

CADERNO DE ENCARGOS

PROCEDIMENTO N.º 2021/040/DGEEC/CPI

E360 Manutenção, Suporte e Novos Módulos

ABRIL DE 2021

PARTE I
CLÁUSULAS JURÍDICAS

CAPÍTULO I

OBJETO E CONTRATO

CLÁUSULA 1.^a

OBJETO

1. O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir nos contratos a celebrar pela Entidade Adjudicante, no âmbito do concurso de aquisição de serviços de desenvolvimento de software, que promovem a evolução do sistema Escola 360 com o seguinte objeto:

- a. LOTE A - Suporte, manutenção evolutiva, adaptativa e corretiva;
- b. LOTE B - Revisão da usabilidade do E360;
- c. LOTE C – Novos webservices, adaptações aos existentes e novas integrações;
- d. LOTE D – Módulo Educação de Adultos;

2. Sendo o procedimento dividido por lotes independentes, para cada lote será celebrado um contrato.

CLÁUSULA 2.^a

ELEMENTOS DO CONTRATO

1. O contrato a celebrar integra os seguintes elementos:

- a. Os suprimientos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados pelos concorrentes nos termos do artigo 50.º do Código dos Contratos Públicos, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pela entidade adjudicante;
- b. Os esclarecimentos e as retificações de erros ou omissões que o Júri do Concurso ou a entidade adjudicante venham a prestar ou a efetuar ao abrigo do disposto no artigo 50.º do Código dos Contratos Públicos;
- c. O Caderno de Encargos;
- d. A Proposta adjudicada;
- e. Os esclarecimentos que o Adjudicatário venha a prestar ao abrigo do disposto no artigo 72.º do Código dos Contratos Públicos.

- f. O clausulado contratual e seus anexos;
- 2. Em caso de divergência entre os elementos referidos nas alíneas a) a e) do número anterior, a prevalência é determinada pela ordem pela qual são indicados nesse número.
- 3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior e o clausulado contratual, prevalecem os primeiros salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo Adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º do Código dos Contratos Públicos.

CAPÍTULO II

OBRIGAÇÕES GERAIS DO ADJUDICATÁRIO

CLÁUSULA 3.ª

OBRIGAÇÕES PRINCIPAIS E RESPONSABILIDADES DO ADJUDICATÁRIO

- 1. Constitui obrigação do Adjudicatário prestar à Entidade Adjudicante serviços de desenvolvimento nos termos constantes do presente Caderno de Encargos e da proposta adjudicada
- 2. Para além das previstas no número anterior, constituem, também, obrigações do Adjudicatário
 - a. Comunicar antecipadamente, logo que tenha conhecimento, à Entidade Adjudicante, o facto que torne total ou parcialmente impossível o cumprimento de qualquer das suas obrigações;
 - b. Não alterar as especificações técnicas do presente Caderno de Encargos;
 - c. Prestar de forma correta e fidedigna as informações referentes às condições de fornecimento, bem como prestar todos os esclarecimentos que se justifiquem;
 - d. Comunicar à Entidade Adjudicante o seu gestor nomeado responsável pelo contrato, bem como quaisquer alterações relativamente à sua nomeação.
 - e. Disponibilizar à Entidade Adjudicante a informação relevante para a gestão do contrato;
 - f. Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato;
 - g. Manter o sigilo e garantir a confidencialidade.

3. São da responsabilidade do Adjudicatário os encargos decorrentes da utilização, de marcas registadas, de patentes registadas ou de licenças, bem como a obtenção das respetivas autorizações necessárias.
4. Em caso de infração de quaisquer direitos de patente, de conceção, de licenças, de projetos, de marcas, de nomes ou de quaisquer outros direitos de propriedade intelectual, industrial ou afins, respeitantes a bens e aos serviços objeto do contrato, cabe ao Adjudicatário a responsabilidade
5. O Adjudicatário é responsável por qualquer reclamação formulada perante a Entidade Adjudicante, resultante de violação dos direitos referidos nos números anteriores, adotando esta última o procedimento que se revele mais adequado para a intervenção plena do Adjudicatário na discussão e esclarecimento, perante terceiros reclamantes ou quaisquer autoridades, das dúvidas que, neste âmbito, se coloquem.
6. O Adjudicatário responde, independentemente de culpa, pelos danos que sejam imputados à Entidade Adjudicante e que se produzam perante terceiros, quando decorrentes de violação dos direitos a que alude os números anteriores, devendo indemnizar a Entidade Adjudicante de todas as despesas que, em consequência, haja de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar seja a que título for.
7. Toda a documentação produzida no âmbito da execução do Contrato será cedida à Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência em formato digital.

CLÁUSULA 4.^a

LOCAL DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

A execução do contrato será desenvolvida em local a designar pela Entidade Adjudicante

CLÁUSULA 5.^a

PROCEDIMENTO A ADOTAR EM CASO DE RECLAMAÇÃO DE TERCEIROS CONTRA A ENTIDADE ADJUDICANTE

1. A entidade adjudicante comunica ao Adjudicatário, logo que possível, qualquer pretensão de terceiros de que tenha conhecimento e que diga respeito à execução do contrato.
2. A entidade adjudicante deve conceder ao Adjudicatário a faculdade de assumir as conversações ou negociações que tenham lugar com o terceiro em causa, incluindo a correspondência ou acordos relacionados com a resolução do

- diferendo, e de participar em quaisquer processos, em conformidade com o regime processual aplicável.
3. No caso em que não se verifique o previsto no número anterior, o Adjudicatário fica exonerado da responsabilidade derivada de qualquer acordo celebrado com o terceiro reclamante sem o seu consentimento, a menos que a entidade adjudicante lhe tenha comunicado oportunamente a respetiva pretensão e que aquele tenha expressamente renunciado por escrito ao seu direito de defesa ou não tenha reagido contra a mesma, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da sua receção ou no prazo que seja processualmente aplicável.
 4. O disposto na presente cláusula não prejudica, sendo caso disso, a satisfação do direito de regresso da entidade adjudicante nos termos da lei.
 5. O procedimento previsto na presente cláusula aplica-se, igualmente, aos casos identificados no n.º 5 da Cláusula 3.ª.

CLÁUSULA 6.ª

DADOS PESSOAIS

1. O contrato, no que respeita ao tratamento de dados pessoais, tem a justificação legal do tratamento de dados pessoais necessários e fundamentais à prossecução da missão, atribuições e competências da Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência previstas, respetivamente, no artigo 1.º e nas alíneas a), b), c), e), g), h), i) e m) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 13/2012, de 20 de janeiro; regendo-se ainda pelo Código de Conduta e pela política de privacidade da Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, a entidade adjudicante e a entidade adjudicatária estão sujeitas ao cumprimento do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados), adiante designado RGPD, sendo a Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência o responsável pelo tratamento de dados e a entidade adjudicatária o subcontratante, na aceção do n.ºs 7) e 8) do artigo 4.º, do n.º 1 do artigo 24.º e do n.º 1 do artigo 28.º todos do RGPD.
3. O tipo de dados, as categorias dos titulares dos dados, as operações de tratamento de dados pessoais bem como as condições de conservação e armazenamento e respetivo prazo de conservação serão devidamente especificados em anexo ao presente contrato, quando assim se justifique.

4. Entre as partes contratantes, respetivamente enquanto responsável pelo tratamento de dados e subcontratante, são estabelecidos e reciprocamente aceites os seguintes direitos e obrigações:
- a. O adjudicatário comunica, no prazo de 5 dias a contar da data da outorga do Contrato, a entidade adjudicante da informação relativa ao seu *Data Protection Officer* (Encarregado de Proteção de Dados), designadamente o contacto telefónico e o endereço de correio eletrónico.
 - b. O adjudicatário acede à informação e procede ao tratamento dos dados pessoais necessários à prestação de serviços abrangida pelo contrato, exclusivamente para esse fim, na medida, por conta e de acordo com as instruções da Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência e nos termos da legislação aplicável, assegurando antecipadamente o cumprimento das obrigações previstas no RGPD.
 - c. O adjudicatário deve fornecer à Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência se requerido, a documentação necessária para demonstrar o cumprimento de todas as suas obrigações e permitir que eventuais verificações, previstas no âmbito do RGPD, sejam realizadas pela Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência ou por outra entidade credenciada ou por aquela mandatada para o efeito.
 - d. O adjudicatário deve assegurar que as pessoas autorizadas a processar ou a aceder a dados pessoais, nos termos e para os efeitos das especificações técnicas descritas no contrato, têm os conhecimentos necessários e especializados para aplicar as medidas técnicas e organizativas, de modo que o tratamento que efetuarem seja conforme com o RGPD e demais legislação aplicável.
 - e. O adjudicatário obriga-se a manter os dados pessoais a que tenha acesso estritamente confidenciais, sendo responsável pela utilização dos dados pessoais e pelo cumprimento do dever de sigilo por parte dos respetivos trabalhadores, colaboradores, e entidades públicas ou privadas subcontratadas ou terceiros, quando for o caso.
 - f. O adjudicatário obriga-se a tomar em consideração os princípios da proteção de dados desde a conceção (*Privacy by design*) e da proteção de dados por defeito (*Privacy by default*), no que diz respeito às ferramentas que adquire e utiliza, produtos, aplicações ou serviços prestados por subcontratados.
 - g. A entidade adjudicatária, no momento da recolha dos dados, para efeitos das operações necessárias a realizar, que possam envolver dados pessoais sob responsabilidade de tratamento da Direção-Geral de

Estatísticas da Educação e Ciência, deve informar os titulares dos dados ou os seus representantes legais.

- h. Para efeitos do número anterior, o adjudicatário deve manter os respetivos registos individualizados por titular de dados, por representante legal quando for o caso, por cada operação de tratamento, de acordo com as indicações expressas da Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência.
- i. O adjudicatário no cumprimento do disposto na alínea e) do n.º 3 do artigo 28.º do RGPD deve auxiliar a Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência no cumprimento da obrigação de responder aos pedidos de exercício de direitos dos titulares dos dados pessoais.
- j. Quando os titulares dos dados pessoais, para efeitos de exercício de direitos legalmente protegidos, solicitarem diretamente ao adjudicatário, esclarecimentos sobre questões de privacidade dos sistemas de tratamento de dados pela Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência, aquela deve enviar os pedidos, em caso de necessidade, para o seguinte endereço de correio eletrónico: dpo@dgeec.mec.pt
- k. O adjudicatário através do responsável pelo tratamento de dados, deve notificar a Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência de qualquer violação de dados pessoais, que cause impacto nos direitos do titular dos dados, de acordo com os critérios que venham a ser definidos pela autoridade de controlo nacional, num prazo máximo de 24 horas após o conhecimento dos mesmos, e pelos seguintes meios:
 - i. - Mensagem para o seguinte endereço de correio eletrónico: dpo@dgeec.mec.pt
 - ii. - A notificação deve ser acompanhada de toda a documentação relevante a fim de permitir à Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência enquanto responsável pelo tratamento de dados, decidir sobre o cumprimento do disposto nos artigos 33.º ou 34.º do RGPD.
- l. A informação a disponibilizar pela entidade adjudicatária à Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência deve conter toda a informação requerida pela autoridade de controlo nacional (Comissão Nacional de Proteção de Dados, CNPD) para efeitos de notificação de violação de dados pessoais, conforme informação disponibilizada em:
 - i. https://www.cnpd.pt/bin/notifica_rgpd/data_breach.htm

- m. O adjudicatário apoia em caso de necessidade, a Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência responsável pelo tratamento de dados, na realização de avaliações de impacto das operações de tratamento previstas sobre a proteção de dados, no âmbito do objeto abrangido pelo contrato, nos termos do RGPD.
- n. As avaliações de impacto referidas na alínea anterior atendem ao Regulamento n.º 1/2018, da CNPD relativo à lista de tratamentos de dados pessoais sujeitos a Avaliação de Impacto sobre a Proteção de Dados (AIPD) publicitado através do Regulamento n.º 798/2018, de 30 de novembro.
- o. A Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência e o adjudicatário comprometem-se a implementar as medidas de segurança, previstas nas orientações técnicas para a Administração Pública em matéria de arquitetura de segurança das redes e sistemas de informação relativos a dados pessoais definidas pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2018, de 28 de março e outras medidas específicas que sejam necessárias implementar, nomeadamente as previstas no artigo 32.º do RGPD.
- p. A entidade adjudicatária deve disponibilizar à Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência, sempre que necessário, a lista dos colaboradores com autorização de acesso aos sistemas e à informação pessoal dos titulares dos dados que se encontrem sob a responsabilidade da Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência, devendo manter uma cópia das declarações de compromisso de confidencialidade ou de sigilo dos mesmos.
- q. A Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência, relativamente aos seus sistemas e plataformas informáticos, compromete-se a fornecer ao adjudicatário as instruções específicas que se revelem necessárias ao tratamento de dados pessoais realizado pelo adjudicatário abrangidos pelo RGPD e demais legislação aplicável.
- r. A contratação, pelo adjudicatário, de outro subcontratante está sujeita à prévia autorização por escrito, geral ou específica da primeira outorgante nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 28.º do RGPD.
- s. Os direitos da Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência e do adjudicatário, atendendo à natureza do tratamento de dados pessoais objeto do contrato são os estabelecidos no RGPD e demais legislação aplicável.

- t. O adjudicatário colabora com o *Data Protection Officer* (Encarregado de Proteção de Dados) da Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência facultando todas as informações e esclarecimentos que este vier a solicitar no âmbito das suas funções.

CLÁUSULA 7.^a**ORGANIZAÇÃO E MEIOS DO ADJUDICATÁRIO**

1. O adjudicatário obriga-se a afetar ao cumprimento das suas obrigações contratuais todos os meios humanos, materiais e informáticos ou outros que sejam necessários e adequados à execução do contrato.
2. No caso da entidade adjudicante verificar que os meios utilizados pelo adjudicatário são insuficientes ou inadequados para a boa execução do contrato, pode impor o seu reforço, incluindo a aquisição de meios materiais ou a sua modificação ou substituição, sem encargos adicionais para a entidade adjudicante.
3. A entidade adjudicante pode ordenar ao adjudicatário que retire da equipa afeta à execução do contrato qualquer elemento que revele deficiente desempenho das funções que lhe estão cometidas, desrespeite os trabalhadores daquela, seus colaboradores ou quaisquer outras entidades intervenientes na execução do contrato, ou ainda que provoque indisciplina no desempenho dos seus deveres, devendo tal ordem ser fundamentada e emitida por escrito.
4. No caso previsto no número anterior, o adjudicatário deve substituir o membro da equipa no prazo determinado pela entidade adjudicante por um outro elemento com o perfil, qualificações e competências iguais ou análogos ao membro substituído.
5. O adjudicatário deve cumprir todas as obrigações legais com respeito aos seus trabalhadores, nomeadamente laborais e de segurança social.

CLÁUSULA 8.^a**GESTÃO DO CONTRATO POR PARTE DO ADJUDICATÁRIO**

1. O adjudicatário deve designar representante perante a Entidade Adjudicante, individual ou composto por diversos elementos, em número não superior a três, para efeitos de acompanhamento da execução do contrato e a articulação com o gestor do contrato da Entidade Adjudicante previsto na cláusula 14.^a.

2. O representante referido no número anterior deve estar presente, com regularidade, nos locais de prestação dos serviços contratados, tendo como função principal, para além de outras que lhe possam ser cometidas, a informação permanente à Entidade Adjudicante da evolução dos trabalhos de implementação, previsão da respetiva conclusão e de quaisquer questões que nesse contexto se coloquem.
3. Ao gestor do contrato compete, nomeadamente, o seguinte:
 - a. Acompanhamento e articulação relativa à gestão do contrato;
 - b. Receber e encaminhar os pedidos que lhe sejam formulados no âmbito da execução do contrato;
 - c. Participar, em conjunto com outros representantes do Adjudicatário, nas reuniões de acompanhamento, que sejam solicitadas pela Entidade Adjudicante ou pelo seu gestor do contrato.

CLÁUSULA 9.ª

DEVERES DE INFORMAÇÃO

1. O Adjudicatário obriga-se a prestar a informação e os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Entidade Adjudicante, com a periodicidade que esta entender conveniente, relativamente à execução do contrato e, bem assim, ao cumprimento das obrigações que para aquele emergem do contrato.
2. A obrigação prevista no n.º 1 compreende o dever de o Adjudicatário participar em reuniões, com a Entidade Adjudicante ou com outras entidades, que se mostrem objetivamente necessárias em função do objeto do contrato.
3. O Adjudicatário obriga-se a comunicar, no prazo de 10 (dez) dias, à Entidade Adjudicante o início ou a iminência de qualquer processo judicial ou extrajudicial que possa conduzir à sua declaração de insolvência, a providência análoga à insolvência ou à sua extinção, bem como a verificação de qualquer outra circunstância que perturbe a execução do contrato.
4. A Entidade Adjudicante e o Adjudicatário obrigam-se a comunicar entre si, no prazo de 5 (cinco) dias a contar do seu conhecimento, a ocorrência de quaisquer circunstâncias, constituam ou não força maior, designadamente de qualquer facto relevante que previsivelmente impeça o cumprimento ou o cumprimento tempestivo de qualquer das respetivas obrigações contratuais.

5. Sempre que o entenda conveniente, a Entidade Adjudicante pode solicitar ao Adjudicatário a elaboração de relatórios explicativos de falhas ocorridas na prestação do Serviço, fixando prazo para o efeito.
6. Os registos referidos no número anterior devem ser mantidos em condições de poderem ser, a qualquer altura, inspecionados e auditados pela Entidade Adjudicante.
7. Com a cessação do contrato, por qualquer motivo, o Adjudicatário entrega à Entidade Adjudicante, em formato digital, todos os registos a que se referem os números anteriores.

CLÁUSULA 10.ª

CONFIDENCIALIDADE

1. O Adjudicatário obriga-se a guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial, financeira, organizativa, laboral ou outra, relativa à Entidade Adjudicante de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato, independentemente do suporte da mesma (escrito, verbal ou suporte informático).
2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem ser objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento, que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato, salvo se tal for autorizado expressamente, por escrito, pela Entidade Adjudicante.
3. Exclui-se do dever de sigilo a informação e a documentação que sejam comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo Adjudicatário ou que este seja obrigado a revelar, por força de disposição legal, de decisão judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.
4. Nos casos previstos na parte final do número anterior, o Adjudicatário obriga-se a informar previamente a Entidade Adjudicante e a observar as recomendações desta que sejam compatíveis com a intimação ou com a obrigação legal que está na origem do dever de divulgação, devendo fazer acompanhar essa divulgação da indicação de que se trata de informação confidencial pertencente a terceiro, reveladora de segredo comercial ou industrial ou de segredo relativo a direitos de propriedade intelectual e afins.
5. O Adjudicatário deve devolver ou destruir, conforme solicitado pela Entidade Adjudicante, toda a informação a que tenha tido acesso no âmbito do

procedimento pré-contratual e do contrato e que se encontre abrangida pela presente cláusula, logo que a mesma deixe de ser necessária ao cumprimento das suas obrigações, a solicitação da Entidade Adjudicante ou com a cessação do contrato por qualquer motivo.

6. O Adjudicatário é responsável pela confidencialidade e utilização de informação confidencial por parte dos respetivos trabalhadores, colaboradores ou subcontratados, devendo informá-los da respetiva natureza confidencial e adotar todas as medidas que se mostrem necessárias para salvaguardar essa confidencialidade.
7. O Adjudicatário não pode utilizar o nome da Entidade Adjudicante para fins publicitários ou comerciais sem o consentimento prévio escrito desta.
8. O dever de sigilo não colide com a sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

CLÁUSULA 11ª

DIREITO DE PROPRIEDADE INDUSTRIAL

1. A titularidade dos direitos de propriedade intelectual sobre quaisquer obras e materiais desenvolvidos, criados, modificados ou personalizados pelo adjudicatário para a entidade adjudicante ou pela entidade adjudicante ao abrigo do contrato, incluindo nomeadamente, software, escritos, relatórios, esquemas, desenhos, imagens, fotografias, especificações, parametrizações, dados em formato eletrónico e tabulações, inquéritos e questionários, invenções, inovações técnicas, know-how, processos, técnicas, métodos de investigação, documentos ou quaisquer outras criações, de qualquer natureza ou meio, (em conjunto “obras”) pertence à entidade adjudicante ao abrigo do regime da obra por encomenda e como tal cabendo exclusivamente a esta todos os direitos de propriedade intelectual a elas inerentes, considerando-se contrapartida suficiente para tal a remuneração constante da proposta.
2. O adjudicatário garante que os seus trabalhadores, colaboradores e subcontratados foram informados e aceitaram que os direitos de propriedade intelectual sobre as obras acima indicadas pertencem exclusivamente à entidade adjudicante.
3. O adjudicatário é responsável pela infração de quaisquer direitos de patente, de conceção, de licenças, de projetos, de marcas, de nomes, ou de quaisquer outros direitos de propriedade intelectual, industrial ou afins, respeitantes aos bens e

aos serviços objeto do contrato, nomeadamente, projetos, estudos, programas informáticos, equipamento, materiais, documentação ou trabalhos realizados.

4. O adjudicatário é responsável por qualquer reclamação formulada perante a entidade adjudicante, resultante de violação dos direitos referidos nos números anteriores, adotando a entidade adjudicante o procedimento que se revele mais adequado para a intervenção plena do adjudicatário na discussão e no esclarecimento, perante terceiros reclamantes ou quaisquer autoridades, das dúvidas que, neste âmbito, se coloquem.
5. No caso de o adjudicatário, por qualquer razão, deixar de ser titular dos direitos sobre as obras ou no caso de surgirem dúvidas em relação à titularidade desses direitos, o adjudicatário informa prontamente a entidade adjudicante, a qual pode resolver o contrato, sem prejuízo da indemnização a que tenha direito por danos e perdas.

CLÁUSULA 12.ª

ENCARGOS DO ADJUDICATÁRIO

1. Todas as despesas ou encargos em que o Adjudicatário incorra para o cumprimento das obrigações emergentes do contrato são da sua exclusiva responsabilidade e não podem ser reclamados à Entidade Adjudicante, a menos que outro regime decorra da lei ou do contrato.
2. São, designadamente, da responsabilidade do Adjudicatário;
 - a. Quaisquer impostos, taxas, direitos de qualquer natureza ou outros encargos exigidos pelas autoridades competentes e relativos à celebração e execução do contrato, dos seus subcontratados ou de passagem em transporte.
 - b. Encargos com a obtenção de autorizações, licenças, aprovações que, nos termos da lei e regulamentação, lhe sejam aplicáveis e/ou se mostrem necessárias para o cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, bem como o pagamento de quaisquer emolumentos exigidos pelas autoridades competentes relativamente ao cumprimento das obrigações contratuais do Adjudicatário.
 - c. Encargos decorrentes da utilização, na execução do contrato, de marcas registadas, de patentes registadas ou de licenças, designadamente de utilização de software, ou outros elementos protegidos por direitos de propriedade intelectual, bem como a obtenção das respetivas autorizações necessárias.

- d. Despesas respeitantes ao cumprimento da obrigação de prestação de quaisquer garantias exigidas no contrato, designadamente de bom e pontual cumprimento.
- e. Encargos respeitantes ao cumprimento da obrigação de subscrição de seguros legalmente obrigatórios ou exigidos no Caderno de Encargos.

CAPÍTULO III

OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE ADJUDICANTE

CLÁUSULA 13.º

ELEMENTOS A FORNECER PELA ENTIDADE ADJUDICANTE

1. Além da documentação integrante do procedimento, a Entidade Adjudicante, a solicitação do Adjudicatário, fornece-lhe quaisquer elementos disponíveis que não tenham carácter confidencial ou sigiloso e que se afigurem convenientes para uma melhor prestação dos serviços contratados.
2. O Adjudicatário deve assegurar-se que os dados fornecidos nos termos do número anterior e das informações prestadas pela Entidade Adjudicante, correspondem ao solicitado, mediante as comprovações e verificações que considerar pertinentes e com o objetivo de conseguir uma confirmação das condições de execução dos trabalhos a realizar

CLÁUSULA 14.º

ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E GESTOR DO CONTRATO POR PARTE DA ENTIDADE ADJUDICANTE

1. A Entidade Adjudicante designa, nos termos do artigo 290.º-A do Código dos Contratos Públicos, um gestor de contrato e um suplente.
2. Cabe ao Gestor representar a Entidade Adjudicante perante o Adjudicatário, que pode ser assessorado por uma equipa de técnicos por si escolhida e aprovada pela Entidade Adjudicante.
3. O gestor do contrato tem por função principal o acompanhamento e controlo da execução do contrato, designadamente, desenvolver as seguintes atividades:
 - a. Solicitar esclarecimentos quanto à execução do contrato;
 - b. Propor medidas de alteração do modo de prestação dos serviços, com vista à melhor adequação ao conteúdo do Caderno de Encargos;
 - c. Controlar o cumprimento pelo Adjudicatário dos requisitos técnicos, propondo eventuais sanções nos termos da Cláusula 27.º

- d. Efetuar auditorias para verificar o adequado funcionamento e a qualidade do serviço prestados
- 4. As comunicações entre o gestor do contrato e o Adjudicatário, designadamente no que respeite ao acompanhamento do contrato, são efetuadas por escrito, não podendo ser invocadas entre ambas quaisquer comunicações ou determinações que não tenham sido submetidas dessa forma.
- 5. Sem prejuízo dos números anteriores, a Entidade Adjudicante, após o início da respetiva produção de efeitos, designa uma comissão que a represente perante o adjudicatário e cujos membros prestarão assessoria ao Gestor do Contrato.

CAPÍTULO IV

CONDIÇÕES DE PREÇO, DE FATURAÇÃO E PAGAMENTO

CLÁUSULA 15.ª

PREÇO BASE E PREÇO CONTRATUAL

- 1. O preço-base, para efeitos do disposto no artigo 47.º, n.º 1, do Código dos Contratos Públicos, é para cada lote:
 - a. LOTE A - Suporte, Manutenção Evolutiva, Adaptativa e Corretiva: 350.000,00 € (trezentos e cinquenta mil euros), acrescidos de IVA à taxa legal em vigor;
 - b. LOTE B - Revisão da usabilidade do E360: 75.000,00 € (setenta e cinco mil euros) acrescidos de IVA à taxa legal em vigor;
 - c. LOTE C – Novos webservices, adaptações aos existentes e novas integrações: 25.000,00 € (vinte e cinco mil euros) acrescidos de IVA à taxa legal em vigor;
 - d. LOTE D – Módulo Educação de Adultos: 380.000,00 € (trezentos e oitenta mil euros) acrescidos de IVA à taxa legal em vigor;
- 2. O preço contratual corresponde ao valor a pagar pela entidade adjudicante pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do contrato.

CLÁUSULA 16.ª

CONDIÇÕES DE FATURAÇÃO

- 1. Só são devidos pagamentos ao adjudicatário a partir do início de produção de efeitos.

2. A faturação deverá ser realizada nos valores e termos seguintes:

a. Lote A:

- i. Pelas componentes de suporte e de manutenção preventiva e corretiva e demais obrigações contratuais, 50% do preço contratual relativo a este lote será pago numa base mensal;
- ii. 5% do preço contratual com a disponibilização e aceitação da componente Transversal;
- iii. 5% do preço contratual Com a disponibilização e aceitação do Módulo Registo Biográfico;
- iv. 10% do preço contratual com a disponibilização e aceitação do Módulo Turmas;
- v. 10% do preço contratual com a disponibilização e aceitação do Módulo Assiduidade;
- vi. 10% do preço contratual, com a disponibilização e aceitação do Módulo Avaliações;
- vii. 10% do preço contratual, com a disponibilização e aceitação do Módulo Diário de Aula;

b. Lote B;

- i. 15 % do preço contratual com a disponibilização e aceitação da componente transversal;
- ii. 15 % do preço contratual com a disponibilização e aceitação do módulo registo biográfico;
- iii. 25 % do preço contratual com a disponibilização e aceitação do módulo turmas;
- iv. 10 % do preço contratual com a disponibilização e aceitação do módulo assiduidade;
- v. 10 % do preço contratual com a disponibilização e aceitação do módulo diário de aula;
- vi. 10 % do preço contratual com a disponibilização e aceitação do módulo avaliações;
- vii. 10 % do preço contratual com a disponibilização e aceitação do módulo gestão de perfis;

- viii. 5 % do preço contratual com a disponibilização e aceitação do módulo notificações

c. Lote C:

- i. 30 % do preço contratual com a disponibilização e aceitação do serviço de horários a outros sistemas de gestão de horários e revisão do mesmo;
- ii. 25 % do preço contratual com a disponibilização e aceitação do serviço de transferências
- iii. 20 % do preço contratual com a disponibilização e aceitação do serviço FITescola
- iv. 25 % do preço contratual com a disponibilização e aceitação do serviço de alunos

d. Lote D:

- i. 50 % do preço contratual com a disponibilização e aceitação do da componente REGRAS GERAIS;
 - ii. 50 % do preço contratual com a disponibilização e aceitação do da componente REGRAS ESPECIFICAS, subdividida da seguinte forma:
 - 1. 7,5 % referente à Gestão de horários;
 - 2. 7,5 % referente ao Processo individual;
 - 3. 7,5 % referente a Atividades não letivas;
 - 4. 7,5 % referente à Agenda de Turma;
 - 5. 12,5 % referente ao Plano Anual de Atividades (PAA)
 - 6. 7,5 % referente a Páginas Pública e Autenticação do encarregado de Educação;
3. A faturação à Entidade Adjudicante será emitida de acordo com os números anteriores da presente cláusula, após boa aceitação das prestações realizadas.
4. As faturas referidas nos números anteriores, emitidas à Entidade Adjudicante, devem conter os seguintes elementos identificativos, sem os quais serão devolvidas pela Entidade Adjudicante ao Adjudicatário:
- a. O número do procedimento e o respetivo objeto:
2021/040/DGEEC/CPI_Lote X

- b. O número de compromisso que, nos termos da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, for identificado para o contrato [a indicar pela Entidade Adjudicante]
 - c. O n.º de contribuinte da Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência: 600 084 906;
 - d. Discriminação dos bens fornecidos e/ou dos serviços prestados e aceites pela entidade adjudicante.
5. As faturas deverão revestir a forma eletrónica, devendo ser remetidas à DGEEC através de meio de transmissão escrita e eletrónica de dados, para o endereço contabilidade@dgeec.mec.pt ou através da aplicação da FE-AP (faturação eletrónica Administração Pública), criada para o efeito.
6. Quaisquer faturas emitidas e enviadas pelo Adjudicatário à Entidade Adjudicante que não estejam conformes com as condições contratadas, em termos de valores e periodicidade, ou que não respeitem os números anteriores serão recusadas pela Entidade Adjudicante e imediatamente devolvidas ao Adjudicatário.

CLÁUSULA 17.º

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. As quantias a pagar pela prestação de serviço são satisfeitas através do pagamento da fatura emitida nos termos da Cláusula anterior.
2. A faturação aceite nos termos da Cláusula anterior será paga pela Entidade Adjudicante à entidade adjudicatária, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da sua receção, conforme no disposto no artigo 299.º do Código dos Contratos Públicos, mediante transferência para conta bancária em Portugal indicada pela Entidade Adjudicatária, valendo o comprovativo de transferência efetuada como quitação da quantia em causa.
3. O disposto nos números anteriores não prejudica a cobrança de penalidades, designadamente por compensação com o valor devido, se para tanto existir fundamento.

CLÁUSULA 18.º

ATRASOS NOS PAGAMENTOS

1. O atraso no pagamento de quaisquer faturas regularmente emitidas não autoriza o Adjudicatário a invocar a exceção de não cumprimento de qualquer das

obrigações que lhe incumbem por força do contrato, salvo nos casos previstos no artigo 327.º do Código dos Contratos Públicos.

2. O atraso em qualquer pagamento não determina o vencimento das restantes obrigações de pagamento.
3. Em caso de mora, os pagamentos devidos pela Entidade Adjudicante vencem juros, à taxa legal, desde a data em que se tornaram exigíveis e até integral pagamento, nos termos previstos no artigo 326.º do Código dos Contratos Públicos.
4. Os valores contestados pela Entidade Adjudicante e que vierem a ser objeto de correção não vencem juros de mora em caso de não pagamento.

CAPÍTULO V

CAUÇÕES

CLÁUSULA 19.^a

EXECUÇÃO DA CAUÇÃO

1. A caução de bom e pontual cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, prestada pelo adjudicatário nos termos do artigo 18.º do Programa do Concurso, pode ser executada pela entidade adjudicante, sem necessidade de prévia decisão judicial ou arbitral, para satisfação de quaisquer créditos resultantes de mora, de cumprimento defeituoso, de incumprimento definitivo pelo adjudicatário das obrigações contratuais ou legais, incluindo o pagamento de quaisquer quantias aplicadas a título de sanção contratual, ou para quaisquer outros efeitos especificamente previstos no contrato ou na lei.
2. A resolução do contrato pela entidade adjudicante não impede a execução da caução, contanto que para isso haja motivo.
3. A execução parcial ou total de caução referida no n.º 1 constitui o adjudicatário na obrigação de proceder à sua reposição pelo valor inicialmente exigível nos termos do Programa do Concurso, no prazo de 15 (quinze) dias após a referida execução, exceto no caso de entretanto ocorrer a resolução do contrato.
4. A caução a que se referem os números anteriores é liberada nos termos do artigo 295.º do Código dos Contratos Públicos.

CAPÍTULO VI**MODIFICAÇÕES, INCUMPRIMENTO E EXTINÇÃO DO CONTRATO****CLÁUSULA 20.^a****RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

1. Cada uma das partes deve cumprir integral e pontualmente as obrigações emergentes do contrato e responde perante a outra por quaisquer danos que resultem do incumprimento, do cumprimento defeituoso ou da mora no cumprimento dessas obrigações, nos termos do Caderno de Encargos e da lei, sem prejuízo do disposto nas cláusulas seguintes.
2. O adjudicatário responde igualmente perante a entidade adjudicante pelos danos causados por quaisquer atos ou omissões de terceiros por si empregues na execução do contrato, designadamente por subcontratados, como se tais atos ou omissões fossem praticados por aquele.

CLÁUSULA 21.^a**ALTERAÇÕES AO CONTRATO**

Quaisquer alterações que haja necessidade introduzir no contrato, no decurso da sua execução, serão objeto de acordo prévio entre a Entidade Adjudicante e o Adjudicatário, só sendo consideradas válidas após terem sido reduzidas a escrito e aprovadas por ambas as partes.

CLÁUSULA 22.^a**SUBCONTRATAÇÃO**

1. A subcontratação de terceiros por parte do Adjudicatário depende de autorização da Entidade Adjudicante, salvo quanto às entidades identificadas na proposta e desde que tenham sido apresentados os elementos previstos na parte final do número seguinte.
2. No caso de subcontratação não prevista no contrato ou no caso de alteração de qualquer subcontratado indicado no contrato ou previamente autorizado, o Adjudicatário deve apresentar à Entidade Adjudicante no prazo de 10 (dez) dias, para efeitos de autorização, proposta fundamentada e instruída com todos os documentos de habilitação comprovativos da verificação, quanto à entidade a subcontratar, dos requisitos exigíveis para o desenvolvimento das atividades

- objeto do subcontrato, nos termos exigidos ao Adjudicatário, nomeadamente os referidos no artigo 15.º Programa.
3. A Entidade Adjudicante pronuncia-se, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da entrega pelo Adjudicatário dos documentos identificados no número anterior, sobre o pedido de autorização de subcontratação, apenas se podendo opor ao pedido se, fundamentadamente:
 - a. A proposta de subcontratação não se encontrar regularmente instruída ou a entidade terceira a subcontratar não cumprir requisitos exigíveis para o desenvolvimento das atividades objeto do subcontrato, nos termos exigidos ao Adjudicatário, nomeadamente os referidos no no artigo 15.º Programa; ou
 - b. Haja fundado receio de que a subcontratação envolva um aumento de risco de cumprimento defeituoso ou incumprimento das obrigações emergentes do contrato.
 4. Os subcontratados do Adjudicatário podem, por sua vez, subcontratar as prestações objeto do respetivo subcontrato, mediante prévia autorização da Entidade Adjudicante a conceder no prazo de 30 (trinta) dias a contar da apresentação da respetiva proposta e desde que asseguradas as condições previstas nos números anteriores.
 5. O Adjudicatário deve dar imediato conhecimento à Entidade Adjudicante da ocorrência de qualquer diferendo ou litígio com as entidades terceiras subcontratadas relacionados com a execução do contrato e prestar-lhe toda a informação relativa à evolução de tal diferendo ou litígio.
 6. O decurso do prazo previsto nos n.os 3 e 4 sem que tenha sido emitida decisão pela Entidade Adjudicante equivale ao indeferimento do pedido.

CLÁUSULA 23.ª

CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL PELO ADJUDICATÁRIO

1. A cessão da posição contratual do adjudicatário carece de autorização expressa da entidade adjudicante.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, o adjudicatário deve apresentar à entidade adjudicante uma proposta fundamentada e instruída com os documentos de habilitação comprovativos da verificação, quanto à entidade cessionária, dos requisitos exigíveis para o desenvolvimento das atividades objeto do contrato, nos termos exigidos ao adjudicatário pelo Convite.

3. A entidade adjudicante deve pronunciar-se sobre a proposta do adjudicatário no prazo de 30 (trinta) dias a contar da respetiva apresentação, desde que regularmente instruída.
4. O decurso do prazo previsto no número anterior sem que a entidade adjudicante tenha emitido decisão sobre o pedido formulado equivale ao seu indeferimento.

CLÁUSULA 24.^a

CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL PELA ENTIDADE ADJUDICANTE

A cessão da posição contratual pela Entidade Adjudicante não está sujeita a autorização do Adjudicatário.

CLÁUSULA 25.^a

FORÇA MAIOR

1. Nenhuma das partes é responsável pelo incumprimento ou pelo cumprimento defeituoso das obrigações emergentes do contrato na estrita medida em que estes resultem de casos de força maior.
2. São considerados casos de força maior as circunstâncias que impossibilitem o cumprimento das obrigações emergentes do contrato, 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.
3. Os requisitos do conceito de força maior estipulados no número anterior são cumulativos.
4. Podem constituir força maior, no caso de se verificarem os pressupostos do n.º 2, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, desastres nucleares, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
5. Não constituem força maior, designadamente:
 - a. Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do Adjudicatário, na parte em que intervenham;
 - b. Greves ou conflitos laborais limitados ao Adjudicatário ou a grupos de sociedades em que se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;

- c. Determinações governamentais, administrativas ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo Adjudicatário de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
 - d. 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;
 - e. Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do Adjudicatário;
 - f. Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.
6. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte, devendo a parte que a invoca indicar as obrigações emergentes do contrato cujo cumprimento, no seu entender, se encontra impedido ou dificultado por força de tal ocorrência, e as medidas que pretende pôr em prática a fim de mitigar o impacto da referida situação e os respetivos prazos e custos.
7. A comunicação a que se refere o número anterior tem lugar no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar da verificação do facto ou do respetivo conhecimento.
8. Quando uma das partes não aceite por escrito que certa ocorrência invocada pela outra constitua força maior, cabe a esta fazer prova dos respetivos pressupostos.
9. Sem prejuízo do disposto na cláusula 29^a, n.º 1, alínea b), a verificação de uma situação de 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.
10. No caso referido no número anterior, o Adjudicatário deve requerer à Entidade Adjudicante, na comunicação prevista nos n.os 6 e 7, a prorrogação de prazo aplicável.

CLÁUSULA 26.^a

MORA DO ADJUDICATÁRIO

1. Há mora do Adjudicatário quanto às obrigações sujeitas a prazo, nos termos do Caderno de Encargos ou nos casos de o mesmo ser contratualmente fixado pela Entidade Adjudicante, decorrido que seja o respetivo prazo sem que o Adjudicatário cumpra a obrigação a que está adstrito.

2. Quando as sanções contratuais pecuniárias aplicadas excederem o limite previsto do n.º 4 da cláusula 28.ª, pode a Entidade Adjudicante considerar o contrato como definitivamente incumprido.
3. As situações de mora e de incumprimento definitivo por parte do Adjudicatário têm, respetivamente, as consequências previstas nas cláusulas 27.ª a 29.ª.
4. Não se aplica o disposto nos n.ºs 1 e 2 quando o atraso se deva a atos imputáveis à Entidade Adjudicante.

CLÁUSULA 27.ª

SANÇÕES CONTRATUAIS PECUNIÁRIAS DEVIDAS

1. O incumprimento de qualquer obrigação do Adjudicatário, nos termos previstos pelo Caderno de Encargos, confere à Entidade Adjudicante o direito a ser indemnizada através da aplicação de pena pecuniária, a qual será documentada por nota de crédito emitida pelo adjudicatário, associada à fatura relativa ao período em que se verificou o incumprimento, nos termos seguintes:
 - a. Pelo incumprimento das obrigações previstas nas Cláusulas 7.ª e 8.ª, até €200,00 (duzentos euros) por infração;
 - b. Pelo incumprimento das obrigações previstas nas Cláusulas 6.ª, 10.ª e 11.ª até €5.000,00 (cinco mil euros) por infração;
 - c. Pelo incumprimento dos deveres de informação previstos na Cláusula 9.ª, n.º 4, até €500,00 (quinhentos euros) por infração;
 - d. Pelo incumprimento da determinação que seja dirigida ao adjudicatário nos termos da Cláusula 7.ª, n.º 4, até €50,00 (cinquenta euros) por dia de atraso;
 - e. Pelo incumprimento de obrigações contratuais, designadamente em caso de indisponibilidade para a prestação de serviços de suporte e/ou incumprimento dos níveis de serviço (SLA), previsto na cláusula 51.ª, apenas aplicável ao Lote A:
 - i. Para incidentes de Prioridade Imediata/Bloqueante: 0,20% do valor contratual, por cada hora ou fração de atraso na reposição do serviço;
 - ii. Para incidentes de Prioridade Alta: 0,10 % do valor contratual, por cada hora ou fração de atraso de incumprimento do requisito;
 - iii. Para incidentes de Prioridade Normal: 0,05 % do valor contratual por cada hora ou fração de atraso de incumprimento do requisito;

- iv. Para incidentes de Prioridade Baixa: 0,03 % do valor contratual por cada hora ou fração de atraso de incumprimento do requisito;
 - v. Para novos desenvolvimentos: 0,05 % do valor contratual por cada dia, ou fração, de atraso em relação ao dia/hora definidos pela entidade adjudicante.
 - f. Pelo incumprimento de obrigações contratuais, designadamente com os prazos definidos na Parte II, no n.º 2 das cláusulas 52.ª, 54.ª e/ou 56.ª, consoante o lote seja o B, C ou o D: 0,05% do valor contratual por cada bloco ou fração de 5 dias úteis;
 - g. Pelo incumprimento de obrigações contratuais, designadamente com os prazos estipulados, para novos desenvolvimentos: 0,05 % do valor contratual por cada bloco de cinco dias úteis, ou fração, de atraso em relação ao dia definidos em sede de planeamento, aplicável apenas para os lotes B, C e Lote D.
 - h. Por indisponibilidade da aplicação superior a uma hora, nos dias úteis, e superior a quatro horas aos fins-de-semana, em virtude de atividades de manutenção preventiva, corretiva ou evolutiva, em violação do disposto nas cláusulas 52.ª 54.ª e 56.ª, por facto imputável ao adjudicatário: 100 € por cada fração de hora a mais de indisponibilidade.
2. As sanções contratuais pecuniárias aplicadas não prejudicam o direito de a Entidade Adjudicante reclamar o pagamento de indemnização pelos danos que resultem da mora do Adjudicatário.
 3. Em caso de violação dos níveis de serviço, previstos na Parte II, a Entidade Adjudicante pode optar por utilizar o valor das penalidades previstas no número anterior para repor, diretamente ou por intermédio de terceiro, aqueles níveis de serviço.
 4. O disposto no número anterior não exclui a compensação por parte do Adjudicatário, quando o valor da nova adjudicação se revele superior ao valor das sanções resultantes do número 2, pelo montante da diferença, a aplicar nos termos previstos na Cláusula 28.ª
 5. Sem prejuízo do direito de audiência prévia previsto no artigo 308.º, n.º 2, do Código dos Contratos Públicos, as sanções pecuniárias contratuais consideram-se aplicadas por comunicação escrita dirigida ao Adjudicatário.
 6. As sanções pecuniárias contratuais aplicadas devem ser pagas no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da sua aplicação, podendo ser deduzidas em qualquer pagamento que seja devido em momento subsequente.

7. Sempre que um facto dê origem ao pagamento de sanções pecuniárias contratuais e constitua fundamento para a resolução do contrato, a aplicação das sanções que sejam devidas por esse facto não prejudica o exercício do direito de resolução do contrato, nem as obrigações indemnizatórias decorrentes desse exercício.

CLÁUSULA 28.^a

PROCEDIMENTO DE APLICAÇÃO DE SANÇÕES CONTRATUAIS PECUNIÁRIAS

1. Nos casos previstos na Cláusula anterior, a entidade adjudicante pode exigir do adjudicatário o pagamento, a título de sanção contratual pecuniária, de montante fixo ou variável, consoante o caso, a fixar, nesta última hipótese, em função da gravidade do incumprimento.
2. As sanções contratuais pecuniárias podem ser pagas por dedução do respetivo valor no pagamento da primeira fatura a liquidar em momento subsequente ao da sua aplicação.
3. A aplicação das sanções contratuais pecuniárias não prejudica a resolução do contrato ou qualquer direito de indemnização, legal ou contratual.
4. O valor acumulado das sanções contratuais pecuniárias não pode exceder 20 % do preço contratual, nos termos do n.º 2 do artigo 329.º do Código dos Contratos Públicos, sem prejuízo, sendo o caso, da aplicação do n.º 3 do mesmo preceito.

CLÁUSULA 29.^a

RESOLUÇÃO DO CONTRATO PELA ENTIDADE ADJUDICANTE

1. A Entidade Adjudicante pode resolver o contrato, para além das situações previstas nos artigos 333.º a 335.º do Código dos Contratos Públicos, nos seguintes casos:
 - a. Se o adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem no âmbito do contrato;
 - b. Se ocorrer caso de força maior impeditivo de execução do contrato em tempo julgado útil pela entidade adjudicante.
 - c. se, em virtude da aplicação de sanções contratuais pecuniárias, em 2 (dois) meses consecutivos, nos termos do artigo 28.^a do caderno de Encargos, estas atingirem um valor correspondente a 40% do valor do preço contratual;

- d. Se se verificarem mais do que 2 incidentes graves num período de 2 meses seguintes
2. Para efeitos do disposto na alínea b) do número anterior, o adjudicatário deve de imediato comunicar à entidade adjudicante a ocorrência de qualquer situação de força maior de que tome conhecimento e indicar à entidade adjudicante quais as obrigações emergentes do contrato cujo cumprimento, no seu entender, se encontra impedido ou dificultado por força de tal ocorrência e as medidas que pretende pôr em prática a fim de mitigar o impacto da referida situação e os respetivos prazos e custos.
 3. O direito de resolução do contrato pela entidade adjudicante obedece ao procedimento definido na Cláusula 28.^a.
 4. A resolução do contrato nos termos dos números anteriores não determina a repetição das prestações já realizadas pelo adjudicatário.

CLÁUSULA 30.^a

RESOLUÇÃO DO CONTRATO POR PARTE DO ADJUDICATÁRIO

1. O Adjudicatário pode resolver o contrato nos termos e pela forma previstos no artigo 332.º do Código dos Contratos Públicos.
2. A resolução do contrato nos termos do número anterior não faz cessar as obrigações a que se refere a cláusula 27.^a a menos que tal seja determinado pela Entidade Adjudicante.

CLÁUSULA 31.^a

EFEITOS DA RESOLUÇÃO DO CONTRATO

1. Em caso de resolução do contrato pela Entidade Adjudicante por facto imputável ao Adjudicatário, este fica obrigado ao pagamento à Entidade Adjudicante de valor correspondente a 15 % do preço contratual global, a título de cláusula penal indemnizatória, sem prejuízo do dano excedente, se existir.
2. O valor referido no número anterior é pago pelo Adjudicatário no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a notificação para esse efeito.
3. O disposto na presente cláusula não prejudica a aplicação pela Entidade Adjudicante de quaisquer sanções contratuais pecuniárias que se mostrem devidas, nem a reclamação de indemnização por valor superior ao previsto no n.º 1, se para tanto existir fundamento.

4. A resolução do contrato não determina a extinção das obrigações do Adjudicatário relativamente às prestações já realizadas.
5. A resolução do contrato não prejudica a vigência das cláusulas que, pela sua natureza, ou quando regulado expressamente, se devam manter em vigor.

CAPÍTULO VII

RESOLUÇÃO DE CONFLITOS

CLÁUSULA 32.^a

PROCESSO DE CONCILIAÇÃO

1. Em caso de litígio ou diferendo decorrente do contrato e antes de recorrer à via jurisdicional, as partes devem tentar resolver amigavelmente a questão suscitada, observando o processo de conciliação previsto nos números seguintes e comunicando, formalmente, a intenção de iniciar esse processo.
2. A conciliação deve ser efetuada pelos representantes indicados pelas partes, devendo estas comunicar de imediato à outra parte essa designação.
3. Caso as partes não tenham resolvido o litígio dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados da comunicação prevista o n.º 1, cada uma delas deve, no prazo sucessivo de 5 (cinco) dias úteis preparar e fazer circular entre si um memorando explicativo, através do qual esclareçam uma à outra a respetiva posição relativamente à situação em causa e as razões que justificam essa posição.
4. Caso o diferendo se mantenha no prazo de 5 (cinco) dias após a circulação dos memorandos previstos no número anterior, o assunto é remetido à pessoa ou pessoas com poderes para tomar decisões vinculativas em nome e representação das partes, para uma reunião destinada a procurar uma solução amigável e negociada, a ter lugar no prazo de 15 (quinze) dias a contar do envio do referido memorando.
5. Se, no prazo de 60 (sessenta) dias contados da comunicação prevista o n.º 1, as partes não chegarem a acordo quanto a uma solução mutuamente satisfatória, as mesmas podem submeter a matéria a juízo, nos termos previstos na cláusula seguinte.
6. Qualquer atraso que ocorra na conclusão do processo de conciliação ou entre a respetiva conclusão e o início de qualquer processo litigioso, não pode ser considerado como renúncia aos direitos em causa.

CLÁUSULA 33.^a

TRIBUNAL COMPETENTE

Quaisquer litígios entre as partes relativos à interpretação, validade e execução do contrato, que não sejam ultrapassados ao abrigo da cláusula anterior, são dirimidos pelo Tribunal competente da Comarca de Lisboa.

CLÁUSULA 34.^a**LITÍGIOS QUE ENVOLVAM SUBCONTRATADOS**

1. Sempre que a matéria submetida a juízo se relacione, direta ou indiretamente, com prestações que tenham sido subcontratadas, qualquer das partes pode requerer a intervenção processual da entidade subcontratada, em conjunto com o Adjudicatário.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, o Adjudicatário obriga-se, nos subcontratos que celebrar, a prever a adesão expressa das entidades subcontratadas ao disposto na presente cláusula e uma disposição que obrigue estas últimas a seguir idêntico regime em subcontratos que os subcontratados, entretanto celebrem nos termos da cláusula 21.^a, n.º 4.

CAPÍTULO VIII**DISPOSIÇÕES FINAIS****CLÁUSULA 35.^a****COMUNICAÇÕES**

1. Sem prejuízo de outras regras estipuladas no contrato quanto às notificações e comunicações entre as partes, estas devem ser dirigidas para a sede contratual de cada uma, identificadas no contrato e acordado entre os gestores de contrato.
2. As comunicações entre a Entidade Adjudicante e o Adjudicatário devem ser redigidas em português, podendo ser efetuada através de correio eletrónico ou de outro meio de transmissão escrita e eletrónica de dados, ou por via postal, por meio de carta registada.
3. As notificações e as comunicações consideram-se feitas:
 - a. Na data da respetiva expedição, quando efetuadas através de correio eletrónico ou de outro meio de transmissão escrita e eletrónica de dados, salvo o disposto no número seguinte;

- b. Na data indicada pelos serviços postais, quando efetuadas por carta registada;
 - c. Na data da assinatura do respetivo aviso, quando efetuadas por carta registada com aviso de receção.
4. As notificações e as comunicações que tenham como destinatário a Entidade Adjudicante e que sejam efetuadas através de correio eletrónico ou outro meio de transmissão escrita e eletrónica de dados, após as 17 (dezassete) horas do local de receção ou em dia não útil nesse mesmo local, presumem-se feitas às 10 (dez) horas do dia útil seguinte.
5. Qualquer alteração aos dados de identificação das partes que seja necessária para envio de notificações e comunicações deve ser comunicada à outra parte com uma antecedência razoável e acordado entre gestores de contrato.

CLÁUSULA 36.^a

INÍCIO E FIM DE PRODUÇÃO DE EFEITOS

O contrato produz efeitos na data da sua assinatura e vigora até 31 de dezembro de 2021.

CLÁUSULA 37.^a

CONTAGEM DE PRAZOS

1. Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, em domingos e em dias de feriado, e não se suspendem nem interrompem em férias, salvo em disposição em contrário.
2. Os prazos que terminem em sábados, em domingos ou em dias feriados, transferem-se para o dia útil seguinte, o que não se aplica no caso de feriados municipais.
3. Constituem-se exceções ao n.º 1 os casos em que os prazos previstos no contrato correm explicita e unicamente em dias úteis.

CLÁUSULA 38.^a

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O contrato é regulado pela Lei portuguesa.

PARTE II

CLÁUSULAS TÉCNICAS

CAPÍTULO I

CLÁUSULAS GERAIS

CLÁUSULA 39.^a

TERMOS DE REFERÊNCIA

1. O sistema Escola 360, vem consolidar numa aplicação centralizada, fiável e segura os processos de gestão escolar de todos os alunos do ensino pré-escolar, básico e secundário. Do ponto de vista de funcionalidades, integra todos os módulos que suportam a gestão escolar e a gestão do aluno: matrículas, renovações e transferências, gestão de informação biográfica, turmas, assiduidade, avaliação, certificados e diplomas.
2. A existência de uma aplicação única utilizada a nível nacional, com dados operacionais, em tempo real, vem assim inaugurar um caminho que suporta o conhecimento alargado do sistema de ensino, o ciclo de vida completo do aluno no seu percurso escolar, dados atualizados à realidade diária e uma base de dados que tende a absorver necessidades das diversas áreas de negócio do sistema de educação.
3. O sistema Escola 360, atualmente em produção em cerca de 135 unidades orgânicas (agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas), é uma iniciativa estruturante e fortemente transformadora da realidade administrativa atual que introduzirá disrupções profundas na gestão das escolas e na relação destas com o Ministério da Educação. Paralelamente tem também um cariz transformacional na forma como os encarregados de educação se relacionam com o sistema educativo.
4. A vontade do Ministério da Educação inscrita na medida nº134 do SIMPLEX+ é que, após o piloto, se proceda a um alargamento para as 812 escolas da rede pública.
5. Neste sentido, a transposição de uma realidade 135 unidades orgânicas - para um universo de mais de 800 escolas e de milhões de utilizadores é um desafio a vários níveis que terão que ser devidamente endereçados sob pena de, no momento do go-live, ocorrerem problemas que possam comprometer o funcionamento do dia-a-dia das escolas.

6. Do ponto de vista de funcionalidades, o Escola 360 integra atualmente os seguintes módulos e componentes que suportam a gestão escolar:
 - a. Registo Biográfico - gestão da informação biográfica do aluno e encarregados de educação;
 - b. Turmas - gestão dos planos curriculares, turmas e horários;
 - c. Assiduidade - gestão de todo o processo de faltas dos alunos e respetiva interação com os encarregados de educação;
 - d. Avaliação - gestão de todo o processo de avaliações sumativas e intercalares com respetiva publicação de pautas e fichas de avaliação;
 - e. Certificados e Diplomas - gestão do processo de emissão de certificados e diplomas gerados de acordo com a legislação em vigor;
 - f. Notificações - componente transversal aos vários módulos que permite a interação entre o Escola 360 e os vários intervenientes.
7. Em termos de arquitetura técnica desta solução é totalmente assente em Oracle Weblogic Suite, tirando o máximo partido de todas as funcionalidade out-of-the-box deste produto, existindo a separação dos conceitos de implementação nas seguintes camadas ou módulos:
 - a. Apresentação - nesta camada estão implementados todos os formulários que servem de suporte à apresentação, fluxo de navegação e lógica de negócio do processo de avaliação de alunos. Nesta camada são utilizadas as frameworks mais usadas no mercado tais como: HTML 5, Thymeleaf, Spring (Core, WS, Data JPA, Security e MVC).
 - b. Negócio - pressupõe as várias subcamadas:
 - i. Oracle SOA Suite onde estão implementados todos os mecanismos de integração com os serviços externos, bem como as regras de negócio inerentes aos processos;
 - ii. Oracle Unified BPM Suite onde estão implementados os processos de negócio que sustentam as regras definidas. Os processos implementados representam fluxos de ações automáticas e humanas;
 - iii. Oracle WebCenter Content onde estão armazenados os conteúdos estáticos, tais como as imagens, documentos ou outros conteúdos de suporte ao processo (e.g. fotografias de alunos).

- c. Segurança - esta camada está assente no Oracle Access Manager e que se encontra integrado com o Oracle BPM Suite.
 - d. Dados - esta camada inclui o modelo relacional de dados de todo o Escola 360, tendo os dados dos alunos sido migrados de uma base de dados central do Ministério da Educação com recurso ao Oracle Data Integrator.
8. A disponibilização de um sistema de informação a um universo de centenas de milhares de profissionais da educação, milhões de alunos e encarregados de educação deverá ser acompanhada por uma capacitação sólida em termos de Suporte e Manutenção Aplicacional, de forma a garantir níveis de operação e desempenho elevados e promotores de uma atividade de gestão escolar continuamente simplificada e com maior valor para diretores e responsáveis de turma, professores, serviços administrativos, alunos e encarregados de educação e serviços centrais do Ministério da Educação.

CLÁUSULA 40.^a

GARANTIA

- 1. O Adjudicatário a título de garantia pelos serviços prestados compromete-se a prestar, a partir da aceitação definitiva, garantia sobre os desenvolvimentos efetuados e suporte aos serviços prestados.
- 2. O prazo de garantia é de 2 (dois) anos nos termos do disposto no artigo 444.º do Código dos Contratos Públicos por remissão do artigo 451.º do mesmo Código.

CLÁUSULA 41.^a

REQUISITOS GERAIS DA APLICAÇÃO E360

Deverão ser garantidos os seguintes requisitos gerais do Escola 360:

- i. Modularidade e integração;
- ii. Flexibilidade;
- iii. Facilidade de manutenção, atualização e evolução;
- iv. Escalabilidade e robustez;
- v. Segurança;
- vi. Usabilidade;
- vii. O sistema de informação deve ser webbased sendo a sua utilização e gestão efetuada via Browser;

- viii. A comunicação estabelecida entre os vários sistemas de informação, deverá ser baseada em webservices;
- ix. As tecnologias utilizadas devem ser baseadas em standards existentes.
- x. O sistema deve cumprir todas as normas exigíveis para um sistema de alta disponibilidade (24x7).

CLÁUSULA 42.^a

USABILIDADE

- 1. Todas as soluções a apresentar pelo adjudicatário devem garantir padrões elevados de usabilidade.
- 2. Os desenvolvimentos de componentes web do sistema devem respeitar as Diretrizes de Acessibilidade para o Conteúdo da Web do W3C, para os cidadãos com necessidades especiais, e o nível de acessibilidade das páginas desenvolvidas devem ser, no mínimo, o "AA".

CLÁUSULA 43.^a

PLANO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

- 1. O adjudicatário deverá cumprir com o plano e condições de execução dos trabalhos, constante na proposta adjudicada.
- 2. Neste plano estão descritas:
 - a. Descrição de todas as ações destinadas a assegurar a execução das tarefas, incluindo informação detalhada sobre a manutenção preventiva, corretiva e evolutiva no decurso do presente contrato;
 - b. Conter referência à alocação dos recursos, devendo ser entregue em anexo um mapa a alocação mensal dos mesmos;
 - c. Referência aos milestones do projeto: entregáveis, faturação etc.
 - d. Referência a outputs e inputs ao longo do projeto.

CLÁUSULA 44.^a

TRANSIÇÃO DE SERVIÇO (PHASE IN E PHASE OUT)

- 1. A transição do serviço será assegurada e suportada pelo Adjudicatário, com o envolvimento da DGEEC e do atual prestador do serviço.

2. O período de transição do serviço não poderá ser inferior a duas semanas, nem ultrapassar 1 mês.
3. Deverá ser indicado pelo adjudicatário um plano detalhado para a fase de set-up e de transição, discriminando como irá assegurar uma transição do serviço, da atual equipa para a equipa do Adjudicatário, os recursos utilizados e a metodologia a aplicar neste período de transição de serviço.

CLÁUSULA 45.^a

ENTREGÁVEIS

1. A execução dos trabalhos deve incluir, no mínimo, os seguintes entregáveis:
 - a. Gestão
 - i. Plano de trabalhos com todas as tarefas e atividades necessárias à execução do contrato;
 - ii. Relatórios de acompanhamento da execução dos trabalhos;
 - iii. Atas de todas as reuniões de acompanhamento;
 - iv. Plano de projeto atualizado mensalmente;
 - b. Implementação
 - i. Desenho funcional, especificação técnica e estimativa de esforço de todas as novas funcionalidades, incluindo a descrição sobre a implementação ou revisão de processos, ecrãs e configurações
 - ii. Código anotado
 - iii. Modelo de dados atualizado
 - c. Testes
 - i. Plano de testes
 - ii. Descrição dos cenários de testes;
2. Após a receção dos entregáveis tecnológicos e documentais, a entidade adjudicante procederá à respetiva avaliação e realização de testes, com o objetivo de verificar se os mesmos reúnem as características, especificações e requisitos funcionais e técnicos pretendidos.
3. No âmbito da análise e avaliação dos elementos entregues, a equipa interna da entidade adjudicante poderá efetuar eventuais observações, devendo as mesmas ser incorporadas pelo adjudicatário.

4. A entidade adjudicante deverá informar o adjudicatário do prazo estimado para a realização dos testes e consequente validação de cada entregável, podendo proceder à revisão do mesmo, caso verifique que o mesmo não será suficiente para a conveniente análise do entregável em questão.
5. Na análise a que se referem os números anteriores, o adjudicatário deve prestar à entidade adjudicante a cooperação e todos os esclarecimentos necessários.
6. No caso de a análise conduzida pela entidade adjudicante não comprovar a conformidade dos elementos entregues com as exigências legais ou contratuais, ou no caso de existirem discrepâncias com as características, especificações e requisitos definidos previamente, a entidade adjudicante deve disso informar por escrito o adjudicatário.
7. O adjudicatário deve proceder, no prazo que for determinado pela entidade adjudicante, às alterações e ajustamentos necessários para garantir o cumprimento das exigências legais e das características, especificações e requisitos funcionais e técnicos exigidos.

CLÁUSULA 46.^a

MONITORIZAÇÃO DO CONTRATO

1. O adjudicatário obriga-se a apresentar semanalmente um relatório de acompanhamento da execução dos trabalhos e a participar na sua análise em reuniões ordinárias de controlo de projeto ou em reuniões extraordinárias que as partes, com a devida antecedência, convoquem para o efeito, relativas aos trabalhos objeto deste caderno de encargos, com a presença obrigatória do diretor do projeto. Todos os relatórios apresentados pelo adjudicatário estão sujeitos a aprovação da DGEEC.
2. Para o acompanhamento da execução, o adjudicatário obriga-se a manter periodicamente reuniões de coordenação e acompanhamento com os representantes da entidade adjudicante, com uma periodicidade semanal, das quais deve ser lavrada ata a aprovar por todos os intervenientes na reunião.
3. Todos os relatórios, registos, comunicações, atas e demais documentos elaborados devem ser redigidos em português.
4. Quando necessário, a entidade adjudicante poderá propor a alteração da frequência das reuniões de ponto de situação.
5. Durante a realização dos trabalhos, a DGEEC pode pedir informações adicionais sobre os relatórios apresentados ou outros documentos, sugerir modificações, bem como aprovar ou rejeitar esses documentos.

6. A DGEEC pode aceder, a todo o momento, a qualquer documento considerado relevante para o acompanhamento dos trabalhos do adjudicatário, podendo proceder à sua reprodução quando considerado conveniente.

CAPÍTULO II

DISPOSIÇÕES RELATIVAS AO LOTE A

CLÁUSULA 47.^a

REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS

1. O objeto do contrato referente ao Lote A são serviços Suporte, manutenção evolutiva, adaptativa e corretiva.
2. O Suporte será dado às unidades orgânicas, organismos do Ministério da Educação e DGEEC, sendo que a DGEEC terá uma equipa de filtragem dos pedidos, que assegurará a 1ª linha de suporte. Com o alargamento da utilização do Escola 360, o suporte e manutenção aplicacional serão progressivamente expandidos ao universo total de agrupamentos escolares e escolas que utilizem o sistema.
3. Os serviços de Suporte e Manutenção Aplicacional devem incluir as seguintes atividades:
 - a. Suporte:
 - i. Esclarecimento de dúvidas de utilização aplicacionais e promover ações preventivas para diminuir a sua quantidade.
 - b. Manutenção Preventiva:
 - i. Manutenção preventiva funcional e técnica da aplicação, incluindo todos os serviços necessários e adequados à verificação regular do correto funcionamento do sistema e dos seus componentes, de modo a identificar erros potenciais do sistema e evitar a ocorrência de anomalias;
 - ii. Realização de análises funcionais e elaboração da devida especificação do requisito;
 - iii. Elaboração/desenvolvimento de ajustes aplicacionais e respetiva documentação de suporte;
 - iv. Assistir na decisão da atribuição de prioridades de novas tarefas e desenvolvimentos para o projeto;
 - v. Sugerir alterações funcionais;

- vi. Realização de testes funcionais, assegurando a escalabilidade da solução para o universo total dos 812 agrupamentos de escolas;
 - vii. Execução de tarefas de otimização da aplicação.
- c. Manutenção Corretiva:
- i. Serviços necessários e adequados a assegurar o perfeito funcionamento do sistema, tendo em vista a resolução de incidentes e problemas no E360, de acordo com a urgência definida e comunicada previamente ao adjudicatário pela DGEEC.
 - ii. Execução de tarefas de suporte aos pedidos de serviço e de especificação de requisitos, para que sejam elaborados com a melhor qualidade e inteligibilidade e, assim, se consiga a melhor adequação do desenvolvimento ao especificado;
 - iii. Apoio aos deploys e atualização das componentes que suportam a aplicação;
 - iv. Elaboração de documentação de suporte e entrega de modelo de dados atualizado;
 - v. Garantir a coerência de dados entre a base de dados, os vários ecrãs e documentos impressos;
 - vi. Correção de planos curriculares de alunos, erradamente criados, de modo a que estejam abrigados pela legislação enquadradora.
- d. Manutenção Evolutiva:
- i. Inclui o conjunto de ações necessárias ou adequadas a fazer progredir ou promover a evolução da solução, incluindo a análise e descrição das tarefas previstas, para execução de alterações, melhorias ou novas funcionalidades solicitadas pela DGEEC, nomeadamente para ajustamentos necessários ao cumprimento das exigências legais ou regulamentares, ou outras normativas que venham a ocorrer;
 - ii. Execução e implementação dos desenvolvimentos referentes às alterações e melhorias aprovadas pela DGEEC, devendo o adjudicatário notificar a DGEEC da respetiva disponibilização em ambiente de testes para a realização de testes de aceitação e, posteriormente, em ambiente produtivo para disponibilização aos utilizadores finais do E360;
 - iii. Entrega do relatório de execução até à data definida de acordo com o planeamento aprovado pela DGEEC;

- iv. Serviços de evolução de menor dimensão, mas com impacto global na apresentação do E360;
 - v. Serviço de Evolução módulos E360.
4. As atividades de manutenção preventiva, corretiva ou evolutiva devem assegurar um tempo de indisponibilidade da aplicação inferior a uma hora, nos dias úteis, e inferior a quatro horas aos fins-de-semana).
5. Todos os aspetos referidos nas cláusulas do presente capítulo, devem ser implementados previamente em ambiente não produtivo e, só depois da respetiva aceitação, serão colocados em produção.

CLÁUSULA 48.^a

EXTENSÃO E ADAPTAÇÃO DA SOLUÇÃO

1. Para assegurar a escalabilidade do E360 e a constante procura por responder às necessidades das escolas, há um conjunto de ações que irão promover a extensão e adaptação da solução, nomeadamente na otimização de funcionalidades existentes
- a. Vertente Transversal:
 - i. Documentos:
 - Inclusão do logotipo do Agrupamento/Escola Não Agrupada em documentos impressos onde tal elemento não está ainda presente (e.g. declaração de transporte, relatório assiduidade, fichas de avaliação, processo do aluno, declarações...);
 - Impressão em massa de documentos (relatórios de assiduidade, declaração de transporte, declaração de matrícula, declaração de situação de acesso ao ASE, fotografias de alunos da turma, relações de turma e lista de alunos);
 - Manter atualizado no sistema as informações das escolas de modo a que a declaração de transporte seja preenchida corretamente de forma automática;
 - ii. RGPD:

- Realização da gestão de consentimentos no âmbito dos Encarregado de Educação relativamente aos seus educandos;
- Restrição de acesso aos dados dos alunos de acordo com o perfil do utilizador.

iii. Comunicação Ministério / Escolas:

- Permitir que utilizadores com perfil de administração do Ministério da Educação possam definir comunicações/alertas a disponibilizar às escolas utilizadoras do E360 (e.g. orientações, indisponibilidades planeadas);
- Apresentação da versão da aplicação e respetivas release notes para substituir as atuais comunicações de deploys às escolas, sendo que tais notas seriam da responsabilidade de utilizadores com perfil de administração do Ministério da Educação.
- Atualização dos termos dispersos por várias áreas adequando-os ao Decreto-Lei nº 54/2018, de 06 de julho.

b. Módulo Registo Biográfico:

i. Fotografias Aluno

- Possibilidade das escolas efetuarem o carregamento massivo de fotografias de alunos;

ii. Gestão de Percursos do Aluno

- Gestão centralizada dos percursos dos alunos com as devidas validações, permitindo que ocorra num único sítio ao invés do utilizador conseguir realizar em diferentes páginas do sistema.
- Autonomia das Escolas na gestão das turmas e inscrições dos alunos:
 - alteração das datas dos percursos;
 - alteração da situação do percurso (e.g. "Matriculado Condicionalmente" para "Matriculado");
 - remoção de percursos errados;

- alteração de inscrições em turma e respetivas datas;
 - alteração de inscrições em disciplinas e respetivas datas.
 - iii. Registo de classificações, via registo biográfico, para inserção de classificações relativas ao histórico do aluno que ainda não constam do sistema ou atualização e registo de novas classificações em sequência de recuperações ou registo de classificação dos alunos em ensino doméstico e individual;
 - iv. Inclusão das faltas por justificar no registo biográfico do aluno de modo a que constem na ficha de avaliação.
 - v. Permissão de inscrição de alunos em disciplinas/módulos/UFCDs para efeitos de conclusão de curso.
- c. Módulo Turmas
 - i. Planos Curriculares:
 - Possibilidade de se criar um plano curricular para o triénio de um curso profissional com a distribuição da carga horária prevista para cada componente formativa ao longo dos anos letivos;
 - Fusão das páginas de Matrizes Curriculares e de criação de planos curriculares de modo a que seja possível a criação do plano curricular e sua configuração ao nível da turma;
 - Conexo com o ponto anterior,
 - configuração das disciplinas de oferta específica de escola a serem concretizadas ao nível do plano de curricular de turma,
 - configuração de disciplinas agregadoras respondendo a Planos de Inovação Pedagógica em vigor;
 - configuração das disciplinas/ módulos/ UFCD/ aprendizagens substitutivas no âmbito do Decreto-Lei nº 54/2018, de 06 de julho.

- Revisão da inscrição de alunos em disciplinas no âmbito de percurso formativo próprio (disciplinas complemento do currículo, permuta e substituição de disciplinas);
- Nas disciplinas com módulos/UFC de opção, aplicação da regra da definição de carga horária nos módulos/UFC, como condição de cálculo de avaliação na disciplina;
- Afinação do contabilizador para considerar os minutos de acordo com as matrizes;
- Não permitir retirar disciplinas do currículo que já tenham histórico de aulas - possibilidade de desassociar disciplina no Plano Curricular mas não eliminar.

ii. Calendário Escolar:

- Permitir customização do calendário escolar por forma
 - a permitir a aplicação da lógica de calendário organizado por semestres em paralelo com a aplicação do calendário por 3 períodos;
 - a escola poder definir interrupções específicas por nível de ensino.

iii. Gestão dos Estágios

- Possibilidade dos docentes responsáveis pelo acompanhamento dos estágios profissionais poderem gerir e centralizar a informação no âmbito das turmas de cursos profissionalizantes.

iv. Mudança de Turma

- Inclusão da funcionalidade de mudança de turma. Esta funcionalidade deverá prever a possibilidade de reverter a mudança de turma, com a eliminação dos vestígios da operação inicial, nos casos em que ainda não existem registos associados ao aluno na turma de destino. Devem ser consideradas elegíveis para mudança de turma, todas as turmas do agrupamento com o nível de ensino, modalidade e ano que o aluno frequenta.

- Distinção clara entre mudança de turma e desinscrição de turma.
 - v. Inclusão de funcionalidade que permita a exclusão por faltas de acordo com o estabelecido na Lei nº 51/2012, de 05 de setembro, com a respetiva repercussão em pauta, ficha de avaliação e relatório de assiduidade;
 - vi. Otimização e estabilização dos relatórios para efeitos de POCH.
- d. Módulo Assiduidade
- i. Ocorrências disciplinares:
 - Participação de ocorrência
 - Carregamento de ficheiro aquando da formalização da ocorrência;
 - Criada a partir da marcação de uma falta disciplinar ao nível do controlo de assiduidade de um Diário de Aula/Sumário.
 - Notificações
 - Enviar comunicação via ecrã e via email ao diretor/direção quando participação é feita por docentes, pessoal não docente e responsável de turma;
 - Enviar notificação via ecrã e via email do despacho do diretor/direção.
 - Desenvolver um formulário para repreensão registada para que possa integrar o processo individual do aluno;
 - Com base em determinadas permissões, tornar possível a edição e eliminação de ocorrências disciplinares apresentadas no processo do aluno (Registo Biográfico - Assiduidade e Ocorrências).
 - ii. Controlo de Limites
 - Aplicação da legislação que regula o controlo de limites de retenção para cursos profissionalizantes (Portaria 235-A/2018);

- Disponibilização de funcionalidade que permita aos responsáveis de turma identificar os alunos que atingiram metade do limite de faltas e que ultrapassaram o limite de faltas.

iii. Gestão de Horário

- Possibilidade de exportação para impressão do horário das turmas, dos docentes ou das próprias salas;
- Adição de novas funcionalidades na gestão de turnos e grupos: remoção de turnos e alteração da vigência;
- Adição de novas funcionalidades que permitam ao nível da gestão de horário de uma turma, realizar substituições, permutas e reposições.

iv. Configurações

- Inclusão da possibilidade da definição por nível de ensino da regra de conversão automática de faltas;
- Disponibilização da funcionalidade que permite aos AE/ENA definir limite de tempo para registo de sumários;
- Inclusão de funcionalidade que permita ao AE definir o período de tempo em que é possível editar faltas marcadas;
- Possibilidade de configurar faltas por nível de ensino;
- Impossibilidade de existência de turmas com a mesma denominação no AE/ENA.

e. Módulo Avaliações

i. Pauta

- Possibilidade de exportar uma pauta global e uma pauta de avaliação intercalar de curso para cursos profissionalizantes;
- Integrar em ecrã e documentos impressos o código da componente formativa de módulos/UFCD no plano curricular, nas pautas de avaliação, nos relatórios de assiduidade e nas fichas de avaliação

ii. Fichas de Avaliação

- Inclusão da informação de assiduidade nas fichas de avaliação intercalar dos alunos à semelhança do que é realizado para as fichas de avaliação sumativa dos alunos;
 - Inclusão da informação de assiduidade nas fichas de avaliação dos cursos profissionalizantes;
 - Retificação do modelo de fichas de avaliação (e revisão das fichas de avaliação dos cursos profissionalizantes).
- iii. Registo de classificações
- Permitir definição da situação final, em qualquer altura do ano letivo, dos alunos que frequentam PIEF (Programa Integrado de Educação e Formação);
 - Atualização do corretor ortográfico existente no registo de observações e classificações.
- iv. Configurações
- Bloquear o registo de classificações
 - nas situações em que o aluno ultrapassou o limite de faltas;
 - na componente Apoio ao Estudo.
 - Permitir o carregamento de atas de conselho de turma em reuniões intercalares e extraordinárias, além das habituais reuniões para avaliação sumativa já existentes.
- f. Módulo Diário de Aula
- i. Alteração do comportamento atual
- Do registo de assiduidade para que seja possível registar observações ao aluno independentemente de serem marcadas faltas e que sejam visíveis pelo responsável de turma;
 - Do registo de faltas para que, no caso do aluno ter uma falta de presença, não possam ser registadas outras faltas;
 - Edição de faltas, inclusive anulação, por parte do docente em função do período definido por cada agrupamento ou caso não exista até às 23:59h do dia em que ocorreu a marcação de falta (apenas nos casos em que é o próprio a

registar a falta e caso não tenha havido intervenção por parte do responsável de turma).

ii. "Aula não ocorreu"

- Disponibilização de funcionalidade para registo de "aula não ocorreu" para efeitos de registo de assiduidade docente;
- Permissão de ação sobre "aula não ocorreu", por parte do perfil serviços escolares;
- Selecionando a opção, após submeter, caso haja sumários ou faltas registadas surge mensagem informativa e ao confirmar a ação elimina/anula os sumários e faltas existentes.

iii. Alteração de percurso

- Inserir funcionalidade de reversão da anulação de matrícula;
- Alteração da funcionalidade de mudança de escola, que deve ser reservada a alunos que ainda não estão inseridos em turma. Depois de inseridos em turma trata-se de uma mudança de turma.

iv. Sumários/manchas horárias

- Disponibilização das funcionalidades
 - eliminação de sumários e manchas horárias individuais e em massa por turma e ano de escolaridade.
- Replicação de manchas horárias em massa por turma.

CLÁUSULA 49.^a

COLABORAÇÃO COM EQUIPAS D AUDITORIA EXTERNA

1. O Adjudicatário deve colaborar, suportar, dar acesso a todo o processo e a todo o código bem como despende um máximo de 4 horas semanais no acompanhamento e resposta a solicitação às equipas de auditoria externas que a DGEEC venha a contratar.

2. O Adjudicatário está ainda obrigado a implementar as ações e medidas que, após validação da DGEEC, sejam determinadas em resultado de tais auditorias.

CLÁUSULA 50.^a**EQUIPA TÉCNICA**

1. Para o âmbito das atividades descritas anteriormente, a composição mínima da equipa deverá ser a seguinte, devendo ser disponibilizadas pelas concorrentes evidências por perfil da experiência e formação/certificações solicitadas:

Perfil	Número elementos	Requisitos mínimos
Consultor funcional de processos	1	Licenciado com experiência superior a 1 ano em clientes da Administração Pública portuguesa.
Consultor Oracle SOA	1	Licenciado com experiência de pelo menos 2 anos em projetos de dimensão, complexidade de dados e integrações semelhante ao Escola 360.
Consultores Java	2	Experiência em desenvolvimento Java de pelo menos 4 anos.
Consultor ODI	1	Experiência na ferramenta ODI de pelo menos 2 ano em projetos da administração pública portuguesa.

2. A alocação mínima de cada elemento da equipa ao projeto é de 100%.
3. Pelo menos 80% da equipa terá que ser fluente em português falado e escrito.
4. O adjudicatário obriga-se a dar conhecimento à DGEEC das substituições de elementos que, ao longo da prestação do serviço, vierem a ocorrer na equipa do projeto, em conjugação com a cláusula 7.º
5. O adjudicatário obriga-se ainda que a substituição de elementos se farão por técnicos com curricula vitae de nível idêntico ou superior e de que a eventual substituição do coordenador/diretor de projeto será previamente acordada com a DGEEC

CLÁUSULA 51.^a

NÍVEIS DE SERVIÇO

1. Os níveis de serviço a assegurar pelo Adjudicatário na resolução de incidentes e problemas constam no quadro seguinte de acordo com a Prioridade definida, cuja tipificação deverá ser detalhada no início do contrato tendo nomeadamente em conta a duração do incidente, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do adjudicatário e as consequências/impacto resultantes.
2. A prioridade será definida pela entidade adjudicante após avaliação preliminar e despistagem de que a origem do problema não está relacionada com motivos imputáveis ou dependentes da DGEEC.
3. O Adjudicatário deverá entregar à DGEEC, mensalmente, relatórios circunstanciados e devidamente fundamentados sobre o desempenho na execução do contrato, reportados ao mês anterior, de forma a permitir à DGEEC avaliar o cumprimento dos níveis de serviço (SLA) a aplicar as correspondentes penalidades, em caso de incumprimento dos mesmos:

Prioridade	Regra	Tempo de reação	Tempo de reposição de serviço	Entrega do relatório e documentação do diagnóstico e de ações executadas
Imediata Bloqueante	▪ Afeta funcionalidades essenciais e que exigem resolução imediata. ▪ Inviabiliza completamente 1 escola.	Imediato – 1 hora ou inferior	Até 3 horas	4 horas após a reposição do serviço
Alta	▪ Afeta todas as escolas dificultando a correta utilização do E360. ▪ Interfere com a concretização de procedimentos urgentes para as escolas os quais não podem ser adiados.	2 horas	1 dia	4 horas após a resolução do incidente

Normal	▪ Afeta todas as escolas não inviabilizando a utilização do E360. ▪ Afeta 1 escola não permitindo avançar com 1 funcionalidade.	8 horas	3-5 dias	12 horas após a resolução do incidente
Baixa	▪ Afeta 1 escola sem impacto grave na utilização do E360. ▪ Melhoramentos de usabilidade.	24 horas	2 semanas	48 horas após a resolução do incidente

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES RELATIVAS AO LOTE B

CLÁUSULA 52.^a

REQUISITOS GERAIS

1. O objeto do contrato referente ao Lote B são serviços de revisão da usabilidade do E360, incluindo várias melhorias ao nível da experiência do utilizador (e.g. redução de cliques), possibilitando a redução de situações de scroll e maior eficácia/eficiência no uso da plataforma.
2. No prazo de 20 dia úteis a contar do início de produção de efeitos do contrato, o adjudicatário deverá entregar um plano detalhado com as datas para o início/conclusão de cada uma das atividades definidas no presente capítulo.
3. Esta frente de trabalho será organizada por módulos, sendo que haverá uma componente que é transversal a toda a aplicação:
 - a. Vertente Transversal
 - i. Diminuição do ambiente de trabalho da página (ex.: campos de filtro para ano escolar e agrupamento ocupam quase todo o ambiente de trabalho);
 - ii. Redimensionamento das caixas de seleção mostrando mais opções;
 - iii. Fixação e reordenação do menu de navegação lateral;
 - iv. Alteração de listagens que estejam limitadas a 10 registos, para que permitam pelo menos 50 ou 100 itens (páginas como Consultar Turmas, Lista de Alunos, etc.);
 - v. Eliminação da obrigatoriedade de preenchimento de campos de pesquisa e inserção do campo "Pesquisa" (exemplos, não exaustivo, de páginas: matrizes, gestão e publicação de pautas,

justificação antecipada de faltas; registo de assiduidade; histórico de aulas; configuração de salas e outros espaços; calendário escolar; associar responsáveis de turma);

- vi. Eliminação de ações que obriguem a cliques quando tal pode ser concretizado por defeito;
- vii. Permitir a gravação de filtros/pesquisas favoritas que possam ser escolhidas mais tarde aquando do acesso à página por forma a evitar a repetição dos mesmos filtros sobre o que é apresentado (e.g. lista de turmas da escola A do X.º ano de escolaridade);
- viii. Assegurar que, nos casos em que há a funcionalidade "voltar", o utilizador regressa à página sem necessidade de iniciar nova pesquisa ou de refrescar a página;
- ix. Otimização de desempenho transversal da aplicação para no máximo 5 segundos de carregamento de ecrãs e 15 segundos na produção de relatórios a extrair, medidos a partir da Intranet.

b. Registo Biográfico

- i. Permitir a realização de determinadas ações rápidas, na lista de alunos como o acesso ao processo de transferência e de matrícula;
- ii. Visualização de todo o percurso escolar do aluno no separador do Percurso Escolar, sem necessidade de procurar nos vários anos implementando-se regra de visualização temporal para os AE/ENA que o aluno frequentou;
- iii. Acrescentar a possibilidade de pesquisa de alunos pelo Número de Identificação Fiscal, número de identificação de Segurança Social, pesquisa de aluno a partir do encarregado de educação/mãe/pai e alunos com matrícula condicional e possibilitando realizar pesquisa em todos os anos letivos do E360 e não só unicamente por ano letivo;

c. Turmas

- i. Detalhe de turma
 - Alteração do cabeçalho da turma no detalhe de turma para contemplar o ano letivo, a escola e o agrupamento escolar a que a turma pertence;

- Impressão de todas as fotografias dos alunos no detalhe de turma numa só página, ficando apenas com a seguinte informação: designação do agrupamento, turma, ano letivo, responsável de turma, delegado e subdelegado de turma, número, nome e data de saída;
- Inclusão de filtro de ano letivo ao nível do detalhe de turma para apresentação contextualizada da informação da turma para um determinado ano letivo;
- Disponibilização da opção para o utilizador de ordenar os alunos na turma pelo nº do aluno na turma ou por ordem alfabética;
- Simplificação do acesso à funcionalidade de edição da informação característica da turma para que seja possível a partir da página de detalhe de turma;
- Inclusão no detalhe de turma da funcionalidade de gestão de responsáveis de turma;
- Tornar visível contador de aulas e número de horas de formação lecionadas nos cursos profissionalizantes;
- Grupo/grupo misto criado numa turma deve ficar visível em modo consultável nas turmas em que há alunos nesse grupo/grupo misto com indicação da turma onde está criado.

ii. Horários:

- Aquando da criação de manchas horárias, associar automaticamente o docente (se apenas um) que se encontre associado à componente formativa na definição do plano curricular da turma;
- Possibilidade de reverter submissão e aprovação de sumário;
- Na criação de uma mancha horária deve aparecer por defeito, na data de início, a data definida no calendário escolar pelo AE/ENA;
- Permitir escolher as disciplinas criadas em outros apoios nos cursos profissionais quando na edição de mancha horária;

- Introdução de filtro de Grupo de Docência/Recrutamento para pesquisa de docentes a associar a determinadas manchas horárias;
 - iii. Matrizes Curriculares:
 - Identificação do diploma legal responsável pelas matrizes curriculares, agilizando a sua identificação.
 - iv. Redesenhar a apresentação do quadro na página "Definir Plano Curricular do aluno", no modo "configurar por aluno" melhorando a visualização geral.
- d. Assiduidade
- i. Revisão da lógica apresentada em ecrã para as faltas acumuladas e para as observações, de modo a melhorar a interpretação e a visualização;
 - ii. Permissão de ação sobre a última falta acumulada;
 - iii. Possibilidade de impressão de faltas entre datas;
 - iv. Nome dos alunos apresentado em modo link na página "registo de assiduidade" de modo a que o responsável de turma ao clicar no nome do aluno imprima relatório de assiduidade;
 - v. Mover a funcionalidade "Prazos de assiduidade" para a página "Natureza de faltas" alterando-se o nome para "Natureza de faltas e prazos de assiduidade". Alterar o nome da página "Tempos letivos e prazos de assiduidade" para "Tempos letivos".
- e. Diário de Aula
- i. Disponibilização de funcionalidade que permita aos docentes facilmente identificarem
 - aulas que não se encontrem sumariadas,
 - Módulos/UFC em que foi cumprido o número de horas daquela unidade de formação.
 - ii. Estabilizar funcionamento da funcionalidade "aula anterior", "aula seguinte" e "recuperar sumário aula anterior".
- f. Avaliações
- i. Possibilidade de escolher as pautas que se pretende publicar ou descarregar, permitindo a operação sobre as pautas de forma massiva.

- Sinalizar componentes formativas como tendo as avaliações já registadas/validadas.
 - ii. Permitir que os AE/ENA possam configurar a ordenação dos parâmetros da avaliação intercalar limpando a informação a mostrar em ecrã.
 - g. Gestão de Perfis
 - i. Exportação de configurações:
 - Listagens com perfis atribuídos;
 - ii. Aplicação de configuração de perfil de um utilizador para outro(s) utilizador(es);
 - iii. Possibilidade de associação de múltiplos perfis a determinado(s) utilizador(es);
 - iv. Revisão das permissões disponibilizadas pelo sistema e da sua efetividade nas várias funcionalidades do sistema;
 - v. Alteração da lógica da gestão de perfil existente, em que o utilizador tem de selecionar o perfil pretendido, para uma lógica da gestão de perfil ser feita pelo sistema em que o utilizador age em função das permissões configuradas.
 - h. Notificações
 - i. Disponibilização de funcionalidade que possibilite a gestão do envio, receção, organização categorizada e a eliminação de notificações;
 - ii. Encaminhamento das observações registadas no diário de aula para o responsável de turma.
 - iii. Durante a realização dos trabalhos, a DGEEC pode pedir informações adicionais sobre os relatórios apresentados ou outros documentos, sugerir modificações, bem como aprovar ou rejeitar esses documentos.
4. As atividades de manutenção preventiva, corretiva ou evolutiva devem assegurar um tempo de indisponibilidade da aplicação inferior a uma hora, nos dias úteis, e inferior a quatro horas aos fins-de-semana).
5. Todos os aspetos referidos nas cláusulas do presente capítulo, devem ser implementados previamente em ambiente não produtivo e, só depois da respetiva aceitação, serão colocados em produção.

CLÁUSULA 53.^a**EQUIPA TÉCNICA**

Para o âmbito das atividades descritas anteriormente, o adjudicatário deverá constituir uma equipa, considerando perfil da experiência e formação/certificações adequadas dos técnicos a afetar ao contrato, de forma a atender os seguintes requisitos:

- a. A alocação mínima de cada elemento da equipa ao projeto é de 100%.
- b. Pelo menos 80% da equipa terá que ser fluente em português falado e escrito.
- c. O adjudicatário obriga-se a dar conhecimento à DGEEC das substituições de elementos que, ao longo da prestação do serviço, vierem a ocorrer na equipa do projeto, em conjugação com a cláusula 7.^a
- d. O adjudicatário obriga-se ainda que a substituição de elementos se farão por técnicos com curricula vitae de nível idêntico ou superior e de que a eventual substituição do coordenador/diretor de projeto será previamente acordada com a DGEEC

CAPÍTULO IV**DISPOSIÇÕES RELATIVAS AO LOTE C****CLÁUSULA 54.^a****REQUISITOS TÉCNICOS**

1. O objeto do contrato referente ao Lote C são serviços de integração do E360 com outros sistemas internos das escolas, do Ministério da Educação e de outros organismos da administração central. Esta integração é muito importante pois promove a facilitação do trabalho dos diversos intervenientes na sua relação com as escolas, simplificando também a relação entre os encarregados de educação e as escolas.
2. No prazo de 20 dias úteis a contar do início de produção de efeitos do contrato, o adjudicatário deverá entregar um plano detalhado com as datas para o início/conclusão de cada uma das atividades definidas no presente capítulo.
3. Esta frente de trabalho será organizada por módulos:

- a. Disponibilização do serviço de horários a outros sistemas de gestão de horários e revisão do mesmo
 - i. Revisão do serviço existente agilizando a integração com outros sistemas de gestão de horários;
 - ii. Alteração da regra existente permitindo ao utilizador a seleção da data a partir da qual pretende que as importações tenham efeito;
 - iii. Validação das disciplinas das manchas horárias que são importadas dos programas de horários de modo a não importar disciplinas que não constam do plano curricular.
 - iv. No Webservice horários enviar o número de tempos letivos semanais por disciplina calculado a partir da divisão da carga pelo tempo letivo configurado para a escola/nível/modalidade/tipo/ciclo da turma;
 - v. Revisão das mensagens de erro de forma a serem mais claras para o utilizador.
- b. Serviços de transferências
 - i. Integração do E360 com o módulo de transferências do Portal das Matrículas, com ajustes necessários às funcionalidades existentes no E360 (alterações a ecrãs de transferências) e garantindo total sincronismo de alunos geridos no E360;
 - ii. No serviço transferências entre escolas E360:
 - Incluir mais informação para a tomada de decisão por parte da escola de destino, a exemplo do que acontece com o portal de matrículas (morada, língua estrangeira, disciplinas específicas, permutas de disciplinas caso existam, aluno com redução de turma, disciplinas ensino artístico especializado, opção EMR,...);
 - Organizar as transferências por entradas e saídas, pendentes e concluídas;
 - Enviar notificação para escola de destino a informar da entrada de pedido de transferência;
 - Incluir funcionalidade de anulação de transferência - disponível até à ação da escola de destino;
 - Agilizar o modo de pesquisa inserindo campo aberto para o efeito e pesquisa por estado.

- c. Serviço FITescola
 - i. Integração do E360 com o sistema FITescola da DGE, por forma a partilhar a informação dos alunos necessária para o correto funcionamento da plataforma FITescola.
- d. Serviço de Aluno
 - i. Adaptação do serviço de Alunos existente (que alimenta outros sistemas com informação dos alunos geridos no E360), permitindo a exportação de fotografias para sistemas externos;
 - ii. Introdução de informação que permita às várias plataformas consumidoras do serviço obterem apenas informação de alunos que tiveram dados relevantes alterados desde uma determinada data. Tal permitirá reduzir a carga sobre o E360
- 4. As atividades de manutenção preventiva, corretiva ou evolutiva devem assegurar um tempo de indisponibilidade da aplicação inferior a uma hora, nos dias úteis, e inferior a quatro horas aos fins-de-semana).
- 5. Todos os aspetos referidos nas cláusulas do presente capítulo, devem ser implementados previamente em ambiente não produtivo e, só depois da respetiva aceitação, serão colocados em produção.

CLÁUSULA 55.^a

EQUIPA TÉCNICA

Para o âmbito das atividades descritas anteriormente, o adjudicatário deverá constituir uma equipa, considerando perfil da experiência e formação/certificações adequadas dos técnicos a afetar ao contrato, de forma a atender os seguintes requisitos:

- e. A alocação mínima de cada elemento da equipa ao projeto é de 100%.
- f. Pelo menos 80% da equipa terá que ser fluente em português falado e escrito.
- g. O adjudicatário obriga-se a dar conhecimento à DGEEC das substituições de elementos que, ao longo da prestação do serviço, vierem a ocorrer na equipa do projeto, em conjugação com a cláusula 7.º
- h. O adjudicatário obriga-se ainda que a substituição de elementos se farão por técnicos com curricula vitae de nível idêntico ou superior e de que a eventual substituição do coordenador/diretor de projeto será previamente acordada com a DGEEC

CAPÍTULO V**DISPOSIÇÕES RELATIVAS AO LOTE D****CLÁUSULA 56.^a****REQUISITOS TÉCNICOS**

1. O objeto do contrato referente ao Lote D são serviços de desenvolvimento do módulo de Educação de Adultos que acolha a oferta específica de Educação e Formação de Adultos e a oferta específica de Ensino Recorrente.
2. No prazo de 20 dias úteis a contar do início de produção de efeitos do contrato, o adjudicatário deverá entregar um plano detalhado com as datas para o início/conclusão de cada uma das atividades definidas no presente capítulo.
3. Para que este módulo seja eficaz, e cumpra o pretendido na medida SIMPLEX, o mesmo deve contemplar a realização de dois subconjuntos de atividades: E1- Regras Gerais e E2- Adaptações Específicas.
4. No subgrupo E1-Regras Gerais, estão incluídas as seguintes tarefas:
 - a. Criação das funcionalidades:
 - i. Inscrição dos alunos/formandos nos cursos ou módulos de formação,
 - ii. Organização dos percursos educativos/formativos ao nível do aluno/formando de acordo com as matrizes disponibilizadas pela ANQEP;
 - iii. Definição de grupos/turma e associação de docentes/formadores às disciplinas e módulos;
 - iv. Gestão de horários dos grupos/turmas e docentes (criação, edição, permutas, reposições);
 - v. Registo de diários de aula/sumários e assiduidade;
 - vi. Registo de classificação pelos docentes/formadores;
 - vii. Disponibilização de configurações de organização;
 - viii. Criação/produção de listagens e impressos de monitorização.
 - b. Inclusão do processo individual do aluno.
5. No subgrupo E2-Adaptações Específicas, estão incluídas as seguintes tarefas:

- a. A Gestão de Horários inclui o desenvolvimento de funcionalidades de otimização na gestão de horários
- i. Substituição de docente (e.g., docente ausente por razão temporária pretendendo-se atribuir/transferir o horário a outro ou a outros docentes)
 - Atribuição de serviço/manchas horárias (componente letiva e não letiva) de um docente a outro ou a outros docentes com efeitos em determinada data,
 - Alterando-se/substituindo-se o nome do docente pelo(s) novo(s) em todas as funcionalidades/ecrãs (e.g., plano curricular e docentes, manchas horárias)
 - Caso haja atribuição de serviço Responsável de turma a quem fosse atribuído o cargo assumiria por defeito o perfil de responsável de turma.
 - ii. Permuta de aulas
 - Permitir a permuta de manchas horárias das turmas e dos professores numa determinada hora/data ou entre datas com repercussão no horário do docente e da turma.
 - iii. Gestão de permutas e reposição de aulas
 - Possibilitar aos docentes a solicitação de permuta ou reposição de aulas através do preenchimento de formulário a ser submetido à direção
 - Disponibilizar página de gestão de permutas e reposições de aulas estando categorizadas as solicitações pendentes e tratadas/despachadas
 - Nesta página é possível ao utilizador com permissões aprovar e reverter solicitações
 - A solicitação aprovada/não aprovada é dada a conhecer ao requerente e no caso de aprovada tem repercussão automática no horário da turma e do docente.
- b. O Processo Individual inclui o desenvolvimento de módulo/página/separador "Processo individual" a integrar no Registo

Biográfico E360 do aluno (artigo 4º da Portaria nº 229-A/2018, Portaria nº 226-A/2018, Portaria nº 223-A/2018 e Portaria 235-A/2018):

i. Contendo as pastas/etiquetas:

- Registo biográfico e matrículas:
 - Documento único contendo os dados de identificação do aluno e percurso curricular com respetivas classificações,
- Assiduidade;
- Documentos de Avaliação;
- Fichas de registo de avaliação resultantes da avaliação interna e externa:
 - Relatórios individuais do aluno das provas de aferição (RIPA) - ensino básico;
 - Projeto da Prova de Aptidão profissional (PAP) e respetiva classificação final - cursos profissionalizantes;
 - No caso dos cursos profissionalizantes:
 - Identificação e classificação final das disciplinas, módulos, UFCD;
 - Classificação da Formação em contexto de trabalho e identificação da entidade de acolhimento.
- Protocolo de colaboração (ensino individual e doméstico);
- Contrato de formação (cursos profissionalizantes);
- Relatórios Médicos e ou de Avaliação psicológica;
- Relatório Técnico Pedagógico;
- Registo da participação:
 - em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades e projetos;
 - em projetos de voluntariado ou de natureza artística, cultural, desportiva devidamente certificados pelas respetivas entidades

promotoras e previstos no protocolo de colaboração (ensino doméstico e individual).

- Medidas Disciplinares;
- Outros adequados;

ii. Regime de acesso:

- Desenvolvimento de formulário de pedido de consulta contendo identificação do requerente (no caso do requerente se encontrar registado no E360 os dados estão automaticamente preenchidos) a submeter ao diretor:
 - O diretor aprova/não aprova enviando notificação ou email indicando hora e local onde o mesmo pode ser consultado;
 - Ao aprovar, na hora indicada o programa possibilita a consulta ficando bloqueado com o encerramento da sessão e regista os documentos consultados. Formulário e registo ficam guardados na categoria "Consulta Processo Individual" da área notificações.

"Tem acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.

Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do diretor da escola e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação e Ciência com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao diretor.

O regulamento interno define os horários e o local onde o processo pode ser consultado, não

podendo criar obstáculos ao aluno, aos pais ou ao encarregado de educação do aluno menor."

- iii. Os documentos a constar no Processo Individual podem ser carregados e os produzidos pelo E360 deverão ser automaticamente guardados (ou disponibilizar link de acesso aos mesmos) e associados às respetivas pastas. Nestes incluem-se os documentos referentes a registo biográfico e matrículas, assiduidade, avaliação, medidas disciplinares, certificados e diplomas de ensino profissional.
- c. Nas Atividade não letivas está incluída o desenvolvimento de um módulo de Atividades não Letivas, que dotará o E360 da possibilidade de suportar a configuração e a operacionalização das atividades não letivas dos docentes. As atividades previstas para este tema são as seguintes:
 - i. Criação de novos ecrãs de configuração e consulta de atividades não letivas e configuração de horários de atividades não letivas;
 - ii. Adaptação de alguns ecrãs já existentes no E360;
 - iii. Implementação de funcionalidade de remoção de manchas horárias;
 - iv. Alteração do serviço de integração de horários existente para contemplar os horários das atividades não letivas.
- d. A Agenda da Turma inclui as seguintes ações:
 - i. permitir toda a gestão da agenda da turma: marcação de testes, apresentações de trabalhos, atividades (e.g., visitas de estudo), entre outras previstas no PAA;
 - ii. Apresentação dos eventos ao nível do horário da turma ou do próprio aluno (visão do Encarregado de Educação).
 - iii. Envio de alertas (e.g. via e-mail) para determinados eventos da agenda
- e. No Plano Anual de Atividades (PAA) prevê-se o desenvolvimento de módulo, conectado com a agenda, que permita:
 - i. Registo de atividades a promover pelos AE/ENA, identificando: objetivos, enquadramento das atividades, recursos humanos, financeiros e materiais;
 - ii. Avaliação das atividades;
 - iii. Produção de relatórios.

- f. Na Páginas Públicas e Autenticação do Encarregado de Educação pretende-se:
- i. Revisão das páginas do sítio público do E360, permitindo que o conteúdo apresentado possa ser gerido por utilizadores com perfil de Administração de forma autónoma sem necessidade de intervenção técnica ou deploy.
 - ii. Permitir a autenticação do encarregado de educação, via CMD, CC ou login da AT, sendo que os elementos com Perfil de Direção poderão marcar as funcionalidades/módulos ou subsecções que estes poderão visualizar quando acedem.
6. As atividades de manutenção preventiva, corretiva ou evolutiva devem assegurar um tempo de indisponibilidade da aplicação inferior a uma hora, nos dias úteis, e inferior a quatro horas aos fins-de-semana).
7. Todos os aspetos referidos nas cláusulas do presente capítulo, devem ser implementados previamente em ambiente não produtivo e, só depois da respetiva aceitação, serão colocados em produção

CLÁUSULA 57.^a

EQUIPA TÉCNICA

Para o âmbito das atividades descritas anteriormente, o adjudicatário deverá constituir uma equipa, considerando perfil da experiência e formação/certificações adequadas dos técnicos a afetar ao contrato, de forma a atender os seguintes requisitos:

- a. A alocação mínima de cada elemento da equipa ao projeto é de 100%.
- b. Pelo menos 80% da equipa terá que ser fluente em português falado e escrito.
- c. O adjudicatário obriga-se a dar conhecimento à DGEEC das substituições de elementos que, ao longo da prestação do serviço, vierem a ocorrer na equipa do projeto, em conjugação com a cláusula 7.º
- d. O adjudicatário obriga-se ainda que a substituição de elementos se farão por técnicos com curricula vitae de nível idêntico ou superior e de que a eventual substituição do coordenador/diretor de projeto será previamente acordada com a DGEEC