



S R
MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
EXÉRCITO PORTUGUÊS
DIREÇÃO DE EDUCAÇÃO
COLÉGIO MILITAR

Ref^{as}:

- a) Proposta de Lançamento de Procedimento n.º CM_AD N.º 40.030.26.21 do CM de 05JUL21;
- b) Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto;
- c) Decreto-Lei n.º 197/99 de 08 de junho;
- d) Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas n.º 98/1997, de 29 de Agosto.

CADERNO DE ENCARGOS

N.º CM_AD N.º 40.030.26.21 de 05 de julho de 2021

Artigo 1.º

Definições

Para efeitos do presente caderno de encargos, apresentam-se as seguintes definições:

- 1. **Contrato** – Contrato a celebrar entre a entidade adjudicante e o adjudicatário nos termos do presente caderno de encargos;
- 2. **AcinGov** – Plataforma Eletrónica de Compras Públicas adjudicada à data para o efeito;
- 3. **Órgão competente para a decisão de contratar** – Compete a Sua Excelência o Tenente General, Vice-Chefe do Estado-Maior do Exército, Rui Davide Guerra Pereira, ao abrigo da delegação de competências, conferida por Despacho n.º 2247/2019 de 17 de janeiro de 2019 de Sua Excelência o General, Chefe do Estado-Maior do Exército, José Nunes da Fonseca, publicado em Diário da República, 2.ª série, N.º 46 de 06 de março de 2019;
- 4. **Entidade Adjudicante** – Colégio Militar;
- 5. **Adjudicatário** – Entidade convidada a quem se adjudica a aquisição;
- 6. **Concorrentes** – Entidades que apresentam propostas para adjudicação do objeto do presente procedimento.

Artigo 2.º

O presente procedimento tem por objeto a aquisição do serviço de configuração, desenvolvimento e atualização dos sistemas de informação do Colégio Militar, no período de 01 de agosto a 31 de julho de 2022.

Artigo 3.º

Identificação do procedimento

O procedimento a lançar na Plataforma Eletrónica de Compras Públicas da AcinGov (PECP/AcinGov) é designado internamente por CM_AD 40.030.26.21.

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL EXÉRCITO PORTUGUÊS DIREÇÃO DE EDUCAÇÃO COLÉGIO MILITAR	Caderno de encargos PR08.SecLog-MOD02-Caderno de Encargos.v01	Folha 2 de 7
	Processo nº CM_AD 40.030.26.21	Data: 05/07/2021

Artigo 4.º

Local de Prestação dos Serviços

O serviço objeto do presente caderno de encargos será executado no Colégio Militar, sito no Largo da Luz, 1600 – 498 Lisboa.

Artigo 5.º

Prazo de Execução

O serviço identificado no artigo 2.º, será efetuado no período de 01 de agosto a 31 de julho de 2022.

Artigo 6.º

Preço Base

O preço máximo a pagar pela **entidade adjudicante** é de **58.800,00 € (cinquenta e oito mil e oitocentos euros)**, ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor.

Artigo 7.º

Condições de Pagamento

1. O pagamento do valor total estimado de 58.800,00€ (cinquenta e oito mil e oitocentos euros), será efetuado mensalmente. Aos valores referidos acresce o IVA à taxa legal em vigor.
2. Para efeitos de pagamento, o adjudicatário deve enviar as correspondentes faturas para a morada do Colégio Militar.
3. Após receção das faturas, o pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de aceitação do serviço, objeto do fornecimento.
4. Em caso de atraso no pagamento por parte da **Entidade Adjudicante**, conforme estipulado no n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 62/2013 de 10 de maio, o **Adjudicatário** tem direito ao pagamento de juros de mora sobre o montante em dívida à taxa legalmente fixada para o efeito pelo período correspondente à mora, nos termos do artigo 326.º do CCP.

Artigo 8.º

Obrigações do adjudicatário

1. O **Adjudicatário** obriga-se a executar o objeto do contrato de forma profissional e competente, utilizando os conhecimentos técnicos, o *know-how*, a diligência, o zelo e a pontualidade próprios das melhores práticas.
2. O Adjudicatário obriga-se a entregar um relatório mensal (entregue no último dia do mês) detalhado de todas as atividades e intervenções desenvolvidas no âmbito das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) e guardar o respetivo registo.
3. Desenvolver no *site* da internet do Colégio Militar (CM), as ferramentas de *marketing* fundamentais na divulgação do projeto educativo e na captação de alunos num ambiente, cada vez mais, competitivo e em que é essencial a cativação de alunos para o Colégio Militar, sendo essa necessidade ainda mais premente dadas as circunstâncias institucionais atuais.

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL EXÉRCITO PORTUGUÊS DIREÇÃO DE EDUCAÇÃO COLÉGIO MILITAR	Caderno de encargos PR08.SecLog-MOD02-Caderno de Encargos.v01	Folha 3 de 7
	Processo nº CM_AD 40.030.26.21	Data: 05/07/2021

4. Efetuar a configuração, manutenção e atualização do sítio de internet, nomeadamente a configuração e parametrização do Servidor em Linux do domínio colegiomilitar.pt, nomeadamente simuladores de mensalidades, animações, *banners*, tratamento de imagem e vídeo, gestão dos conteúdos da área pública e privada (esta última acessível nomeadamente aos encarregados de educação e alunos), entre outras.
5. Assegurar o funcionamento e acompanhamento das diversas necessidades, nomeadamente:
 - a. O correio eletrónico institucional do CM (no domínio colegiomilitar.pt), afirmando a sua administração, resolução de problemas e suporte aos utilizadores, nomeadamente utilizadores externos (e.g. Encarregados de Educação);
 - b. Os questionários *online* utilizados para diversos processos, nomeadamente o processo de autoavaliação, atualmente em curso no CM;
 - c. Os formulários *online*, onde se recebem os pedidos de informação, entre outros;
 - d. Coordena o levantamento, atualmente em curso, das necessidades do desenvolvimento aplicacional para consulta estatística e informação dos responsáveis pedagógicos e gestores;
 - e. Suporta e sustenta a formação a militares, professores, alunos e funcionários civis no desenvolvimento de funções em Microsoft Office, que complementam soluções existentes, na parte em que não estão desenhadas para responder às necessidades de uma instituição como o CM;
 - f. Gestão do Servidor do web site Colégio Militar;
 - g. Gestão das aplicações (alimentação, simulador de mensalidades e outras que venham a ser desenvolvidas);
 - h. Gestão do Office 365 incluindo os seguinte serviços:
 - (1) Administração Exchange
 - (2) Administração Azure AD
 - (3) Administração SharePoint
 - (4) Administração One Drive
 - (5) Administração Microsoft Teams
 - h. Helpdesk local de conteúdos e aplicações
 - i. Helpdesk Office 365
 - j. Criação de Wallpapers e Imagens trabalhadas
 - k. Gestão do Mobile Device Management (Apple)
 - l. Gestão Apple Scholl Manager

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL EXÉRCITO PORTUGUÊS DIREÇÃO DE EDUCAÇÃO COLÉGIO MILITAR	Caderno de encargos PR08.SecLog-MOD02-Caderno de Encargos.v01	Folha 4 de 7
	Processo nº CM_AD 40.030.26.21	Data: 05/07/2021

m. Helpdesk IPads

6. Constituem ainda obrigações do **Adjudicatário**:

- a) Apresentar os documentos de habilitação a que estão obrigados, nos termos do artigo 81.º do CCP, após notificação de adjudicação;
- b) Fornecer os serviços à **Entidade Adjudicante**, de acordo com as especificações identificadas no artigo 2.º do presente caderno de encargos;
- c) Recorrer a 2 recursos humanos como a seguir se indica:
 - (1) Recurso sénior - 4 dias/semana, das 10h00 às 18h00, num total de 28h00 semanais.
 - (2) Recurso júnior – 5 dias/semana, das 9h00 às 17h00, num total de 35h00 semanais.

7. Fornecer os dados dos trabalhadores, bem como o respetivo registo criminal

Artigo 9.º

Obrigações da entidade adjudicante

Constituem obrigações da **Entidade Adjudicante**, representada neste ato pelo Exmo. Diretor do Colégio Militar:

1. Assegurar ao **Adjudicatário** o livre acesso às instalações, para o desempenho dos serviços objeto do presente contrato. Se o Colégio Militar se opuser a tal situação, o **Adjudicante** considera-se livre das suas obrigações e de toda a responsabilidade, caso o serviço não possa ser efetuado por razões alheias à sua vontade;
2. O Colégio Militar assina guia de entrega ou documento equivalente quando não sejam detetados quaisquer defeitos ou discrepâncias em relação às características, especificações e requisitos técnicos definidos no presente caderno de encargos;
3. A assinatura do documento a que se refere o número anterior não isenta o **Adjudicatário** das obrigações relativas aos serviços prestados, nos termos da lei que disciplina os aspetos relativos à venda de bens/serviços e das garantias a ela relativas no que respeita à responsabilidade e obrigações do **Adjudicatário** e do produtor e aos direitos do consumidor;
4. Pagar no prazo de 30 dias a fatura emitida pelo **Adjudicatário**, conforme referido no artigo 7.º do presente caderno de encargos;
5. Monitorizar a prestação dos serviços, no que respeita ao cumprimento das características técnicas, ambientais, segurança, prazos de entrega e requisitos do fornecimento;

Artigo 10.º

Aceitação

Após a realização da inspeção quantitativa e qualitativa, bem como, verificada a conformidade dos serviços, será declarada a aceitação definitiva, ficando registada a data de aceitação dos mesmos na guia de entrega ou documento equivalente.

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL EXÉRCITO PORTUGUÊS DIREÇÃO DE EDUCAÇÃO COLÉGIO MILITAR	Caderno de encargos PR08.SecLog-MOD02-Caderno de Encargos.v01	Folha 5 de 7
	Processo nº CM_AD 40.030.26.21	Data: 05/07/2021

Artigo 11.º

Garantia

O **Adjudicatário** terá de garantir o fornecimento dos serviços, sem quaisquer encargos adicionais aos definidos no presente caderno de encargos.

Artigo 12.º

Sigilo

O **Adjudicatário** garantirá o sigilo quanto a informações que os seus funcionários venham a ter conhecimento relacionadas com a atividade da **Entidade Adjudicante**.

Artigo 13.º

Cessão da posição contratual

1. O **Adjudicatário** não poderá ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato sem autorização da **Entidade Adjudicante**.
2. Para efeitos da autorização prevista no número anterior, deve:
 - a) Ser apresentada pelo cessionário toda a documentação exigida ao **Adjudicatário** no presente procedimento;
 - b) A **Entidade Adjudicante** apreciar, designadamente, se o cessionário não se encontra em nenhuma das situações previstas no artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), e se o mesmo tem capacidade técnica e financeira para assegurar o exato e pontual cumprimento do contrato.

Artigo 14.º

Penalidades

1. Se, por causa que lhe seja imputável, o **Adjudicatário** não cumprir os prazos estipulados, designadamente atraso na entrega dos bens/serviços, fica obrigado, a título de cláusula penal, ao pagamento do valor resultante da aplicação da seguinte fórmula: $P = V \times A/500$, em que P corresponde ao montante da penalidade, V é igual ao valor do contrato e A é o número de dias em atraso, sem prejuízo da indemnização pelo dano excedente.
2. Em caso de incumprimento por parte do **Adjudicatário**, designadamente atraso na prestação, a cláusula penal poderá ser reduzida se for parcialmente cumprida a prestação em falta. Por outro lado, no caso de, o **Adjudicatário** cumprir integralmente a prestação em falta, a cláusula penal poderá não ser exigida.

Artigo 15.º

Critério de adjudicação

Nos termos da alínea b) do n.º 1 do art.º 74.º do Código dos Contratos Públicos, publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 111-B/2008, de 29 de janeiro, a adjudicação será efetuada de acordo com o critério da proposta economicamente mais vantajosa para a entidade adjudicante, determinada pela avaliação do preço ou custo, enquanto único aspeto da execução do contrato a celebrar submetido à concorrência.

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL EXÉRCITO PORTUGUÊS DIREÇÃO DE EDUCAÇÃO COLÉGIO MILITAR	Caderno de encargos PR08.SecLog-MOD02-Caderno de Encargos.v01	Folha 6 de 7
	Processo nº CM_AD 40.030.26.21	Data: 05/07/2021

Artigo 16.º

Resolução do Contrato

O incumprimento por uma das partes dos deveres resultantes do contrato confere, nos termos gerais de direito, à outra parte, o direito de rescindir o contrato, sem prejuízo das correspondentes indemnizações legais.

Artigo 17.º

Foro Competente

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

Artigo 18.º

Prevalência

1. Fazem parte integrante deste procedimento, o Convite à Apresentação das Propostas e o Caderno de Encargos.
2. Em caso de dúvida ou divergência, a prevalência documental será pela seguinte ordem decrescente de importância: o Caderno de Encargos; o Convite à Apresentação das Propostas; e, em último lugar, a Proposta do **Adjudicatário**.

Artigo 19.º

Legislação Aplicável

Em tudo o que não estiver especificado no presente caderno de encargos aplicam-se, subsidiariamente, as disposições do CCP, bem como outras disposições legislativas e regulamentares aplicáveis.

Artigo 20.º

Casos Fortuitos ou de Força Maior

1. Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se, por caso fortuito ou de força maior, designadamente greves ou outros conflitos coletivos de trabalho, for impedida de cumprir as obrigações assumidas neste procedimento.
2. A parte que invocar casos fortuitos ou de força maior deverá comunicar e justificar tais situações à outra, bem como informar o prazo previsível para restabelecer a situação.

Artigo 21.º

Patentes, Licenças e Marcas Registadas

1. São da responsabilidade do **Adjudicatário** quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas, patentes, licenças ou outros direitos de propriedade industrial.
2. Caso a **Entidade Adjudicante** venha a ser demandada por ter infringido, na execução do procedimento, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, o **Adjudicatário** indemniza-o de todas as despesas que, em consequência, haja de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar seja a que título for.

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL EXÉRCITO PORTUGUÊS DIREÇÃO DE EDUCAÇÃO COLÉGIO MILITAR	Caderno de encargos PR08.SecLog-MOD02-Caderno de Encargos.v01	Folha 7 de 7
	Processo nº CM_AD 40.030.26.21	Data: 05/07/2021

Artigo 22.º

Outros Encargos

Todas as despesas derivadas da prestação de cauções, do eventual pagamento de emolumentos ao Tribunal de Contas, bem como as relativas à execução do serviço, são da responsabilidade do **Adjudicatário**.

Vice-Chefe do Estado-Maior do Exército

(ORIGINAL ASSINADO E ARQUIVADO NA SEC/LOG DO CM)

Rui Davide Guerra Pereira

TGEN