

Município de Amarante

PLATAFORMA DE GESTÃO DE EDUCAÇÃO **“Componente Municipal - Relacionamento com o Cidadão e Empresas” e** **“Componente Descentralização Escolar”**

Caderno de Encargos

AGOSTO– 2020

ÍNDICE

Objeto do concurso	3
Elementos do Contrato	3
Preço Base	4
Prazo Contratual e Fases de Execução do Contrato	4
Obrigações do Adjudicatário.....	4
Conformidade e funcionalidade dos bens	5
Sigilo e confidencialidade	6
Preço contratual e Condições de Pagamento	6
Fundamentos e prorrogação do prazo de execução	7
Penalidades contratuais	7
Casos fortuitos ou de força maior	8
Formalização do contrato	8
Alterações do contrato	9
Cessão da posição contratual.....	9
Cessação do fornecimento.....	9
Resolução do contrato por parte da Entidade Adjudicante.....	10
Resolução por parte do Adjudicatário	10
Patentes, licenças e marcas registadas.....	11
Riscos, prejuízos e indemnizações.....	11
Subcontratação e cessac�o da posição contratual	11
Agrupamento de concorrentes.....	11
Lei aplicável e Regulação de Litígios	11
Contagem dos prazos	12
Comunicações e Notificações.....	12
Deveres de informação	12
Legislação aplicável.....	12
Parte II – Cláusulas Técnicas.....	13
Plataforma de Gestão de Educação”	13
Garantia, manutenção e assistência técnica	24
Língua dos documentos e software	24

Parte I – Cláusulas Jurídicas

Cláusula 1.^a

Objeto do concurso

O presente procedimento segue a tramitação do concurso público nos termos do disposto nos artigos 130.º a 154.º do Código dos Contratos Públicos (Código dos Contratos Públicos – Decreto-Lei n.º18/2008, de 29 de Janeiro, na sua redação atual), e tem por objeto o licenciamento, pelo período de 36 meses, de uma solução informática, assistência técnica, respetivas atualizações e implementação no Município de Amarante e respetivas unidades orgânicas/escolas da sua responsabilidade no âmbito da descentralização da educação. Requer-se uma componente que dê resposta às responsabilidades Municipais e Agrupamentos, nomeadamente na “Componente Municipal - Relacionamento com o Cidadão e Empresas” e “Componente Descentralização Escolar”

Cláusula 2.^a

Elementos do Contrato

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
 - a. Os suprimimentos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - b. Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;
 - c. O presente Caderno de Encargos;
 - d. A proposta adjudicada;
 - e. Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo Adjudicatário.
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos e aceites nos termos do disposto nos artigos 99.º e 101.º do Código dos Contratos Públicos (CCP).
5. A Entidade Adjudicante reserva-se ao direito de não celebração do contrato, fruto da aplicação da Lei n.º 8/2012 de 21 de Fevereiro de forma a compromissar a despesa inerente à adjudicação, nos termos da alínea d), do n.º1, do artigo 79.º do CCP.

Cláusula 3.^a

Preço Base

Pela aquisição dos bens objeto do fornecimento, a Entidade Adjudicante dispõe-se a pagar o preço máximo de 125.500,00€ (cento e vinte e cinco mil e quinhentos euros) acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

Cláusula 4.^a

Prazo Contratual e Fases de Execução do Contrato

1. O presente contrato tem uma duração de 36 meses, a contar da data da celebração do Contrato, observando-se o seguinte faseamento dos trabalhos:

- Fase 1 –até ao 4º mês - levantamento de requisitos, implementação, desenvolvimento, testes, formação no local de trabalho e utilização plena;
- Fase 2 – entre o 4º e o 12º mês - otimização e acompanhamento da solução durante a utilização plena da mesma, assim como, serviços de assistência técnica e manutenção;
- Fase 3 – após o 12º mês - atualizações, serviços de assistência técnica e de manutenção da plataforma.

2. O contrato manter-se-á em vigor por 36 meses, se nenhuma das partes o denunciar com a antecedência de 60 dias, em conformidade com os respetivos termos e condições e o disposto na Lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessão do contrato.

Cláusula 5.^a

Obrigações 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 Fornecedor as seguintes obrigações:

- a. Garantia dos bens;
- b. Fornecedor de uma solução informática e de todas as suas funcionalidades, às diversas entidades previstas na cláusula 1.^a;
- c. Implementação e formação a todos os técnicos envolvidos no processo no período do contrato. Sempre que existam atualizações significativas deverá ser repetida a formação aos funcionários intervenientes;
- d. Carregamento de todos os dados disponibilizados pelos municípios, necessários à integral utilização desta solução;
- e. Customização da Plataforma, registo de utilizadores e parametrização dos seus perfis de acesso;
- f. O registo inicial de todos os utilizadores deve ser garantido pelo fornecedor e não pode levar um período superior a 3 dias;
- g. Sendo a solução composta por vários módulos e componentes, deve ser garantido o registo de utilizadores para a utilização dos vários módulos e componentes é efetuado uma única vez centralmente no sistema, podendo todos os atores do sistema (aluno, encarregado de educação, professores, direção escolar, técnicos superiores, assistentes técnicos, assistentes operacionais, técnicos do Município, Vereadores) terem acesso aos dados independente dos

módulos e componentes que têm acesso.

- h. Caso a solução apresentada tenha mais do que um fabricante/produtor de software, deve ser apresentado declaração de integração e de interoperabilidade demonstrando que a solução cumpre o descrito na alínea g.;
- i. A declaração indicada em h. deverá ser dos fabricantes/produtores de software da solução apresentada pelo adjudicatário;
- j. Deslocações às instalações do Município sempre que solicitado, durante o período do contrato, num prazo máximo de 48h após solicitação;
- k. Apoio técnico, atualizações e modificações durante o período de utilização da plataforma;
- l. Disponibilização de documentação de formação e manuais de utilização da plataforma para todos os utilizadores finais e administrador(es);
- m. Realização de reuniões com o contraente público de acompanhamento da prestação de serviços, sempre que solicitado;
- n. Prestação de informações que se revelem necessárias relativamente às condições e requisitos técnicos da plataforma, bem como do acesso à mesma;
- o. Manutenção, durante o horário normal de expediente, por telefone ou através de correio eletrónico, de uma linha aberta de apoio às entidades envolvidas;
- p. Proporcionar as condições tecnológicas necessárias e possíveis para que as entidades envolvidas, ligando-se à plataforma, possam, com autonomia, consultar ou usar os bens/serviços objeto do presente procedimento;
- q. Garantir o alojamento da plataforma, assim como todos os seus dados, alojamento próprio cumprindo requisitos operacionais indicados no caderno de encargos;
- r. Garantir a confidencialidade dos dados e encriptação das informações transmitidas;
- s. Garantir o cumprimento do RCM 41/2018 de 28 de Março referente à arquitetura de segurança das redes e sistemas de informação, designadamente nas componentes de: Front-end, Aplicação e Base de dados;
- t. Mecanismos de backup que garantam a disponibilidade da solução e dos dados no caso de quebra total ou parcial dos sistemas envolvidos;
- u. Garantir o acesso e extração de todas as bases de dados quer durante a vigência do contrato, quer após o término do mesmo;
- v. Garantir as condições tecnológicas necessárias para uma possível integração com outras plataformas.

Cláusula 6.ª

Conformidade e funcionalidade dos bens

1. O Adjudicatário é responsável pela perda de informação colocada na plataforma, bem como os danos causados pela utilização da plataforma, nomeadamente os relacionados com eventuais interrupções, falhas técnicas ou outras limitações.
2. A informação resultante da utilização da plataforma tem que ser acessível, após finalizado o prazo do contrato, à Entidade Adjudicante por um período útil não inferior a 5 anos. O acesso à informação tem que ser igual ao

verificado durante a execução do contrato.

3. Em todo o caso, o Adjudicatário tem que garantir a existência de funcionalidades na sua plataforma que permitam à Entidade Adjudicante, em qualquer momento, fazer o download da informação.

Cláusula 7.ª

Sigilo e confidencialidade

1. A Entidade Adjudicante e o Adjudicatário obrigam-se a guardar sigilo e confidencialidade sobre todos os assuntos objeto do contrato e tratar como confidenciais todos os documentos a que tenham acesso no âmbito do seu desenvolvimento, abrangendo esta obrigação os seus agentes, funcionários ou colaboradores que se encontrem envolvidos no procedimento ao qual o mesmo deu origem.

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.

3. Exclui-se do âmbito dos números anteriores toda a informação gerada por força da execução do presente contrato, bem como todos os assuntos ou conteúdo de documentos que por força de disposição legal tenham de ser publicitados e/ou sejam do conhecimento público.

4. As obrigações previstas na presente Clausula mantêm-se, independentemente da cessação do presente Contrato por qualquer motivo.

Cláusula 8.ª

Preço contratual e Condições de Pagamento

1. Pela prestação dos bens/serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, a Entidade Adjudicante, deve pagar ao Adjudicatário o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

2. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, incluindo as despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

3. A emissão das faturas depende de prévia autorização da Entidade Adjudicante.

4. A faturação deve obedecer ao seguinte faseamento:

- 40% com a conclusão da Fase 1;
- 40% com a conclusão da Fase 2;
- 20% ao fim de 1 (um) ano após a conclusão da Fase 2.

5. As quantias devidas pela Entidade Adjudicante, devem ser pagas no prazo de 60 dias após a receção pela mesma das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.

6. 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.

7. Não são admitidos adiantamentos por conta dos serviços a prestar.

8. Nos termos do n.º 3 do artigo 88 do CCP, a Entidade Adjudicante, se considerar conveniente, pode proceder à retenção de até 10 % do valor dos pagamentos a efetuar.

Cláusula 9.^a

Fundamentos e prorrogação do prazo de execução

1. O prazo contratual poderá ser prorrogado, a pedido fundamentado do adjudicatário e quando aceite pelo Município, ou por acordo entre as partes, decorrentes de circunstâncias existentes e atendendo ao interesse público.

2. Constituem fundamento de prorrogação, desde que comprovados pelo Adjudicatário e aceites pela Entidade Adjudicante, além dos descritos como casos de força maior, outros motivos internos à execução técnica dos trabalhos, desde que não resultantes de deficiente execução ou condução técnica dos mesmos.

3. A prorrogação do prazo de execução será sempre feita através de requerimento, o qual deve indicar objetivamente as razões que fundamentam o pedido, o período de interrupção dos trabalhos ou o atraso estimado, consoante o caso, e o período de prorrogação pretendido.

4. O Adjudicatário deverá informar a Entidade Adjudicante sempre que ocorram factos que acarretem a interrupção dos trabalhos ou atrasem gravemente o seu desenvolvimento, sem prejuízo do cumprimento dos seguintes prazos imperativos:

- a. Nos casos de força maior, o Adjudicatário deverá dar conhecimento à Entidade Adjudicante dos factos que fundamentam o pedido, nos cinco dias úteis subsequentes à sua ocorrência. Em caso de deferimento, o prazo de execução considerar-se-á automaticamente prorrogado, por período igual ao da suspensão dos trabalhos;
- b. Nos casos relacionados com motivos internos à execução técnica dos trabalhos, o requerimento do Adjudicatário deverá ser apresentado até quinze dias úteis antes de terminar o prazo a que diz respeito.

Cláusula 10.^a

Penalidades contratuais

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a Entidade Adjudicante pode exigir do Adjudicatário o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, conforme definido no Código dos Contratos Públicos.

2. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do Adjudicatário, a Entidade Adjudicante pode exigir-lhe uma pena pecuniária até 20% do valor global do contrato.

3. Na determinação da gravidade do incumprimento, a Entidade Adjudicante tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do Adjudicatário e as consequências do incumprimento.

4. A Entidade Adjudicante pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.

5. As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a Entidade Adjudicante exija uma indemnização pelo

dano excedente.

Cláusula 11.ª

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. Entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do Contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.
2. Podem constituir força maior, se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
3. Não constituem força maior, designadamente:
 - a. Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do prestador de serviços, na parte em que intervenham;
 - b. Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do prestador de serviços ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupo de sociedades dos seus subcontratados;
 - c. Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo prestador de serviços de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
 - d. Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo prestador de serviços de normas legais;
 - e. Incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
 - f. Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do prestador de serviços não devidas a sabotagem;
 - g. Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros;
4. 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.
5. A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

Cláusula 12.ª

Formalização do contrato

1. A minuta do contrato é enviada, para aceitação, ao Adjudicatário, após comprovada a prestação da caução, caso haja lugar a esta.
2. A minuta do contrato considera-se como aceite pelo Adjudicatário quando este a aceite expressamente ou se dela não reclamar no prazo de 5 (cinco) dias subsequentes à notificação.
3. São admitidas reclamações contra a minuta do contrato quando dela constem obrigações não contidas

na proposta, no presente Caderno de Encargos e nos demais documentos que servem de base a este procedimento.

4. No caso de reclamação contra a minuta, a mesma será objeto de decisão no prazo de 10 (dez) dias, sendo considerada rejeitada se não for emitida decisão no mesmo prazo.

5. O contrato será celebrado no prazo máximo de 30 (trinta) dias sendo encargo do Adjudicatário todas as despesas e encargos inerentes à sua celebração.

6. A Entidade Adjudicante comunica ao Adjudicatário, com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias, a data, hora e local em que se celebra o contrato.

7. Se a Entidade Adjudicante não celebrar o contrato no prazo fixado, pode o Adjudicatário desvincular-se da proposta, sem prejuízo do direito a ser indenizado por todas as despesas e demais encargos em que comprovadamente incorreu com a elaboração da proposta e com a prestação da caução.

Cláusula 13.^a

Alterações do contrato

O contrato pode ser alterado por acordo entre as partes ou por decisão judicial unicamente com os fundamentos previstos no Artigo 312.º do Código dos Contratos Públicos e dentro dos limites impostos no Artigo 313.º do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 14.^a

Cessão da posição contratual

1. O Adjudicatário não poderá ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato sem autorização expressa do Município.

2. Para efeitos da autorização prevista no número anterior, deve:

- a. Ser apresentada pelo cessionário todos os documentos de habilitação exigidos ao cedente na fase de formação do contrato;
- b. A Entidade Adjudicante apreciar, designadamente, se o cessionário não se encontra em nenhuma das situações previstas no Artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

3. A autorização prevista nos números anteriores respeita o disposto nos artigos 317.º a 319.º do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 15.^a

Cessação do fornecimento

O incumprimento, por uma das partes, dos deveres resultantes da adjudicação do objeto do presente procedimento confere, nos termos gerais de direito, à outra parte, o direito de fazer cessar o fornecimento, sem prejuízo das correspondentes indemnizações legais.

Cláusula 16.ª

Resolução do contrato por parte da Entidade Adjudicante

1. A Entidade Adjudicante poderá resolver o contrato, sem qualquer prejuízo para o que já haja sido executado, sem que assista ao Adjudicatário o direito de qualquer indemnização, quando este não cumprir os Artigos contratuais ou quaisquer obrigações decorrentes do programa de concurso e do presente Caderno de Encargos e em especial nas situações de:
 - a. Incumprimento definitivo do contrato por facto imputável ao Adjudicatário;
 - b. Incumprimento pelo Adjudicatário de ordens, diretivas ou instruções transmitidas no exercício do poder de direção sobre matéria relativa à execução das prestações contratuais;
 - c. Oposição reiterada do Adjudicatário ao exercício dos poderes de fiscalização da Entidade Adjudicante;
 - d. Cessão da posição contratual realizadas com inobservância do previsto na Cláusula 20.ª do presente Caderno de Encargos;
 - e. Quando o Adjudicatário se dissolva, extinga por qualquer meio ou seja declarado insolvente;
 - f. Quando os meios disponibilizados pelo Adjudicatário, para a prestação de serviços, sejam objeto de qualquer procedimento judicial de arresto, penhora ou qualquer outra providência similar que afete a sua disponibilidade e/ou aptidão para os fins contratuais.
2. A resolução do contrato opera-se com a mera interpelação do Adjudicatário por carta registada com aviso de receção contendo a invocação dos motivos determinantes de tal ato jurídico e, com pelo menos, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência sobre a data de produção de efeitos.
3. A resolução do contrato nos termos previstos no número anterior não prejudica o direito da Entidade Adjudicante ser indemnizada por quaisquer danos ou perdas decorrentes de incumprimento pelo Adjudicatário das suas obrigações contratuais.

Cláusula 17.ª

Resolução por parte do Adjudicatário

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o prestador de serviços pode resolver o Contrato quando qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida mais de seis meses ou o montante em dívida exceda 25% do preço contratual, excluindo juros.
2. Nos casos previstos no número anterior, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada à Entidade Adjudicante, que produz efeitos 30 dias após a receção dessa declaração, salvo se este último cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.
3. A resolução do Contrato nos termos dos números anteriores não determina a repetição das prestações já realizadas pelo prestador de serviços, cessando, porém todas as obrigações deste ao abrigo do Contrato.

4. O direito de resolução é exercido por via judicial.

Cláusula 18.ª

Patentes, licenças e marcas registadas

1. São da responsabilidade do Adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização, no fornecimento, 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.

Cláusula 19.ª

Riscos, prejuízos e indemnizações

1. São da responsabilidade do Adjudicatário quaisquer prejuízos causados pelo incumprimento do contrato e também os causados por si, ou pelo seu pessoal, à Entidade Adjudicante ou a terceiros, durante a execução dos trabalhos.
2. Pelas multas e indemnização a pagar pelos prejuízos causados respondem, em primeiro lugar, as importâncias que o Adjudicatário tenha a receber, em segundo lugar, os depósitos de garantia e, finalmente, os restantes bens do Adjudicatário.

Cláusula 20.ª

Subcontratação e cessação da posição contratual

A subcontratação pelo Adjudicatário e a cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização da outra, nos termos do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 21.ª

Agrupamento de concorrentes

Sendo o Adjudicatário um agrupamento de concorrentes, estes serão solidariamente responsáveis por todas as obrigações decorrentes do contrato e deverão celebrar entre si contrato de consórcio que reveja a responsabilidade solidária dos seus membros.

Cláusula 22.ª

Lei aplicável e Regulação de Litígios

O presente Contrato será regulado pela Lei Portuguesa e interpretado de acordo com as suas regras.

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

Cláusula 23.ª

Contagem dos prazos

Os prazos previstos no contrato contam-se nos termos do artigo 471.º do CCP.

Cláusula 24.ª

Comunicações e Notificações

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do Código dos Contratos Públicos, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.
2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

Cláusula 25.ª

Deveres de informação

1. Cada uma das partes deve informar sem demora a outra de quaisquer circunstâncias que cheguem ao seu conhecimento e possam afetar os respetivos interesses na execução do contrato, de acordo com a boa-fé.
2. Em especial, cada uma das partes deve avisar de imediato a outra de quaisquer circunstâncias, constituam ou não força maior, que previsivelmente impeçam o cumprimento ou o cumprimento tempestivo de qualquer uma das suas obrigações.
3. No prazo de 15 (quinze) dias após a ocorrência de tal impedimento, a parte deverá informar a outra do tempo ou da medida em que previsivelmente será afetada a execução do contrato.

Cláusula 26.ª

Legislação aplicável

O contrato é regulado pela legislação portuguesa.

Parte II – Cláusulas Técnicas

Cláusula 29.^a

Plataforma de Gestão de Educação”

A Entidade Adjudicante pretende adquirir pelo período de 36 meses, de uma solução informática, assistência técnica, respetivas atualizações e implementação no Município de forma a melhorar o relacionamento com o Cidadão e respetivas Unidades Orgânicas/Escolas da sua responsabilidade no âmbito da Descentralização da Educação, que contemple as seguintes componentes e respetivos módulos:

- Componente Municipal – Relacionamento com o Cidadão e Empresas
 - Gestão Curricular,
 - Gestão de Ação Social,
 - Gestão de Candidaturas Online,
 - Gestão de Refeições,
 - Gestão e Manutenção do Espaço e Parque Escolar,
 - Gestão de Pagamentos,
 - Gestão de Transportes escolares,
 - Apoio à Gestão do Pessoal Não Docente,
 - Gestão de Pagamentos,
 - Gestão de Notificações,
 - Gestão de Atividades de Enriquecimento Curricular.
- Componente Descentralização Escolar
 - Gestão de stocks
 - Plano anual de atividades
 - Gestão de Alunos (todos os ciclos de ensino)
 - Pré-escolar
 - 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico
 - Secundário
 - Profissional
 - Recorrente
 - EFA
 - CEF
 - Vocacional
 - Inventário e imobilizado
 - Correio e expediente
 - Gestão de pagamentos e acessos através de meio de identificação
 - Bar
 - Papelaria
 - Refeitório
 - Portaria
 - Reprografia
 - Máquinas de venda automáticas
 - Fotocopiadoras
 - Cacifos
 - Torniquetes
 - Estacionamento

A. PERFIS

Esta solução e respetivos serviços têm por objetivo facilitar as tarefas que o Município desempenha no âmbito da Descentralização da Educação, assim como garantir o normal funcionamento das Unidades Orgânicas/Escolas da sua responsabilidade.

A solução terá de permitir os seguintes perfis de utilizadores, adequados às necessidades de cada ator:

1. Presidente da Câmara Municipal;
2. Vereador de Educação;
3. Direção Escolar;
4. Responsáveis de Educação do Município/Agrupamentos Escolares;
5. Auxiliar de Educação/Assistente Operacional;
6. Assistente Técnico;
7. Professor Titular;
8. Professor Coordenador;
9. Aluno;
10. Encarregado de Educação;
11. Entidade fornecedora de refeições;
12. Parceiro;
13. Administrador Município;
14. Outros perfis a definir conforme as necessidades.

1 e 2) Presidente da Câmara Municipal e Vereador de Educação

Estes perfis têm apenas funções de gestão e visualização.

Analisa diversos indicadores (por exemplo, despesa, receita e dívida) e têm acesso, em tempo real, à situação das escolas, alunos, professores e funcionários.

Os utilizadores que tenham estes perfis conseguem aceder e agregar informação do seu município, nomeadamente:

- Nº de alunos por idade, género, ciclo, escola, município, escalão, mapas de transportes;
- Nº de professores e utilizadores;
- Visualização dos circuitos do município;
- Relatórios relativamente aos resultados escolares, abandono escolar, entre outros;
- Georreferenciação de todas as escolas;
- Nº de refeições fornecidas diariamente/mensalmente.
- Nº de funcionários por escola, categoria e idade;
- Relatório de atividades do plano anual de atividades (PAA) dos agrupamentos e escolas não agrupadas

3) Direção Escolar

Este ator é quem gere o sistema da(s) sua(s) escola(s):

- Cria turmas;
- Gere alunos;
- Insere ou remove utilizadores do sistema;
- Importação de matrículas dos alunos;
- Cria ofertas educativas;
- Gere calendário escolar, horários e tempos letivos;
- Define distribuição de serviço docente;
- Estabelece regras de sumários;
- Gere Permutas;
- Gere Atividades do PAA e respetivos relatórios de publicação e avaliação;
- Configura questionários de caracterização de turma;
- Supervisiona critérios de avaliação;
- Gere assiduidade e férias dos docentes;
- Aprova requisição de fundos para vencimentos dos docentes;
- Autoriza cabimentos, compromissos e pagamentos
- Supervisiona gestão financeira

- Gere stocks e imobilizado
- Define regras de acessos ao(s) estabelecimento(s)
- Gere Conta de Gerência
- Supervisiona integrações com os serviços do Ministério de Educação
- Desempenha outras funções de gestão conforme as necessidades de cada um dos municípios.

Além das funções de gestão também analisa e obtém os indicadores que pretender sobre o sistema.

À semelhança do que sucede com os perfis de Presidente da Câmara Municipal e Vereador de Educação, o utilizador que tenha o perfil de Direção Escolar consegue aceder e agregar informação do seu município, nomeadamente:

- N° de alunos por idade, escola, município, escalão, mapas de transportes;
- N° de professores e utilizadores;
- Visualização dos circuitos do município;
- Relatórios relativamente aos resultados escolares, abandono escolar, entre outros;
- Georreferenciação de todas as escolas;
- N° de refeições fornecidas diariamente/mensalmente;

4) Responsáveis de Educação do Município/Agrupamentos Escolares

Assume funções idênticas à direção escolar, às quais acresce a possibilidade de cobrança de pagamentos (gestão de refeições e componente de apoio à família). Tem acesso a todas as funcionalidades de gestão da plataforma podendo inserir informação e consultar os mapas existentes, por exemplo, mapas de refeições e de avaliação da qualidade das refeições.

Entre outras funcionalidades, o utilizador com este perfil regista utilizadores, configura várias opções de gestão, escalões, circuitos e respetiva informação.

5) Auxiliar de Educação/ Assistente Operacional

Este utilizador tem acesso apenas às escolas onde exerce a sua função. Na escola onde exerce a sua função, marca refeições, preenche mapas de avaliação da qualidade das refeições, recebe pagamentos e marca presenças.

6) Assistente Técnico

Este perfil tem acesso a todas as funcionalidades de gestão da plataforma, na inerência das suas funções, podendo inserir informação e consultar mapas do(s) estabelecimento(s) de ensino onde se encontra alocado.

Entre outras funcionalidades, o utilizador com este perfil:

- Regista as presenças dos alunos às refeições e às componentes de apoio à família;
- Gere matrículas e transferências de alunos;
- Edita dados biográficos dos alunos, professores e técnicos superiores;
- Mantém registos de faltas, pedidos de férias, tempo de serviço dos docentes e técnicos superiores;
- Processa vencimentos e respetivos descontos;
- Elabora requisições de fundos de vencimentos para docentes;
- Regista entradas e saídas de stocks de produtos;
- Regista entradas e saídas do imobilizado;
- Regista cabimentos, compromissos, faturas e pagamentos a fornecedores;
- Elabora reconciliação bancária;
- Mantém registo de expediente e correio;
- Elabora mapas de gestão de movimentos financeiros dos pontos de venda existentes;
- Elabora mapas de conta de gerência;

7) Professor Titular

Este utilizador efetua as seguintes tarefas:

- Inserção e utilização de recursos digitais;
- Divulgação informativa junto dos utilizadores;
- Seleção de conteúdos para elaboração das provas, testes de diagnóstico, escolhidos por objetivos científicos e didáticos;
- Criação de provas:
 - Provas de avaliação – com correção automática e cotação a definir pelo próprio professor;

- Provas de diagnóstico;
- Trabalhos de casa eletrónicos e individuais.
- Análise de resultados:
 - Desempenho dos alunos, individual e coletivamente, ao longo do tempo;
 - Recolha de dados estatísticos sobre objetivos atingidos pelos alunos.
- Criações de subturmas de características diferenciadas
- Inserção de sumários e assiduidade.
- Análise do trabalho dos seus alunos nas AEC.
- Registo de avaliação descritiva e sumativa;
- Registo de atividades de apoio educativo;
- Compilação de Caracterização de Turma;
- Elaboração de Atas;
- Registo de instrumentos de Avaliação;
- Registo de avaliação modular;

8) Professor Coordenador

Este utilizador consegue visualizar o trabalho feito dentro da escola que coordena. É responsável pela alimentação no sistema da informação do seu estabelecimento de ensino a nível da manutenção e do material necessário para o bom funcionamento da escola.

9) Aluno

Este utilizador pode aceder aos materiais disponibilizados pelo seu professor ou pelos atores do sistema.

Permissões:

- Aceder aos resultados de todas as provas que efetuou com visualização das suas respostas (a menos que o professor lhe condicione o acesso à prova);
- Aceder a todas as provas disponibilizadas pelo seu professor;
- Aceder aos recursos disponibilizados pelo Professor;
- Visualizar a divulgação informativa de todos os atores do sistema;
- Aceder a conteúdos educativos e possibilitar a comunicação e partilha com os colegas da turma/escola a através de plataforma colaborativa permitindo trabalho colaborativo e/ou videoconferência.

10) Encarregado de Educação

Este utilizador poderá seguir todo o percurso escolar do seu educando. Caso o Encarregado de Educação tenha mais que um educando, o acesso à plataforma deverá ser apenas um.

11) Entidade fornecedora de refeições

Este utilizador ao aceder à plataforma visualiza o número de refeições solicitadas diariamente por escola, aluno e tipo de refeição/ementa.

12) Parceiro

Este perfil tem acesso apenas às funcionalidades do módulo de Gestão de Refeições/Alimentação.

Insere informação e consulta mapas relativamente às refeições.

Permite ainda marcar refeições/inserção das refeições para mapa mensal, preenche mapas de avaliação da qualidade das refeições, recebe pagamentos e marca presenças.

Regista ainda tipos de refeições e ementas.

13) Administrador de Município

O utilizador com este perfil gere todos os recursos do sistema, incluindo as definições dos utilizadores e respetiva atribuição de perfis (em qualquer altura deve ter permissão para alterar, acrescentar ou reduzir permissões aos utilizadores).

14) Outros perfis a definir conforme as necessidades

A plataforma de ensino tem que possibilitar a criação de novos perfis, bem como, da definição de acesso às opções/módulos possíveis.

B. CARACTERÍSTICAS

A solução informática tem, obrigatoriamente, que cumprir as seguintes características:

- Funcionar sobre a Internet (Web-based);
- Permitir a customização através de logótipos, cores e menus perfilando as opções escolhidas pelo Município de Amarante;
- Permitir a parametrização e customização da plataforma de acordo com as necessidades, modo de trabalho e regulamentos do Município
- Oferta dos seguintes módulos/áreas de intervenção:

1 – Componente Municipal - Relacionamento com o Cidadão e Empresas

1.1 Curricular/Escolar

Módulo base para registo único e central de todos os utilizadores da plataforma, servindo assim de suporte aos restantes módulos. Permite ainda gerar mapas configuráveis sobre toda a informação disponível na plataforma, nomeadamente alunos, professores, escolas, turmas, entre outros.

Funcionalidades:

- Indicadores e mapas de sumários e assiduidades dos diferentes atores do sistema;
- Consulta e pesquisa de documentos on-line;
- Repositório de documentos pessoais e partilhados.

1.2 Ação Social

Módulo que permite a configuração de todas as componentes referentes a escalões, Ação social, AAAF/CAF. Vai buscar informação necessária ao módulo Curricular. No módulo da Ação Social é efetuada a criação de escalões, unidades e atribuição de valores a cada aluno, referente às unidades que têm atribuídas de Ação social (Ex.: refeições, material escolar, livros, AAAF/CAF, transportes, entre outros).

Permite retirar mapas com informação sobre o número de alunos por escalão e unidade, bem como, planeamento de despesas por escola.

Possibilita a configuração das regras de AAAF/CAF e respetiva marcação de presença e pagamentos por parte dos Encarregados de Educação.

1.3 Candidaturas online

Módulo que permite a configuração online dos vários formulários que o Município necessita na área da educação para os encarregados de educação responder de forma rápida e cómoda online.

Permite criar formulários para ação social, alimentação, AAAF/CAF, bolsas de estudo, atividades nas interrupções letivas e transportes escolares. Os dados relativos a aluno e encarregado deverão ser apresentados já pré-preenchidos. Num segundo momento deverá permitir a validação, inscrição às unidade e submissão dos dados recolhidos dos utilizadores no sistema. A ferramenta tem de estar plenamente integrada na solução de gestão escolar de forma a que dê relatórios e atualize automaticamente após aprovação dos dados e configurações de cada candidatura. Automaticamente após validação pelos técnicos o sistema configura e atualiza as opções escolhidas pelos utilizadores.

1.4 Refeições/ Alimentação

Módulo que permite a configuração de todas as regras de pagamento, de marcação de assiduidade ou requisição de almoços, lanches ou outros. Este módulo vai buscar informação necessária ao módulo Curricular.

O módulo de refeições permite a definição de valor de custo de refeição, valor a pagar pelo aluno e possibilidade de multas.

Tem que emitir os mapas necessários para o Ministério da Educação sobre as refeições consumidas (existem mapas diferentes por município, pelo que, após adjudicação, a estrutura será fornecida pelos municípios). A empresa ou agentes que fornecem as refeições têm de conseguir aceder à plataforma e visualizar o número de refeições requisitadas, bem como, o número de refeições consumidas mensalmente. Os encarregados de educação devem conseguir consultar saldos e consumos.

1.5 Manutenção do Parque Escolar

Módulo que permite a configuração de workflows sobre pedidos das escolas. Possibilita solicitações de reparações, pedidos de manutenção, pedidos de consumíveis e de material entre outros. Possibilita a visualização ao momento de quanto tempo levou a resposta aos pedidos, bem como o custo que teve para o Município. Tem que possibilitar a análise dos custos por rubrica, agrupamento, escola e aluno.

16. Transportes Escolares

Módulo que permita ao Município alimentar o seu plano anula de transportes através de mapas com os alunos transportados catalogados por zona, freguesia, circuito e empresa transportadora.

Permite a análise financeira do orçamento do Município para os transportes escolares, permite fazer a gestão da faturação dos alunos e das empresas transportadoras, mapear os títulos de transporte dos alunos pelas tabelas de preço em vigor por transportadora.

17. Apoio à Gestão do Pessoal Não Docente

Módulo que permite a configuração e gestão centralizada do pessoal não docente, distribuição, rácios por escola e agrupamento, férias, comunicações, formação, etc,...

18. Gestão de Pagamentos

Possibilidade de envio de sms configuradas pelas escolas com valores a pagar aos E.E. Integração com os vários operadores de Telecomunicações. Integração com a SIBS, geração de ficheiros AEPS e leitura de MEPS para pagamentos de Refeições, CAF, Transportes e outras unidades. Emissão de faturas aos utilizadores das despesas tidas nos serviços da Educação. Criação de ficheiro SAF-T para as componentes da Educação.

19. Notificações

Módulo que permite ao Município comunicar com a sua comunidade escolar através de SMS, email ou pushnotification de forma segmentada por tipo de utilizador, estabelecimento escolar através de um backoffice. Permite aos vários atores consultar as notificações recebidas.

20. Atividades de Enriquecimento Curricular

Módulo que permite o registo de funcionamento das AEC através de registo de sumários e assiduidades dos alunos, criação das turmas AEC, construção e gestão de inquéritos e o respetivo tratamento de dados, criação dos formulários da síntese avaliativa de final de período de forma aos professores conseguirem preencher online. Permite a associação dos professores AEC Às escolas e turmas onde lecionam. Permite a promoção de eventos e criação de materiais educativos.

2. Componente descentralização escolar

2.1 Ação social escolar

Módulo que permite o registo dos alunos com acesso aos auxílios económicos, com integração à componente de gestão de alunos. Registo de consumo de leite escolar, assim como outros bens de reforço alimentar. Os sinistros escolares são registados, assim como as respetivas despesas inerentes em articulação com a gestão de contabilidade. Produção de informação necessária para o REVVASE e mapas de análise financeira.

2.2 Gestão de stocks

Módulo responsável pelo controlo e existência de produtos dos bares e papelarias, com possibilidade de gerir produtos compostos. Elaboração de mapas de controlo e armazém.

2.3 Plano anual de atividades

Módulo responsável por registar todas as atividades da comunidade escolar, desde da sua proposta até a sua avaliação. Possibilidade de construir questionários para as fases de proposta e avaliação da atividade. Elaboração do relatório estrutural do PAA assim como publicação no calendário das turmas no módulo de gestão de alunos

2.4 Gestão de Alunos

Módulo que garante a constituição de matrículas em turmas e grupos, com gestão de ofertas em organização de períodos ou semestres, horários, atas, caracterização de turma, critérios de avaliação, assiduidade de alunos e docentes, registo sumários das atividades letivas e não letivas, com a possibilidade de avaliações descritivas, sumativas e modelares. Exporta para os serviços do ministério de educação, exames e manuais escolares.

Níveis de ensino cobertos:

2.º e 3.º ciclos do ensino básico

Secundário

Profissional

Recorrente

EFA

CEF

Vocacional

2.5 Inventário e imobilizado

Módulo com a responsabilidade de manter o imobilizado dos estabelecimentos registado, segundo o cadastro CIBE, com gestão de vida, local e valor de amortização.

2.6 Correio e expediente

Registo de entrada e saída de correspondência é garantida por este módulo, que pode organizar e procurar todo o correio por entidade e tipologia. Possui um editor de ofícios com cabeçalho e rodapé personalizados.

2.7 Gestão de pagamentos e acessos através de meio de identificação

Módulo responsável por garantir o acesso e vendas à comunidade escolar no(s) estabelecimento(s) de ensino. Baseado num identificador, cartão com tecnologia de aproximação, os demais utilizadores podem interagir com equipamentos de controlo de acessos, postos de venda, máquinas de venda automática e fotocopiadoras. Gere existências, vendas e entregas de produtos em regime subsidiado ou de ação social. Limites de consumo de bens por existências, regras e tipologia de utilizadores. Emissão de documento fiscais e exportação SAFT.

Bar

- Vendas
- Controlo de existências

Papelaria

- Vendas
- Vendas subsidiadas
- Controlo de existências
- Entrega de produtos

Refeitório

- Controlo de acessos
- Consulta de marcações e consumos

Portaria

- Registo de entradas e saídas
- Registo de visitantes
- Controlo de acessos através de horário
- Informação de utilizadores dentro do estabelecimento

Reprografia

- Vendas
- Registo de entrega de bens de apoio
- Controlo de existências

Máquinas de venda automáticas

- Vendas de artigos
- Entrega de equipamentos de proteção individual

Fotocopiadoras

- Venda de fotocópias
- Controlo de consumos

Cacifos

- Identificação de utilizadores
- Regras e tempo de utilização

Torniquetes

- Controlo de entradas e saídas
- Contagem de utilizadores
- Saídas acompanhadas

Estacionamentos

- Controlo de acesso ao parque
- Limites de lugares
- Proteção de entrada sem saída

3. Funcionalidades Gerais

A solução informática tem, obrigatoriamente, que possuir as seguintes funcionalidades:

- a) Existência de espaço que permita a partilha de informação com todos os intervenientes na comunidade escolar sem limite de espaço para a partilha de ficheiros;
- b) Sistema de comunicação entre os diferentes atores do sistema respeitando regras de perfis;
- c) Envio de mensagens pela plataforma para todos os intervenientes sem necessidade de email ou sms;
- d) Permitir ao Município partilhar informação com toda a comunidade escolar através da Plataforma;
- e) Permitir extrair indicadores sobre a evolução dos alunos e das turmas ao longo do ano escolar;
- f) Controlo de custos e indicadores sobre as refeições;
- g) Permitir a partilha de conteúdos didáticos para professores e alunos;
- h) Permitir o envio de sms, configuradas pelo município, com valores a pagar aos Encarregados de Educação. Integração com os vários operadores de Telecomunicações;
- i) Integração com a SIBS, criação e manutenção de débito direto, geração de ficheiros AEPS e leitura de MEPS para pagamentos de Refeições, CAF, Transportes e outras;
- j) Criação de questionários e grelhas de avaliação por aluno, turma, escola e município. Tem que permitir que professores, alunos e Encarregados de Educação possam responder. Análise quantitativa e qualitativa, de forma automática, sobre os indicadores criados;
- k) Relatórios de fecho de caixa que indique o método de pagamento usado, pessoas ou entidade que recebeu. Mapa de dívidas por aluno e rubrica de dívida, incluindo automaticamente o estado de cada cobrança (DD referenciando nos casos de insucesso na cobrança o código de erro);
- l) Criação de ficheiro SAF-T para as componentes da Educação. O software de pagamentos tem que ser certificado pela Autoridade Tributária e Aduaneira. A exportação do ficheiro SAFT deve de suportar as versões em vigor para submissão no portal das finanças;
- m) Carta Educativa: registo de dados sobre a Carta Educativa e monitorização da Carta Educativa.

3.1 Funcionalidades Componente Municipal - Relacionamento com o Cidadão e Empresas

- a) Existência de controlo da Ação Social, de modo a facilitar o controlo e análise pelo Município de Amarante. O Município deverá conseguir retirar indicadores e fazer previsão financeira, tendo em atenção os encargos das várias rubricas da Ação Social que disponibiliza aos seus munícipes;
- b) Sistema de controlo de frequência e pagamento da Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF) no pré-escolar e da Componente de Apoio à Família (CAF) no 1.º ciclo, integrado com o módulo de Ação Social;
- c) Configuração do AAAF e/ou CAF com as indicações do município, personalizável à hora, semana, turnos e mês. Criação automática de Mapas a enviar para a DRE/DGESTE de AAAF e Refeições e demais exigências legais/ministério da educação em vigor durante a vigência do contrato;
- d) Grelhas de avaliação das Atividades de Enriquecimento Curricular que permitam a resposta e controlo de todos os intervenientes ao mesmo tempo;
- e) Indicadores sobre faltas de professores AEC, bem como números de horas dadas e valores salariais a receber;
- f) Sistema que permita articulação vertical e horizontal nas Atividades de Enriquecimento Curricular;
- g) Sistema de controlo de refeições facilitando o controlo do Município sobre as refeições efetuadas;
- h) Criação de declarações com dados online, declarações de tempo de serviço automáticas;
- i) A plataforma tem de gerar mapas com apresentação de custo por aluno e por escola sobre as várias despesas que o município tem com a Educação, com parâmetros de datas. Contudo, os vários municípios podem solicitar a inclusão de mais parâmetros;
- j) Georreferenciação de todas as escolas, paragens e circuitos. Cálculo automático de distâncias e tempos percorridos nos circuitos;

3.2 Funcionalidades componente escolas agrupadas e não agrupadas – descentralização

- a) O Sistema permite articulação com o Portal das Matrículas, assim como está dotado de questionários iniciais de preenchimento/atualização de dados biográficos dos alunos;
- b) Gestão de ofertas educativas do ensino básico e secundário, tendo a versatilidade de organização trimestral e semestral;
- c) Gestão de Ação Social Escolar com estreita ligação à Gestão de Alunos e Gestão de pagamentos e acessos, garantindo facilmente acesso aos auxílios económicos;
- d) Elaboração de Atas de conselhos de turma, departamento e estruturas pedagógicas;
- e) Gestão de registo de sumários, com atribuição de serviços letivo e não letivo.
- f) Construção da Caracterização da Turma com dados biográficos e respostas a questionários;
- g) Gestão de atividade do Plano Anual de Atividades em articulação com a gestão de contabilidade;
- h) Possibilidade de efetuar relações de necessidades on-line;
- i) App móvel para registo de sumários e assiduidade;
- j) Justificação de faltas dos alunos e docentes on-line;

A proposta deve conter apoio técnico, manutenção e atualizações da plataforma durante o período de 36 meses.

4. Operação e Alojamento

O registo inicial dos utilizadores (alunos, professor, técnicos,...) e demais dados necessários (agrupamento, escolas, ano escolar e turmas), no âmbito da implementação do projeto será efetuado pelo Adjudicatário.

O alojamento é da responsabilidade do Adjudicatário.

No data center do Adjudicatário, tem que existir uma disponibilidade superior a 99,8% com um tempo médio de reparação (MTTR) inferior a 4 (quatro) horas e alojamento de aplicações e da infraestrutura tecnológica tendo a utilização constante com mais de 10.000 utilizadores em simultâneo devido a uso de conteúdos e de recursos. A administração e manutenção dos sistemas têm que ser feitas por equipas especializadas e tem que ser garantida a qualidade do serviço.

É obrigatório a implementação de mecanismos de monitorização das aplicações, infraestrutura e de segurança e cópias de segurança diárias.

É indispensável uma equipa técnica disponível para dar apoio e reestabelecer, se necessário, processos, dando apoio aos utilizadores do sistema.

É obrigatória a existência de suporte técnico (via telefone ou internet), nos dias úteis das 9h00m às 18h00m para comunicação de anomalias, durante o período de vigência do contrato. Não obstante, nos 5 anos subsequentes à vigência do contrato, caso se verifiquem anomalias no acesso aos dados, o Adjudicatário tem a obrigação de prestar suporte técnico.

5. Equipamento de suporte à implementação do projeto - Componente Descentralização Escolar

Leitores

Quantidade	Equipamento	Especificações técnicas
30	Leitores USB	Ligação - USB 2.0 Alimentação - USB Tensão de alimentação - 5VDC Corrente Máxima - 80mA Leitura - até 5 cm Permite leitura e escrita Tags Suportados – EM4102 Saída - Hexadecimal Sistemas Operativos: Windows, Mac e Linux Peso - 80grs C x L x A – 90mm x 50mm x 25mm
6	Leitores RS232 Anti vandálico IP 65	Ligação – RS232 Alimentação – Ficha DC Tensão de alimentação - 5 a 12.5 VDC Corrente Máxima - 450mA Leitura - até 30 cm Apenas permite leitura Intervalo temperatura - 25 ~ 65°C Tags Suportados - EM4102 Saída - Hexadecimal Ligação cabo rs232 incluído Peso - 1.3 kg C x L x A -104mm x 63mm x 20 mm

Módulo de Notas

Quantidade	Equipamento	Especificações técnicas
2	Módulo de Notas	Ligação - Serial RS232 Alimentação – Ficha DC Tensão de alimentação - 12 VDC Corrente Máxima – 1,5A Notas aceites: 5€/10€/20€ Entrada de notas iluminada Grau de aceitação de notas de 98% Peso – 1,3 kg Interligação com plataforma SIGE

Cartões

Quantidade	Equipamento	Especificações técnicas
1700	Cartões RFID 125 Khz	Frequência: 125Khz Funcionalidades: Apenas leitura de UID Memória: 64 bit (EM4102) Módulo: ASK Manchester Distância de Leitura (depende do leitor): 5 a 60 cm (aproximadamente)

Upgrade/Mudança de Tecnologia

Quantidade	Equipamento	Especificações técnicas
1	Upgrade/Mudança de Tecnologia	Mudança de tecnologia de leitura de cartões e implementação da plataforma SIGE nas escolas identificadas. O sistema deve ser integrado e concebido para apoiar as rotinas das comunidades educativas, promovendo o conforto, o bem-estar e a segurança de bens e pessoas. A agilização dos processos e o fácil acesso a informações de valor devem promover o aumento de eficiência dos serviços permitindo uma otimização de recursos e rapidez de resposta. A solução deve ser baseada em tecnologias web que associam identificação multimodal dos utilizadores (cartão RFID) para gerir os acessos ao recinto escolar e a áreas específicas, e facilitar os micro pagamentos dentro da escola. O upgrade da plataforma deve contemplar instalação, configuração e formação em todas as escolas intervencionadas com acompanhamento por técnicos especializados e devidamente credenciados.

Ainda neste âmbito deve ser considerada a instalação de um software baseado em tecnologia web que permita associar identificação multimodal dos utilizadores dos cartões para gerir os acessos ao recinto escolar e as áreas específicas. Devem ser considerados os serviços de instalação, configuração e formação em todas as escolas intervencionadas.

Nota: Qualquer referência a marcas no presente caderno de encargos deve ser interpretada no sentido de que as mesmas servem apenas como referência, podendo ser apresentada qualquer marca ou modelo, com características iguais ou superiores e que garantam 100% de integração.

A instalação dos equipamentos deverá ser efetuada de acordo com a tabela seguinte:

Unidade Orgânica	Morada	N.º Edifícios	Cartões	Quantidades	
				Leitores	Noteiros
ES Amarante	Av. General Vitorino Laranjeira 592 4600-018 Amarante	1	125 KHz	3	2
AE Amarante	Av. General Vitorino Laranjeira, n.º 292, S. Gonçalo 4600-018 Amarante	1	125 KHz	22	
AE Amadeu Sousa Cardoso	Rua do Comendador José de Abreu, 189 4600-759 TELÕES	2	125 KHz	11	
TOTAIS		4		36	2

Cláusula 30.ª

Garantia, manutenção e assistência técnica

1. Toda a plataforma terá manutenção, garantia, atualizações e apoio técnico pelo período de 36 meses.
2. O prazo de resposta é o seguinte:
 - a. Em caso de indisponibilidade de serviços online: 4 horas, 24h/dia, 7 dias/semana, 365 dias/ano;
 - b. Restantes situações: NBD (*Next Business Day*, dia útil seguinte);
 - c. Novos desenvolvimentos, adaptações ou melhorias: prazo a definir por acordo entre as partes, caso a caso.

Cláusula 31.ª

Língua dos documentos e software

Toda a documentação, incluindo a proposta, manuais, relatórios e os interfaces de software tem que ser em Português (Europeu).