



Concurso Público nº 2/2022

Caderno de Encargos

**Aquisição de serviços de desenvolvimento e
manutenção de *software* e Serviços de *helpdesk* e
de manutenção do parque informático**



PARTE I - Cláusulas jurídicas

Artigo 1º | Objeto

O presente Caderno de Encargos tem por objeto a **Aquisição de serviços de desenvolvimento e manutenção de *software* (lote 1) e serviços de *helpdesk* e de manutenção do parque informático da Escola (lote 2)**. A adjudicação compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual, por lotes, ao abrigo do art.º 20º n.º1 b) do Código dos Contratos Públicos (CCP), na atual redação.

Fornecimento classificado com os códigos CPV 72212000-4 e 72610000-9 conforme legislação em vigor.

Artigo 2º | Local da entrega dos serviços

Os serviços objeto deste procedimento serão prestados nos edifícios da ESEnC, sitos Pólo A na Av.ª Bissaya Barreto – Celas; Pólo B na Rua 5 de Outubro, S. Martinho do Bispo ou Pólo C na Rua Dr. José Alberto Reis – Coimbra, sendo postas à disposição do adjudicatário as instalações, para a execução dos serviços.

Artigo 3º | Prazo

1. Os serviços a realizar no âmbito dos contratos deverão ser integralmente executados por um prazo de 12 meses.
2. O contrato poderá ser renovado, por igual período de um ano, até ao máximo de 36 meses, nos termos do disposto no n.º 1 do art.º 440º por remissão do art.º 451º do Código dos Contratos Públicos, e nos demais termos legais.

Artigo 4º | Contrato e Prevalência

1. O contrato poderá ser reduzido a escrito de acordo com os art.º 94º e 95º do CCP e é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
2. Fazem ainda parte integrante do contrato documentos conforme n.º 2 do art.º 96º do CCP.
3. Além dos documentos indicados nos números anteriores, a entidade fornecedora obriga-se também, a respeitar, no que lhe seja aplicável e não esteja em oposição com os documentos do contrato, as normas portuguesas e europeias, as especificações e documentos de homologação de organismos oficiais, e as de fabricantes ou de entidades detentoras de patentes.



4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no nº 2, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
5. Em caso de divergência entre os documentos referidos no nº 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no art.º 99º do CCP e aceites pelo adjudicatário, nos termos do disposto no art.º 101º desse mesmo diploma legal.

Artigo 5º | Condições de pagamento

1. O pagamento do serviço será mensal, devendo a respetiva liquidação da fatura ser feita até ao limite de 30 (trinta) dias, da apresentação da fatura e de acordo com a requisição contabilística emitida pela adjudicante, sendo o seu pagamento efetuado por transferência bancária, contra a apresentação de recibo.
2. Nas faturas deve ser indicado o número de compromisso que consta na Nota de Encomenda.
3. Nas condições de pagamento não podem ser propostos adiantamentos por conta dos serviços a efetuar.
4. Ao abrigo do nº 1 do art.º 299º-B do CCP as faturas deverão ser eletrónicas, através de Intercâmbio Eletrónico de Dados, disponibilizado pela YET - *Your Electronic Transactions, Lda.* (YET) (intervan@yetspace.com), assim solicitamos que entre em contacto com a (YET).

Artigo 6º | Sigilo e proteção de dados

1. O cocontratante garantirá sigilo e confidencialidade sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, relativa à ESEnFC, de que os seus funcionários venham a ter conhecimento no âmbito da sua execução, sendo extensível aos seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.
3. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que 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. A quebra de sigilo profissional imputável a pessoal adstrito ao adjudicatário, poderá constituir à entidade adjudicante o direito à denúncia unilateral do contrato de adjudicação.
5. A entidade adjudicatária na execução dos serviços e os seus trabalhadores ou colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual, declara que cumpre a aplicação do Regulamento Geral sobre a Proteção de dados (Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, e demais legislações em vigor.

Artigo 7º | Cessão da posição contratual

1. O cocontratante não poderá ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato sem autorização da contratante pública.
2. Para efeitos da autorização prevista no número anterior, e nos termos do art.º 318 do CCP, deve apresentar toda a documentação de habilitação exigida ao adjudicatário no presente procedimento.

Artigo 8º | Incumprimento por facto imputável ao cocontratante e resolução sancionatória

1. Se o cocontratante não cumprir de forma exata e pontual as obrigações contratuais ou parte delas por facto que lhe seja imputável, deve o contraente público notificá-lo para cumprir dentro de um prazo razoável, salvo quando o cumprimento se tenha tornado impossível ou o contraente público tenha perdido o interesse na prestação.
2. Mantendo-se a situação de incumprimento após o decurso do prazo referido no número anterior, o contraente público pode optar pela efetivação das prestações de natureza fungível em falta, diretamente ou por intermédio de terceiro, ou por resolver o contrato com fundamento em incumprimento definitivo, nos termos do disposto no art.º 333.º do CCP.
3. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se incumprimento definitivo quando houver atraso na prestação dos serviços/fornecimento ou falta de reposição de bom funcionamento por período superior a 10 dias úteis.
4. Se o contraente público optar pela execução das prestações fungíveis por terceiro, à formação do contrato com esse terceiro é aplicável o disposto na Parte II do CCP.



5. O disposto nos números anteriores não prejudica a aplicação pelo contraente público de sanções previstas no contrato ou lei, se previstas, para o caso de incumprimento pelo cocontratante, por facto que lhe seja imputável, nem a aplicação das disposições relativas à obrigação de indemnização por mora e incumprimento definitivo previstas no Código Civil, sendo o montante deduzido das quantias devidas nos termos do nº 3 do art.º 333º do CCP.
6. A resolução do contrato com base nos pontos anteriores determinará a execução total ou parcial do direito à caução prestada, se aplicável, e não dará lugar a qualquer indemnização por parte do adjudicante.
7. O disposto na cláusula anterior não prejudica o pagamento dos serviços já efetuados em conformidade com as cláusulas contratuais.
8. O direito de resolução referido exerce-se mediante declaração enviada ao prestador de serviços.

Artigo 9º | Sanções contratuais

1. Pelo incumprimento contratual, por cada dia em falta da prestação de serviços que não seja reposta por acordo entre as partes é aplicada uma sanção pecuniária por cada dia útil em falta no valor de 10% do equivalente ao valor mensal.
2. O valor da sanção pecuniária a aplicar é creditado a favor da entidade adquirente ou deduzido ao valor a pagar pelos serviços após emissão de fatura no montante da sanção a aplicar pela entidade adjudicante.
3. A resolução do contrato não prejudica a aplicação de qualquer das sanções previstas no presente artigo.
4. Aos valores constantes do presente artigo acresce o IVA à taxa legal em vigor, quando aplicável.

Artigo 10º | Casos fortuitos ou de força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao cocontratante, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, designadamente greves ou outros conflitos coletivos de trabalho, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.



2. 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.

Artigo 11º | Patentes, licenças e marcas registadas

1. São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização, no fornecimento, de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.
2. Caso a entidade adjudicante venha a ser demandada por ter infringido, na execução do contrato, 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.

Artigo 12º | Fiscalização do modo de execução do contrato

O contraente público dispõe de poderes de fiscalização conforme o estipulado no art.º 305º do CCP.

Artigo 13º | Foro competente

Para todas as questões emergentes do presente contrato será competente o Tribunal Administrativo e Fiscal de Coimbra ou o Tribunal da Comarca de Coimbra

Artigo 14º | Comunicações e notificações

Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes contratuais, estas devem ser escritas e redigidas em português, nos termos previstos no art.º 468º e segs do CCP, e dirigidas para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato e qualquer alteração das informações de contacto constantes do documento outorgado deve ser comunicada à outra parte.

Artigo 15º | Contagem dos prazos

Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados salvo quando expressamente previstos dias úteis.



Artigo 16º | Legislação aplicável

O contrato é regulado pela legislação portuguesa.

PARTE II - Cláusulas técnicas

Artigo 17º - Obrigações do contratante público

São obrigações do adjudicante:

1. Pôr à disposição do adjudicatário, exclusivamente para os fins da adjudicação, as instalações destinadas à prestação de serviços de desenvolvimento de *software*.
2. Proporcionar ao pessoal do adjudicatário o livre acesso às instalações afetas ao serviço adjudicado, dentro dos condicionalismos que estiverem em vigor para o pessoal e alunos da Escola.
3. Emitir orientações diretas, através da sua própria equipa técnica de informática ou por quem for indicado em seu lugar.
4. O adjudicante poderá a todo o momento exigir do adjudicatário a comprovação do cumprimento das disposições contratuais regulamentares, legais e técnico-administrativas aplicáveis ou exigidas.

Artigo 18º | Obrigações do adjudicatário

São obrigações do adjudicatário:

Lote 1 - Aquisição de serviços de desenvolvimento e manutenção de *software*

1. Obter a licença necessária para a prestação de serviços dos serviços em causa e tomar sobre si a sua administração competindo-lhe preparar e orientar o pessoal afeto ao serviço e nas condições que vierem a ser estipuladas no contrato e no seguimento deste Caderno de Encargos.
2. Executar todas as tarefas especificadas respeitando o presente artigo, entre outros, deste Caderno de Encargos conjugadas com as necessidades do serviço que serão priorizadas pelo adjudicante. A prestação de serviços será executada de acordo com a distribuição definida pela entidade adjudicante descrita no presente procedimento, e compreende o fornecimento de mão-de-obra conforme descrito no procedimento bem como com o que vier a ser estabelecido contratualmente com o adjudicatário.
3. Qualquer dos elementos técnicos que vier a prestar serviço no âmbito do contrato deverá receber e cumprir as orientações diretas emitidas pela equipa de informática da ESEnC ou de quem vier a ser indicado.



4. Os serviços serão prestados tendo em conta as seguintes aplicações específicas onde o desenvolvimento deverá preferencialmente incidir:

- Pasta Académica - aplicação de *web* para gestão de conteúdos pedagógicos e científicos
- BUEC – Balcão Único da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra
- Plataforma de Gestão de Eventos
- Mecanismos de integração com outras aplicações
- Outras plataformas que venham a ser desenvolvidas

Estas aplicações, por serem desenvolvidas pela Escola, não carecem de licenciamento.

5. Serão tarefas a realizar, de forma específica:

5.1 Serviços de desenvolvimento de *software*.

Sem prejuízo de outras tarefas que se prendam com a melhoria dos sistemas bem como das resultantes das abaixo descritas, são tarefas a realizar:

- Manutenção, melhoramento, complemento e automação dos atuais módulos da Pasta Académica;
- Desenvolvimento de novas funcionalidades, melhoramentos, complementos e automação dos módulos atuais da plataforma BUEC;
- Apoio técnico a projetos da Escola e da Unidade de Investigação;
- Desenvolvimento de novas aplicações que visem melhorar, complementar ou automatizar outras plataformas/aplicações existentes;
- Formação e apoio aos utilizadores na utilização das aplicações;

5.1.1 O recurso humano adstrito às funções pretendidas deverá possuir habilitações e conhecimentos adequados ao desenvolvimento das tarefas a realizar, devendo ser descritas no *curriculum vitae* as suas habilitações académicas, profissionais bem como a experiência na área.

São condições exigidas:

5.1.1.1 Habilitações: Licenciatura em Engenharia Informática

5.1.1.2 Conhecimento e experiência nas seguintes linguagens de programação, *frameworks* e sistemas:

- PHP
- JavaScript
- CSS



- MySQL
- Laravel
- Livewire
- jQuery
- Git
- Bootstrap
- AlpineJS

5.1.2 O trabalho a desenvolver na ESEnC exige 1800 horas anuais presenciais de 1 Engenheiro Informático na ESEnC, ficando o técnico sujeito às regras aplicadas ao serviço que irá integrar. Deverá ser elaborado e enviado à Escola relatório mensal com descrição detalhada das tarefas executadas, com duração das mesmas, até ao 3º dia útil do mês seguinte.

6. O técnico da adjudicatária fica vinculado aos regulamentos internos da Escola, nomeadamente disciplina e sigilo profissional, nos termos previstos para os trabalhadores da Função Pública.
7. O técnico a afetar ao serviço terá de ter a concordância da ESEnC. No caso de o técnico afeto ao serviço não demonstrar as competências necessárias, a adjudicatária deverá substituí-lo no prazo máximo de quinze dias.
8. O adjudicatário é responsável por todas as obrigações relativas ao seu pessoal, suportar os encargos com honorários do pessoal, impostos, contribuições ou quaisquer taxas devidas pela prestação de serviços, pela disciplina e aptidão profissional do mesmo, bem como pela reparação de prejuízos por ele causados nas instalações, equipamentos e material a terceiros;
9. O pessoal deverá estar seguro contra acidentes de trabalho e, ainda, mercê de uma apólice que se responsabiliza pelo pagamento das indemnizações que ao abrigo da Lei da Responsabilidade Civil sejam reclamadas ao adjudicatário, por danos corporais ou materiais.

Lote 2 – Serviços de *helpdesk* e de manutenção do parque informático da Escola

1. Obter a licença necessária para a prestação de serviços dos serviços em causa e tomar sobre si a sua administração competindo-lhe preparar e orientar o técnico afeto ao serviço e nas condições que vierem a ser estipuladas no contrato e no seguimento deste Caderno de Encargos.
2. Executar todas as tarefas especificadas respeitando o presente artigo, entre outros, deste Caderno de Encargos. A prestação de serviços será executada de acordo com a distribuição definida pela entidade adjudicante descrita no presente procedimento, e compreende o fornecimento de mão-



de-obra e de acordo com o estipulado bem como com o que vier a ser estabelecido contratualmente pelo adjudicatário.

3. O recurso humano que vier a prestar serviço no âmbito do contrato deverá receber e cumprir as orientações diretas emitidas pela equipa de informática da ESEnfC ou de quem vier a ser indicado.
4. Na vigência do contrato o adjudicatário prestador do serviço deve garantir a estabilidade do recurso humano afeto devendo evitar a rotação de pessoal, só procedendo a substituições após correta integração do recém-admitido no respetivo posto de trabalho, após conhecimento e autorização da Direção da Escola.
5. A ESEnfC reserva-se o direito de exigir a substituição do técnico do prestador de serviços, que no seu entender, não cumpra as especificações resultantes da celebração do presente contrato, não ofereça garantia de aptidão técnica, ou vier a revelar-se indisciplinado, conflituoso ou desrespeitador dos regulamentos internos e/ou noutras situações em que devidamente fundamentada, se considere não permanecer nas instalações e afeto aos serviços em causa.
6. Fomentar, junto do pessoal executante, procedimentos conducentes ao cumprimento do dever de correção.
7. Assegurar as competências e mão-de-obra necessária para a execução de todas as atividades associadas à prestação de serviços.
8. O apoio prestado (*helpdesk*) e a manutenção do parque informático da ESEnfC, inclui aspetos como assistência a *hardware* e *software*, serviços telemáticos, videoconferências, audiovisuais, apoio ao utilizador e reparação de avarias, bem como áreas afins.
9. Os serviços serão prestados tendo em conta as seguintes características físicas e tecnológicas da ESEnfC:
 - i. A infraestrutura física de rede da ESEnfC baseia-se em cablagem estruturada com interligação de fibra ótica entre bastidores e distribuição em cabo UTP Cat5e até às tomadas. A rede possui uma estrutura lógica segmentada em VLANs, em cada um dos três polos, sendo duas delas utilizadas para difusão *wireless*, com e sem encriptação.
 - ii. A interligação entre os três polos, baseia-se num circuito de fibra ótica fornecido pelo anel geral da FCCN na cidade de Coimbra, com um débito atual de 1Gbps. Esta interligação suporta todas as comunicações de dados e voz internas à instituição.



- iii. A infraestrutura serve de suporte a cerca de 500 postos de trabalho, distribuídos entre docentes, não docentes e alunos com sistemas operativos Microsoft Windows, ferramenta Microsoft Office Pro, a cerca de 160 impressoras, 7 televisores LCD, 32 sistemas de videoconferência e 32 quadros interativos, 1 sistema de contagem de pessoas, 3 sistemas de medição de temperatura com 4 câmaras termográficas, 3 sistemas de tradução simultânea, 54 sistemas de marcação de presenças fixos e 3 sistemas portáteis para marcação de assiduidade, 3 centrais VoIP e 220 telefones VoIP, 51 pontos de acesso (antenas *wireless*), servidores para partilha de ficheiros, página *web*, gestão e autenticação de utilizadores, acesso a rede sem fios, serviço de *email*, serviço de *streaming*, aplicações para serviços administrativos, aplicações para serviço a aulas, serviço de *backups*, serviço de *thin-clients*, serviço VOIP e serviço *eduroam*.
- iv. A ESEnFC possui aplicações específicas de gestão e de suporte aos serviços, nomeadamente:
- PRIMAVERA – *Software* de Gestão, ERP, Faturação, POS, Recursos Humanos, Manutenção (desenvolvido pela empresa Primavera), que apoia as áreas de Contabilidade, Recursos Humanos, Aprovisionamento, Património e Tesouraria;
 - SOPHIA – Sistema Integrado de Gestão Escolar (desenvolvido pela empresa Increase Talent) que suporta as áreas dos Serviços Académicos (vertente académica);
 - SAPE – sistema de Apoio à Prática de Enfermagem, (desenvolvido e disponibilizado pela ACSS); com módulos para os Centros de Saúde e Hospitais;
 - MedicineOne - aplicação para Gestão do Processo Clínico do Doente e Prescrição Eletrónica (desenvolvida pela empresa MedicineOne);
 - Pasta Académica e BUEC - aplicações *web* para gestão de conteúdos pedagógicos e científicos e outros conteúdos de carácter administrativo (aplicação proprietária);
 - Ensinos Clínicos - aplicação para Gestão dos Ensinos Clínicos (aplicação proprietária);
 - Plataforma de eventos - aplicação *web* para Gestão dos Eventos decorridos na Escola (aplicação proprietária).
- v. O licenciamento de *software* é garantido através de licenciamento individual no caso das aplicações mais específicas (PRIMAVERA, SOPHIA, MedicineOne, NVIVO, AMOS, FLIP, Babylon, Adobe InDesign, Adobe Standard, Filemaker, EndNote, Teleform entre outros), e de



licenciamento Campus no caso das aplicações mais genéricas (Microsoft e SPSS). As aplicações proprietárias, por serem desenvolvidas pela Escola não carecem de licenciamento.

- vi. A ligação à internet é assegurada pela Fundação para a Computação Científica Nacional (FCCN) através da Rede Ciência Tecnologia e Sociedade 2 (RCTS2) através de fibra com uma largura de banda de 1Gbps.

10. Serão tarefas a realizar, de forma específica:

10.1 Serviços de *helpdesk* e de manutenção do parque informático da ESEnFC.

Sem prejuízo de outras tarefas que se prendam com a melhoria dos sistemas bem como das resultantes das abaixo descritas, são tarefas a realizar:

- a) Instalação, manutenção e reparação do parque informático da ESEnFC (*hardware* e *software*), nomeadamente instalação e configuração de computadores pessoais, portáteis, impressoras, telefones VoIP e demais equipamentos disponíveis, otimização dos sistemas operativos (Microsoft e Linux), análise de funcionamento, desempenho e substituição de componentes, clonagem de instalações de computadores, configuração dos sistemas “Eduroam” e “VoIP” nos computadores, portáteis, *tablets* e telemóveis;
- b) Manutenção de equipamento audiovisual da ESEnFC, nomeadamente videoprojetores, sistemas de videoconferência, quadros interativos, sistemas de som e de tradução simultânea;
- c) Apoio técnico nas videoconferências e nas atividades que impliquem a difusão de som e imagem na rede informática;
- d) Impressão de pósteres de alta resolução;
- e) Configuração de utilitários Microsoft, particularmente Office 365;
- f) Configuração de clientes de *email* (MS Outlook, Mozilla Thunderbird, entre outros) com os respetivos protocolos relacionados com o serviço de *email* (POP3, IMAP, SMTP, etc.);
- g) Instalação de certificados digitais;
- h) Configuração de postos de trabalho de forma a utilizarem sistemas de impressão e de digitalização;
- i) Elaboração e atualização de documentação das configurações, operação e utilização dos sistemas, de manuais de instalação e outros procedimentos;
- j) Contribuição para o planeamento da distribuição do equipamento, computadores, periféricos e dispositivos de comunicações, de forma a otimizar a afetação dos recursos;



- k) Apoio aos utilizadores na utilização dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos problemas;
- l) Contribuição para o cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação, bem como da salvaguarda da informação;
- m) Contribuição para o cumprimento, na execução das tarefas do Serviço de Informática, do estabelecido no Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD);
- n) Manutenção de cablagem de redes *Ethernet*, bem como de outros passivos associados a infraestruturas de suporte a este tipo de redes;
- o) Diagnóstico de problemas de redes TCP/IP, endereçamento, segmentação e encaminhamento;
- p) Configuração de clientes VPN nomeadamente OpenVPN;
- q) Apoio audiovisual em salas de aula, em eventos em auditórios e respetivos secretariados e outros;
- r) Apoio no registo fotográfico, filmagens e *streaming* de eventos;
- s) Apoio na utilização de equipamentos de som e tradução simultânea;
- t) Apoio na utilização de quadros interativos;
- u) Configuração de rede *wireless eduroam*;
- v) Apoio na realização de conferências/videoconferências através de diversos sistemas, nomeadamente Colibri, Zoom, Skype, Google Hangouts, Webinar, Polycom;
- w) Apoio na utilização de fotocopiadoras, impressoras e *plotters*;
- x) Instalação e utilização das principais aplicações em uso na Escola, nomeadamente Primavera, SOPHIA, MedicineOne, Millenium, AcinGov, SPSS, AMOS, Acrobat Reader, entre outras.

10.2 O recurso humano adstrito às funções pretendidas deverá possuir habilitações, conhecimentos e competências adequados ao desenvolvimento das tarefas a realizar, devendo ser descritas as suas habilitações profissionais e/ou académicas bem como a experiência na área.

Deverá ainda possuir as aptidões para um atendimento eficaz e cordial aos utilizadores;

Requisitos preferenciais:

- a) Experiência na prestação de serviços idênticos em instituições de ensino superior;
- b) Compreensão de conteúdos técnicos na língua inglesa;



- c) Disponibilidade para acompanhamento e apoio a eventos que ocorram fora do horário de trabalho estabelecido para o Serviço de Informática.

10.3 O desempenho das tarefas a executar pelo recurso humano adstrito deve realizar-se com presença efetiva semanal nas instalações da ESEnFC, no total de 1800 horas anuais, e em horário a acordar com o adjudicante, e com as seguintes qualificações/experiência:

- 1 Técnico de informática com formação académica que confira certificado de qualificação de nível III ou superior, na área da informática, e/ou com experiência mínima de 1 ano em *helpdesk* e manutenção do parque informático.
11. O recurso humano da adjudicatária presente nas instalações da ESEnFC, fica vinculado aos regulamentos internos da Escola, nomeadamente disciplina e sigilo profissional, nos termos previstos para os trabalhadores da Função Pública.
12. O recurso humano a afetar ao serviço terá de ter a concordância da ESEnFC. No caso de o técnico afeto ao serviço deixar de ter a confiança da ESEnFC, a adjudicatária terá de substituí-lo no prazo máximo de quinze dias (seguidos).
13. O adjudicatário é responsável por todas as obrigações relativas ao seu pessoal, suportar os encargos com honorários do pessoal, impostos, contribuições ou quaisquer taxas devidas pela prestação de serviços, pela disciplina e aptidão profissional do mesmo, bem como pela reparação de prejuízos por ele causados nas instalações, equipamentos e material a terceiros;
14. O recurso humano deverá estar seguro contra acidentes de trabalho e, ainda, mercê de uma apólice que se responsabiliza pelo pagamento das indemnizações que ao abrigo da Lei da Responsabilidade Civil sejam reclamadas ao adjudicatário, por danos corporais ou materiais.

Artigo 19º / Preço base

1. O valor anual máximo a pagar pela Escola será de:

Lote 1 - Aquisição de serviços de desenvolvimento e manutenção de software – 28 961€ (vinte e oito mil novecentos e sessenta e um euros), valor acrescido de IVA.

Lote 2 – Serviços de *helpdesk* e de manutenção do parque informático da Escola – 24 300€ (vinte e quatro mil e trezentos euros), valor acrescido de IVA



2. São excluídas as propostas que apresentem preço superior ao indicado, conforme a alínea d), nº 2 do art.º 70º do CCP.

Artigo 20º /Gestor do contrato

Ao abrigo do art.º 290º-A do CCP foi designado gestor do contrato:

Lote 1 - Aquisição de serviços de desenvolvimento e manutenção de *software* - Luís Manuel Marques da Silva.

Lote 2 – Serviços de *helpdesk* e de manutenção do parque informático da Escola – Dalva Santos Silva.

Artigo 21º | Disposições finais

1. A Direção da Escola reserva-se o direito de, junto do adjudicatário, exercer ações de verificação do cumprimento do contrato, nomeadamente, no que respeita à qualidade.
2. As dúvidas e casos omissos que eventualmente se suscitarem serão supridos por despacho do Órgão de Direção da Escola, tendo subjacente a legislação aplicável à matéria em causa.
3. Em tudo o que não estiver especialmente previsto, aplica-se o disposto no Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, (CCP).
4. Os pagamentos ao abrigo do presente contrato serão efetuados após a verificação dos formalismos legais em vigor para o processamento das despesas públicas e por transferência bancária.
5. O presente procedimento foi inscrito no orçamento da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra sob a rubrica económica orçamental com a classificação 020220A0A0 - Desenvolvimento de *Software* e 020220A0C0 – Serviços de natureza informática – outros.

A Presidente da ESEnFC,

(Profª Doutora Aida Maria de Oliveira Cruz Mendes)