

Caderno de Encargos

PROCEDIMENTO POR CONCURSO PÚBLICO N.º 06/21

(Nos termos do disposto na al. a), b), c) ou d), do n.º 1 do art.º 20.º do CCP)

Capítulo I

Disposições Gerais

Cláusula 1ª

Objeto

1 - O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a **aquisição de uma Plataforma Informática de Gestão e Administração Municipal de Educação**. (componente municipal e componente da descentralização escolar) adiante designada por Plataforma, conforme indicado no mapa de quantidades e no anexo I - Especificações técnicas, documentos que fazem parte integrante do presente documento.

Cláusula 2ª

Preço base

- 1 - Pela prestação objeto do contrato a celebrar o Município da Lousã dispõe-se pagar ao fornecedor o preço base global de **37.636,52 € (trinta e sete mil seiscientos e trinta e seis euros e cinquenta e dois cêntimos)**, acrescido de IVA a taxa em vigor,
- 2 - O preço base definido tem por fundamento um estudo de mercado efetuado.

Cláusula 3ª

Contrato

- 1 - O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos. O clausulado do contrato deverá conter os seguintes elementos:
- a) A identificação das partes e dos respetivos representantes, assim como do título a que intervêm, com indicação dos atos que os habilitem para esse efeito;
- b) A indicação do ato de adjudicação e do ato de aprovação da minuta do contrato;

- c) A descrição do objeto do contrato;
- d) O preço contratual ou o preço a receber pela entidade adjudicante ou, na impossibilidade do seu cálculo, os elementos necessários à sua determinação;
- e) O prazo de entrega;
- f) Os ajustamentos aceites pelo adjudicatário;
- g) A referência à caução prestada pelo adjudicatário;
- h) Se for o caso, a classificação orçamental da dotação por onde será satisfeita a despesa inerente ao contrato, a realizar no ano económico da celebração do mesmo ou, no caso de tal despesa se realizar em mais de um ano económico, a indicação da disposição legal habilitante ou do plano plurianual legalmente aprovado de que o contrato em causa constitui execução ou ainda do instrumento, legalmente previsto, que autoriza aquela repartição de despesa;
- i) A identificação do gestor do contrato em nome da entidade adjudicante, nos termos do artigo 290.º -A;
- j) As eventuais condições de modificação do contrato expressamente previstas no caderno de encargos, incluindo cláusulas de revisão ou opção, claras, precisas e inequívocas.

2 - O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:

- a) Os suprimimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
- b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;
- c) O presente Caderno de Encargos;
- d) A proposta adjudicada;
- e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.

3 - Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a prevalência é determinada pela ordem pela qual são indicados nesse número.

4 - Em caso de divergência entre os documentos referidos no nº 2 e o clausulado do contrato, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101º desse mesmo diploma legal.

Cláusula 4ª

Prazo

1 - O contrato mantém-se em vigor pelo prazo de 36 meses após a outorga do contrato

Capítulo II

Obrigações Contratuais

Secção I

Obrigações do Adjudicatário

Subsecção I

Disposições Gerais

Cláusula 5ª

Obrigações principais do adjudicatário

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

a) Obrigação de prestar o serviço cumprindo integralmente o indicado no Caderno de Encargos.

b) Comunicar, antecipadamente, à Câmara Municipal os factos que tornem total ou parcialmente impossível a conclusão dos serviços objeto do presente procedimento ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações;

2 - O adjudicatário é responsável por todos os danos ou prejuízos causados à entidade adjudicante decorrentes de quaisquer erros ou omissões na prestação do serviço

Subsecção II

Dever de sigilo

Cláusula 6ª

Objeto do dever de sigilo

1 – O adjudicatário deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à Câmara Municipal, de que possa ter conhecimento por conta da execução do contrato.

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.

3 - Exclui-se do dever de sigilo previsto, a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público, à data da respetiva obtenção pelo prestador de serviços, ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

4 - O cocontratante deve prestar ao contraente público todas as informações que este lhe solicitar e que sejam necessárias à fiscalização do modo de execução do contrato, devendo o contraente público satisfazer os pedidos de informação formulados pelo cocontratante e que respeitem a elementos técnicos na sua posse, cujo conhecimento se mostre necessário à execução do contrato.

5 - Salvo quando, por força do contrato, caiba ao cocontratante o exercício de poderes públicos, compete exclusivamente ao contraente público a satisfação do

direito à informação, por parte de particulares, sobre o teor do contrato e quaisquer aspetos da respetiva execução.

6 - O contraente público e o cocontratante guardam sigilo sobre quaisquer matérias sujeitas a segredo nos termos da lei às quais tenham acesso por força da execução do contrato.

Secção II

Obrigações da entidade adjudicante

Cláusula 7ª

Preço contratual

1 - Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, a Câmara Municipal deve pagar ao cocontratante o valor da aquisição, com base nos preços constantes da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

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

Cláusula 8ª

Condições de pagamento

1 – Pelas prestações de serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o Município da Lousã deve pagar ao adjudicatário o preço constante na proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

2 - A quantia devida pelo Município da Lousã, nos termos da cláusula anterior, deve(m) ser paga(s) no prazo de **60 dias**.

3 - A discordância, por parte da Câmara Municipal, quanto aos valores indicados na fatura, deverá ser comunicada ao fornecedor, por escrito, referindo os respetivos fundamentos, ficando este obrigado a prestar os esclarecimentos necessários e / ou proceder à emissão do documento de crédito ou débito inerente.

Capítulo III

Cláusula 9ª

Penalidades contratuais e resolução

O incumprimento das condições da prestação dos serviços e demais obrigações emergentes do contrato, confere à Câmara Municipal o direito aplicar sanções nos termos previstos no CCP.

Cláusula 10ª

Casos fortuitos ou de força maior

1 - Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se, por caso fortuito ou de força maior – entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar – for impedido de cumprir as obrigações assumidas no contrato.

2 - A parte que invocar casos fortuitos ou de força maior deverá comunicar e justificar tais situações à outra parte, bem como informar o prazo previsível para restabelecer a situação.

3 - 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 às sociedades do adjudicatário ou a grupos de sociedades em que este 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) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo adjudicatário de normas legais;
- e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do adjudicatário cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
- f) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do adjudicatário não devidas a sabotagem;
- g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

4 - A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

Cláusula 11ª

Resolução do contrato

Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, os contratantes podem resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de algum deles violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.

Capítulo IV

Caução

Cláusula 12ª

Execução da caução

A Câmara Municipal, se o considerar conveniente, pode proceder à retenção, a título de caução, de até 10% do valor do pagamento a efetuar, nos termos do nº 3 do artigo 88º do CCP.

Capítulo V

Resolução de litígios

Cláusula 13ª

Foro competente

Para todas as questões emergentes do contrato será do foro competente o Tribunal Administrativo.

Cláusula 14ª

Legislação aplicável

Em tudo o que for omissa no presente Caderno de Encargos, observar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos, na redação atual, e demais legislação portuguesa em vigor.

Capítulo VI

Disposições finais

Cláusula 15ª

Comunicações e notificações

1 - Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do Código dos Contratos Públicos, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no Contrato.

2 - Qualquer alteração das informações de contacto constantes do Contrato deve ser comunicada à outra parte.

Cláusula 16ª

Contagem dos prazos na fase de formação dos contratos e da execução dos contratos

A contagem dos prazos na fase de formação dos contratos e da execução dos contratos, far-se-á nos termos respetivamente do artigo 470º e do artigo 471º do CCP.

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1 – Objetivos Gerais:

O decreto lei 21/2019, de 30/01, concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais, no domínio da educação, nos termos da Lei n.º 50/2018, de 16/08.

Para além do reforço das competências em áreas como a carta educativa, o plano de transporte escolares, a gestão de pessoal não docente e as medidas de apoio à família, há um alargamento de competências em áreas onde o município não tinha intervenção e que, por força da lei, ficará sob a sua responsabilidade, nomeadamente, o investimento, conservação e manutenção de edifícios, a ação social e o fornecimento de refeições do 2º Ciclo, 3º Ciclo e Secundário.

Por via desta descentralização, o município terá de articular com o agrupamento, e este de forma recíproca, as responsabilidades da gestão operacional destas competências, com incrementos de responsabilidade na gestão do dia a dia da escola e principalmente na gestão financeira. Deste modo, revela-se necessário dotar o município de uma plataforma que se constitua numa solução agregadora e totalmente integrada, permitindo gerir as supracitadas valências da educação, a nível municipal, de uma forma eficaz. Para além disso, e dado que a edilidade já utiliza uma plataforma de gestão e administração escolar para o Pré-Escolar e 1º CEB, então é necessário que a solução a adquirir permita, por um lado, ser integradora e assim poder-se desenvolver um trabalho idêntico, de continuidade para os outros ciclos de ensino ao nível dos seus procedimentos internos e, por outro lado, que permita haver no Agrupamento uma solução capaz de fazer a interligação e a migração de dados para que o município tenha acesso, de uma forma rápida e fidedigna, a todos os dados dos alunos e, por outro lado, a integração com os softwares de contabilidade, vencimentos e inventário, para a obtenção dos restantes dados de utilizadores.

De um modo geral, pretende-se que a solução apresentada seja global e possibilite:

- Redução de custos operacionais e administrativos, com ganhos na produtividade, resultantes da normalização das comunicações, informações em tempo real, desmaterialização e automatização de processos de gestão municipal da educação;
- Fomento da utilização de serviços em rede tendo em vista melhorar a sua eficácia e eficiência;
- Digitalização, desmaterialização e prestação digital de serviços públicos de forma integrada e totalmente desmaterializada;
- Assegurar, sempre que tecnicamente possível, a interoperabilidade entre os vários sistemas de informação da Administração Pública;
- Disponibilização de serviços eletrónicos, facilitando a descentralização dos locais de atendimento e o acesso dos encarregados de educação à informação;
- Obtenção de indicadores de forma a melhorar o processo de tomada de decisão, o planeamento e a gestão de recursos a nível municipal;
- Melhoria dos fluxos de informação mediante o acesso centralizado e imediato às informações;
- Diminuição de erros/desperdícios.

2 – Memória Descritiva

Devido à transferência de competências, a entidade adjudicante necessita de uma solução completa, com diversas interligações, para agilizar os processos, garantir a interligação com o Agrupamento e com o Ministério da Educação.

Assim, a interligação deverá importar e atualizar dados dos alunos, de uma forma direta e constante, permitindo ter um retrato fiel dos dados presentes no Agrupamento. A interligação deverá garantir o acesso aos dados de outros utilizadores, nomeadamente dos colaboradores que, em resultado da descentralização de competências, irão ficar sob a tutela do município. Por outro lado, também deve ser disponibilizado o módulo de descentralização, com a componente do SASE e com a *Gateway* de pagamentos, que permite a interligação aos sistemas de cartões.

No que diz respeito à componente financeira, para que, por um lado, não se desvirtue o modelo de carregamento dos cartões existente no agrupamento e, por outro, o município não tenha dificuldades no manuseamento do dinheiro proveniente dos carregamentos, a solução terá, enquanto base, uma entidade financeira, que será a gestora dos carregamentos e responsável pela retenção

do dinheiro e gestão da *Wallet* Digital, sendo o encarregado de educação o proprietário do dinheiro até que faça um consumo dentro da escola. Assim que ocorrer o consumo, será emitida uma fatura, pelo município e/ou o agrupamento, momento a partir do qual o emitente do documento de despesa poderá receber o dinheiro na sua conta. Deste modo, ficará sanada a questão da circulação de dinheiro entre instituições e salvaguardar-se-á a transparência e a legalidade do processo.

Relativamente às refeições, o modelo financeiro será o mesmo, permitindo ao município optar por manter o modelo habitual, no que diz respeito ao pré-escolar e 1º ciclo, ou migrar para o modelo de carregamento, uniformizando todos os processos.

A escolha da entidade financeira, gestora da valência em consideração, e os custos associados serão da responsabilidade do adjudicatário, que deverá procurar a melhor solução, para que o custo para o município seja o menor possível.

3 – Características do sistema:

Solução modular

A Plataforma estará desenhado à medida dos desígnios dos municípios. A otimização dos seus módulos permitirá a incorporação constante de novas áreas e funcionalidades.

Personalização

A Plataforma poderá ser customizada com as cores e com a identidade do Município, o qual poderá também selecionar os módulos de gestão que vão ao encontro das suas necessidades.

Solução multiplataforma

A gestão dos processos educativos afetos ao Município poderá ser feita a qualquer hora e em qualquer lugar, a partir de qualquer dispositivo com ligação à Internet.

Suporte e Assistência Técnica

A Plataforma deverá contar com um Centro de Suporte a Clientes que garanta assistência técnica, via email e/ou telefone, ações de consultoria necessárias à sua correta implementação e formação especializada aos técnicos.

Certificação e Integrações

Esta solução deverá estar certificada, pela Autoridade Tributária e Aduaneira, e integrada com: a PayShop, SIBS, Altice Pay, AIRC, Medidata, Litho Formas e Mailtec – Finishing, assim como com diversos operadores móveis.

4 – Beneficiários Diretos

A Plataforma deverá permitir a criação de diferentes perfis de utilizador com permissões e níveis de acesso diferenciado por forma a estar assegurados todos os mecanismos de segurança e a fiabilidade dos dados armazenados nas respetivas bases de dados. As permissões devem variar, de acordo com a função dos intervenientes, estando adequadas às necessidades de cada um.

A Plataforma contemplará diferentes perfis de utilizador, nomeadamente:

- Autarquia
- Serviços com intervenção na área de educação e ação social escolar
- Professores
- Alunos
- Encarregados de Educação
- Funcionários não docentes
- Empresas externas
- Outros

5 – Módulos de gestão da Plataforma

A plataforma deverá contar com os seguintes módulos de gestão:

- ✓ **Gestão das Refeições** – que permitirá o controlo total na transferência de verbas e a monitorização imediata de todo o processo, garantirá o seguinte:

- Gestão de stocks;
- Consulta, marcação e definição do valor das refeições;
- Consulta e gestão de ementas;
- Marcação on-line de requisições e assiduidades às diferentes unidades;
- Gestão de saldos pré ou pós-pagos com controlo do processo de faturação;
- Impressão de faturas e recibos;
- Acesso às declarações de IRS;
- Análise e criação de histórico de custos e de escalões da ação social;

- Acesso a relatórios e emissão de mapas.

O processo de faturação deverá estar certificado pela Autoridade Tributária e Aduaneira e permitir o envio de ficheiros SAF-T, assim como pagamentos por multibanco e emissão de mapas de acordo com o solicitado pela DGEstE.

✓ **Gestão da Ação Social** – que permitirá ao Município coordenar o conjunto de ações desenvolvidas no âmbito social e escolar, garantindo o seguinte:

- Gestão dos escalões da ação social e dos escalões customizados;
- Gestão de fórmulas a aplicar;
- Relatórios e indicadores diversificados: número de alunos por escalão/unidade, relação de alunos inscritos na ação social por unidade, previsão de custos por unidade;
- Gestão de todos os pagamentos: registo de entrada e saída de receitas, por tipo de pagamento realizado, por aluno, turma, escola, agrupamento, município;
- Consulta do mapa de dívidas (alunos / encarregados de educação);
- Previsão de custos, por unidade;
- Consulta, edição e validação das pré-inscrições nos transportes, manuais escolares, refeições, entre outros;
- Acesso a mapas de requisições e assiduidades;
- Controlo dos custos associados ao prolongamento de horário, assim como à assiduidade dos alunos: controlar as requisições e o número de refeições solicitadas às empresas e ter acesso ao fecho de caixa (pagamentos, dívidas);
- Gestão de bolsas de mérito e de bolsa para livros.

Pretende-se também ter acesso ao valor das participações e aos encargos de modo a controlar a entrada e saída de receitas, nesta matéria, e efetuar a respetiva articulação com os vários intervenientes neste processo, sejam eles internos ou externos ao setor educativo.

✓ **Inventariação dos Espaços e Parque Escolar / Intervenções** – Este módulo deve permitir o seguinte:

- Controlo dos equipamentos existentes nos diversos espaços escolares;
- Inventariação do património escolar e manutenção do registo atualizado;
- Consulta do *workflow* de pedidos de intervenção e acesso às verbas gastas (com obras, ou reparações, por exemplo);

- Acesso ao estado das intervenções (iniciadas, concluídas, respondidas ou à espera de resposta);
- Acesso ao histórico das intervenções e aos respetivos custos;
- Gestão das intervenções e gestão dos fluxos de envio;
- Otimização de recursos no que concerne à manutenção e monitorização dos equipamentos e predeterminação das necessidades de cada município para a atribuição dos respetivos financiamentos.

Assim, será possível desburocratizar os processos relativos ao espaço e parque escolar, mapear as verbas gastas tendo acesso a uma análise, em tempo real, do estado das escolas e a indicadores sobre o trabalho efetuado ao longo do tempo, nomeadamente através do acesso a relatórios financeiros variados. Este módulo deverá ainda garantir a extração e agregação de dados para gestão da informação das escolas, controlo do parque escolar, previsão de índices de apetrechamento de acordo com as valências disponibilizadas e disponibilizar um portal que permita articular todas estas ações com intervenientes internos e externos ao setor educativo.

✓ **Atividades de Enriquecimento Curricular** – que deverá possibilitar:

- Registo de assiduidades de professores e de alunos, por agrupamento, escola e disciplina;
- Registo de sumários das aulas, por agrupamento, escola, professor e disciplina;
- Consulta do número exato de alunos a frequentar as AEC por município, agrupamento ou escola;
- Consulta de todas as turmas AEC;
- Adição de professores a agrupamentos, escolas ou turmas AEC;
- Consulta semanal ou mensal do número de aulas dadas por entidade executora;
- Acesso à contagem do tempo de serviço por professor, projeto ou disciplina;
- Construção e gestão de inquéritos e respetivo tratamento de dados.

✓ **Gestão curricular** – que deverá possibilitar:

- Criação e gestão do registo biográfico dos alunos;
- Gestão de cursos, disciplinas e planos curriculares;
- Criação e gestão de turmas, horários e calendários;
- Inserção e consulta de sumários, faltas e avaliações;

- Acesso a mapas e livros de ponto;
 - Construção e gestão de questionários de avaliação, satisfação, diagnóstico ou outros;
 - Criação do registo académico dos alunos e acesso aos seus processos individuais;
 - Criação e partilha de documentos de natureza diversa e acesso a relatórios com informação transversal aos vários processos de gestão: número de aulas, alunos e turmas; assiduidades de docentes e alunos; aulas de substituição e despesas.
- ✓ **Gestão de Transportes** – Deverá garantir o acesso a relatórios financeiros e de previsão de custos mensais ou anuais, permitindo o rigor e a transparência na gestão do orçamento municipal e a análise da qualidade dos serviços prestados, assim como a redução no tempo de elaboração do plano de transportes, através das seguintes ferramentas:
- Acesso centralizado a toda a informação relativamente aos transportes escolares;
 - Gestão e controlo da utilização dos transportes escolares pelos alunos;
 - Controlo de custos por circuito e por número de alunos transportados;
 - Simulação, criação e atribuição de rotas;
 - Controlo de entradas e saídas de alunos;
 - Controlo do tarifário aplicado pelas várias empresas de transportes;
 - Gestão de rotas intermunicipais;
 - Acesso a relatórios financeiros e de previsão de custos mensais ou anuais, por aluno/escola.
- ✓ **Gestão de Pagamentos** – Deverá disponibilizar as seguintes possibilidades:
- Análise financeira do custo por aluno, escola, agrupamento com a ação social escolar: refeições, material escolar, livros ou outros;
 - Acesso a relatórios financeiros e de previsão de custos (mensais, anuais, por aluno/escola);
 - Consulta de movimentos: crédito e débitos dos alunos às diferentes unidades: refeições, prolongamento de horário e transporte escolar;
 - Emissão de faturas, consulta de documentos emitidos, assim como pagamentos totais e parciais de faturas;
 - Acertos de créditos e débitos;
 - Consulta de movimentos;

- Emissão de notas de crédito e devoluções de movimentos duplicados;
- Gestão de cobranças.

Deste modo, será possível: a monitorização e o controlo centralizado dos pagamentos e das receitas, nas várias áreas educativas; reduzir custos operacionais, em resultado da otimização de processos; aceder a relatórios de fecho de caixa, com indicação do método de pagamento usado e da pessoa ou entidade que recebeu o pagamento; aceder a mapas de dívidas por aluno e rúbrica de dívidas, incluindo o estado de cada cobrança; ...

Este módulo será integrado com a SIBS, permitindo a criação e manutenção de débito direto, geração de ficheiros AEPS e leitura de MEPS para pagamentos de refeições, CAF, transporte ou outros, assim como a criação de ficheiros SAF-T, para as componentes da educação. Terá, igualmente, integração com a Autoridade Tributária e SAP.

✓ **Candidaturas On-line** – que deverá viabilizar:

- Candidaturas relativas à componente de apoio à família: fornecimento de refeições, prolongamento de horário e outras despesas;
- Candidaturas à ação social escolar;
- Outras candidaturas.

✓ **Notificações** – que deverá proporcionar:

- *Backoffice*, para envio e consulta de notificações, através de diferentes aplicações;
- Segmentação por perfil ou por utilizador;
- Consulta de notificações recebidas, lidas ou não lidas por utilizador.

6 – Aplicações mobile

A Plataforma deverá ser acompanhada das seguintes aplicações:

- ✓ De gestão da ação social que tem como objetivo auxiliar os assistentes operacionais na gestão de requisições e na marcação de assiduidades dos alunos nas diferentes unidades: refeições, transportes e prolongamento de horário.
- ✓ De gestão e inventariação do espaço e parque escolar, que permite pesquisar, consultar e validar folhas de carga coadjuvando as autarquias no controlo físico do património escolar.
- ✓ Que possibilite aos pais e/ou encarregados de educação, acompanhar, diariamente, o percurso escolar dos seus educandos, contribuindo dessa

forma para o seu sucesso escolar. Esta aplicação visa a cooperação da tríade educandos – educadores – escola, permitindo um contacto mais próximo com o quotidiano escolar dos alunos.

Funcionalidades da aplicação:

- Receção de notificações por parte da escola ou autarquia
- Consulta de dados, por educando
- Consulta de requisições e assiduidades (refeições, transporte escolar, prolongamento de horário...)
- Consulta de saldos e pagamentos, com referências de multibanco ativas
- Agenda escolar
- Eventos escolares
- Consulta de ementas

✓ De um aplicativo *desktop* que através do qual os técnicos da câmara municipal podem aceder, de forma rápida e eficaz, a todos os módulos e indicadores através de uma aplicação no seu ambiente de trabalho.

Funcionalidades da aplicação:

- Gestão de utilizadores
- Controlo de pagamentos e receitas do município
- Acesso ao número de requisições e de presenças nas refeições escolares
- Consulta do fecho de caixa
- Consulta dos transportes
- Envio e receção de notificações
- Acesso direto ao correio eletrónico
- Acesso à estrutura escolar

7 – Medidas de Apoio à Família - Plataforma de Combate ao Insucesso Escolar

É também objetivo de o município reduzir e prevenir o abandono escolar precoce e promover a igualdade de acesso a uma educação de boa qualidade. Portanto, a solução a apresentar deverá contar com uma valência, destinada a crianças do Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico, que apoie o desenvolvimento de competências, atitudes e valores que incentive o desempenho de um papel ativo, por parte das crianças, na comunidade (local, nacional e internacional) e a construção de um ambiente didático rico em

tecnologia e facilitador da aprendizagem, do trabalho colaborativo e da partilha.

Este projeto incluirá as seguintes áreas e funcionalidades:

- Mural;
- Criação conteúdos para trabalhar a Educação para a Cidadania;
- Criação de Currículo Local (património e poder local);
- Integração de conteúdos digitais curriculares (português, matemática, estudo do meio e inglês);
- Sistema de Gestão de crachás;
- Integração dos projetos educativos e projetos comunitários.

Os principais objetivos a atingir por esta valência são:

- Promover a utilização dos Tecnologias de Informação e Comunicação na aprendizagem;
- Criar um ambiente de aprendizagem inovador, adaptativo ao aluno, dinâmico e interativo que estimule e reforce o processo de ensino-aprendizagem;
- Melhorar os conhecimentos culturais, sociais e políticos da comunidade;
- Potenciar a participação dos alunos e das famílias na comunidade local;
- Projetar a socialização e a comunicação com a comunidade;
- Potenciar a capacidade de iniciativa;
- Impulsionar a criatividade;
- Trabalhar valores e a responsabilidade social;
- Promover e estimular o espírito empreendedor nos alunos.

8 – Condições Contratuais

O valor contratual a apresentar incluirá:

- Atualizações de software que venham ser feitas e a implementação de alterações que possam ser sugeridas, pela entidade adjudicante, durante o período de licenciamento;
- Assistência técnica, via telefone e/ou email (dias úteis, das 8h30 às 18h00), sem limite de solicitações;
- Assistência técnica presencial, durante a duração do contrato, sempre que a situação o justifique;
- Possibilidade de integração com outros sistemas, de acordo com as necessidades da entidade adjudicante;

- Customização da plataforma e adequação à imagem pretendida pelo Município;
- Custos com o *datacenter* onde está alojada a plataforma;
- Apoio no carregamento de informação e configuração inicial.

Em seguida, apresenta-se o quadro com a descrição, módulos e quantidades, supondo uma unidade orgânica, três edifícios e cerca de 1.341 alunos do 2.º e 3.º ciclo do ensino básico e do ensino secundário:

Quantidade	Módulo	Descrição
Componentes de Gestão		
MUNICÍPIO	1341 alunos	Curricular/Estrutural Configuração inicial, estrutura escolar, carregamento de dados e utilizadores; Helpdesk ao longo do ano escolar;
	1341 alunos	Ação Social Escolar Definição da ação social, parametrização de unidades e escalões; Helpdesk ao longo do ano escolar
	3	Sistema de Faturação de 2º, 3º Ciclo e Secundário Gateway de interligação de pagamentos para o Sistema de Cartões do 2º Ciclo, 3º Ciclo e Secundário; Helpdesk ao longo do ano escolar;
Subtotal Componente Município		
AGRUPAMENTO	3	Sistema de gestão bar, papelaria e portaria Sistemas de Gestão operacional de cartões para Portaria, Bares e papelaria e outros pontos de venda nos edifícios do Agrupamento; Helpdesk ao longo do ano escolar;
	1	Vencimentos, contabilidade, inventário e alunos Gestão de Vencimentos, Contabilidade, Inventário dos Agrupamentos e Gestão de alunos Helpdesk ao longo do ano escolar;
Subtotal Componente Agrupamento		
CARTÕES	1500	Cartões Cartões, personalização e impressão em dupla face
Subtotal Cartões		
IMPLEMENTAÇÃO	3	Implementação / Manutenção (SIGE + Cartões) Implementação e Manutenção da Plataforma e Sistema de Cartões
	1	Implementação / Manutenção Implementação e Manutenção de Vencimentos, Contabilidade, Inventário e Alunos