



CÂMARA MUNICIPAL

CONSULTA PRÉVIA

PROCESSO Nº 48/2020

==AQUISIÇÃO E RENOVAÇÃO DE LICENÇAS DE SOFTWARE

“MICROSOFT ENTERPRISE AGREEMENT”==

CADERNO DE ENCARGOS



CÂMARA MUNICIPAL

Índice

PARTE I

Cláusulas jurídicas	4
Capítulo I - Disposições Gerais	4
Cláusula 1.ª – Objeto	4
Cláusula 2.ª - Entidade Pública Contratante	4
Cláusula 3.ª – Contrato	4
Cláusula 4.ª - Prazo de Vigência Contratual	5
Capítulo II - Obrigações Contratuais	5
Secção I - Obrigações do Adjudicatário	5
Cláusula 5.ª - Obrigações Principais do Adjudicatário	5
Cláusula 6.ª - Dever de Sigilo	6
Cláusula 7.ª - Responsabilidade do Adjudicatário	7
Secção II - Obrigações da Entidade Adjudicante	7
Cláusula 8.ª - Preço Base	7
Cláusula 9.ª - Condições de Pagamento	8
Capítulo III - Penalidades Contratuais e Resolução	8
Cláusula 10.ª - Penalidades Contratuais	8
Cláusula 11.ª - Força Maior	9
Cláusula 12.ª - Resolução por parte da Entidade Adjudicante	10
Cláusula 13.ª - Resolução por parte do Adjudicatário	11
Capítulo IV – Caução	11



CÂMARA MUNICIPAL

Cláusula 14.^a – Caução -----	11
Capítulo V - Resolução de Litígios -----	11
Cláusula 15.^a - Foro Competente -----	11
Capítulo VI - Disposições Finais -----	11
Cláusula 16.^a - Subcontratação e Cessão da Posição Contratual -----	11
Cláusula 17.^a - Comunicações e Notificações -----	12
Cláusula 18.^a - Contagem de Prazos -----	12
Cláusula 19.^a - Legislação Aplicável -----	12
 PARTE II	
Especificações técnicas -----	13-22



CÂMARA MUNICIPAL

PARTE I

Cláusulas Jurídicas

Capítulo I - Disposições Gerais

Cláusula 1.ª - Objeto

1. O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual, por consulta prévia, o qual tem por objeto principal a aquisição e renovação de licenças de software "**Microsoft Enterprise**", de acordo com as especificações constantes na Parte II do presente Caderno de Encargos.

Cláusula 2.ª - Entidade Pública Contratante

1. Município de Oliveira de Frades, NIPC 501 306 234, sedado no Edifício dos Paços do Concelho, no Largo Dr. Joaquim de Almeida (CP 3680-111), Oliveira de Frades, com o endereço telefónico 00351 232 760 300, endereço eletrónico cmofrades@mail.telepac.pt e endereço de plataforma eletrónica de contratação pública <https://www.acingov.pt>.

Cláusula 3.ª - Contrato

1. O contrato, reduzido a escrito, é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
 - a) Os suprimentos 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 nº 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, revisto e



CÂMARA MUNICIPAL

republicado pelo Decreto-Lei nº 111-B/2017, de 31 de agosto, adiante designado simplesmente por CCP – (Código dos Contratos Públicos), e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal. *Esta disposição apenas é aplicável quando o contrato for reduzido a escrito (cfr. Artigos 94º e 95º do CCP e ulteriores alterações).*

Cláusula 4.ª - Prazo de Vigência Contratual

1. O contrato a outorgar na sequência do presente procedimento, **mantém-se em vigor até 30 de junho de 2023**, em conformidade com os respetivos termos e condições e o disposto na lei, findo o qual o Município de Oliveira de Frades mantém o direito de utilização do software licenciado nas versões disponibilizadas à data de *terminus* do contrato de licenciamento.

Capítulo II - Obrigações Contratuais

Secção I - Obrigações do Adjudicatário

Cláusula 5.ª - Obrigações Principais do Adjudicatário

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente caderno de encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o adjudicatário as seguintes obrigações principais:

- a) Obrigação de prestar os serviços nos termos por si propostos e em cumprimento do previsto no presente caderno de encargos;
- b) Obrigação do cumprimento dos requisitos legais em vigor e de garantia da qualidade do serviço por si prestado;
- c) Instalação de novas versões de software;
- d) Disponibilizar uma área de ajuda e substituição dos manuais do utilizador sempre que se justifique;
- e) Prestar esclarecimentos resultantes de dúvidas de funcionamento do software em contactos efetuados via telecomunicações durante o período contratado;
- f) Obrigação de se responsabilizar por todos os danos causados ao Município de Oliveira de



CÂMARA MUNICIPAL

Frades relativos à prestação do serviço objeto do presente caderno de encargos e que resultem da ação ou omissão do(s) seu(s) profissional(ais);

g) Comunicar antecipadamente à entidade adjudicante os factos que tornem total ou parcialmente impossível a prestação do serviço objeto do procedimento, ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações nos termos do contrato celebrado com a entidade adjudicante;

h) Não ceder, sem prévia autorização da entidade adjudicante, a sua posição contratual no contrato celebrado com esta;

i) Não alterar as condições de prestação do serviço fora dos casos previstos no presente caderno de encargos;

j) Prestar de forma correta e fidedigna todas as informações referentes às condições em que é efetuada a prestação do serviço, bem como prestar todos os esclarecimentos que se justifiquem, de acordo com as circunstâncias;

k) Comunicar à entidade adjudicante qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais com relevância para o fornecimento dos bens ou prestação do serviço, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;

l) São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização, na prestação, de marcas registadas, patentes registadas ou licenças. Caso a entidade adjudicante vier a ser demandada por ter infringido qualquer dos direitos acima mencionados, o adjudicatário indemnizá-la-á de todas as despesas que, em consequência, haja de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar, seja a que título for;

m) A título acessório, o adjudicatário fica obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequadas à prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

Cláusula 6.ª - Dever de Sigilo

1. O adjudicatário deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à entidade adjudicante, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.



CÂMARA MUNICIPAL

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 dever de sigilo previsto a informação e a documentação que seja comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo adjudicatário ou a que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido das entidades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

Cláusula 7.ª - Responsabilidade do Adjudicatário

1. Serão inteiramente da conta do adjudicatário os encargos e responsabilidades decorrentes da utilização, no fornecimento e prestação do serviço objeto do presente caderno de encargos, de materiais ou de outros elementos a que respeitem quaisquer patentes, licenças, marcas, desenhos registados e outros direitos de propriedade industrial, comercial e intelectual.
2. Se a entidade adjudicante vier a ser demandada por ter infringido qualquer dos direitos acima mencionados, o adjudicatário indemnizá-la-á de todas as despesas que, em consequência, haja de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar, seja a que título for.

Secção II - Obrigações da Entidade Adjudicante

Cláusula 8.ª - Preço Base

1. O preço base do contrato, i.e., o montante máximo que o Município de Oliveira de Frades se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o seu objeto durante todo o seu período de vigência (três anos), não poderá exceder **70 044,86 €** (setenta mil e quarenta e quatro euros e oitenta e seis cêntimos), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.
2. O preço base fixado para o presente procedimento foi calculado tendo em conta os custos médios unitários, resultantes de anterior procedimento concursal, para prestações do mesmo tipo, e em consonância com o acordo de parque informático, Microsoft Enterprise Agreement, celebrado em Julho de 2011 entre a CIM Viseu Dão Lafões e a Microsoft, com o



CÂMARA MUNICIPAL

intuito de abranger o licenciamento, a manutenção e as atualizações das licenças de software Microsoft existentes nos equipamentos informáticos dos municípios.

Cláusula 9.ª - Condições de Pagamento

1. As quantias devidas pela entidade adjudicante, nos termos da cláusula anterior, devem ser pagas no prazo de 30 dias após a receção por este município das respetivas faturas, as quais deverão ser emitidas com uma periodicidade mensal.
2. Em caso de discordância por parte da entidade adjudicante, quanto ao montante indicado na fatura, deve esta comunicar ao adjudicatário, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o adjudicatário obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou a proceder à emissão de nova fatura devidamente corrigida.
3. As faturas devem conter as seguintes informações:
 - a) Designação e endereço do adjudicatário;
 - b) Data e número da fatura;
 - c) Referência e designação do procedimento ou da requisição externa, se aplicável;
 - d) Preço antes e depois de todos os impostos;
 - e) Taxa e valor do imposto sobre o valor acrescentado (IVA);
 - f) Referência ao número de compromisso.
4. As faturas que não cumpram estas disposições podem ser devolvidas.
5. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto nos n.ºs 1 e 4 da presente cláusula, as faturas serão pagas através de cheque ou transferência bancária.

Capítulo III - Penalidades Contratuais e Resolução

Cláusula 10.ª - Penalidades Contratuais

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a entidade adjudicante pode exigir do adjudicatário, sem prejuízo do seu direito de rescindir o contrato, o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:
 - a) Pelo incumprimento das obrigações previstas no capítulo II, secção I, será aplicada uma sanção que poderá ir até 50% do valor contratual;



CÂMARA MUNICIPAL

- b) Pelo incumprimento das restantes obrigações, será aplicada uma sanção que poderá ir até 20% do valor contratual.
2. Em case de resolução do contrato por incumprimento do adjudicatário, a entidade adjudicante pode exigir-lhe uma pena pecuniária que poderá ir até 20% do valor contratual.
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.
4. As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a entidade adjudicante exija uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 11.ª - Força Maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao adjudicatário, nem é tida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que 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 nos termos do número anterior, nomeadamente, os 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 constituem força maior para os subcontratados do adjudicatário, na parte em que intervenham;
 - b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do adjudicatário ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedade ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
 - c) Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou



CÂMARA MUNICIPAL

de outra forma resultantes do incumprimento pelo adjudicatário de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;

- d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo adjudicatário de normas legais;
- e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do adjudicatário 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 adjudicatário não devidas a sabotagem;
- g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

4. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte, informando 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 - Resolução por parte da Entidade Adjudicante

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei, a entidade adjudicante pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem nos termos do contrato ou da lei.
2. A entidade adjudicante pode resolver o contrato quando ocorra qualquer circunstância que leve à perda da confiança entre si e o adjudicatário.
3. O direito de resolução exerce-se mediante notificação, por carta registada com aviso de receção, dirigida ao adjudicatário, da qual consta a indicação da situação de incumprimento, no prazo de 30 (trinta) dias a contar do seu conhecimento pela entidade adjudicante.
4. A resolução do contrato não prejudica o direito à indemnização que caiba à entidade adjudicante, nos termos gerais de direito.



CÂMARA MUNICIPAL

Cláusula 13.ª - Resolução por parte do Adjudicatário

1. O adjudicatário pode resolver o contrato quando ocorra qualquer circunstância que leve à perda da confiança entre si e a entidade adjudicante.
2. O direito de resolução exerce-se mediante notificação, por carta registada com aviso de receção, dirigida à entidade adjudicante, da qual consta a indicação da situação de incumprimento, no prazo de 30 (trinta) dias a contar do seu conhecimento pelo adjudicatário, salvo se esta cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.

Capítulo IV - Caução

Cláusula 14.ª - Caução

- 1 - Não é exigível a prestação de caução.
- 2 - Não se procederá à retenção em cada uma das importâncias que o adjudicatário tiver a receber, conforme o disposto no n.º 3 do artigo 88.º do Decreto-lei n.º 18/2008, de 29/01.

Capítulo V - Resolução de Litígios

Cláusula 15.ª - Foro Competente

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

Capítulo VI - Disposições Finais

Cláusula 16.ª - Subcontratação e Cessão da Posição Contratual

1. A subcontratação pelo adjudicatário e a cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização da outra, nos termos do CCP.
2. Caso o adjudicatário, por razões de natureza excecional, necessite de realizar quaisquer partes de serviços por sub-adjudicação ou por tarefa, requererá previamente, como indicado no número anterior, a autorização à entidade adjudicante, indicando o fornecedor, prestador ou tarefeiro a que pretende recorrer. Deve fazer acompanhar tal



CÂMARA MUNICIPAL

solicitação de elementos comprovativos e esclarecedores da necessidade invocada e da capacidade e competência do sub-adjudicatário que propõe.

3. A entidade adjudicante reserva-se no direito de aceitar ou não a utilização dos sub-adjudicatários propostos, tendo em consideração o previsto no artigo 320.º do CCP.

4. No caso de existir subcontratação, o cocontratante permanecerá integralmente responsável perante a entidade adjudicante, pelo exato e pontual cumprimento de todas as obrigações emergentes do contrato.

Cláusula 17.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 CCP, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.

2. Qualquer alteração das informações de contrato constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

Cláusula 18.ª - Contagem de Prazos

1. Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e feriados, salvo indicação expressa em contrário.

Cláusula 19.ª - Legislação Aplicável

1. O presente contrato é regulado pelo Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto – Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, com as alterações, bem como pelas disposições legislativas e regulamentares aplicáveis, de acordo com a natureza do serviço a contratar, vigentes na legislação portuguesa.

Oliveira de Frades, 11 de setembro de 2020

P' O Presidente da Câmara Municipal,

CARLOS JOSÉ SOARES
DE FIGUEIREDO PEREIRA

Assinado de forma digital por CARLOS
JOSÉ SOARES DE FIGUEIREDO PEREIRA
Dados: 2020.09.11 12:10:15 +01'00'

(Paulo Manuel Robalo da Silva Ferreira)

(Documento assinado digitalmente através de assinatura eletrónica, mediante utilização de certificado de assinatura eletrónica qualificada do cartão de cidadão)



CÂMARA MUNICIPAL

PARTE II
Especificações técnicas

NOTA PRÉVIA: As eventuais referências a marcas, produtos ou equipamentos são apresentadas a título meramente indicativo de qualidade pretendida, devendo entender-se sempre associadas ao termo “tipo ou equivalente”.

AQUISIÇÃO E RENOVAÇÃO DE LICENÇAS DE SOFTWARE
“MICROSOFT ENTERPRISE AGREEMENT”

1. DESCRIÇÃO/QUANTIDADE

Código	Designação	Un.	Quant.
1	RENOVAÇÃO DE LICENÇAS DE SOFTWARE MICROSOFT ENTERPRISE AGREEMENT		
1.1	POSTOS DE TRABALHO (MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE FRADES)		
1.1.1	1ª ANUIDADE		
1.1.1.1	WINE3perDVC ALNG SA MVL Pltfrm	UN	20
1.1.1.2	OfficeProPlus ALNG SA MVL Pltfrm	UN	20
1.1.1.3	CoreCAL ALNG SA MVL Pltfrm DvcCAL	UN	20
1.1.1.4	Off365PE3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL AddOn todeviceCoreCALw/OPP	UN	20
1.1.2	2ª ANUIDADE		
1.1.2.1	WINE3perDVC ALNG SA MVL Pltfrm	UN	20
1.1.2.2	OfficeProPlus ALNG SA MVL Pltfrm	UN	20
1.1.2.3	CoreCAL ALNG SA MVL Pltfrm DvcCAL	UN	20
1.1.2.4	Off365PE3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL AddOn todeviceCoreCALw/OPP	UN	20
1.1.3	3ª ANUIDADE		
1.1.3.1	WINE3perDVC ALNG SA MVL Pltfrm	UN	20



CÂMARA MUNICIPAL

1.1.3.2	OfficeProPlus ALNG SA MVL Pltfrm	UN	20
1.1.3.3	CoreCAL ALNG SA MVL Pltfrm DvcCAL	UN	20
1.1.3.4	Off365PE3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL AddOn todeviceCoreCALw/OPP	UN	20
2	AQUISIÇÃO DE LICENÇAS DE SOFTWARE MICROSOFT ENTERPRISE AGREEMENT		
2.1	POSTOS DE TRABALHO (MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE FRADES)		
2.1.1	1ª ANUIDADE		
2.1.1.1	WINE3perDVC ALNG SA MVL Pltfrm	UN	50
2.1.1.2	OfficeProPlus ALNG SA MVL Pltfrm	UN	50
2.1.1.3	CoreCAL ALNG SA MVL Pltfrm DvcCAL	UN	50
2.1.1.4	Off365PE3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL AddOn todeviceCoreCALw/OPP	UN	50
2.2.2	2ª ANUIDADE		
2.2.2.1	WINE3perDVC ALNG SA MVL Pltfrm	UN	50
2.2.2.2	OfficeProPlus ALNG SA MVL Pltfrm	UN	50
2.2.2.3	CoreCAL ALNG SA MVL Pltfrm DvcCAL	UN	50
2.2.2.4	Off365PE3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL AddOn todeviceCoreCALw/OPP	UN	50
2.2.3	3ª ANUIDADE		
2.2.3.1	WINE3perDVC ALNG SA MVL Pltfrm	UN	50
2.2.3.2	OfficeProPlus ALNG SA MVL Pltfrm	UN	50
2.2.3.3	CoreCAL ALNG SA MVL Pltfrm DvcCAL	UN	50
2.2.3.4	Off365PE3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL AddOn todeviceCoreCALw/OPP	UN	50
3	AQUISIÇÃO DE LICENÇAS DE SOFTWARE MICROSOFT ENTERPRISE AGREEMENT		
3.1	POSTOS DE TRABALHO (BIBLIOTECA MUNICIPAL)		
3.1.1	1ª ANUIDADE		
3.1.1.1	WINE3perDVC ALNG SA MVL Pltfrm	UN	12
3.1.1.2	OfficeProPlus ALNG SA MVL Pltfrm	UN	12
3.1.1.3	CoreCAL ALNG SA MVL Pltfrm DvcCAL	UN	12
3.1.1.4	Off365PE3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL AddOn todeviceCoreCALw/OPP	UN	12
3.1.2	2ª ANUIDADE		
3.1.2.1	WINE3perDVC ALNG SA MVL Pltfrm	UN	12
3.1.2.2	OfficeProPlus ALNG SA MVL Pltfrm	UN	12
3.1.2.3	CoreCAL ALNG SA MVL Pltfrm DvcCAL	UN	12
3.1.2.4	Off365PE3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL AddOn todeviceCoreCALw/OPP	UN	12



CÂMARA MUNICIPAL

3.1.3	3ª ANUIDADE		
3.1.3.1	WINE3perDVC ALNG SA MVL Pltfrm	UN	12
3.1.3.2	OfficeProPlus ALNG SA MVL Pltfrm	UN	12
3.1.3.3	CoreCAL ALNG SA MVL Pltfrm DvcCAL	UN	12
3.1.3.4	Off365PE3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL AddOn todeviceCoreCALw/OPP	UN	12
4	AQUISIÇÃO DE CAIXAS DE E-MAIL		
4.1	1ª ANUIDADE		
4.1.1	ExchgOnlnPlan1 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr	UN	30
4.2	2ª ANUIDADE		
4.2.1	ExchgOnlnPlan1 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr	UN	30
4.3	3ª ANUIDADE		
4.3.1	ExchgOnlnPlan1 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr	UN	30

2. SOFTWARE, ÂMBITO E REQUISITOS

No âmbito do presente fornecimento devem estar contempladas as seguintes componentes de software, cumprindo os requisitos enumerados no ponto seguinte.

2.1. POSTO DE TRABALHO

- SOFTWARE DE SISTEMA OPERATIVO E PRODUTIVIDADE E SERVIÇOS CLOUD

O pacote de software sistema operativo e produtividade deverá contemplar as ferramentas:

- ✓ Sistema operativo/cliente de acesso a servidor MS Windows 2008/2012 e servidor Linux;
- ✓ Ferramenta cliente de correio eletrónico;
- ✓ Ferramenta processador de texto;
- ✓ Ferramenta de folha de cálculo;
- ✓ Ferramenta de construção de apresentações;
- ✓ Ferramenta de bases de dados local;
- ✓ Ferramenta cliente de IM, Voz, Vídeo, videoconferência;

No que diz respeito ao sistema operativo deve ser assegurado o cumprimento dos seguintes requisitos:



CÂMARA MUNICIPAL

- ✓ Suporte nativo para 64 bits;
- ✓ Suporte para processadores CISC e RISC;
- ✓ Suporte SMP para multiprocessamento;
- ✓ Suporte para memória superior a 32G;
- ✓ Suporte para vários dispositivos (PC e Tablet)
- ✓ Interface coerente –interface deverá ser idêntico e permitir uma adaptação fácil, com um mínimo de aprendizagem.
- ✓ A experiência do utilizador ser consistente e constante – as configurações, os dados e as aplicações de cada utilizador devem estar disponíveis nos seus vários dispositivos físicos ou virtuais apenas limitados pelas especificidades de cada formato (tamanho de ecrã, tipo de teclado, armazenamento, conectividade ou outros).
- ✓ Segurança: O sistema deverá ser seguro no seu desenho e estar apto a lidar com as ameaças mais recentes e com os requisitos da mobilidade.
- ✓ Multiutilizador integrado com repositório de autenticação Active Directory ou LDAP centralizados;
- ✓ Actualizações automáticas do sistema operativo;
- ✓ Capacidade de codificar em segurança dados do utilizador em discos internos e externos. No caso de ser necessário fazer uma recuperação tanto o utilizador como o administrador de sistemas deverão ser capazes de o fazer;
- ✓ Antivírus para protecção contra intrusão e vírus;
- ✓ Firewall para segurança pessoal integrada com TCP/IP Filtering, IPSec;
- ✓ Suporte para sistema de ficheiros com nomes longos;
- ✓ Suporte para ACLs, granularidade elevada de privilégios, RBAC;
- ✓ Deverá ter ferramentas de gestão unificadas – funções como o inventário, aplicação de políticas de segurança e a distribuição de aplicações deverão ser feitas a partir de uma consola única para todos os equipamentos físicos e virtuais.
- ✓ Funcionalidade de verificação de integridade no arranque (boot) da máquina previamente ao carregamento do SO;
- ✓ Políticas de grupo (group policies);
- ✓ Restrições ao nível de aplicações através de políticas centralizadas;
- ✓ Gestão centralizadas de políticas de grupo e segurança;



CÂMARA MUNICIPAL

- ✓ Suporte para interfaces biométrica e smart card;
- ✓ Integração com contas de redes sociais através de interface única integrada e segura;
- ✓ Suporte para sistemas de ficheiros FAT32, NTFS, ISO9660;
- ✓ Capacidade de backups permanentes de ficheiros através de mecanismos de sincronização;
- ✓ Servidor web local pessoal;
- ✓ Suporte DLNA;
- ✓ O Sistema deverá suportar diversos cenários de mobilidade para diferentes perfis de utilização. Para os dispositivos confiados, geridos pelo IT, a ligação remota aos sistemas internos deve ser automática e transparente para o utilizador. A ligação deve ser nativa do sistema, segura e encriptada.
- ✓ Deverá também ser possível a um utilizador a partir de qualquer lado, mesmo num dispositivo não confiado (não gerido), aceder a um ambiente de trabalho corporativo de forma segura. A execução das aplicações e os documentos deverão estar sempre no datacenter para não comprometer a segurança e a ligação deve ser encriptada.
- ✓ O Sistema deve ter a capacidade de ser executado a partir de uma pen USB, sem prejuízo do que estiver instalado no disco do dispositivo que pode ser um outro sistema de utilização pessoal.
- ✓ Acessos VPN (L2TP, IPSEC, HTTPS);
- ✓ Suporte LAN, WLAN, WWAN;
- ✓ Capacidades nativas de virtualização;
- ✓ Suporte para carregar em modo virtual ficheiros ISO e VHD;
- ✓ Suporte para USB (3.0);
- ✓ Linha de comandos;
- ✓ Interface multilíngue, nomeadamente PT-pt e En-en;
- ✓ Suporte para múltiplos monitores;
- ✓ Cliente e servidor de Remote Desktop;
- ✓ Virtualização de desktops / Ambientes remotos – O Sistema deverá estar preparado para funcionar em ambiente virtuais, como nos físicos.



CÂMARA MUNICIPAL

- ✓ A experiência do utilizador deverá ser otimizada para ligações WAN remotas, suportar mapeamento de periféricos USB, multi monitor, suportar áudio e vídeo remotos e aplicações gráficas.
- ✓ Capacidade de disponibilização em computadores de 10 anos, para permitir o aumento da longevidade dos equipamentos;
- ✓ Deverá ser possível otimizar a energia consumida, através de ferramentas de gestão centralizada, que permitam a implementação de políticas de poupança de energia por controlo automático de standby e dos planos energéticos.
- ✓ Deverá ser possível a redução da utilização de largura de banda de links entre sites, pela implementação de mecanismos de caches locais partilhadas.
- ✓ Funcionalidades avançadas de gestão centralizada e remota pelo administrador de infraestruturas;

O pacote de software para computador de produtividade deverá contemplar as componentes de sistema operativo, processador de texto, folha de cálculo, produção de apresentações, notas, correio electrónico, base de dados local, cliente de voz, cliente de vídeo, cliente de mensagens e antivírus, devendo ser assegurado o cumprimento dos seguintes requisitos:

- ✓ As ferramentas de produtividades pretendidas devem assegurar que são geridas centralmente, que suportam retro compatibilidade, fidelidade de documentos, funcionalidades online e Offline e possibilitar cenários de colaboração.
- ✓ As ferramentas de produtividade pretendidas devem permitir a criação de uma imagem padrão a ser implementada em todos os postos de trabalho e permitir a gestão centralizada de parâmetros, atualizações ou melhoramentos.
- ✓ As ferramentas de produtividade pretendidas devem assegurar que a informação atual produzida com as atuais ferramentas é mantida e que nenhuma informação é perdida. As ferramentas devem assegurar a fidelidade e formatação do documento é mantida com nenhuma perda de informação entre versões.
- ✓ As ferramentas de produtividade pretendidas devem assegurar que conseguem trabalhar em ambiente On premise e ambiente Cloud, ou seja, a implementação e atualização destas ferramentas pode ser feita em modelo tradicional (utilizando



CÂMARA MUNICIPAL

servidores próprios) ou modelo Cloud utilizando uma Cloud Pública ou Privada. Estas ferramentas devem suportar dois tipos de ambientes/cenários: offline/online e móveis.

- ✓ As ferramentas de produtividade devem assegurar que se consegue aceder à informação num cenário com ligação permanente à Internet e num cenário de acesso eventual à Internet. No caso de acesso eventual à informação, estas ferramentas deverão assegurar a sincronização dos dados.
- ✓ As ferramentas de produtividade devem assegurar cenários mobilidade e permitir o acesso à informação através de PCs, Telemóveis ou Tablets.
- ✓ Estas ferramentas de produtividade deverão permitir criar cenários de colaboração e integrar com ferramentas de colaboração, nomeadamente, sistemas de comunicações unificadas, portais internet e intranet, servidores de correio eletrónico para correio, agenda e contactos partilhados e manipulação de grandes quantidades de informação e cenários de partilha de informação em tempo real.
- ✓ Utilização de formatos de ficheiros normalizados de acordo com normas ISO em vigor;
- ✓ Corrector ortográfico para diversas línguas, nomeadamente PT-pt, En-en, Fr-fr e Es-es;
- ✓ Suporte para diversos formatos (leitura e escrita) nomeadamente PDF, DOCX, XLSX, PPTX, ODF, ODS, ODP, CSV, HTML, RTF, TXT;
- ✓ Gravação em formatos ISO, expandidos ou strict;
- ✓ Suporte para componentes programáticas para componente de folha de cálculo;
- ✓ Compatibilidade com componentes multimédia embebidas;
- ✓ Co-edição de documentos;
- ✓ Funcionalidade de merge de documentos;
- ✓ Gráficos dinâmicos com base em tabelas pivot;
- ✓ Importação de várias fontes de dados, nomeadamente SQL Server, Oracle, XML, MySQL, Postgresql;
- ✓ Automatização no preenchimento de campos de dados;
- ✓ Suporte para os protocolos POP3, SPOP3, SIMAP, SSMTP, IMAP, SMTP, LDAP, RSS;
- ✓ Formatos de mensagem texto, html, UTF-8;
- ✓ Mecanismos de anti-spam, anti-phishing,



CÂMARA MUNICIPAL

- ✓ Vistas parametrizáveis para visualização (temporal, conversação, agrupada);
- ✓ Integração com certificados/smartcard para assinatura segura de email;
- ✓ Partilha de calendários;
- ✓ Visualização de múltiplos calendários;
- ✓ Calendário em tempo real para reserva de reuniões e salas integrado com disponibilidade de recursos;
- ✓ Acesso a recursos calendário, contactos, correio electrónico e tarefas em modo offline;
- ✓ Funcionalidade fora do escritório;
- ✓ Integração de múltiplas contas, internas (ms exchange) e externas (gmail, Hotmail) com vista unificada;

Os formatos de documentos a utilizar nos pacotes de software proposto devem estar de acordo com normas ISO em vigor para o formato de documentos, para os programas de edição de texto, folha de cálculo e apresentações. Deve ser possível exportar para diversos formatos dentro da compatibilidade com normas standard em vigor na ISO.

2.1.1. SOLUÇÃO DE PRODUTIVIDADE – COMPLEMENTO CLOUD

Serviço de Mail:

- ✓ Caixa de correio com 50 GB;
- ✓ Capacidade de legal hold, ou seja, retenção de email de acordo com políticas IT, independente da gestão do utilizador (apenas nos utilizadores com AAA-10722)
- ✓ Capacidades de Comunicações Unificadas
- ✓ Acesso seguro em qualquer lado
- ✓ Filtragem Antivírus e anti-spam incluída

Informação – Capacidade de Acesso a uma plataforma de Portais

- ✓ Acesso e/ou Criação de Portais com diversos templates para diferentes cenários
- ✓ Portais de Equipa, Projecto, Wikis, Blogs, ...
- ✓ Possibilidade de criação de Sites para cada colaborador para comunicação facilitada
- ✓ Pesquisa customizada nos Sites para acesso rápido à informação



CÂMARA MUNICIPAL

- ✓ Acesso Offline
- ✓ Espaço Ilimitado de armazenamento: Cada utilizador com armazenamento ilimitado

Comunicações

- ✓ Capacidade de convidar utilizadores externos para acederem online à conversa\reunião
- ✓ Noção de Presença e Mensagens Instantâneas
- ✓ Federação com entidades externas (Skype)
- ✓ Partilha de Desktop & Aplicação
- ✓ Chamadas Áudio/Vídeo PC-PC (1:1 ou Multiparty)
- ✓ Acesso a Conferências Online através do PC autenticado com video/audio (até 250 participantes)

Sistema Produtividade (apenas nos utilizadores com AAA-10722)

- ✓ Para cada utilizador deverá ser disponibilizada a possibilidade de instalação em até 5 máquinas diferentes e em simultâneo, de um Pacote de ferramentas, como:
 - Ferramenta cliente de correio eletrónico;
 - Ferramenta processador de texto;
 - Ferramenta de folha de cálculo;
 - Ferramenta de construção de apresentações;
 - Ferramenta de bases de dados local;
 - Ferramenta cliente de IM, Voz, Vídeo, videoconferência;

Sistema Produtividade Online

- ✓ Capacidade de visualização e edição no browser de documentos
- ✓ Não necessita ter Ferramentas- (Texto\Folha de Calculo\Construção de Apresentações, Cliente de IM, Voz, Video, Videoconferência) para poder editar documentos da empresa e pode aceder de qualquer PC, via múltiplos browsers

O Pacote de licenças de acesso aos servidores deverá contemplar:

- ✓ Licença de Cliente de Acesso ao Sistema Operativo Servidor



CÂMARA MUNICIPAL

- ✓ Licença de Cliente para acesso ao Software de gestão de configurações e serviços – Serviço de Configuração
- ✓ Licença de Cliente para acesso ao Software de gestão de configurações e serviços – Serviço de Proteção e Segurança (Antivírus)
- ✓ As restantes Licenças de Acesso aos Servidores de Produtividade poderão estar dentro deste pacote de licenças ou serem atribuídas pelos serviços de Email, Plataforma de Portais e Comunicações mencionados acima.

3. DISPONIBILIZAÇÃO DO SOFTWARE

3.1 O licenciamento do software objeto do presente concurso, deve ser disponibilizado ao Município de Oliveira de Frades, **no prazo de 15 (quinze) dias**, após a celebração do contrato e de acordo com o definido no presente Caderno de Encargos.