º Verificação dos serviços	8
Artigo 13.º Garantia	9
Artigo 14.º Cessão da posição contratual	9
Artigo 15.º Casos fortuitos ou de força maior	9
Artigo 16.º Resolução do contrato	10
Artigo 17.º Outros encargos	10
Artigo 18.º Legislação aplicável	10
Artigo 19.º Documentos contratuais	11
PARTE II Cláusulas Técnicas	12
Artigo 20.º Caracterização do sistema informático da AR	12
Artigo 21.º Caracterização do software atual	12
Artigo 22.º Requisitos da solução a desenvolver	20
Artigo 23.º Fases e entregáveis do projeto	27
Artigo 24.º Recursos a afetar ao projeto	28
Artigo 25.º Formação	29
Artigo 26.º Serviços de suporte e manutenção da solução	30
ANEXO I – Formulário de Inscrição das Escolas no Parlamento dos Jovens	31
ANEXO II – Formulário de Envio de Convite a Deputado da AR para Debate na Escola	34
ANEXO III – Envio dos resultados da 1.ª fase: ações na escola	37
ANEXO IV – Formulário de Inscrição de Jornalistas	40

PARTE I

Cláusulas jurídicas

Artigo 1.º

Objeto

1. O presente procedimento tem por objeto a celebração de um contrato para efeitos de *"aquisição de serviços para o desenvolvimento do novo sistema de gestão do Parlamento dos Jovens"*.
2. Os serviços acima identificados deverão ser prestados nos termos e de acordo com as cláusulas do presente caderno de encargos, nomeadamente as cláusulas técnicas que fazem parte da sua parte II.

Artigo 2.º

Local da prestação dos serviços

1. As prestações do objeto do contrato serão efetuadas nas instalações do adjudicatário, sendo que as reuniões, demonstrações e fase de teste serão realizadas na Assembleia da República, sita no Palácio de São Bento, 1249-068 Lisboa.
2. No caso de impossibilidade de algumas das prestações objeto do contrato, bem como de as reuniões presenciais serem realizadas na Assembleia da República, por razões de saúde pública, e sendo possível a realização das prestações e reuniões através de videoconferência ou outros meios informáticos idóneos e adequados às prestações em causa, o serviço a prestar, deverá adaptar-se a essa circunstância, em moldes a articular entre a entidade adjudicante e o adjudicatário durante a execução do contrato.

Artigo 3.º

Prazo para implementação da solução

1. A implementação da solução referente ao objeto do contrato deverá ser integralmente executada dentro do prazo indicado na proposta, sendo que o início dessa implementação não poderá ser superior a quatro (4) meses contados a partir da data da notificação da adjudicação, de acordo com as fases do projeto, previstas no artigo 23.º.

2. O objeto do contrato será executado de acordo com o plano de trabalhos apresentado pelo(a) adjudicatário(a) na sua proposta, a qual deverá cumprir os requisitos definidos na Parte II do presente caderno de encargos.

Artigo 4.º

Preço Base

1. Pelos serviços a prestar objeto do presente procedimento, a entidade adjudicante pagará ao adjudicatário o valor por este indicado na respetiva proposta, o qual não poderá ultrapassar os 50.000,00 € (cinquenta mil euros), acrescidos de IVA à taxa legal aplicável.
2. O preço apresentado pelo adjudicatário na sua proposta deverá incluir todas as despesas inerentes à prestação dos serviços aqui em questão cuja responsabilidade de pagamento não seja expressamente atribuída à entidade adjudicante, nomeadamente as referentes a deslocações e a toda a mão-de-obra necessária para o efeito.

Artigo 5.º

Condições de pagamento

1. O pagamento do valor referido no artigo anterior será realizado tendo por referência as fases de desenvolvimento deste projeto melhor identificadas na parte II do presente caderno de encargos, ficando o mesmo indexado à conclusão e aceitação pela entidade adjudicante de cada uma destas últimas, de acordo com as seguintes condições:

1ª Fase -----	10%
2ª Fase -----	35%
3ª Fase -----	55%
TOTAL -----	100%
2. Os pagamentos devidos serão realizados no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a apresentação da fatura correspondente pelo adjudicatário, desde que a mesma se apresente adequada à sua liquidação.
3. Em caso de discordância por parte da entidade adjudicante quanto aos valores indicados nas faturas, deve esta comunicar ao adjudicatário, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o adjudicatário obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.

4. As faturas deverão ser emitidas em nome da Assembleia da República e devem especificar os serviços a que dizem respeito e o respetivo número de encomenda.

Artigo 6.º

Licenciamento e direitos de autor

1. A entidade adjudicante será titular dos direitos de autor, bem como de outros direitos de propriedade intelectual, relativos aos serviços objeto do procedimento e produtos deles resultantes, nomeadamente, código-fonte, planos, desenhos, documentação e elementos afins, bem como dos produtos consequentes a todas as ulteriores adaptações que se venham a revelar necessárias.
2. O adjudicatário entregará o *software* e as respetivas fontes e toda a documentação relativa aos trabalhos desenvolvidos no âmbito do contrato com origem no presente procedimento.
3. Pela entrega do referido no número anterior não é devida nenhuma contrapartida para além do preço a pagar pela entidade adjudicante nos termos do presente caderno de encargos.

Artigo 7.º

Penalidades

1. No caso de mora ou cumprimento defeituoso das obrigações previstas no presente caderno de encargos por parte do adjudicatário, poderá a entidade adjudicante interpelar o primeiro para cumprir pontualmente os serviços contratados, quando tal ainda for possível e se mantenha o interesse nos mesmos, devendo neste caso o adjudicatário dar cumprimento imediato à interpelação, bem como suportar todos os danos que a entidade adjudicante sofra na sequência de tais factos.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior e da obrigação de indemnizar por parte do adjudicatário, poderá a entidade adjudicante aplicar-lhe penalidades calculadas de acordo com a seguinte fórmula:

$$P = \frac{V \cdot A}{100}$$

em que

P corresponde ao montante da penalidade em euros;

V é igual ao valor global dos serviços a prestar pelo adjudicatário indicado na sua proposta;

A é o número de dias de atraso no cumprimento dos prazos previstos para as fases intermédias do projeto, ou o número de dias de atraso no cumprimento do prazo total para a execução do projeto e consequente entrega da solução final.

3. As penalidades previstas no número anterior destinam-se a compelir o adjudicatário ao pontual cumprimento das prestações contratuais em falta e não põem em causa o ressarcimento de eventuais danos que se venham a apurar.
4. A aplicação de penalidades pela entidade adjudicante nos termos previstos nos números anteriores, deverá ser precedida de comunicação endereçada ao adjudicatário, onde será feita menção à intenção de aplicação de penalidades, o seu valor, o respetivo fundamento e a indicação de que o mesmo dispõe de um prazo de 10 (dez) dias úteis para efeitos de exercício do seu direito de audiência prévia.
5. Decorrido o prazo de audiência prévia, deverá a entidade adjudicante comunicar ao adjudicatário se mantém, ou não, a aplicação das penalidades, e em caso afirmativo, conceder-lhe um prazo não inferior a 5 (cinco) dias úteis para levar a cabo o respetivo pagamento.
6. O valor das penalidades serão descontadas no primeiro pagamento contratual que se lhes seguir, ou deduzidas na caução, e não poderão ultrapassar 20% do preço contratual.

Artigo 8.º

Sigilo e Confidencialidade

1. O adjudicatário obriga-se a guardar sigilo e confidencialidade sobre todos os assuntos previstos no objeto do contrato e a tratar como confidenciais todos os documentos e informações a que tenha acesso no âmbito do seu desenvolvimento, abrangendo esta obrigação os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que se encontrem envolvidos no fornecimento ou no procedimento ao qual o mesmo deu origem.
2. Para além das ações penais e processos disciplinares que ao caso couber, o adjudicatário pagará à entidade adjudicante uma compensação pela divulgação, seja por que meio for, de factos e informações relativos a esta última, aos Deputados, funcionários ou outros agentes a ela vinculados, num montante calculado pela seguinte fórmula: **C = RMMG x 50**, em que "**C**" corresponde ao montante da compensação (em euros) e "**RMMG**" corresponde ao valor da remuneração mínima mensal garantida em vigor.

3. O disposto no número anterior não é aplicável em caso de imposição legal ou judicial de comunicação de factos sigilosos, desde que sejam cumpridos os estritos termos e objetivos inerentes à obrigação de comunicação.
4. A aplicação pela entidade adjudicante da compensação prevista no n.º 2 do presente artigo obedece às regras previstas no presente caderno de encargos para a aplicação de penalidades.

Artigo 9.º

Proteção de Dados

1. O adjudicatário não pode proceder à reprodução, gravação, cópia ou divulgação dos dados pessoais para outros fins que não constem do contrato a celebrar, comprometendo-se ainda ao seguinte:
 - i. Respeitar integralmente o disposto na legislação nacional e internacional em vigor relativa à proteção de dados pessoais, e em qualquer outra legislação que a substitua ou venha a ser aplicável a esta matéria, nomeadamente o Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 (RGPD), e a Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto.
 - ii. Cumprir rigorosamente as instruções da Assembleia da República no que diz respeito ao acesso, registo, transmissão ou qualquer outra operação de tratamento de dados pessoais.
 - iii. Tratar os dados pessoais de forma lícita, utilizando-os exclusivamente para as finalidades a que se reporta o contrato a celebrar, não podendo ser posteriormente acedidos nem tratados de forma incompatível com tais finalidades.
 - iv. Implementar as medidas técnicas e organizativas para proteger os dados contra destruição acidental ou ilícita, perda acidental, alterações, difusão ou acesso não autorizados, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito dos mesmos dados pessoais.
 - v. Comunicar de imediato à Assembleia da República quaisquer reclamações ou questões colocadas pelos titulares dos dados pessoais.
 - vi. Apagar e destruir os dados pessoais tratados quando os mesmos deixarem de ser necessários para a execução do contrato, e sempre em prazo não superior a um ano após a cessação do contrato que esteve na base da licitude do seu tratamento.

- vii. Sem prejuízo do disposto na alínea seguinte, o adjudicatário obriga-se a manter os dados pessoais estritamente confidenciais, sendo responsável pela confidencialidade e utilização dos mesmos por parte dos respetivos trabalhadores, outros colaboradores ou subcontratados.
 - viii. Se quaisquer dados se perderem ou forem danificados no âmbito da execução do contrato, por causas imputáveis ao adjudicatário, este compromete-se a adotar as medidas que forem necessárias com vista à recuperação dos dados, sem quaisquer custos adicionais para a Assembleia da República.
2. O adjudicatário obriga-se a ressarcir a Assembleia da República por todos os prejuízos em que este venha 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, bem como por taxas, coimas e multas que tenha de pagar.

Artigo 10.º

Patentes, licenças e marcas registadas

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

Artigo 11.º

Gestor do Contrato

A Assembleia da República, nos termos do artigo 290.º-A do CCP, designará um gestor do contrato, com a função de acompanhar permanentemente a execução deste.

Artigo 12.º

Verificação dos serviços

- 1. Os serviços a prestar pelo adjudicatário devem estar em conformidade com o previsto no presente caderno de encargos e na proposta apresentada pelo

primeiro, reservando-se a entidade adjudicante, a todo o tempo, ao direito de proceder às verificações que tiver por convenientes.

2. O adjudicatário obriga-se a levar a cabo todas as modificações/alterações/correções sugeridas pela entidade adjudicante com origem nas verificações referidas no número anterior, sem que tal acarrete para esta última qualquer acréscimo no preço a pagar com origem no presente procedimento.

Artigo 13.º

Garantia

1. O adjudicatário garantirá, sem qualquer encargo para a entidade adjudicante, a solução final de *software* entregue a esta última, assegurando o seu correto funcionamento e desenvolvimento, nomeadamente levando a cabo as correções de erros de programação que se mostrem necessários, pelo prazo de 12 (doze) meses.
2. O prazo de garantia referido no número anterior conta-se a partir da aceitação formal, pela entidade adjudicante, da solução final entregue pelo adjudicatário.
3. Após o decurso do prazo de garantia e em caso de anomalia detetada no objeto do fornecimento, o adjudicatário compromete-se a intervir, sem prejuízo do direito ao recebimento dos honorários devidos, se a anomalia resultar de facto não imputável ao adjudicatário.

Artigo 14.º

Cessão da posição contratual

O adjudicatário não poderá ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato sem autorização da Assembleia da República, caso em que aplicará o regime previsto para este efeito no artigo 316.º e do Código dos Contratos Públicos.

Artigo 15.º

Casos fortuitos ou de força maior

1. Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se, por caso fortuito ou de força maior, designadamente greves ou outros conflitos coletivos de trabalho, for impedido de cumprir as obrigações assumidas no contrato.

2. A parte que invocar casos fortuitos ou de força maior deverá comunicar e justificar tais situações à outra parte, bem como informar o prazo previsível para restabelecer a situação.

Artigo 16.º

Resolução do contrato

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei, a entidade adjudicante poderá resolver o contrato, mediante aviso prévio, através de carta registada com aviso de receção, com uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis relativamente à data da produção dos seus efeitos, sem pagamento de qualquer indemnização, quando não se considerar satisfeita com os serviços prestados pelo adjudicatário.
2. O incumprimento, por parte do adjudicatário, dos deveres resultantes do presente contrato, confere à entidade adjudicante o direito de resolver o contrato, sem prejuízo das correspondentes indemnizações legais.
3. Se tal convier à entidade adjudicante, a resolução poderá ser parcial, com a correspondente redução do(s) preço(s) da prestação de serviços.
4. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a entidade adjudicante poderá optar pela aplicação das penalidades previstas no artigo 7.º.

Artigo 17.º

Outros encargos

Todos os demais encargos derivados do cumprimento do estipulado no presente caderno de encargos e no contrato que o mesmo originará, incluindo os que tiverem origem na sua celebração, são da responsabilidade do adjudicatário.

Artigo 18.º

Legislação aplicável

Em tudo o que o presente caderno de encargos for omissivo observar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, e na sua redação atual.

Artigo 19.º

Documentos contratuais

1. Fazem parte integrante do contrato a celebrar na sequência do presente procedimento os documentos referidos no n.º 2 do artigo 96.º do CCP.
2. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 do artigo 96.º do CCP, a prevalência é determinada pela ordem pela qual são indicados nesse número.
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 do artigo 96.º do CCP e o clausulado do contrato, prevalecem os primeiros.

PARTE II

Cláusulas Técnicas

Artigo 20.º

Caracterização do sistema informático da AR

1. A Assembleia da República (AR) dispõe atualmente de uma infraestrutura tecnológica com várias valências, das quais se destacam as relevantes para o desenvolvimento do projeto:
2. O diretório de autenticação da AR baseia-se em *Microsoft Active Directory*. As permissões de acesso dos utilizadores ao sistema têm de ser atribuídas de acordo com grupos definidos nesta *Active Directory* e o acesso à informação tem de ser validado neste sistema. Este diretório é onde as aplicações vão autenticar os utilizadores antes de disponibilizarem o acesso à informação.
3. O *Forest Level* e o *Domain Level* do domínio é *Windows Server 2012 R2*. Os servidores de domínio são *Windows 2016 64bit*.
4. Sistema operativo de servidores
 - a. *Windows Server 2012 R2* e *2016* em *64bit*;
 - b. *CentOS* em *64bit*; *Servidor Exchange 2013*.
5. Motor de base dados:
 - a. *SQL Server 2014 (64bit)*, executado em cluster, sobre a plataforma de virtualização;
 - b. *MariaDB (64bit)*, executado em cluster, sobre a plataforma de virtualização.
6. Servidor aplicacional:
 - a. *IIS 7.5/8/10*;
 - b. *Apache 2.4.25*.
7. Intranet (AR@Net) e site institucional suportados por *Microsoft SharePoint 2013*.
8. Ambientes de desenvolvimento:
 - a. *.Net* com recurso ao *Visual Studio 2015* e *Team Foundation Server 2015*;
 - b. *PHP* com recurso a *eclipse* e *symfony2*.
9. Motor de *workflow K2 Black Pearl*, da empresa *SourceCode*.

Artigo 21.º

Caracterização do software atual

O Programa Parlamento dos Jovens (PPJ) (http://www.jovens.parlamento.pt/2019_2020/docs/Apresentacao_programa_site_2019_2020.pdf), aprovado pelo

Resolução n.º 42/2006, de 2 de junho (<https://dre.pt/application/file/a/353607>), é uma iniciativa da Assembleia da República, dirigida aos jovens dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário, de escolas do ensino público, particular e cooperativo do Continente, das Regiões Autónomas e dos círculos da Europa e de Fora da Europa.

Este programa desenvolve-se em várias fases ao longo do ano letivo, que são semelhantes para as sessões do ensino básico e do ensino secundário:

- 1.ª Fase – Escola;
- 2.ª Fase – Distrito/Região Autónoma;
- 3.ª Fase – Assembleia da República.

A primeira fase é composta por um debate sobre um tema proposto anualmente, por um processo eleitoral e por uma sessão escolar.

O debate sobre um tema proposto anualmente pode ser realizado apenas internamente ou com convidados (entidades locais, especialistas, etc.). A escola pode também organizar, além deste, um debate especial, com a participação de um Deputado da Assembleia da República, mediante convite dirigido à Assembleia da República, nos prazos definidos no calendário do Programa. Este debate terá lugar preferencialmente à segunda-feira.

As escolas da Região Autónoma dos Açores e da Região Autónoma da Madeira podem igualmente convidar um Deputado da respetiva Assembleia Legislativa, devendo para o efeito endereçar o convite aos serviços dessa Assembleia, respeitando os prazos definidos no calendário do Programa.

Seguidamente, o processo eleitoral inclui a formação das listas candidatas à eleição e deputados, a campanha e a eleição dos deputados à Sessão Escolar.

Finalmente, na sessão escolar aprova-se o Projeto de Recomendação da escola e elegem-se os respetivos representantes às Sessões a nível distrital ou regional.

A segunda fase do processo engloba a realização de sessões distritais/regionais, onde se reúnem os deputados que representam as escolas de cada distrito ou região autónoma, para aprovar os Projetos de Recomendação a submeter à Sessão Nacional do Parlamento dos Jovens e eleger os deputados que os vão representar nesta Sessão.

Na terceira fase realiza-se a Sessão Nacional do Parlamento dos Jovens, onde se reúnem os jovens deputados, a nível nacional, representando cada distrito ou região autónoma, na qual se aprova, após debate em Comissões e em Plenário, a Recomendação final sobre o tema daquela edição do Parlamento dos Jovens.

Atualmente, antes de se iniciar a primeira fase do PPJ, as escolas/agrupamentos têm de preencher um formulário de inscrição já existente. O acesso é efetuado indicando o código de identificação da escola/agrupamento (GEPE ou DGEEC) e, depois de autorizarem a recolha e utilização de imagens, é obrigatório o preenchimento dos seguintes dados:

- Tipos de sessão: 2.º e 3.º ciclos do ensino básico / Ensino Secundário / ambas;
- Identificação dos docentes responsáveis por sessão, ou seja, é criada uma lista de professores responsáveis para cada tipo de sessão: nome, telefone ou telemóvel e endereço de correio eletrónico;
- Identificação do docente, pertencente à direção da escola/agrupamento, responsável pela inscrição: nome e endereço de correio eletrónico.

Assim que a inscrição é submetida são enviados emails de notificação para a Equipa do Parlamento dos Jovens, Direção da Escola, Entidades Parceiras e respetiva Comissão responsável pelo Parlamento dos Jovens.

Relativamente à gestão de dados, atualmente existe uma plataforma de administração destes dados, mais precisamente:

- Distritos: apenas um campo descrição. Por exemplo, "Aveiro";
- Pesquisa por descrição de distrito;
- Concelhos: descrição e distrito. Por exemplo, descrição "Águeda" e distrito "Aveiro";
- Pesquisa por descrição e/ou distrito;
- Círculos eleitorais: descrição. Por exemplo, "Beja";
- Pesquisa por descrição;
- Direções de Serviços Regionais: descrição, sigla e endereço de correio eletrónico. Por exemplo, descrição "Direção Regional de Educação do Norte", sigla "DREN" e endereço de correio eletrónico "dren@dren.pt";
- Pesquisa por descrição, sigla e/ou endereço de correio eletrónico;

- Níveis de ensino: descrição, idade mínima, idade máxima, ativo (sim/não). Por exemplo: descrição "2.º e 3.º ciclos do ensino básico", idade mínima "10, idade máxima "20" e ativo "sim";
- Pesquisa por descrição e/ou estado (ativo/inativo);
- Anos escolares: nível de ensino (dados referentes à tabela "Níveis de ensino"), descrição e número de ordem. Por exemplo: nível de ensino "2.º e 3.º ciclos do ensino básico", descrição "5.º ano" e número de ordem "100";
- Pesquisa por ID, nível de ensino, descrição e/ou número de ordem;
- Edições: nome, ano letivo, configurar e ativo (sim/não). O campo "configurar" é uma hiperligação onde é possível configurar as datas limites de inscrição, as datas limites de entrega de relatórios, as datas limites de realização dos debates juntamente com os respetivos temas e anexos. Por exemplo: nome "Edição 2018", Ano Letivo "2018/2019", ativo "sim";
- Pesquisa por nome, ano letivo e/ou estado (ativo/inativo);
- Escolas: descrição, código (GEPE ou DGEEC), distrito, concelho, círculo eleitoral, direção regional de educação, telefone, fax, endereço de correio eletrónico, morada, código postal, localidade, observações;
- Pesquisa por descrição, código (GEPE ou DGEEC), concelho, distrito, círculo eleitoral e/ou direção regional;

No que concerne às inscrições, é apresentada uma listagem de todas as inscrições e é possível efetuar pesquisa por ID, estabelecimento, edição (por exemplo, 2019/2020), data e/ou sessão (por exemplo, ensino secundário). Acedendo ao detalhe de cada inscrição, é possível gerir as sessões em que cada agrupamento se inscreveu, mais precisamente: tipo de sessão, nome do docente coordenador, telefone, telemóvel, emails de notificação, reuniões realizadas e entrega do prémio da reportagem.

Na área de gestão dos debates é apresentada uma listagem de todos os debates e é possível efetuar pesquisa por data, estabelecimento, edição, círculo eleitoral, grupo parlamentar, sessão, estado do debate (com deputados, sem deputados, realizados, não realizados), deputado e/ou oferta (com oferta entregue ao deputado, sem oferta entregue ao deputado). No detalhe de cada debate são apresentadas/geridas as seguintes informações:

- ID da edição, edição e ano letivo da edição (campos não editáveis);

- ID do estabelecimento, nome, código (GEPE ou DGEEC), distrito, concelho, círculo eleitoral, direção regional, telefone, fax, endereço de correio eletrónico e morada do estabelecimento. Existe um campo adicional para observações. Nenhum destes campos é editável nesta área;
- ID do nível de ensino, nível de ensino, data pedida para o debate, histórico das datas analisadas, data alternativa e histórico de datas alternativas, local do debate (campos não editáveis);
- Nome, telefone/telemóvel e endereço de correio eletrónico do professor a contactar pela Equipa do Parlamento dos Jovens. Juntamente com estes campos encontra-se também uma área de observações;
- Data definitiva do debate, histórico das datas definitivas;
- Deputados participantes (esta lista deve constar numa Dropbox e a origem dos dados é fornecida pela aplicação Atividade Parlamentar), histórico de deputados participantes, data de entrega da oferta ao Deputado;
- Botão que permite “registar na aplicação da Atividade Parlamentar a participação dos deputados”;
- Realização do debate (sim/não) e motivos;
- Nesta área encontram-se disponíveis quatro botões que permitem reenviar notificações para a Equipa do Parlamento dos Jovens, Escola e Deputado com a respetiva data de envio.

Ainda relativamente aos debates, existe atualmente um formulário que permite a cada escola inscrita proceder a um pedido de participação de um Deputado da Assembleia da República no debate. Através do código de inscrição e palavra-passe, é obrigatório preencher os seguintes dados:

- Tipo do debate: cada nível de ensino terá o seu debate / um único debate conjunto para os dois níveis de ensino;
- Data e hora da realização de cada debate que cumpre as datas limites definidas no programa;
- Morada do debate;
- Escolha do contacto preferencial: do coordenador ou indicar outro;
- Observações.

Na área de gestão das sessões escolares é apresentada a listagem de todas as sessões ordenadas por ordem de data decrescente e é possível efetuar pesquisa por código de inscrição, estabelecimento, edição, data e/ou sessão. No detalhe de cada sessão são apresentadas/geridas as seguintes informações:

- ID da edição, sessão e ano letivo da sessão (não editáveis). Por exemplo: ID "24", edição "Edição 2018" e ano letivo "2018/2019";
- ID do estabelecimento, nome, código (GEPE ou DGEEC), distrito, concelho, círculo eleitoral, direção regional, telefone, fax, endereço de correio eletrónico e morada do estabelecimento. Existe um campo adicional para observações. Nenhum destes campos é editável nesta área;
- ID da inscrição, data da inscrição, nome de um elemento da direção da escola e endereço de correio eletrónico relativo à inscrição (não editáveis);
- ID de cada sessão, tipo de sessão e resultado da participação;
- Para cada sessão é mostrado também o ID da eleição e data de envio dos dados à Equipa do Parlamento dos Jovens (campos não editáveis) relativamente às eleições;
- Como campos editáveis relativos a eleições existem: número de eleitores inscritos, número de votantes, número de votos brancos, número de votos nulos e número de deputados na sessão escolar;
- A percentagem de votantes por eleitores é calculada automaticamente;
- Nome de todas as listas e número de votos obtidos por lista;
- O número de listas é calculado automaticamente;
- Relativamente a cada escola: número de turmas envolvidas, número de alunos por sexo, número de alunos por ano escolar, número de alunos por idades e data da sessão escolar;
- Os nomes dos deputados eleitos efetivos e suplentes para a sessão distrital/regional;
- O número de deputados eleitos e suplentes é calculado automaticamente;
- Relativamente aos resultados da Sessão Escolar, têm de inserir o projeto de recomendação, que é composto pelos campos exposição de motivos e medidas propostas, e o relatório do professor responsável, com o nome do candidato à presidência da mesa da sessão distrital/regional eleito na sessão escolar, o tema proposto na sessão escolar para a edição do próximo ano, a relevância do tema em debate na atual edição, os debates sobre o tema e outras iniciativas organizadas pela escola, a divulgação do programa, eventuais dificuldades na concretização do programa, sugestões para o aperfeiçoamento do programa e outros pontos a ser considerados;
- Encontra-se também disponível nesta área um botão que possibilita o reenvio de notificações ao Professor Coordenador, Entidades Parceiras e Equipa do Parlamento dos Jovens.

Na área de gestão de jornalistas é apresentada uma listagem de todos os jornalistas e é possível efetuar pesquisa por data, estabelecimento, edição, círculo eleitoral, sessão e/ou jornalista. Acedendo ao detalhe de cada registo podem ser visualizadas as seguintes informações:

- ID da edição, edição e ano letivo da edição (campos não editáveis);
- ID do estabelecimento, nome, código (GEPE ou DGEEC), distrito, concelho, círculo eleitoral, direção regional, telefone, fax, endereço de correio eletrónico e morada do estabelecimento. Existe um campo adicional para observações. Nenhum destes campos é editável nesta área;
- ID do jornalista, nível de ensino, data e hora da sua inscrição;
- Nome de cada jornalista, respetivo jornal (meio de comunicação) e endereço na internet;
- Para cada jornalista está disponível um botão que permite alterar o estado do jornalista e indicar se desistiu da participação. No caso de desistência deve ser guardada a data e hora da alteração do estado.

Ainda relativamente aos jornalistas, existe atualmente um formulário que permite inscrição de jornalistas para fase nacional. Através do código de inscrição e palavra-passe, é obrigatório preencher os seguintes dados:

- Nome de cada jornalista, respetivo do jornal (meio de comunicação) e endereço na internet.

A área de relatórios está dividida em listagens e estatística. Relativamente às listagens é possível extrair as seguintes:

- Inscrições agrupadas por círculo eleitoral escolhendo a edição e sessão. Por exemplo, listagem de todas as inscrições agrupadas por círculos eleitorais da edição 2019/2020 e da sessão de 2.º e 3.º ciclos do ensino básico. A listagem mostra os seguintes dados referentes a cada inscrição: círculo eleitoral, direção regional, escola, localidade, morada, telefone, fax, endereço de correio eletrónico e professor coordenador. Esta listagem pode ser exportada para *PDF* e *Excel*;
- Inscrições agrupadas por direção regional de educação escolhendo edição e sessão. Por exemplo, listagem de todas as inscrições agrupadas por direção regional da edição 2019/2020 e da sessão de 2.º e 3.º ciclos do ensino básico. A listagem mostra os seguintes dados referentes a cada inscrição: direção regional, escola, localidade, círculo eleitoral, professor coordenador, telefone,

telemóvel, endereço de correio eletrónico. Esta listagem pode ser exportada para *PDF* e *Excel*;

- Listagem de códigos e senhas das inscrições das escolas escolhendo edição, sessão e /ou círculo eleitoral. Por exemplo, listagem de todos os códigos e senhas das inscrições das escolas da edição 2019/2020, da sessão de 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do círculo eleitoral de Castelo Branco. A listagem mostra os seguintes dados referentes a cada inscrição: círculo eleitoral, escola, código (GEPE ou DGEEC), senha, professor coordenador e endereço de correio eletrónico. Esta listagem pode ser exportada para *PDF* e *Excel*;
- Listagem de escolas agrupadas por concelho escolhendo edição, concelho, distrito, círculo eleitoral, direção regional e/ou sessão. Por exemplo, listagem de todas as escolas agrupadas por concelho da edição de 2019/2020, do distrito de Lisboa e da sessão do ensino secundário. A listagem mostra os seguintes dados referentes a cada escola: código (GEPE ou DGEEC) da escola, escola, localidade, concelho, distrito, círculo eleitoral e direção regional de educação. Esta listagem pode ser exportada para documentos do tipo *PDF* e *Excel*;
- Listagem de deputados eleitos à sessão distrital/regional escolhendo edição, sessão e/ou círculo eleitoral. Por exemplo, listagem de todos os deputados eleitos na edição 2019/2020, na sessão do ensino secundário e do círculo eleitoral de Lisboa. A listagem mostra os seguintes dados referentes a cada deputado: círculo eleitoral, escola, número de listas, número de votantes, percentagem de votantes por eleitores, número de deputados na sessão da escola, nome dos deputados eleitos efetivos, nome dos deputados eleitos suplentes. Esta listagem pode ser exportada para *PDF* e *Excel*;
- Listagem de debates ordenados por data do convite escolhendo a edição e/ou a sessão. Por exemplo, listagem de todos os debates da edição 2019/2020 e da sessão 2.º e 3.º ciclos do ensino básico. A listagem mostra os seguintes dados referentes a cada debate: número do debate, círculo eleitoral, escola, morada da escola, nível de ensino, data pedida para a realização do debate, data alternativa para a realização do debate, observações, deputado da Assembleia da República convidado para o debate, data definitiva do debate e se foi ou não realizado.
- Mapa com número de debates agrupados por grupo parlamentar e círculo eleitoral escolhendo a edição. Por exemplo, número de debates da edição 2019/2020 agrupados por grupo parlamentar e círculo eleitoral. O mapa

mostra os seguintes dados referentes a cada debate: círculo eleitoral, o número de deputados por grupo parlamentar, o total de deputados e se o debate foi ou não realizado. Na linha final são mostrados os totais de todos os registos, ou seja, o total de deputados por grupo parlamentar e o número total de debates não realizados.

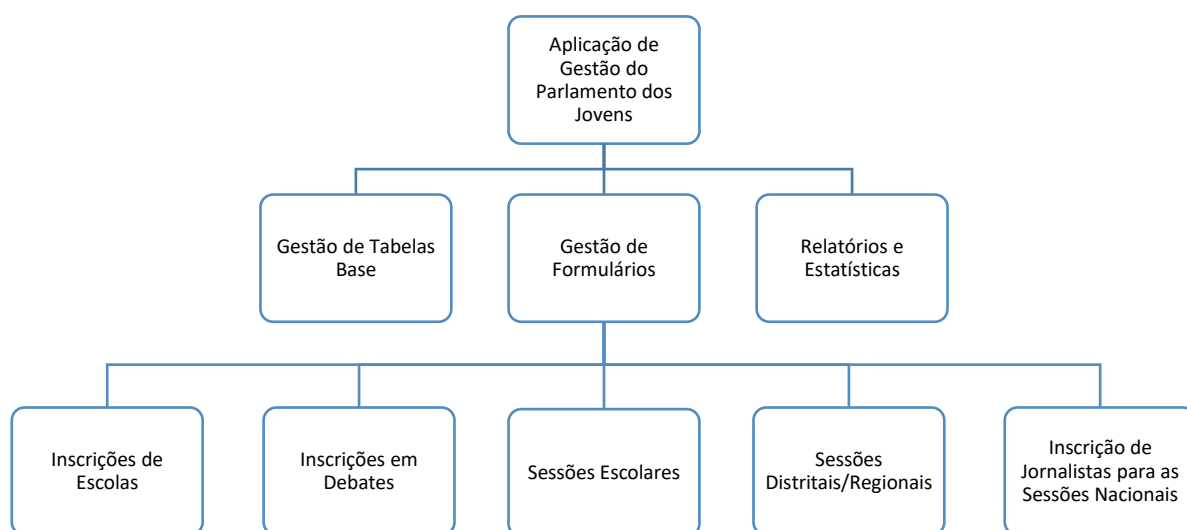
Na área das estatísticas é possível aferir:

- Número de alunos por idade: contém as colunas edição, ano letivo, nível de ensino, idade e total de alunos;
- Número de alunos por sexo: contém as colunas edição, ano letivo, nível de ensino, número de turmas envolvidas, número de alunos do sexo masculino, número de alunos do sexo feminino;
- Número de alunos por ano escolar: contém as colunas, edição, ano letivo, nível de ensino, ano escolar e número de alunos;
- Número de convites por debate por nível de ensino: contém as colunas edição, ano letivo, nível de ensino e número de convites;
- Número de deputados por grupo parlamentar: contém as colunas edição, ano letivo, grupo parlamentar e número de deputados por grupo parlamentar.

Artigo 22.º

Requisitos da solução a desenvolver

1. O novo sistema de gestão do Parlamento dos Jovens deve englobar três áreas fundamentais: gestão de tabelas base, gestão de formulários, relatórios e estatísticas (consultar diagrama seguinte).



2. Para além das três áreas fundamentais indicadas no ponto um, deve ser implementada a área de definição das datas de abertura/fecho das várias fases/etapas do Parlamento dos Jovens possibilitando a gestão das datas de abertura/fecho dos diferentes formulários de inscrição. Esta área deve também providenciar o envio de emails de notificação para a Equipa do Parlamento dos Jovens e para as escolas que cumpriram todos os requisitos da fase/etapa anterior com a informação do início da nova fase/etapa e abertura dos formulários. A três dias de terminar o prazo devem também ser enviados emails de notificação relembrando as escolas que ainda não procederam ao preenchimento do formulário de preenchimento obrigatório para passar à fase/etapa seguinte.
3. O layout da solução deverá ser responsivo e coerente graficamente com o layout disponibilizado pelo site dedicado ao projeto do Parlamento dos Jovens.
4. As características técnicas dos dois ambientes possíveis (alternativos e exclusivos) para albergar a gestão do Parlamento dos Jovens são as seguintes:
 - Tecnologia *Microsoft*:
 - Servidores *Windows Server 2012 R2 (IIS 8)*;
 - Motor de base de dados *SQL Server 2014 64bit*;
 - *Sites/aplicações* desenvolvidos em *.Net (C#), javascript, html*;
 - *Bootstrap*;
 - Tecnologia em *software* livre:
 - Servidores *Linux CentOS (Apache)*;
 - Motor de base de dados *MariaDB 10.2*;
 - *Sites/aplicações* desenvolvidos em *PHP, javascript, html*;
 - *Bootstrap*.
5. Na área de gestão de tabelas base deve ser armazenada a seguinte informação:
 - Distritos, concelhos e círculos eleitorais;
 - Entidades parceiras (Direções de Serviços de Educação, Instituto Português do Desporto e Juventude (IPDJ), Assembleias Legislativas das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira, Direções Regionais da Educação e da Juventude da Região Autónoma dos Açores, Direções Regionais de Educação e de Juventude e Desporto da Região Autónoma dos Açores, Direção-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas);
 - Níveis de ensino e anos escolares;
 - Edições;
 - Escolas;

- Idades;
 - Sexo;
 - Deputados;
 - Grupos Parlamentares;
 - Prever a possibilidade de gestão de entidades parceiras (inclusão/alteração de entidades, nome dos representantes, contacto de email.)
6. A área de gestão de inscrições deve incluir inscrições de escolas, inscrições nos debates, sessões escolares, sessões distritais/regionais e inscrição de jornalistas para as sessões nacionais.
7. Na área de inscrições de escolas devem ser disponibilizadas as seguintes ferramentas:
- Gestão dos dados inseridos no formulário eletrónico existente no site do Parlamento dos Jovens, a preencher pelas escolas (ver Anexo I);
 - Na listagem das escolas inscritas, por círculo eleitoral, deverá ser considerada a ordem de inscrição e não a ordem alfabética;
 - Na listagem das escolas inscritas deverá constar o número de escolas inscritas por círculo e o total de escolas inscritas no Programa;
 - As notificações das inscrições das escolas deverão ser enviadas para o professor coordenador, a direção da escola, a equipa do Programa Parlamento dos Jovens, os parceiros respetivos, a Comissão responsável pela área da Educação ou o Grupo de Trabalho do Parlamento dos Jovens.
 - Possibilidade de pesquisa de escolas inscritas por: ID, data de inscrição, edição (Ano), sessão (Básico / Secundário / Básico+Secundário), escola, círculo eleitoral, concelho, Professor responsável, entidade parceira;
8. Possibilidade de pesquisa de escolas que desistiram por: ID, escola, edição (Ano), sessão (Básico / Secundário / Básico+Secundário), círculo, fase do Programa, círculo eleitoral, concelho, Professor responsável, entidade parceira, motivo da desistência.
9. Na área de inscrições nos debates devem ser disponibilizadas as seguintes ferramentas:
- Gestão dos dados inseridos no formulário eletrónico existente no site do Parlamento dos Jovens, a preencher pelas escolas (ver Anexo II);
 - Prever mecanismo que impeça a inserção de informação (por exemplo, a marcação de debates com Deputados) em escolas que, entretanto, desistiram do Programa;

- Prever mecanismo que alerte para a marcação, para a mesma data e período do dia, de mais do que um debate com o mesmo Deputado;
- Prever a opção “Para reagendamento”, para as situações em que o debate é cancelado, depois de ter estado agendado e com indicação de Deputado, e prever inserção de motivo (Jornadas Parlamentares; Impedimento do Deputado; Impedimento da escola; Desistência da escola; Trabalhos parlamentares; Outros motivos (abrir campo para inserir motivo).
- As notificações de envio dos convites para debates nas escolas deverão ser enviadas para o professor coordenador, a direção da escola, a equipa do Programa Parlamento dos Jovens, os parceiros respetivos, a Comissão responsável pela área da Educação ou o Grupo de Trabalho do Parlamento dos Jovens;
- Possibilidade de pesquisa de debates por: ID, edição (Ano), data, estabelecimento, sessão (Básico / Secundário / Básico+Secundário), círculo eleitoral, grupo parlamentar, estado do debate (Realizado / Não realizado / Com Deputado / Sem Deputado), Deputado;
- Possibilidade de gerar mapa Excel de uma determinada seleção efetuada na aplicação (Por exemplo, no caso de serem selecionados os debates ainda não realizados, permitir gerar mapa *Excel* apenas com a seleção destes debates);
- Prever possibilidade de ordenar convites para debates por proposta de data ou por um determinado intervalo de datas. (Por exemplo, selecionar as escolas que propõem as datas entre 1 e 15 de dezembro);
- Convocatória do *Outlook* para as escolas e Deputados, prevendo, se possível, dois alertas: o primeiro 36 horas antes, o segundo 20 horas antes do debate agendado;
- Possibilidade de gerar calendário geral dos debates agendados;
- Possibilidade de agendamento de debates por parte do grupo parlamentar e possibilidade de visão geral / por grupo parlamentar, etc.
- Possibilidade de os grupos parlamentares inserirem dados, mediante atribuição de permissões;
- Na área de gestão por parte da Equipa do Parlamento dos Jovens deve ser criado um botão que possibilite a atualização da aplicação Atividade Parlamentar com a presença de Deputados em debates. Esta atualização será efetuada via *webservice* já existente;

10. Na área das sessões escolares devem ser disponibilizadas as seguintes ferramentas:

- Prever inserção de “Datas das Sessões Escolares” na aplicação do Parlamento dos Jovens, para que o formulário para envio das informações referentes à 1.^a fase possa ser programado para receber a informação dentro do prazo estipulado (4 dias úteis). Atualmente, não é possível controlar automaticamente se as escolas inserem os dados dentro do prazo;
- Gestão dos dados inseridos no formulário eletrónico existente no site do Parlamento dos Jovens, a preencher pelas escolas (ver Anexo III);
- Não permitir que o número de deputados na sessão escolar seja diferente do estipulado no regimento (se uma lista, 10 deputados, se 2 listas, 15 deputados, se 3 listas, 23 deputados, se 4 ou mais listas, 31 deputados);
- Notificação de submissão de dados para professor coordenador, direção da escola, Programa Parlamento dos Jovens, parceiros respetivos;
- Possibilidade de gerar mapa com projetos de recomendação, por círculo (como até agora), mas por ordem de inscrição das escolas;
- Os projetos de recomendação deverão poder estar numerados, por círculo, para facilitar a abordagem dos mesmos nas Sessões Distritais, em particular as sessões com muitas escolas;
- As listagens abaixo deverão assumir todas a mesma ordenação, que será a ordem de inscrição das escolas:
 - Datas das Sessões Escolares e n.º de deputados a eleger, em Sessão Escolar, para cada Sessão Distrital ou Regional;
 - Projetos de Recomendação aprovados nas Sessões Escolares das Escolas confirmadas;
 - Medidas em debate nas Sessões Distritais/Regionais;
 - Mapa dos deputados eleitos em cada círculo eleitoral, para a Sessão Distrital/Regional)

11. Na área das sessões distritais/regionais devem ser disponibilizadas as seguintes ferramentas:

- Gestão dos dados inseridos no formulário eletrónico existente no site do Parlamento dos Jovens, preenchido pelos parceiros, onde é enviada a seguinte informação resultante das Sessões Distritais/Regionais:
 - Ano da edição;
 - Nível de ensino: básico/secundário – lista pendente;
 - Círculo eleitoral: lista pendente;

- Data e local da sessão distrital/regional;
- Nome das escolas eleitas para Sessão Nacional: prever preenchimento até 5 opções- Lista pendente;
- Localidade das escolas eleitas;
- Número de votos obtidos por cada escola eleita: prever preenchimento até 6 opções;
- Nome dos deputados eleitos em cada escola, respetivo número de documento de identificação e sexo: prever preenchimento de 2 opções por cada escola eleita, com a possibilidade de remover/adicionar/substituir deputado. Aqui prever ainda mais uma opção, a preencher apenas pela Equipa do Parlamento dos Jovens, a utilizar no caso de um dos membros da Mesa pertencer a uma das escolas eleitas;
- Escolas suplentes: prever preenchimento até 2 opções;
- Número de votos obtidos por cada escola suplente;
- Nome, sexo, endereço de correio eletrónico, número de documento de identificação e telemóvel do professor acompanhante de cada escola eleita, com a possibilidade de remover/adicionar/substituir professor;
- Porta-voz do círculo eleitoral: deve ser apresentada a lista de alunos que constituem o grupo e o porta-voz deve ser identificado através de uma *checkBox*;
- Proposta de tema para a edição do ano seguinte;
- Projeto de recomendação do círculo eleitoral, que possa ser extraído para ficheiro editável, ou resulte em documento *PDF* com características pré-definidas;
- Nome, sexo, número de documento de identificação, endereço de correio eletrónico, escola e respetiva localidade dos candidatos à Mesa da Sessão Nacional;
- Nome, sexo, endereço de correio eletrónico, número de documento de identificação e telefone do professor responsável por cada um dos candidatos;
- Nome, endereço de correio eletrónico e telefone do responsável de informática da escola;
- Data de envio do formulário;
- Notificação com dados submetidos para a equipa do Programa Parlamento dos Jovens e parceiros respetivos.

12. Na área da inscrição de jornalistas para as sessões nacionais devem ser disponibilizadas as seguintes ferramentas:

- Ponderar fusão do formulário dos jornalistas com formulário dos resultados das Sessões Distritais/Regionais;
- Gestão dos dados inseridos no formulário eletrónico existente no site do Parlamento dos Jovens, a preencher pelas escolas (ver Anexo IV);
- Fazer depender a inscrição de jornalista da eleição da respetiva escola para a Sessão Nacional;
- Fazer depender a inscrição do jornalista de uma escola da entrega, no ano anterior, da reportagem;
- Inserir campo "sexo" e número de documento de identificação;
- Adicionar contacto dos parceiros institucionais do Programa para envio de mensagens de correio eletrónico de confirmação da inscrição dos jornalistas (os mesmos contactos da inscrição das escolas). Esta notificação deverá ser enviada para o professor, a entidade parceira e a equipa do Parlamento dos Jovens.
- Prever gerar lembrete automático a todas as escolas que não entregaram a reportagem, uma semana antes do final do prazo;
- Possibilidade de gerar mapa das escolas que, em cada edição, entregaram / não entregaram as reportagens do Parlamento dos Jovens. Deve ser possível exportar este mapa para um documento do tipo PDF e Excel;
- Possibilidade de pesquisa por: edição (Ano), estabelecimento, sessão (Básico / Secundário / Básico+Secundário), círculo eleitoral, jornalista, reportagens entregues, reportagens não entregues.

13. Na área relatórios e estatísticas devem ser disponibilizadas as seguintes ferramentas:

- Possibilidade de gerar listagens e estatísticas em relação a todas as fases do Programa;
- Possibilidade de gerar listagens e estatísticas em relação à evolução do Programa: por edição, por nível de ensino, escolas inscritas, turmas envolvidas, participantes nas listas eleitorais, votantes nas eleições das sessões escolares, distribuição por idade, por género, ano de escolaridade, deputados eleitos nas sessões escolares, deputados eleitos nas sessões distritais/regionais, escolas e deputados eleitos para a sessão nacional, jornalistas inscritos, reportagens entregues, reportagens não entregues.

- Possibilidade de gerar listagens e estatísticas em relação à participação e evolução da participação dos Deputados da Assembleia da República no Programa: por edição, por nível de ensino, por fase do programa, por grupo parlamentar;
 - Deve ser possível exportar todos estes mapas e estatísticas para documentos do tipo *PDF* e *Excel*;
14. Deverá ser implementada uma nova bases de dados que permita de uma forma eficiente e eficaz a organização e gestão de toda a informação referenciada neste caderno de encargos.
15. Toda informação atualmente existente na base de dados referente ao Parlamento dos Jovens deve ser migrada para a nova base de dados;
16. Ainda relativamente aos formulários:
- Prever possibilidade de todos os intervenientes (professores, direção das escolas, parceiros, equipa do Parlamento dos Jovens) serem notificados no momento da submissão de dados, no próprio formulário e por e-mail;
 - Prever possibilidade de a informação introduzida pelos professores/parceiros ficar gravada e ser recuperada e completada mais tarde, antes da submissão do formulário;
 - Prever possibilidade de a equipa do Parlamento dos Jovens poder efetuar a gestão das entidades a notificar relativamente a cada um dos formulários e a redação dos e-mails de notificação dessas entidades.

Artigo 23.º

Fases e entregáveis do projeto

1. A solução apresentada deverá ser faseada da seguinte forma:
- **Fase I - Preparação do ambiente de trabalho e dos conteúdos existentes, levantamento de informação e definição dos requisitos específicos**, sendo que esta fase tem como entregável o caderno de especificação técnica da solução a implementar, incluindo também o cronograma dos trabalhos a desenvolver.
 - **Fase II - Desenvolvimento do projeto**
 - **Fase III - Desenvolvimento de testes, instalação e configuração da solução, entrada em produção e formação**, sendo que esta fase tem como entregáveis os seguintes documentos:
 - i. Os manuais técnicos necessários à descrição completa da solução implementada;

- ii. Manual do utilizador e;
- iii. Manual de administração.

▪ **Fase IV - Garantia**

Artigo 24.º

Recursos a afetar ao projeto

1. A equipa técnica a afetar ao contrato, com as ressalvas dos números seguintes, integrará técnicos com os perfis adequados ao trabalho em causa, reservando-se a entidade adjudicante ao direito de acompanhar com recurso a elementos seus, junto da equipa técnica do adjudicatário a afetar ao contrato, o desenvolvimento dos trabalhos, de forma a garantir a correta integração desta última nas especificidades do projeto da gestão do Parlamento dos Jovens.
2. Durante a execução do contrato, o adjudicatário deverá comunicar de imediato à entidade adjudicante qualquer alteração que pretenda levar a cabo na equipa técnica a afetar ao presente contrato, identificada na respetiva proposta.
3. Em caso de substituição definitiva de algum elemento da equipa, o novo elemento deve reunir, o mesmo nível de habilitação e experiência do elemento substituído, podendo a Assembleia da República recusar ou solicitar a substituição dos elementos da equipa que, em cada uma das funções, não correspondam ao perfil, ou não reúnam as qualificações específicas para o seu exercício.
4. Sem prejuízo do referido nos números anteriores, a entidade adjudicante reserva-se ao direito de fundamentadamente propor a exclusão de um ou mais elementos da equipa técnica a afetar a este contrato, decisão que se deverá ter por definitiva e não sindicável.
5. É obrigação do adjudicatário providenciar pela substituição dos elementos da respetiva equipa nas situações de faltas, férias e qualquer outro motivo de ausência.
6. É da responsabilidade do adjudicatário garantir a assistência aos seus trabalhadores no âmbito da medicina no trabalho, efetuar os descontos obrigatórios para a segurança social, fazer as retenções na fonte devidas, proceder ao pagamento dos encargos sociais relacionados com estes últimos e manter válido e em vigor, o seguro obrigatório de responsabilidade civil por acidentes de trabalho.
7. O adjudicatário deverá afetar ao contrato a celebrar uma equipa de trabalho, de acordo com a apresentada na sua proposta, nomeadamente quanto à estrutura

e composição (número, perfil e identificação dos elementos a afetar concretamente à realização dos trabalhos).

8. Sem prejuízo do referido nos pontos anteriores, o adjudicatário deverá ter à sua disposição uma equipa de programadores qualificados e profissionais a afetar ao presente contrato, com os seguintes perfis:

a. **Um(a) Gestor(a) de Projeto**, que irá assessorar a estrutura da AR e facilitar os trabalhos a desenvolver pela equipa, sendo o(a) principal interlocutor(a) com a equipa de trabalho a designar pela AR, e que deverá obrigatoriamente ter:

- i. Formação académica na área e no mínimo, 5 (cinco) anos de experiência profissional comprovada numa das tecnologias indicadas no ponto 3 do artigo 22.º.
- ii. Experiência anterior em gestão e coordenação de equipas;
- iii. Experiência anterior em gestão de, no mínimo, 3 projetos de complexidade semelhante ou superior à do objeto deste contrato.

b. **Restantes elementos da equipa**, deverão obrigatoriamente ter:

- i. Formação académica na área e no mínimo dois (2) anos de experiência profissional comprovada numa das tecnologias indicadas no ponto 3 do artigo 22.º.

9. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o gestor(a) do projeto, não terá obrigatoriamente que ser pessoa distinta dos restantes membros da equipa, ficando a cargo do adjudicatário o número e o modo de afetação dos recursos humanos afetos à equipa.

Artigo 25.º

Formação

1. Os concorrentes deverão elaborar um plano de formação (a entregar com a proposta e de acordo com o Ofício Convite) prevendo dois tipos de formação:
 - a. Uma a ministrar aos técnicos da DTI para transmissão do conhecimento técnico e funcional necessário para assegurar a manutenção e a atualização do novo sistema em caso de necessidade e;
 - b. Uma outra aos técnicos da AR que vão assegurar a gestão diária do novo sistema.
2. Deverão ainda contemplar neste plano a disponibilização de manuais em suporte digital para explicação do sistema implementado, funcionalidades disponíveis e processos suportados.

3. A formação terá de ser desenvolvida nas instalações da AR e de acordo com a disponibilidade dos interlocutores da AR.

Artigo 26.º

Serviços de suporte e manutenção da solução

1. Além da garantia da solução contra defeitos o adjudicatário deve fornecer com esta adjudicação serviços de manutenção da solução por um período de 1 ano a contar da data de aceitação.
2. Os serviços de manutenção compreendem apoio remoto e acesso a atualizações que a solução venha a necessitar, para garantir o seu continuado funcionamento ou a possibilidade de desenvolvimento de novas funcionalidades.
3. Os serviços de manutenção devem incluir adaptações que se tornem necessárias devido a atualizações ou upgrades dos sistemas operativos, ou peças de software que a aplicação utilize.

ANEXO I – Formulário de Inscrição das Escolas no Parlamento dos Jovens

Primeiro Ecrã

Este formulário é comum para a inscrição em qualquer das Sessões do Parlamento dos Jovens – Básico e/ou Secundário. Prazo limite: 28 de fevereiro de 2020.

A inscrição de um estabelecimento de ensino é feita em cinco passos:

- identificação do estabelecimento;
- escolha da sessão ou sessões em que deseja participar (básico e/ou secundário). Se a escola pretender inscrever-se em ambas as sessões, a inscrição tem de ser feita em simultâneo no mesmo formulário;
- identificação do(s) professor(es) coordenador(es);
- identificação do membro da direção da escola responsável pela inscrição; e
- confirmação da inscrição.

O formulário apenas pode ser preenchido uma vez. Sugerimos, por isso, que, antes de iniciar a inscrição, consulte [aqui](#) os dados que vão ser necessários, para que os possa ter presentes no momento de preencher o formulário.

Uma vez enviada a inscrição de um estabelecimento de ensino, não pode voltar a aceder ao formulário. Qualquer alteração deverá ser solicitada à Equipa Parlamento dos Jovens, por e-mail, indicando o nome da escola, o círculo eleitoral e a sessão (básico e/ou secundário) a que a alteração se refere.

Para fazer a inscrição deve ser usado o código DGEEC da escola. Este código pode ser consultado na página da Direção-Geral de Estabelecimentos Escolares, seguindo a ligação: <http://www.dgeste.mec.pt/index.php/escolas/pesquisa-de-escolas-2/>.

As escolas das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira têm códigos distintos, pelo que, caso ainda não saibam o seu código (primeira participação no programa), poderão consultá-lo aqui:

Códigos escolas Açores

Códigos escolas Madeira As escolas dos círculos da Europa e de Fora da Europa deverão contactar a Equipa Parlamento dos Jovens para que lhes seja atribuído o respetivo código.

Para dar início ao processo de inscrição do estabelecimento de ensino, introduza o código DGEEC e carregue em Continuar...:

CONTINUAR

Segundo Ecrã

Identificação do Estabelecimento de Ensino	
CÓD. DGEEC:	Tar05
ESTABELECIMENTO:	Escola de Teste
CONCELHO:	Lisboa
DISTRITO:	Lisboa
CÍRCULO ELEITORAL:	Lisboa
DSRE:	Direcção Regional
TELEFONE:	999999
FAX:	999999
E-MAIL:	test@tes.com
MORADA:	escola da Escola Basica
CÓD. POSTAL:	2222-222

Autorização para recolha e utilização de imagens

No âmbito das diversas fases e ações do Parlamento dos Jovens, poderão ser captadas e divulgadas imagens (fotografias e vídeo) dos alunos das escolas inscritas no programa, envolvidos em atividades com este relacionadas, tendo em vista exclusivamente a promoção desta iniciativa através dos meios que a Assembleia da República considerar adequados para o efeito (site, redes sociais e televisão). A inscrição no programa Parlamento dos Jovens pressupõe, por isso, que todos os envolvidos têm conhecimento deste facto e que os encarregados de educação ou representantes legais dos alunos participantes consentem a recolha e utilização de eventuais imagens dos respetivos educandos com o objetivo acima referido. O consentimento expresso deverá ser obtido pela escola junto dos encarregados de educação ou representantes legais dos alunos, sem prejuízo da consulta devida aos

☐ Tomei conhecimento desta informação enquanto responsável pela inscrição do estabelecimento de ensino no programa Parlamento dos Jovens

RETROCEDER CONTINUAR

Terceiro Ecrã

Escolha das Sessões

Por favor escolha uma ou mais Sessões onde deseja que o estabelecimento de ensino participe. Se a escola pretende inscrever-se em ambas as Sessões do Parlamento dos Jovens, a inscrição deverá ser feita em simultâneo neste momento. (para seleccionar múltiplas Sessões use a tecla Ctrl e clique com o botão esquerdo do rato em ambas as opções)

☐ 2.º E 3.º CICLOS DO ENSINO BÁSICO

☐ ENSINO SECUNDÁRIO

RETROCEDER **CONTINUAR**

Quarto Ecrã

Identificação dos Professores

Para cada Sessão em que pretende inscrever o seu estabelecimento de ensino por favor indique, em primeiro lugar, o nome do Professor responsável pela coordenação do programa (não se esqueça de "Confirmar". Pode, a seguir, adicionar outros nomes).

Se quiser corrigir um registo, tem de "retirar" aquele que deseja alterar.

2.º E 3.º CICLOS DO ENSINO BÁSICO

Novo contacto de professor: (O primeiro contacto é o professor coordenador)

NOME: TELEMOVEL:

TELEFONE: E-MAIL:

CONFIRMAR

ENSINO SECUNDÁRIO

Novo contacto de professor: (O primeiro contacto é o professor coordenador)

NOME: TELEMOVEL:

TELEFONE: E-MAIL:

CONFIRMAR

RETROCEDER **CONTINUAR**

Quinto Ecrã

Identificação do Responsável

Por favor indique os seguintes dados:

NOME DO MEMBRO DA DIREÇÃO DA ESCOLA RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO

NOME DO MEMBRO DA DIREÇÃO DA ESCOLA RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO

(contacto para onde são enviadas todas as comunicações relativas à participação da escola no programa, incluindo a confirmação da inscrição da Escola. Guarde a mensagem de confirmação que receberá neste endereço onde constarão o código e senha da inscrição que serão imprescindíveis para envio de posteriores informações.)

RETROCEDER **CONTINUAR**

Sexto Ecrã

Confirmação do Registo

Por favor verifique se está tudo correto e carregue em Terminar.

Identificação do estabelecimento de ensino

CÓD. DGEC:	Tar05
ESTABELECIMENTO:	Escola de Teste
CONCELHO:	Lisboa

DISTRITO:	Lisboa		
CÍRCULO ELEITORAL:	Lisboa		
DSRE:	Direcção Regional		
TELEFONE:	999999		
FAX:	999999		
E-MAIL:	test@tes.com		
MORADA:	escola da Escola Basica		
CÓD. POSTAL:	2222-222		

Sessões:

ENSINO PRIMARIO			
NOME	TELEFONE	TELEMÓVEL	E-MAIL
Inscrição das escolas (formulário eletrónico)	211234567	99333333	ebi.franciscoferreiradrummond@azores.gov.pt
Inscrição das escolas (formulário eletrónico)	211234567	99333333	ebi.franciscoferreiradrummond@azores.gov.pt

ENSINO SECUNDÁRIO			
NOME	TELEFONE	TELEMÓVEL	E-MAIL
Inscrição das escolas (formulário eletrónico)	211234567	99333333	ebi.franciscoferreiradrummond@azores.gov.pt

Inscrição das escolas (formulário eletrónico)	211234567	99333333	ebi.franciscoferreiradrummond@azores.gov.pt
---	-----------	----------	---

Membro da direcção da escola responsável pela inscrição: Nome
E-mail para Comunicação: nomedoemail@nome.com

[RETROCEDER](#)
[TERMINAR](#)

ANEXO II – Formulário de Envio de Convite a Deputado da AR para Debate na Escola

Primeiro Ecrã

Nota importante: Este formulário só pode ser enviado uma vez. Qualquer eventual correção deve ser comunicada para o endereço parlamento.jovens@ar.parlamento.pt

Insira o "código da inscrição" e a "senha de acesso" (constantes do e-mail de confirmação de inscrição da escola) para continuar.

CÓDIGO DA INSCRIÇÃO:

SENHA DE ACESSO:

CONTINUAR

Segundo Ecrã

Identificação do estabelecimento de ensino

CÓDIGO DGEC:	-
ESTABELECIMENTO:	-
CONCELHO:	-
DISTRITO:	-
CÍRCULO ELEITORAL:	-
DSRE:	-
TELEFONE:	-
FAX:	-
E-MAIL:	-
MORADA:	-
CÓD. POSTAL	-

Membro da direção da escola responsável pela inscrição: **pedro**
E-mail para comunicação: **pedro.semedo@pixelreply.com**

Sessão:

2.º E 3.º CICLOS DO ENSINO BÁSICO

NOME	TELEFONE	TELEMÓVEL	E-MAIL
Pedro Correia	211234567	99333333	ebi.franciscoferreiradrummond@azores.gov.pt

Tipo de debate:

☐ CADA NÍVEL DE ENSINO TERÁ O SEU DEBATE

☐ UM ÚNICO DEBATE CONJUNTO PARA OS DOIS NÍVEIS DE ENSINO

Dados gerais do debate:

DATA DO DEBATE (1.º OPÇÃO): (*)

HORA DO DEBATE (1.º OPÇÃO):

DATA DO DEBATE (2.º OPÇÃO): (*)

HORA DO DEBATE (2.º OPÇÃO):

(*) Nota: Os debates realizam-se preferencialmente às segundas-feiras.

MORADA DO DEBATE:

- ☐ MESMA MORADA DA INSCRIÇÃO
- ☐ UM ÚNICO DEBATE CONJUNTO PARA OS DOIS NÍVEIS DE ENSINO

RETROCEDER

CONTINUAR

Terceiro Ecrã

Contacto para o debate:

ESCOLHA CONTACTO:

- ☐ PEDRO CORREIA (TEL:1234, TM:232323, EMAIL:EBI.FRANCISCOFERREIRADUMMOND@AZORES.GOV.PT)
- ☐ OUTRO CONTACTO

CAMPO DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

RETROCEDER

CONTINUAR

Quarto Ecrã

OBSERVAÇÕES:

....

RETROCEDER

CONTINUAR

Quinto Ecrã

DATA DO DEBATE:	Tar05
DATA ALTERNATIVA:	Escola de Teste
MORADA DO DEBATE:	Lisboa
Contacto para o debate:	
NOME:	Tar05
TELEFONE:	Escola de Teste
TELEMÓVEL:	Lisboa
EMAIL:	Lisboa
OBSERVAÇÕES:	Lisboa
DATA DO DEBATE:	-

RETROCEDER

CONTINUAR

Sexto Ecrã

O convite ao Deputado(a) para participar no debate na escola foi enviado com sucesso.

Informamos que, por motivo de calendarização da atividade parlamentar, poderá não ser possível agendar o debate nas datas propostas, indicando a Assembleia da República, nestes casos, uma data alternativa, que transmitirá oportunamente à escola.

Este debate será conjunto com os dois níveis de ensino da escola:

ESTABELECIMENTO:	-
DATA DO DEBATE:	-
DATA ALTERNATIVA:	-
MORADA DO DEBATE:	Lisboa

Contacto para o debate:

NOME:	-
TELEFONE:	-
TELEMÓVEL:	-
EMAIL:	-
OBSERVAÇÕES:	-

[RETROCEDER](#) [CONTINUAR](#)

Sétimo Ecrã

Dados gerais do debate:

MORADA:

Contacto para o debate:

☐ PEDRO CORREIA (TEL:1234,TM:232323,EMAIL:EBI.FRANCISCOFERREIRADUMMOND@AZORES.GOV.PT)

☐ OUTRO CONTACTO

[RETROCEDER](#) [CONTINUAR](#)

Oitavo Ecrã

Inserir contacto para o debate:

NOME:		TELEMOVEL:	
TELEFONE:		E-MAIL:	
OBSERVAÇÕES:			

[RETROCEDER](#) [TERMINAR](#)

ANEXO III – Envio dos resultados da 1.ª fase: ações na escola

Primeiro Ecrã

Envio dos resultados da 1.ª fase: ações na escola
Prazo de submissão: até 4 dias úteis após a Sessão Escolar (último dia: 28 de setembro de 2020)

Nota importante: Este formulário só pode ser enviado uma única vez, pelo que o Professor coordenador deve reunir todas as informações antes de o preencher. Qualquer eventual correção posterior deve ser comunicada para parlamento.jovens@ar.parlamento.pt

As informações solicitadas no formulário, organizadas em 7 ecrãs de preenchimento obrigatório, são as seguintes:

- Dados gerais das eleições para a Sessão Escolar:** data da eleição/número de eleitores inscritos/número de votantes/número de votos brancos/número de votos nulos/número de listas/número de deputados presentes na sessão escolar/número de deputados eleitos à Sessão Distrital ou Regional.
- Número de votos obtidos por cada lista** (lista A, lista B, etc).
- Dados sobre os candidatos no conjunto das listas:** número de turmas envolvidas na formação de listas/número de alunos por sexo/ número de alunos por ano escolar/número de alunos por idade.
- Nomes dos deputados eleitos para a Sessão Distrital/Regional** (efetivos e 1 suplente) (indicar nomes pela ordem decrescente da votação obtida)
- Projeto de recomendação da escola** Exposição de motivos
- Projeto de recomendação da escola** Medidas Propostas
- Relatório do professor responsável**

Inserir o "código da inscrição" e a "senha de acesso" (constantes do e-mail de confirmação de inscrição da escola) para proceder aos registos indicados.

Código da inscrição:

Senha de acesso:

[Continuar...](#)

Segundo Ecrã

Dados gerais das eleições:

Data da eleição: (aaaa-mm-dd)

Número de eleitores inscritos:

Número de votantes:

Número de votos brancos:

Número de votos nulos:

Número de listas:

Número de deputados presentes na Sessão Escolar:

Números de deputados eleitos para a Sessão Distrital/Regional: Efetivos: (2 a 6) Suplentes: (0 a 1)

Terceiro Ecrã

Número de votos obtidos por cada lista:

Lista A

Lista B

Quarto Ecrã

Dados sobre os candidatos das listas:

Número de turmas envolvidas na formação de listas:

Número de alunos por sexo: (no conjunto das listas) Masculino: Feminino:

Número de alunos por ano escolar: (no conjunto das listas)	5º Ano	0
	6º Ano	0
	7º Ano	0
	8º Ano	0
	9º Ano	0
Número de alunos por idades: (no conjunto das listas)	10 anos	0
	11 anos	0
	12 anos	0
	13 anos	0
	14 anos	0
	15 anos	0
	16 anos	0
	17 anos	0
	18 anos	0
	19 anos	0
	20 anos ou +	0

Quinto Ecrã

Nomes dos deputados eleitos à Sessão Distrital/Regional (indique os nomes pela ordem decrescente do número de votos obtidos):		
Efetivo		
Efetivo		
Suplente		

Sexto Ecrã

Projeto de recomendação Exposição de motivos (introduzir apenas o conjunto dos argumentos de defesa das medidas):

Sétimo Ecrã

Projeto de recomendação	
Medidas propostas:	
1.	
2.	
3.	

Oitavo Ecrã

Relatório do professor responsável	
NOME DO CANDIDATO À PRESIDÊNCIA DA MESA DA SESSÃO DISTRITAL/REGIONAL, ELEITO NA SESSÃO ESCOLAR:	
TEMA PROPOSTO NA SESSÃO ESCOLAR PARA A EDIÇÃO DO PRÓXIMO ANO:	
RELEVÂNCIA DO TEMA EM DEBATE NA ATUAL EDIÇÃO: (Motivação dos alunos, impacto na comunidade escolar, no âmbito da educação e formação para a cidadania,...)	
DEBATES SOBRE O TEMA E OUTRAS INICIATIVAS ORGANIZADAS NA ESCOLA: (Por favor, especifique se a escola organizou debates sobre o tema, quer a nível interno, quer com convidados. Deve ser indicado o número de debates realizados neste âmbito e o número aproximado de participantes, mencionando-se ainda se participaram convidados e/ou um Deputado da Assembleia da República.)	
DIVULGAÇÃO DO PROGRAMA: (Avaliação dos conteúdos da página do Parlamento dos Jovens na internet, no Facebook e no Instagram, meios de divulgação do Programa utilizados na escola, iniciativas levadas a cabo, sugestão de materiais de apoio/divulgação a disponibilizar pela coordenação do Programa no futuro...)	
EVENTUAIS DIFICULDADES NA CONCRETIZAÇÃO DO PROGRAMA:	
SUGESTÕES PARA O APERFEIÇOAMENTO DO PROGRAMA:	
OUTROS PONTOS A SER CONSIDERADOS:	

ANEXO IV – Formulário de Inscrição de Jornalistas

Primeiro Ecrã

CÓDIGO DA INSCRIÇÃO:	
SENHA DE ACESSO:	
CONTINUAR	

Segundo Ecrã

Identificação do estabelecimento de ensino			
CÓDIGO DGEC:	-		
ESTABELECIMENTO:	-		
CONCELHO:	-		
DISTRITO:	-		
CÍRCULO ELEITORAL:	-		
DSRE:	-		
Sessão:			
2.º E 3.º CICLOS DO ENSINO BÁSICO			
NOME	TELEFONE	TELEMÓVEL	E-MAIL
Pedro Correia	211234567	99333333	ebi.franciscoferreiradrummond@azores.gov.pt
Membro da direção da escola responsável pela inscrição: pedro E-mail para comunicação: pedro.semado@pixelreply.com			

Inscrição a ser efetuada até 8 dias úteis após a realização da Sessão Distrital/Regional (para as sessões realizadas no dia 19 de março, o último dia para inscrição de jornalistas é 29 de março).

Identificação do estabelecimento de ensino	
CÓDIGO DGEC:	-
ESTABELECIMENTO:	-
CONCELHO:	-
DISTRITO:	-
CÍRCULO ELEITORAL:	-
DSRE:	-
TELEFONE:	-
FAX:	-
E-MAIL:	-
MORADA:	-
CÓDIGO-POSTAL:	-
Membro da direção da escola responsável pela inscrição: pedro E-mail para comunicação: pedro.semado@pixelreply.com	

Sessão:

2.º E 3.º CICLOS DO ENSINO BÁSICO

NOME	TELEFONE	TELEMÓVEL	E-MAIL
Pedro Correia	211234567	99333333	ebi.franciscoferreiradrummond@azores.gov.pt

Dados sobre o jornalista e o meio de comunicação escolar onde a reportagem será divulgada:

NOME DO ALUNO:*

NOME DO MEIO DE COMUNICAÇÃO:*

ENDEREÇO ELETRÔNICO DO MEIO DE COMUNICAÇÃO (SE APLICÁVEL)

(*) Nota: Campo Obrigatório

RETROCEDER CONTINUAR

Terceiro Ecrã

Contacto do Professor responsável:

ESCOLHA CONTACTO:

☐ PEDRO CORREIA (TEL:123456789, TM:123456789, EMAIL: EBI.FRANCISCOFERREIRADUMMOND@AZORES.GOV.PT)

☐ OUTRO CONTACTO

RETROCEDER CONTINUAR

Quarto Ecrã

POR FAVOR, CONFIRA OS DADOS ANTES DE "TERMINAR".

Identificação do estabelecimento de ensino

CÓDIGO DGEC:	-
ESTABELECIMENTO:	-
CONCELHO:	-
DISTRITO:	-
CÍRCULO ELEITORAL:	-
DSRE:	-
TELEFONE:	-
FAX:	-
E-MAIL:	-
MORADA:	-
CÓDIGO-POSTAL:	-

Membro da direção da escola responsável pela inscrição: pedro
E-mail para comunicação: pedro.semedo@pixelreply.com

Sessão:

2.º E 3.º CICLOS DO ENSINO BÁSICO

NOME	TELEFONE	TELEMÓVEL	E-MAIL
Pedro Correia	211234567	99333333	ebi.franciscoferreiradrummond@azores.gov.pt

Jornalista:	
NOME DO ALUNO:	-
NOME DO MEIO DE COMUNICAÇÃO:	-
ENDEREÇO ELETRÓNICO DO MEIO DE COMUNICAÇÃO:	-
Contacto de professor responsável:	
NOME:	-
TELEFONE:	-
TELEMÓVEL:	-
EMAIL:	-
RETROCEDER TERMINAR	