



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

Processo n.º CMF/331/CPN/B

PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

PROCEDIMENTO POR CONCURSO PÚBLICO PARA:

"AQUISIÇÃO DE PLATAFORMA INFORMÁTICA – SERVIÇOS EDUCAÇÃO"





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

PROCEDIMENTO POR CONCURSO PÚBLICO PARA
"AQUISIÇÃO DE PLATAFORMA INFORMÁTICA – SERVIÇOS EDUCAÇÃO"

PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

1 – Identificação do procedimento

Concurso Público para "Aquisição de Plataforma Informática – Serviços Educação"

Classificação CPV: CPV 30211300-4 – Plataformas Informáticas

2 – Entidade adjudicante

Município de Felgueiras, com sede na Praça da República, cidade e concelho de Felgueiras.

3 – Decisão de contratar e Cabimentação

a. A decisão de contratar consta do Despacho do Presidente de Câmara de 15/04/2021, de acordo com o n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho.

b. A respetiva despesa tem a dotação e cabimento orçamental n.º 840/2021.

4 – Órgão competente para prestar esclarecimentos

Câmara Municipal de Felgueiras – Serviços de Contratação Pública.

5 -Local para a apresentação das propostas

Os documentos que constituem a proposta podem ser apresentados apenas pela plataforma eletrónica da acinGov (www.acingov.pt).





6 - Preço Base e fundamentação da escolha do tipo de procedimento

O preço base no valor total de **169.003,28 € (cento e sessenta e nove mil, três euros e vinte e coito cêntimos)** acrescido do valor do IVA à taxa legal em vigor, conforme fixado na cláusula 7.^a do Caderno de Encargos.

Considerando o preço base referido anteriormente, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 16.º conjugado com a alínea b) do artigo 20.º, ambos do CCP na redação atual, o tipo de procedimento adotado é o de **concurso público**.

7- Critério de adjudicação

1. Critério da proposta mais vantajosa para a entidade adjudicante na modalidade de avaliação da melhor relação Qualidade - Preço, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 74.º do CCP, com a ponderação dos seguintes fatores:

a) – Preço (ponderação) 40%

b) – Valia Técnica (ponderação) 60%

Para efeitos de avaliação de propostas, a classificação final resultará da aplicação da seguinte equação ponderando as classificações obtidas em cada um dos fatores:

a) Preço (ponderação de 40%);

b) Valia técnica (ponderação de 60%)

$$CF = 0,4 * pF + 0,6 * vT$$

Sendo:

CF - Classificação final resultado da média ponderada

pF - Pontuação de cada proposta do Preço

vT - Pontuação da valia técnica

Fator Preço

A componente Preço (*pF*) é obtida através da seguinte fórmula:

$$pF = \left[\frac{pbase - ppa}{pbase} \right] * 100$$

Em que:

pF - Pontuação do fator preço da proposta

pbase - Preço base = 169.003,28 €

ppa - Preço da proposta do concorrente





Fator Valia Técnica

A componente Valia Técnica (vT) é obtida através da seguinte fórmula:

$$vT = 0,20 * M + 0,10 * I + 0,7 * E$$

Em que:

M = Subfactor Metodologia e Qualidade da Proposta

I = Subfactor Prazo de Implementação

E = Subfactor Requisitos Funcionais

Valorização dos Subfatores de Avaliação da Valia Técnica

A valorização dos subfatores de avaliação é efetuada de acordo com o modelo a seguir enunciado. Os fatores serão pontuados numa escala crescente de cobertura, entre 0 (zero) e cem (100) pontos.

M = Subfactor Metodologia e Qualidade da Proposta

Será avaliada a memória descritiva e metodologia apresentada pelo concorrente para a execução dos trabalhos previstos no Caderno de Encargos, nomeadamente, a qualidade da sua descrição, o potencial para garantir um forte envolvimento e comprometimento de todas as partes envolvidas no cumprimento dos objetivos estabelecidos e a sua coerência com as atividades planeadas.

Este fator será pontuado com a seguinte avaliação:

Apreciação	Pontuação
Cumulativamente cumpre todos os itens: 1. Descrição clara e completa das metodologias e procedimentos a utilizar em todas as fases de execução do plano. 2. Apresenta sugestões que valorizam a proposta em termos de metodologias e procedimentos para uma boa execução dos trabalhos. 3. Foram evidenciados comprovadamente mais de 10 referências de Municípios Portugueses de implementação de soluções informáticas de gestão escolar Municipal em que o Município faz a gestão da mesma. 4. As características metodológicas são abrangentes, são apresentadas com a clareza e o detalhe necessários à sua apreciação, estão bem sustentadas, apresentam elevada qualidade atentos os objetivos do projeto e não	100





apresentam incoerências, falhas ou omissões.	
Apenas cumpre 3 dos seguintes itens: 1. Descrição clara e completa das metodologias e procedimentos a utilizar em todas as fases de execução do plano. 2. Apresenta sugestões que valorizam a proposta em termos de metodologias e procedimentos para uma boa execução dos trabalhos. 3. Foram evidenciados comprovadamente mais de 10 referências de Municípios Portugueses de implementação de soluções informáticas de gestão escolar Municipal em que o Município faz a gestão da mesma. 4. As características metodológicas são abrangentes, são apresentadas com a clareza e o detalhe necessários à sua apreciação, estão bem sustentadas, apresentam elevada qualidade atentos os objetivos do projeto e não apresentam incoerências, falhas ou omissões.	70
Apenas cumpre 2 dos seguintes itens: 1. Descrição clara e completa das metodologias e procedimentos a utilizar em todas as fases de execução do plano. 2. Apresenta sugestões que valorizam a proposta em termos de metodologias e procedimentos para uma boa execução dos trabalhos. 3. Foram evidenciados comprovadamente mais de 10 referências de Municípios Portugueses de implementação de soluções informáticas de gestão escolar Municipal em que o Município faz a gestão da mesma. 4. As características metodológicas são abrangentes, são apresentadas com a clareza e o detalhe necessários à sua apreciação, estão bem sustentadas, apresentam elevada qualidade atentos os objetivos do projeto e não apresentam incoerências, falhas ou omissões.	50
Apenas cumpre 1 dos seguintes itens: 1. Descrição clara e completa das metodologias e procedimentos a utilizar em todas as fases de execução do plano. 2. Apresenta sugestões que valorizam a proposta em termos de metodologias e procedimentos para uma boa execução dos trabalhos. 3. Foram evidenciados comprovadamente mais de 10 referências de Municípios	25





Portugueses de implementação de soluções informáticas de gestão escolar Municipal em que o Município faz a gestão da mesma. 4. As características metodológicas são abrangentes, são apresentadas com a clareza e o detalhe necessários à sua apreciação, estão bem sustentadas, apresentam elevada qualidade atentos os objetivos do projeto e não apresentam incoerências, falhas ou omissões.	
Ausência ou descrição simples das metodologias e procedimentos a utilizar em todas as fases de execução da solução, e não apresenta sugestões que valorizam a proposta em termos de metodologias e procedimentos para uma boa execução dos trabalhos.	0

I = Subfator Prazo de Implementação

Será aferida a adequação do plano de projeto proposto aos objetivos de calendário e prazo de realização da entidade adjudicante. O prazo de implementação deve contemplar o período que o concorrente leva a configurar a solução, desenvolver a totalidade das funcionalidades pretendidas caso aquando da entrega de proposta ainda não estejam, registar utilizadores e dar formação aos utilizadores por forma a solução com os vários módulos esteja operacional de acordo com os requisitos do município.

A fórmula de análise, para o prazo de implementação (devem estar todos os modules em funcionamento e configurados de acordo com a realidade do Município) de todos os Módulos adquiridos e a seguinte:

$$I = 100 * \left(\frac{Pl_{\max} - Pl_{pa}}{Pl_{\max} - Pl_{\min}} \right)$$

Em que:

I = Pontuação do fator prazo de implementação

$Pl_{\max}$ = Prazo de instalação limiar máximo admitido = 60 dias seguidos

$Pl_{\min}$ = Prazo de instalação limiar mínimo admitido = 20 dias seguidos

Pl_{pa} = Prazo de instalação da proposta em análise

E = Subfator Requisitos Funcionais

Nesta componente será avaliado se a solução apresentada pelo concorrente esta desenvolvida/concluída a ser colocada em funcionamento ou se ainda requer desenvolvimentos para dar resposta às necessidades do Município - documento anexo ao programa do concurso (**Anexo V**).

Deve ser disponibilizado por cada item Captura de imagem (printscreens), em formato PDF's, que comprovem





que a plataforma proposta cumpre todas as respetivas características e funcionalidades indicadas. Deve ser apresentado um PDF para cada característica, cada funcionalidade e cada requisito. No caso de funcionalidades que exijam certificação, conforme exigido em Caderno de Encargos, o concorrente tem que apresentar comprovativo também da certificação. É obrigatório que todos os PDF's, e demais comprovativos, estejam identificados com a designação da alínea da característica/funcionalidade/requisito. Poderão ser apresentados outros comprovativos em complemento dos PDF's, por exemplo, cd's demonstrativos da plataforma.

Caso na avaliação das propostas o Júri considere pertinente poderá solicitar apresentação da solução para avaliar o cumprimento/não cumprimento dos requisitos solicitados no **Anexo V**.

Este fator será pontuado com a seguinte avaliação: por cada requisito que obtenha a descrição abaixo obterá a respetiva pontuação.

Descrição	Pontuação
Comprova integralmente	5
Comprova parcialmente	2
Não comprova	0

Nota: No documento **Anexo V** em cada requisito há mais detalhe quanto a esta pontuação.

2. Para efeitos do número anterior, o **Anexo V**, discrimina a forma de aplicação da equação referida, no sentido de proceder à avaliação das propostas.
3. Os cálculos envolvidos na avaliação das propostas realizam-se com quatro casas decimais, em todas as componentes, sendo igualmente a avaliação final expressa com quatro casas decimais.
4. As propostas serão hierarquizadas de forma decrescente, sendo a melhor proposta aquela que apresentar maior pontuação de acordo com o disposto no número anterior.
6. Em caso de empate entre várias propostas, a adjudicação far-se-á por sorteio para a designação do 1.º classificado e sucessivamente.
 - a) Para a realização do sorteio, o júri, nomeado para a avaliação das propostas do procedimento, convocará os concorrentes empatados, designando a data, hora e local do mesmo.
 - b) Os concorrentes convocados para o sorteio, deverão fazer-se representar por alguém devidamente credenciado.
 - c) Os concorrentes com propostas empatadas participam no sorteio.
 - d) O sorteio decorrerá da seguinte forma:





- i) Sorteio – serão colocados num envelope subscritos com o nome de cada concorrente empatado.
- ii) Retirada do subscrito – será designado, por unanimidade, pelos membros do júri e os concorrentes convocados.
- iii) Vencedor do sorteio – o 1.º subscrito retirado será classificado em 1.º lugar na lista de ordenação final das propostas.
- iv) Ordenação das restantes posições – se se verificar mais que dois concorrentes empatados, a ordenação das propostas, para além do 1.º lugar, far-se-á também por sorteio, sendo atribuído o 2.º lugar ao concorrente do subscrito retirado em segundo lugar, e assim sucessivamente.
- e) No final do sorteio será redigida uma ata que será assinada por todos os intervenientes.

8– Peças do procedimento

As peças do presente procedimento, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 40.º do CCP na redação atual são, o **anúncio**, o **programa do procedimento** e o **caderno de encargos** que se anexam.

9- Pareceres prévios, licenciamentos e autorizações

Não existem pareceres prévios, licenciamentos e autorizações em curso que condicionem o procedimento e a execução do contrato.

10- Preço anormalmente baixo

Preços das propostas que apresentem um desvio percentual iguais ou inferiores a 90% em relação à média dos preços das propostas admitidas.

O objetivo da fixação do preço anormalmente baixo é o da redução ou afastamento do risco de incumprimento contratual e, consequentemente, de afetação negativa do interesse público prosseguido através do contrato. Pretende-se garantir não só a obtenção do melhor preço, mas de igual forma afastar dentro do máximo possível de más adjudicações que comportem riscos de incorreta ou incompleta execução do contrato em causa. Pretende-se também garantir que o adjudicatário e a proposta adjudicada garantem a fiabilidade e credibilidade necessárias à aquisição dos bens objeto do procedimento.

Considerando a natureza dos serviços a desenvolver, o público-alvo abrangido, os resultados a obter e as certificações necessárias é condição obrigatória o recrutamento de recursos humanos qualificados e experientes, a implementação de metodologias inovadoras e a adoção de soluções tecnológicas, os quais não são compatíveis com preços claramente inferiores aos praticados no mercado, justificando-se assim a fixação do preço anormalmente baixo.

11- Esclarecimentos e retificação das peças do procedimento





1. Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento devem ser solicitados pelos interessados, por escrito, através da plataforma eletrónica de contratação <http://www.acingov.pt>, na funcionalidade esclarecimentos/comunicação, no primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, à entidade adjudicante.
2. Os esclarecimentos a que se refere o número anterior serão prestados, por escrito, através da plataforma eletrónica referenciada no ponto 1 na funcionalidade esclarecimentos/comunicação, até ao fim do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.
3. Dos esclarecimentos prestados, juntar-se-á cópia às peças patentes em concurso, sendo a sua existência comunicada aos interessados que precederem ao levantamento do processo de concurso e publicação na plataforma <http://www.acingov.pt> de acordo com o artigo n.º 50.º do Código dos Contratos Públicos.

12–Erros e Omissões

1. No primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, os interessados podem solicitar, através da plataforma <http://www.acingov.pt>, os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento e, no mesmo prazo, devem apresentar uma lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e as omissões das peças do procedimento por si detetados.
2. Para efeitos do presente Código consideram-se erros e omissões das peças do procedimento os que digam respeito a:
 - a. Aspetos ou dados que se revelem desconformes com a realidade;
 - b. Espécie ou quantidade de prestações estritamente necessárias à integral execução do objeto do contrato a celebrar;
 - c. Condições técnicas de execução do objeto do contrato a celebrar que o interessado não considere exequíveis;
2. A lista a apresentar ao órgão competente para a decisão de contratar deve identificar, expressa e inequivocamente, os erros ou omissões do caderno de encargos detetados.
3. Até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas:
 - a) O órgão competente para a decisão de contratar, ou o órgão para o efeito indicado nas peças do procedimento, deve prestar os esclarecimentos solicitados;
 - b) O órgão competente para a decisão de contratar pronuncia-se sobre os erros e as omissões identificados pelos interessados, considerando-se rejeitados todos os que, até ao final daquele prazo, não sejam por ele expressamente aceites.
4. O órgão competente para a decisão de contratar deve identificar os termos do suprimento de cada um dos erros ou das omissões aceites nos termos do disposto na alínea b) do número anterior.





5. Independentemente do disposto nos números anteriores, o órgão competente para a decisão de contratar pode, oficiosamente, proceder à retificação de erros ou omissões das peças do procedimento, bem como prestar esclarecimentos, no mesmo prazo referido no n.º 5, ou até ao final do prazo de entrega propostas, devendo, neste caso, atender-se ao disposto no artigo 64.º do CCP na sua redação atual.

6. Os esclarecimentos, as retificações e as listas com a identificação dos erros e omissões detetados pelos interessados devem ser disponibilizados na plataforma eletrónica utilizada pela entidade adjudicante e juntos às peças do procedimento que se encontrem patentes para consulta, devendo todos os interessados que as tenham obtido ser imediatamente notificados desse facto.

7. Os esclarecimentos e as retificações fazem parte integrante das peças do procedimento a que dizem respeito e prevalecem sobre estas em caso de divergência.

13 - Documentos de habilitação

1. De acordo com o artigo 81.º do CCP, o adjudicatário deve apresentar os seguintes documentos de habilitação:

- a) Declaração emitida conforme modelo constante do anexo II ao presente programa do procedimento e do qual faz parte integrante;
- b) Documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do n.º 1 do artigo 55.º do CCP;
- c) Registo Central de Beneficiário Efetivo, nos termos da Lei n.º 89/2017, da Portaria n.º 233/2018 e Portaria n.º 200/2019.

2. De acordo com o disposto no número 8 do artigo 81.º do CCP, a Câmara Municipal de Felgueiras pode sempre solicitar ao adjudicatário, ainda que tal não conste do programa do procedimento, a apresentação de quaisquer documentos comprovativos da titularidade das habilitações legalmente exigidas para a execução das prestações objeto do contrato a celebrar, fixando-lhe prazo para o efeito.

14 - Idioma dos documentos de habilitação

1. Todos os documentos de habilitação do adjudicatário devem ser redigidos em língua portuguesa.
2. Quando, pela sua própria natureza ou origem, os documentos de habilitação estiverem redigidos em língua estrangeira, deve o adjudicatário fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada.

15 - Modo de apresentação dos documentos de habilitação

1. O adjudicatário deve apresentar reprodução dos documentos de habilitação referidos no ponto 14 através da plataforma eletrónica.
2. Quando os documentos a que se referem a alínea b) do n.º 1 se encontrem disponíveis na Internet, o adjudicatário pode, em substituição da apresentação da sua reprodução, indicar à Câmara Municipal de





Felgueiras o endereço do sítio onde aqueles podem ser consultados, bem como a informação necessária a essa consulta, desde que os referidos sítio e documentos dele constante estejam redigidos em língua portuguesa.

3. O órgão competente para a decisão de contratar pode sempre exigir ao adjudicatário, em prazo que fixar para o efeito, a apresentação dos originais de quaisquer documentos cuja reprodução tenha sido apresentada nos termos do disposto no n.º 1, em caso de dúvida fundada sobre o conteúdo ou a autenticidade destes, sendo aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no ponto 19 do presente programa de concurso.

16 - Apresentação dos documentos de habilitação por agrupamentos

Quando o adjudicatário for um agrupamento de pessoas singulares ou coletivas, os documentos previstos no n.º 1 do artigo 81.º do CCP e na Portaria n.º 372/2017 de 14 de dezembro devem ser apresentados por todos os seus membros.

17 - Notificação da apresentação dos documentos de habilitação

1. O adjudicatário deverá apresentar os documentos de habilitação exigidos nos artigos anteriores, num prazo máximo de 5 dias a contar da data da respetiva notificação.

2. Em caso de verificação de irregularidades nos documentos de habilitação apresentados, a entidade adjudicante concede 2 dias, após notificar o adjudicatário para o suprimento de irregularidades.

18 - Não apresentação dos documentos de habilitação

1. A adjudicação caduca se, por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não apresentar os documentos de habilitação:

1. No prazo fixado no ponto 17;
2. Redigidos em língua portuguesa ou, no caso previsto no n.º 2 ponto 14, acompanhados de tradução devidamente legalizada.

2. Sempre que se verifique um facto que determine a caducidade da adjudicação nos termos do n.º 1, o órgão competente para a decisão de contratar deve notificar o adjudicatário relativamente ao qual o facto ocorreu, fixando-lhe um prazo, não superior a 5 dias, para que se pronuncie, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia.

3. Quando as situações previstas no n.º 1 se verifiquem por facto que não seja imputável ao adjudicatário, o órgão competente para a decisão de contratar deve conceder-lhe, em função das razões invocadas, um prazo adicional para a apresentação dos documentos em falta, sob pena de caducidade da adjudicação.

4. Nos casos previstos nos números anteriores, o órgão competente para a decisão de contratar deve adjudicar a proposta ordenada em lugar subsequente.





19- Falsidade de documentos e declarações e outras causas de caducidade de adjudicação

1. Sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal, a falsificação de qualquer documento de habilitação ou a prestação culposa de falsas declarações determina a caducidade da adjudicação, sendo aplicável o disposto nos n.ºs 3 e 4 do ponto anterior.
2. Sem prejuízo de outras causas de caducidade previstas no presente Código ou resultantes de outra legislação aplicável, determina ainda a caducidade da adjudicação a ocorrência superveniente de circunstâncias que inviabilizem a celebração do contrato, designadamente por impossibilidade natural ou jurídica, extinção da entidade adjudicante ou do adjudicatário ou por insolvência deste.
3. Quando as causas de caducidade da adjudicação referidas no número anterior respeitem ao adjudicatário, a entidade adjudicante deve adjudicar a proposta ordenada em lugar subsequente.
4. O adjudicatário deve indemnizar a entidade adjudicante, nos termos gerais, pelos prejuízos que culposamente tenha causado.

20– Documentos que constituem a proposta

1. A proposta é constituída pelos seguintes documentos, sob pena de exclusão, e nos termos previstos nas alíneas a) e b) do artigo 57.º do CCP, pelos seguintes documentos:

a) Documento referido na alínea a) do n.º 1 do artigo 57.º do Código dos Contratos Públicos, em conformidade com o **Anexo I** ao presente programa do concurso e que constitui a declaração do concorrente de aceitação do conteúdo do caderno de encargos;

b) **Anexo III**, com proposta de preço, indicando:

- Preços unitários: discriminação dos preços unitários para cada uma das componentes e preços unitários por equipamento;

c) Proposta técnica, com a descrição das características técnicas e funcionais de cada um dos módulos da plataforma informática;

d) Fichas técnicas dos equipamentos propostos;

e) Programa de Trabalhos;

f) Metodologia de desenvolvimento dos trabalhos, que deve referir entre outras:

- Cronograma de execução das ações;
- Constituição da equipa responsável pela implementação do projeto, função que desempenha cada elemento e contactos;





- Identificação do coordenador da equipa responsável por todos os processos;
- A identificação de possíveis condicionantes externas que possam por em causa a boa execução dos trabalhos;
- Referência a aspetos que, do ponto de vista do concorrente, sejam pertinentes e contribuam para a boa compreensão da proposta relativa aos serviços que se propõe fornecer;
- Documentos que demonstrem experiência em execução de trabalhos similares.

g) Documento que contenha os esclarecimentos justificativos da apresentação de um preço anormalmente baixo, quando este preço resulte, direta ou indiretamente, das peças do Procedimento;

h) Declaração do concorrente que indique que o produto proposto satisfaz todos os requisitos constantes no **Anexo V**. Adicionalmente, para cada um dos requisitos deverá ser indicado se à data de admissão da proposta já se encontra totalmente desenvolvidos e prontos a implementar ou se ainda necessita de desenvolvimento para entrada em produção;

i) Captura de imagem (printscreens), em formato PDF's, que comprovem que a plataforma proposta cumpre todas as características e funcionalidades indicadas na clausula 23.^a e 24.^a do Anexo A do Caderno de Encargos, assim como, os requisitos constantes do ponto 7 deste Programa de Procedimento, nomeadamente:

- Apresentação de um PDF para cada característica, cada funcionalidade e cada requisito;
- Apresentação de comprovativo certificado para as funcionalidades que exijam certificação, conforme exigido em Caderno de Encargos;
- Apresentação de todos os PDF's, e demais comprovativos, identificados com a designação da alínea da característica/ funcionalidade/ requisito.

j) Poderão ser apresentados outros comprovativos em complemento dos PDF's, por exemplo, apresentação multimédia demonstrativa da plataforma.

k) Caso na avaliação das propostas o Júri considere pertinente poderá solicitar apresentação da solução para avaliar o cumprimento/não cumprimento dos requisitos solicitados no **Anexo V**.

l) Certidão Permanente da Empresa.

2. Os documentos referidos no número 1 devem ser assinados pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar.

3. Quando a proposta seja apresentada por um agrupamento concorrente, os documentos referidos no n.º 1 devem ser assinados pelo representante comum dos membros que o integram, caso em que devem ser juntos





à proposta os instrumentos de mandato emitidos por cada um dos seus membros ou, não existindo representante comum, devem ser assinados por todos os seus membros ou respetivos representantes.

4. Os preços propostos para os bens/serviços objeto do presente procedimento deverão ser apresentados por unidade e incluir, para além do preço do bem/serviço propriamente dito, todos os riscos e despesas de fornecimento, conforme estabelecido em caderno de encargos.

5. Os preços constantes da proposta não incluem IVA, são indicados em euros e em algarismos, com o máximo de duas casas decimais.

6. Quando os preços constantes da proposta forem também indicados por extenso, em caso de divergência, estes prevalecem, para todos os efeitos, sobre os indicados em algarismos.

21 - Idioma dos documentos da proposta

Os documentos que constituem a proposta são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa.

22 - Propostas variantes

Não é admissível a apresentação de propostas variantes.

23 - Indicação do preço

1. Os preços constantes da proposta são indicados em algarismos e não incluem o IVA.

2. Quando os preços constantes da proposta forem também indicados por extenso, em caso de divergência, estes prevalecem, para todos os efeitos, sobre os indicados em algarismos.

3. Sempre que na proposta sejam indicados vários preços, em caso de qualquer divergência entre eles, prevalecem sempre, para todos os efeitos, os preços parciais, unitários ou não, mais decompostos, todos eles apresentados com duas casas decimais.

24 - Modo de apresentação das propostas

1. Os documentos que constituem a proposta devem ser apresentados apenas pela plataforma eletrónica da acinGov (www.acingov.pt)

25 - Prazo para a apresentação das propostas

As propostas devem ser apresentadas até às **17h00m do 6.º dia a contar da data do envio, para publicação no Diário da República, do anúncio do presente concurso.**

26 - Prorrogação do prazo fixado para a apresentação das propostas





1. Quando as retificações ou os esclarecimentos previstos no artigo 50.º sejam comunicados para além do prazo estabelecido para o efeito, o prazo fixado para a apresentação das propostas deve ser prorrogado, no mínimo, por período equivalente ao do atraso verificado.
2. Quando as retificações ou a aceitação de erros ou de omissões das peças do procedimento referidas no artigo 50.º, independentemente do momento da sua comunicação, implicarem alterações de aspetos fundamentais das peças do procedimento, o prazo fixado para a apresentação das propostas deve ser prorrogado, no mínimo, por período equivalente ao tempo decorrido desde o início daquele prazo até à comunicação das retificações ou à publicitação da decisão de aceitação de erros ou de omissões.
3. A pedido fundamentado de qualquer interessado que tenha adquirido as peças do procedimento, o prazo fixado para a apresentação das propostas pode ser prorrogado pelo período considerado adequado, o qual aproveita a todos os interessados.
4. As decisões de prorrogação nos termos do disposto nos números anteriores cabem ao órgão competente para a decisão de contratar e devem ser juntas às peças do procedimento e notificadas a todas as entidades convidadas,

27 - Prazo da obrigação de manutenção das propostas

Os concorrentes são obrigados a manter as respetivas propostas pelo prazo de 66 dias contados da data do termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, de acordo com o disposto no artigo 65.º do CCP.

28- Negociações

As propostas apresentadas não serão objeto de negociação.

29- Comunicações e notificações

1. As notificações previstas no Código dos Contratos Públicos só podem ser efetuadas através da plataforma eletrónica.
2. No caso referido no número anterior, as comunicações entre a entidade adjudicante ou o júri do procedimento e os interessados, os candidatos, os concorrentes ou o adjudicatário podem ser feitas pelos meios nele referido.

30 - Relatório preliminar

Após a análise das propostas e a aplicação do critério de adjudicação o júri elabora relatório preliminar fundamentado, de acordo com o disposto no artigo 146.º do CCP.

31- Audiência prévia





Elaborado o relatório preliminar, o júri procede à audiência prévia nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 147.º do CCP na sua redação atual.

32- Relatório final

Cumprido o disposto no artigo anterior, o júri elabora um relatório final fundamentado de acordo com o disposto no artigo 148.º do CCP na sua redação atual.

33– Adjudicação no caso de apresentação de uma única proposta

Quando tenha sido apresentada uma única proposta, será dispensada a audiência dos interessados nos termos da alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do CPA.

Quando todas as propostas tenham sido excluídas com fundamento no n.º 2 do artigo 70.º do CCP, a entidade competente para autorizar a despesa poderá proceder, caso o entenda, à adoção de um ajuste direto ao abrigo do disposto na alínea b) do artigo 24.º, desde que o valor do contrato seja inferior ao referido na alínea b) do artigo 19.º do CCP.

34 - Notificação da decisão de adjudicação

A decisão de adjudicação é notificada, em simultâneo, a todos os concorrentes, nos termos do disposto do artigo 77.º do CCP.

35- Caução

Nos termos do n.º 2 do artigo 88.º do CCP não é exigível a prestação da caução.

36 – Celebração e publicidade do contrato

À celebração do contrato são aplicáveis as disposições constantes dos artigos 94.º a 106.º do CCP.

37– Despesas e encargos do contrato

As despesas e os encargos inerentes à redução do contrato a escrito são da responsabilidade do adjudicatário.

38 – Regras de prevalência das peças do procedimento

1. Em conformidade com o ponto 9 do artigo 50.º do CCP, os esclarecimentos e as retificações fazem parte integrante das peças do procedimento a que dizem respeito e prevalecem sobre estas em caso de divergência.
2. Em conformidade com o artigo 51.º do CCP, as normas do CCP relativas às fases de formação e de execução do contrato prevalecem sobre quaisquer disposições das peças do procedimento com elas desconformes





39– Regulamento Geral de Proteção de Dados – RGPD

1. O adjudicatário e a entidade adjudicante obrigam-se, durante a vigência do contrato e, sempre que exigível, após a sua cessação, a dar rigoroso cumprimento ao disposto na respetiva legislação aplicável, nomeadamente, ao Regulamento (EU) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril, sem prejuízo das obrigações que possam resultar igualmente para terceiros, nomeadamente, para a entidade gestora da plataforma eletrónica utilizada pela entidade adjudicante.
2. Constituem obrigações do adjudicatário, no que especificamente diz respeito à proteção de dados pessoais:
 - a) Utilizar os dados pessoais, objeto de tratamento, exclusivamente para as finalidades previstas no contrato, não podendo em caso algum utilizar os dados para fins próprios;
 - b) Dar cumprimento às instruções que possam, no âmbito da execução do contrato, ser emitidas pelo Responsável pelo Tratamento dos dados pessoais da entidade adjudicante (RT), para tratamento dos dados pessoais;
 - c) Efetuar uma avaliação de impacto que identifique e minimize os riscos em caso de incumprimento das regras de proteção de dados;
 - d) Assegurar a realização de auditorias periódicas às medidas técnicas e organizativas para garantir a segurança dos sistemas e dos serviços de tratamento.
 - e) Efetuar um registo de todas as atividades de tratamento de dados pessoais, efetuados no âmbito do contrato, que contenha:
 - i) Uma descrição geral das medidas técnicas e organizativas adequadas para garantir a segurança dos dados pessoais objeto de tratamento, designadamente a capacidade para assegurar a confidencialidade, integridade e resiliência permanentes dos sistemas e dos serviços de tratamento;
 - ii) A capacidade de assegurar a disponibilidade e acesso aos dados pessoais de forma rápida, em caso de incidente;
 - iii) O processo de auditoria às medidas técnicas e organizativas para garantir a segurança dos sistemas e dos serviços de tratamento;
 - iv) O nome e contacto do Encarregado de Proteção de Dados.
 - f) Disponibilizar à entidade adjudicante todas informações necessárias para demonstrar o cumprimento das regras de proteção de dados;
 - g) Proibição de partilha dos dados pessoais com terceiros, exceto no caso de autorização expressa da entidade adjudicante, ou decorrente de obrigação legal;





- h) Manter sigilo referente aos dados pessoais a que tenha acesso no âmbito do contrato;
- i) Garantir que pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais se comprometem, de forma expressa e por escrito, a respeitar a confidencialidade e adotar as medidas de segurança correspondentes;
- j) Apoiar a entidade adjudicante na resposta aos pedidos dos titulares dos dados tendo em vista o exercício dos direitos de acesso, retificação, limitação, oposição, apagamento e portabilidade;
- k) Não subcontratar sem autorização expressa da entidade adjudicante.

3. O adjudicatário notifica a entidade adjudicante de forma imediata, e em qualquer circunstância antes do prazo de 72 horas, por escrito e preferencialmente através de correio eletrónico, das violações de segurança ocorridas no âmbito do presente contrato.

4. Para o efeito o adjudicatário deve anexar toda a informação relevante, designadamente a descrição da natureza da violação de segurança, bem como a descrição das possíveis consequências da mesma e ainda das medidas adotadas ou propostas para por término à violação de segurança ou mitigar possíveis efeitos negativos. Caso não seja possível enviar a informação simultaneamente, a mesma será expedida gradualmente.

5. Finda a vigência do contrato, o adjudicatário tem a obrigação de eliminar/apagar ou devolver (consoante a opção definida) à entidade adjudicante os dados pessoais que tenham sido objeto de tratamento no âmbito do mesmo, bem como eliminar quaisquer outras cópias existentes.

40– Legislação aplicável

Em tudo o omissa no presente programa de concurso observar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos com a redação atual e demais legislação aplicável.

Felgueiras, 15 de abril de 2021

O Presidente da Câmara Municipal de Felgueiras,

Nuno Fonseca





ANEXO I

Modelo de declaração

[a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 57.º ou a subalínea i) da alínea b) e alínea c) do n.º 3 do artigo 256.º-A, conforme aplicável]

1 - ... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de (1)... {firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do caderno de encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento de...(designação ou referência ao procedimento em causa) e, se for o caso, do caderno de encargos do acordo-quadro aplicável ao procedimento, declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2) se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado caderno de encargos, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.

2 - Declara também que executa o referido contrato nos termos previstos nos seguintes documentos, que junta em anexo (3):

a)...

b)...

3 - Declara ainda que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do referido contrato, ao disposto na legislação portuguesa aplicável.

4 - Mais declara, sob compromisso de honra, que não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

5 - O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da proposta apresentada ou a caducidade da adjudicação que eventualmente sobre ela recaia e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

6 - Quando a entidade adjudicante o solicitar, o concorrente obriga-se, nos termos do disposto no artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos, a apresentar os documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e i) do n.º 1 do artigo 55.º do referido Código.

7 - O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos solicitados nos termos do número anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a caducidade da adjudicação que eventualmente recaia sobre a proposta apresentada e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

... (local),...(data),... [assinatura (4)].

(1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

(2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

(3) Enumerar todos os documentos que constituem a proposta, para além desta declaração, nos termos do disposto nas alíneas b), c) e d) do n.º 1 e nos n.os 2 e 3 do artigo 57.º

(4) Nos termos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 57.º





ANEXO II

Modelo de declaração

[a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º]

1 - ... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de (1)... (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), adjudicatário(a) no procedimento de... (designação ou referência ao procedimento em causa), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2) não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos:

2 - O declarante junta em anexo [ou indica...como endereço do sítio da Internet onde podem ser consultados (3)] os documentos comprovativos de que a sua representada (4) não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e i) do n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

3 - O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a caducidade da adjudicação e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

... (local),...(data),... [assinatura (5)].

(1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

(2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

(3) Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.

(4) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

(5) Nos termos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 57.º





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

ANEXO III

Proposta

... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de (1) ... (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento de concorrentes, firmas, números de identificação fiscal e sedes), tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do caderno de encargos relativo ao procedimento para ... (designação ou referência ao procedimento em causa), obriga-se a fornecer os bens objeto do contrato pelo preço unitário de ____€, no total de ____€ (indicar o preço total da proposta).

À(s) quantia(s) indicadas acresce o imposto sobre valor acrescentado à taxa de ...

... (local, ... {data), ... [assinatura(2)]

- (1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas
- (2) Nos termos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 57.º





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

ANEXO IV

Modelo de declaração

[a que se refere o artigo 1º-A do CCP]

... {nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de (1) ...
(firma, numero de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento de concorrentes, firmas, números de identificação fiscal e sedes), declara, sob compromisso de honra, no âmbito do procedimento em que participa se obriga a respeitar os princípios nomeados no artigo 1.º - A do CCP, nomeadamente, as normas aplicáveis ou regulamentares relativas às matérias do n.º 2 do mesmo artigo.

... {local, ... {data), ... [assinatura (2)]





Anexo V – Critério de avaliação do Subfator Requisitos Funcionais

Anexo IV -Requisitos da Plataforma de Gestão de Educação						
Ref.	Descrição dos Requisitos	Comprov a Integral mente (5 pontos)	Comprova Parcialmen te (2 ponto)	Não Comprova (0 pontos)	PONTUA ÇÃO	CrITÉrios de Avaliação
P.1	Possibilidade de análise, entre as diversas escolas abrangidas no projeto municipal, dos custos por aluno e por escola sobre a totalidade das despesas que os municípios têm com a Educação, tem de existir catalogação por escalão, escola, CAE,... (Solução Municipal)					Para além da análise, entre as diversas escolas abrangidas no projeto (municipal e intermunicipal), dos custos por aluno e por escola sobre a totalidade das despesas que os municípios têm com a Educação apresenta mais valias significativas - 5 pontos
						Comprova a análise, entre as diversas escolas abrangidas no projeto (apenas municipal ou intermunicipal), dos custos por aluno ou por escola sobre algumas despesas que os municípios têm com a Educação - 2 pontos
						Não comprova a análise, entre as diversas escolas abrangidas no projeto (municipal e intermunicipal), dos custos por aluno e por escola sobre a totalidade das despesas que os municípios têm com a Educação - 0 pontos
P.2	Possibilidade de na mesma turma coexistirem alunos com prestadores de refeições diferentes. Tem de ser demonstrado que é possível marcar refeições a alunos de uma mesma turma que irão ser servidas por entidades diferentes em locais diferentes. Um aluno pode escolher almoçar na cantina de outra Unidade orgânica que não a sua onde se encontra matriculado (Solução Municipal)		-----N/A-----			Para além de ser possível na mesma turma coexistirem alunos que têm como prestadores de refeições entidades diferentes apresenta mais valias significativas como, por exemplo, controlo de qualidade dos diferentes prestadores - 5 pontos Não comprova a possibilidade de na mesma turma coexistirem alunos com prestadores de refeições diferentes - 0 pontos





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

						Não comprova a existência de workflows que permitem controlo de pedidos e gastos efetuados pelas escolas no âmbito da manutenção do Parque escolar ao nível Municipal e Intermunicipal - 0 pontos
P.3	Possibilidade de envio de sms configuradas pelas escolas com valores a pagar aos E.E. Integração com os vários operadores de Telecomunicações. Integração com a SIBS, geração de ficheiros AEPS e leitura de MEPS para pagamentos de Refeições, AAAF, CAF, Transportes e outras unidades. Criação de ficheiro SAF-T para as componentes da Educação. (Solução Municipal e Solução Unidade Orgânica)		-----N/A---			Comprova todos os tópicos da funcionalidade - 5 pontos
P.4	Possibilidade de ter parte de despesas por ciclo e/ou escola/unidade orgânica a ser paga em regime de pós-faturação sem sistema de pré-carregamento e outras escolas/unidade orgânica em sistema de pré-carregamento. Existência de sistema híbrido configurado pelo município (Solução Municipal – pós-faturação /Solução Unidade Orgânica – Pré-carregamento)		-----N/A---			Não comprova funcionalidade - 0 pontos
P.5	Possibilidade de criar portfólio do aluno, bem como arquivo digital permitindo que toda a informação referente ao seu processo de aluno seja acedido online. Sem limite de espaço podendo receber ficheiros: .pdf; .doc; .xls; .jpg; .png,... (Solução Municipal)		-----N/A---			Comprova funcionalidade - 5 pontos
P.6	Toda a Solução deve permitir funcionamento totalmente web garantindo funcionamento em qualquer browser e sistema operativo sem necessidade de servidores locais ou		-----N/A---			Não comprova funcionalidade - 0 pontos





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

	<i>instalação de componentes no computador de acesso (Solução Municipal e Solução Unidade Orgânica)</i>					
P.7	<i>Integração com a ERP da Medidata em SNCAP usando sistema de pós-faturação e respetiva receita e dívida (Solução Municipal)</i>					<i>Comprova integração com ERP da AIRC e E360 - 5 pontos</i> <i>Comprova integração com apenas um AIRC ou E360 - 2 pontos</i> <i>Não comprova integração com nenhum dos ERPs - 0 pontos</i>
P.8	<i>Certificação da AT (Solução Municipal e Solução Unidade Orgânica)</i>		-----N/A---			<i>Comprova certificação da AT - 5 pontos</i> <i>Não comprova certificação da AT - 0 pontos</i>
P.9	<i>Certificação do MISI nos módulos:</i> <i>-Recursos Humanos e Contabilidade segundo o despacho 26377/2005 de 2 de dezembro</i> <i>-Gestão de ação social escolar segundo o despacho 18707/2007 de 16 de julho</i> <i>-Gestão de alunos segundo o despacho 7505/2006 de 17 de março</i> <i>(Solução Unidade Orgânica)</i>		-----N/A---			<i>Comprova todas as certificações - 5 pontos</i> <i>Não comprova todas as certificações - 0 pontos</i>
P.10	<i>Existência de APP móvel para Android e IOS para acesso dos Pais com possibilidade de registo de refeições, ver saldos, consultar dados de vários educandos na mesma APP, Ementas, referencias multibanco. APP multilingue</i>					<i>Comprova o acesso nos dois ambientes mobile e tem as funcionalidades solicitadas - 5 pontos</i> <i>Comprova apenas um dos ambientes com todas as funcionalidades indicadas - 2 pontos</i> <i>Não comprova funcionalidade - 0 pontos</i>
P.11	<i>Existência de Módulo de Ensino à distância que permita partilha de documentos, vídeo aula, existência de mural, gamificação e colaboração, integrado com a classificação dos utilizadores e turmas e escolas.</i>		-----N/A---			<i>Comprova existência da funcionalidade - 5 pontos</i> <i>Não comprova a existência de funcionalidade - 0 pontos</i>
P.12	<i>Existência de ferramenta que permita a submissão de custos tipificada por rubrica e por escola no âmbito do parque escolar para análise de custos, de workflows e controlo de pedidos e possibilidades de ter</i>		-----N/A---			<i>Comprova a funcionalidade ds - 5 pontos</i> <i>Não comprova a existência de funcionalidade - 0 pontos</i>





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

	intervenientes externo a intervir. (Solução Municipal)					
P.13	Existência de módulos que permita aos encarregados de educação, professores, alunos ou outros intervenientes responder aos requerimentos ou candidaturas relativo aos serviços de educação do Município online integrado os dados existentes no registo de utilizadores anteriormente efetuado. Tem de permitir efetuar candidaturas de apoios escolares, atualização de dados, transportes, bolsas de estudo, apoios à natalidade, entre outros. ferramenta tem de estar plenamente integrada no solução de gestão escolar de forma a que dê relatórios e atualize automaticamente após aprovação dos dados e configurações de cada candidatura (Solução Municipal)		-----N/A---			Comprova a funcionalidade de candidaturas online - 5 pontos Não comprova a existência de candidaturas online - 0 pontos
P.14	Existência de canal de comunicação que permita notificação do Município aos restantes utilizadores via, email, SMS ou pushnotification de forma simples e imediata em função da preferência do utilizador (Solução Municipal e Solução Unidade Orgânica)		-----N/A---			Comprova a existência do canal de comunicação entre o Município e os restantes utilizadores - 5 pontos Não comprova a existência do canal de comunicação entre o Município e os restantes utilizadores - 0 pontos
P.15	Existência de módulo de gestão centralizada de toda a rede escolar do Município do pessoal não docente, distribuição, férias, comunicação (Solução Municipal)		-----N/A---			Comprova existência de ferramenta para gestão de pessoal não docente - 5 pontos Não comprova existência de ferramenta para gestão de pessoal não docente - 0 pontos
P.16	Existência de ferramenta de disponibilização de ementas de refeições escolares por entidade fornecedora e por escola; que permita cada utilizador consultar a sua ementa via web ou aplicação móvel. (Solução Municipal)					Comprova existência de ferramenta para disponibilizar ementas por entidade fornecedora e escolas - 5 pontos Comprova existência de ferramenta para disponibilizar ementas, mas sem possibilidade de desagregar por entidade





-----N/A-----: Não Aplicável

