MédioTejo
comunidade intermunicipal

Plataforma de Gestão Integrada da Educação no Médio Tejo
CP/03/2022

CADERNO DE ENGARGOS

ÍNDICE

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS **3**
CLÁUSULA 1.ª **OBJETO** 3
CLÁUSULA 2.ª **ELEMENTOS DO CONTRATO** 3
CLÁUSULA 3.ª **PRAZO** 4
CAPÍTULO II OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS **4**
SECÇÃO I OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO **4**
CLÁUSULA 4.ª **OBRIGAÇÕES PRINCIPAIS DO ADJUDICATÁRIO** 4
CLÁUSULA 5.ª **ENTREGA DOS BENS OBJETO DO CONTRATO** 7
CLÁUSULA 6.ª **CONFORMIDADE E OPERACIONALIDADE DOS BENS** 7
SUBSECÇÃO II DEVER DE SIGILO **8**
CLÁUSULA 7.ª **OBJETO DO DEVER DE SIGILO** 8
CLÁUSULA 8.ª **PRAZO DO DEVER DE SIGILO** 8
SECÇÃO II OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE ADJUDICANTE **8**
CLÁUSULA 9.ª **PREÇO CONTRATUAL** 8
CLÁUSULA 10.ª **PREÇO BASE** 9
CLÁUSULA 11.ª **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO** 9
CAPÍTULO III RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS **9**
CLÁUSULA 12.ª **RESOLUÇÃO POR PARTE DA ENTIDADE ADJUDICANTE** 9
CLÁUSULA 13.ª **RESOLUÇÃO POR PARTE DO ADJUDICATÁRIO** 10
CLÁUSULA 14.ª **LEI E FORO** 10
CAPÍTULO IV PENALIDADES E SANÇÕES **10**
CLÁUSULA 15.ª **PENALIDADES CONTRATUAIS** 10
CLÁUSULA 16.ª **CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR** 11
CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS **11**
CLÁUSULA 17.ª **SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL** 11
CLÁUSULA 18.ª **COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES** 12
CLÁUSULA 19.ª **PRESTAÇÃO DA CAUÇÃO** 12
CLÁUSULA 20.ª **SEGUROS** 12
CLÁUSULA 21.ª **CONTRATO** 12
CLÁUSULA 22.ª **ALTERAÇÃO AO CADERNO DE ENCARGOS** 12
CLÁUSULA 23.ª **CONTAGEM DOS PRAZOS** 12
CLÁUSULA 24.ª **LEGISLAÇÃO APLICÁVEL** 12

PARTE II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS **14**
1. OBJETO **14**
2. COMPONENTE MUNICIPAL **14**
3. COMPONENTE DE ESCOLAS AGRUPADAS E NÃO AGRUPADAS **18**
4. FUNCIONALIDADES GERAIS **21**
5. PERFIS **22**
6. CARTÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO **25**
7. APOIO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA **25**
8. OPERAÇÃO E ALOJAMENTO **25**
9. LÍNGUA DOS DOCUMENTOS E SOFTWARE **26**
10. CONFORMIDADE E FUNCIONALIDADE DOS BENS **26**
11. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA **27**
12. QUANTIDADES **27**

PARTE I – CLÁUSULAS JURÍDICAS

Capítulo I
Disposições Gerais

Cláusula 1.ª

Objeto

1. O procedimento tem por objeto a aquisição de uma plataforma de gestão integrada da educação no Médio Tejo, para gestão de atividades educativas nos municípios e nas escolas. Esta palataforma deve ainda suportar transferência de competências no âmbito da educação para os municípios.

2. Os serviços a adquirir incluem o licenciamento, pelo período de 24 meses, de uma solução informática, tipo chave-na-mão, assistência técnica, respetivas atualizações e implementação nos municípios e respetivos agrupamentos de escolas/escolas não agrupadas.

3. Para efeitos do número anterior, consideram-se abrangidos os municípios e todos os estabelecimentos de educação e ensino que integram as respetivas unidades orgânicas / agrupamentos de escolas, constantes do n.º 12 da Parte II do caderno de encargos.

Cláusula 2.ª

Elementos do Contrato

1. O Contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.

2. O Contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:

a) Os suprimentos 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 prestada pelo Adjudicatário.

3. Em caso de dúvidas e divergências que possam existir entre os vários documentos referidos no número anterior, a prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.

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

5. A entidade adjudicante reserva-se ao direito de não celebração do contrato, fruto da aplicação da Lei nº 8/2012 de 21 de fevereiro de forma a compromissar a despesa inerente à adjudicação, nos termos da alínea d), do nº1, do artigo 79º do CCP.

Cláusula 3.ª

Prazo

1. O prazo de execução do contrato será de vinte e quatro meses a contar da data da sua celebração, observando-se o seguinte faseamento dos trabalhos:

Fase 1 – até 30 de junho de 2022 - levantamento de requisitos, implementação, desenvolvimento, testes, formação no local de trabalho e utilização plena dos módulos indicados nas alíneas a) a h) do ponto 2.2. das Parte II – Especificações Técnicas

Fase 2 – até 31 de agosto de 2022 - levantamento de requisitos, implementação, desenvolvimento, testes, formação no local de trabalho e utilização plena dos módulos indicados no ponto 3 e nas alíneas i) a j) do ponto 2.2. das Parte II – Especificações Técnicas

Fase 3 – até final do contrato - otimização e acompanhamento da solução durante a utilização plena da mesma, assim como atualizações, serviços de assistência técnica e de manutenção da plataforma

2. O contrato manter-se-á em vigor até à conclusão dos serviços, em conformidade com os respetivos termos e condições e o disposto na lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

3. Os prazos previstos no âmbito do contrato podem ser prorrogados por iniciativa da Entidade Adjudicante ou a requerimento do prestador de serviços devidamente fundamentado.

Capítulo II
Obrigações Contratuais

Secção I
Obrigações do Adjudicatário

Cláusula 4.ª

Obrigações principais do Adjudicatário

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

a) Obrigação de entregar os bens e prestar os serviços objeto de contrato de acordo com o contratualmente estabelecido em conformidade com o disposto em caderno de encargos;

b) Os bens a fornecer ou serviços a prestar devem ser entregues ou prestados em perfeitas condições para que possam ser utilizados para os fins a que se destinam;

c) Cumprir por sua conta e risco, todas as obrigações que lhe sejam determinados, de entre os previstos nas cláusulas deste caderno de encargos, sem qualquer outro encargo para a entidade adjudicante para além do pagamento do preço contratado;

d) Não alterar as condições de fornecimento dos bens ou prestação do serviço, fora dos casos previstos no presente caderno de encargos;

e) Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais, a sua situação jurídica e comercial;

f) Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato.

2. 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.

3. O adjudicatário obriga-se a participar ativamente em reuniões de acompanhamento dos trabalhos a realizar com a entidade adjudicante, Municípios e outros parceiros do projeto, bem como participar em sessões de apresentação e/ou demonstração da solução.

4. Constituem ainda obrigações do adjudicatário:

a) Disponibilizar os serviços objeto do contrato, conforme as características técnicas e requisitos mínimos constantes do presente caderno de encargos e com as condições técnicas do mesmo;

b) Garantia dos bens;

c) Fornecimento de uma solução informática e de todas as suas funcionalidades;

d) Implementação e formação a todos os técnicos envolvidos no processo no período do contrato. Sempre que existam atualizações significativas deverá ser repetida a formação aos funcionários intervenientes;

e) Carregamento de todos os dados disponibilizados pelos municípios, necessários à integral utilização desta solução;

f) Customização da Plataforma, registo de utilizadores e parametrização dos seus perfis de acesso;

g) O registo inicial de todos os utilizadores deve ser garantido pelo fornecedor e não pode levar um período superior a 3 dias;

h) Sendo a solução composta por vários módulos e componentes, deve ser garantido o registo de utilizadores para a utilização dos vários módulos e componentes é efetuado uma única vez centralmente no sistema, podendo todos os atores do sistema (aluno, encarregado de educação, professores, direção escolar, técnicos superiores, assistentes técnicos, assistentes operacionais, técnicos do Município, Vereadores) terem acesso aos dados independente dos módulos e componentes que têm acesso.

i) Caso a solução apresentada tenha mais do que um fabricante/produtor de software, deve ser apresentado declaração de integração e de interoperabilidade demonstrando que a solução cumpre os requisitos definidos em caderno de encargos.;

j) A declaração indicada na alínea acima deverá ser dos fabricantes/produtores de software da solução apresentada pelo adjudicatário;

k) Deslocações às instalações do Município sempre que solicitado, durante o período do contrato, num prazo máximo de 48h após solicitação;

l) Apoio técnico, atualizações e modificações durante o período de utilização da plataforma;

m) Disponibilização de documentação de formação e manuais de utilização da plataforma integrada de gestão escolar para todos os utilizadores finais e administrador(es);

n) Realização de reuniões com o contraente público de acompanhamento da prestação de serviços, sempre que solicitado;
o) Prestação de informações que se revelem necessárias relativamente às condições e requisitos técnicos da plataforma, bem como do acesso à mesma;
p) Manutenção, durante o horário normal de expediente, por telefone ou através de correio eletrónico, de uma linha aberta de apoio às entidades envolvidas;
q) Proporcionar as condições tecnológicas necessárias e possíveis para que as entidades envolvidas, ligando-se à plataforma, possam, com autonomia, consultar ou usar os bens/serviços objeto do presente procedimento;
r) Garantir o alojamento da plataforma, assim como todos os seus dados, alojamento próprio cumprindo requisitos operacionais indicados no caderno de encargos;
s) Garantir a confidencialidade dos dados e encriptação das informações transmitidas;
t) Garantir o cumprimento do RCM 41/2018 de 28 de março referente à arquitetura de segurança das redes e sistemas de informação, designadamente nas componentes de: Front-end, Aplicação e Base de dados;
u) Mecanismos de tolerância a falhas, backup e disaster recovery que garantam a disponibilidade da solução e dos dados no caso de quebra total ou parcial dos sistemas envolvidos;
v) Garantir o acesso e extração de todas as bases de dados quer durante a vigência do contrato, quer após o término do mesmo;
w) Garantir as condições tecnológicas necessárias para uma possível integração com outras plataformas.
x) Prestar os serviços de Assistência Técnica e a implementação do projeto, nos termos especificados no presente Caderno de Encargos, no prazo de 24 meses apos a celebração do contrato;
y) Disponibilização de carteira digital financeira que permita que os utilizadores possam ter saldo e consumir produtos nos bares, papelarias e máquinas de vending das escolas, bem como poder pagar as refeições servidas pelo Município nas cantinas das escolas.
z) Impressão a 4 cores frente e verso e entrega no prazo máximo de 48horas dos cartões de aluno/docente/não docente e outros, solicitados pelas escolas.
aa) Comparecer nas instalações do Município sempre que seja convocado para a efeito;
bb) Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais, a sua situação jurídica e a sua situação comercial, bem como possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessárias para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato;
cc) Realizar todas as tarefas solicitadas pelo Município e abrangidas pelo contrato a celebrar, com a diligência e qualidade requeridas pelo tipo de trabalho em causa pelo mesmo que para tal tenha de recorrer aos meios humanos, materiais e informáticos que entenda necessários e adequados a prestação dos serviços e a complexa execução das tarefas ao seu cargo;

dd) A deteção de situações anómalas no âmbito da prestação de serviços obriga a sua comunicação imediata ao Município, sendo o prestador de serviços responsabilizado pelas consequências da sua não comunicação imediata.

ee) Disponibilização de viaturas para deslocação dos técnicos às escolas e a todos os locais onde seja necessário haver deslocação para a correta implementação do projeto, e todas as despesas de combustível, portagens, alimentação e seguros dos seus colaboradores no decorrer do projeto durante os 24 meses.

ff) Disponibilização de carteira digital através de entidade certificada no Banco de Portugal para o efeito.

gg) Recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados à execução do contrato;

hh) Comunicar, logo que tenha conhecimento e com a devida antecipação, ao Município o facto que torne total ou parcialmente impossível o fornecimento dos serviços objeto do procedimento, ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações nos termos do contrato celebrado com a entidade adjudicante;

ii) Não alterar as condições do fornecimento dos serviços fora dos casos previstos nas especificações do presente caderno de encargos;

jj) Não subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem prévia autorização da Entidade Adjudicante;

kk) Manter sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando quaisquer informações que obtenham no âmbito da formação e da execução do contrato, nem utilizar as mesmas para fins alheios àquela execução, abrangendo esta obrigação todos os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que nelas se encontrem envolvidos;

Cláusula 5.ª

Entrega dos bens objeto do contrato

1. Os bens objeto do presente contrato devem ser entregues nas instalações da CIM Médio Tejo, dos Municipios ou parceiros envolvidos projeto, em locais a designar em sede de execução do contrato.

2. Todas as despesas e custos com o transporte dos bens objeto do contrato e respetivos documentos para o local de entrega são da responsabilidade do fornecedor.

Cláusula 6.ª

Conformidade e operacionalidade dos Bens

1. É aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto na lei que disciplina os aspetos relativos à venda de bens de consumo e das garantias a ela relativas, no que respeita à conformidade dos bens.

2. O fornecedor é responsável perante a Entidade Adjudicante por qualquer defeito ou discrepância que se verifique nos bens a fornecer objeto do presente contrato.

3. Caso se verifique algum defeito ou discrepância nos bens a fornecer e que por esse motivo não se encontrem em conformidade com as exigências legais e que também por esses motivos não possam ser utilizados, a entidade Adjudicante disso deve dar conhecimento por escrito ao fornecedor.
4. Na situação prevista no número anterior, o fornecedor deve proceder por sua conta e no prazo definido pela Entidade Adjudicante à substituição dos bens reclamados.

Subsecção II
Dever de Sigilo

Cláusula 7.ª

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 Entidade Adjudicante de que possa ter conhecimento 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.

Cláusula 8.ª

Prazo do dever de sigilo

O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 5 anos a contar do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do Contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

Secção II
Obrigações da Entidade Adjudicante

Cláusula 9.ª

Preço Contratual

1. Pelo fornecimento dos bens e serviços que constituem objeto do contrato a celebrar no âmbito do presente procedimento, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do caderno de encargos, a Entidade Adjudicante deve pagar ao adjudicatário o preço constante da proposta adjudicada.
2. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público.

Cláusula 10.ª

Preço Base

1. Pelo fornecimento dos bens e serviços objeto do presente contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, o preço máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar ao fornecedor é de 175.000,00€ (cento e setenta e cinco mil euros).

2. Ao valor apresentado no número 1 acresce o valor do IVA à taxa legal em vigor se o mesmo for devido.

Cláusula 11.ª

Condições de Pagamento

1. A Entidade Adjudicante obriga-se a pagar ao Adjudicatário o valor constante da proposta adjudicada.
2. Os pagamentos são efetuados em oito parcelas equitativas, de periodicidade trimestral (no final do 3.º; 6.º, 9.º, 12.º, 15.º, 18.º, 21.º e 24.º de execução contratual);
3. O plano de pagamentos previsto no âmbito do contrato poderá sofrer ajustes, a requerimento do prestador de serviços devidamente fundamentado, aprovado pela Entidade Adjudicante.
4. As quantias devidas, nos termos das cláusulas anteriores, deverão ser pagas no prazo de 60 dias após a receção das respetivas faturas.
5. Todas as faturas emitidas devem estar claramente identificadas com os seguintes dados: número de cabimento e número de compromisso.
6. Em caso de discordância por parte da Entidade Adjudicante, quanto aos valores indicados nas faturas, esta deve comunicar ao adjudicatário, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando este obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida ou nota de crédito.

CAPÍTULO III
Resolução de litígios

Cláusula 12.ª

Resolução por parte da Entidade Adjudicante

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, a Entidade Adjudicante poderá resolver o Contrato, a título sancionatório, no caso de o adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente pelo atraso ou não entrega dos bens, conforme disposto neste Caderno de Encargos.
2. Para além dos motivos definidos na legislação, são motivo de rescisão do Contrato por parte da Entidade Adjudicante:

a) Incumprimento dos prazos;

b) Recusa, por parte do Adjudicatário, de proceder à entrega dos bens ou prestação do serviço depois de notificado pelas Entidades Adquirentes;

c) Reiterada inobservância das disposições contratuais ou do Caderno de Encargos, ou má fé do Adjudicatário;

d) Acordo entre as partes.

3. O direito de resolução exerce-se mediante declaração enviada ao adjudicatário e não determinará a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinado pelo contraente público.

Cláusula 13.ª

Resolução por parte do Adjudicatário

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o adjudicatário poderá resolver o Contrato quando qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida e seja mais de 25% do preço contratual, excluindo juros.
2. Nos casos previstos no número anterior, o direito de resolução poderá ser exercido mediante declaração enviada à Entidade Adjudicante, que produz efeitos 30 dias após a receção dessa declaração, salvo se este último cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.
3. A resolução do Contrato nos termos dos números anteriores não determina a repetição das prestações já realizadas pelo adjudicatário, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do Contrato.

Cláusula 14.ª

Lei e Foro

O presente contrato está sujeito à lei portuguesa, acordando as partes, para interpretação ou resolução de quaisquer questões ou litígios emergentes do presente contrato e sempre que as regras legais relativas à competência em razão do território possam ser afastadas, será competente o Tribunal Administrativo e Fiscal de Leiria.

Capítulo IV
Penalidades e Sanções

Cláusula 15.ª

Penalidades Contratuais

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo pode exigir do fornecedor o pagamento de uma pena pecuniária, a fixar em função da gravidade do incumprimento, até ao montante de 20% do preço contratual.
2. Na determinação da gravidade do incumprimento, a Entidade Adjudicante tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do prestador de serviços e as consequências do incumprimento.
3. A Entidade Adjudicante pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.
4. As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a Entidade Adjudicante exija uma indemnização pelos danos excedentes.
5. A entidade adjudicante, reserva-se o direito, sem a necessidade de mais formalidades, de deduzir nos pagamentos a efetuar ao adjudicatário as importâncias correspondentes ao valor das penalidades aplicadas

nos termos dos números anteriores, sem prejuízo da possibilidade de, por acordo entre as partes, se estipular outra forma de pagamento.

Cláusula 16.ª

Casos fortuitos ou de Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao adjudicatário, 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, 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. Podem constituir força maior, se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
3. Não constituem força maior, designadamente:

a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do prestador de serviços, na parte em que intervenham;

b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do prestador de serviços ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupo de sociedades dos seus subcontratados;

c) Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo prestador de serviços de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;

d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo prestador de serviços de normas legais;

e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços 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 prestador de serviços não devidas a sabotagem;

g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros;

4. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte, bem como informar o prazo previsível para restabelecer a situação.
5. 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.

Capítulo V
Disposições Finais

Cláusula 17.ª

Subcontratação e Cessão da Posição Contratual

Á subcontratação e á Cessão da Posição Contratual é aplicável o disposto nos artigos 316° a 324° do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 18.ª

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, identificadas no contrato.
2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do Contrato deve ser comunicada à outra parte por escrito.
3. À data das notificações e comunicações é aplicável o artigo 469.º do CCP.

Cláusula 19.ª

Prestação da Caução

Nos termos do nº2 do artigo 88º do Código dos Contratos Públicos não é exigível a prestação de caução, não obstante de a Entidade Adjudicante proceder à retenção de 10% do valor dos pagamentos a efetuar, *ex vi* n.º 3 do art.º 88º do CCP.

Cláusula 20.ª

Seguros

É da responsabilidade do adjudicatário a cobertura, através de contratos de seguro, dos riscos relativos à prestação e fornecimento dos bens.

Cláusula 21.ª

Contrato

O contrato será reduzido a escrito, em cumprimento do disposto no artigo 94º do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 22.ª

Alteração ao Caderno de Encargos

Não é admissível a apresentação de proposta com alterações de cláusulas do Caderno de Encargos.

Cláusula 23.ª

Contagem dos prazos

Os prazos previstos no Contrato contam-se nos termos dos artigos 470º e 471º do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 24.ª

Legislação aplicável

Em tudo o omisso no presente caderno de encargos e seu anexo, observar-se-á o disposto na legislação nacional e comunitária, nomeadamente nos seguintes diplomas:

- Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação em vigor;

- Diretiva 2014/24/UE, de 26 de fevereiro;
- Código de Procedimento Administrativo; e,
- Em demais legislação aplicável.

PARTE II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. OBJETO

O presente procedimento tem por objeto a aquisição de uma plataforma de gestão integrada da educação no Médio Tejo, para gestão de atividades educativas nos municípios e nas escolas. Esta palataforma deve ainda suportar transferência de competências no âmbito da educação para os municípios.

2. COMPONENTE MUNICIPAL

2.1. A plataforma de gestão integrada da educação tem, obrigatoriamente, que cumprir as seguintes características:

- Funcionar sobre a Internet (Web-based);
- Permitir a customização através de logótipos, cores e menus perfilando as opções escolhidas pelo Município;
- Permitir a parametrização e customização da plataforma de acordo com as necessidades, modo de trabalho e regulamentos dos Municípios referidos na cláusula 1.ª do presente Caderno de Encargos;
- Permitir que o local de acesso dos vários atores seja o sítio do Município;

2.2. A plataforma de gestão integrada da educação deve assegurar as seguintes funcionalidades genéricas:

- Existência de controlo da Ação Social, de modo a facilitar o controlo e análise pelo Município. O Município consegue retirar indicadores e fazer previsão financeira, tendo em atenção os encargos das várias rubricas da Ação Social que disponibiliza aos seus munícipes;
- Sistema de controlo de frequência da Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF) no pré-escolar e da Componente de Apoio à Família (CAF) no 1.º ciclo, integrado com o módulo de Ação Social;
- Configuração do módulo AAAF e/ou CAF com as indicações do município, personalizável à hora, semana, turnos e mês. Criação automática de Mapas a enviar para a DRE/DGESTE de AAAF e Refeições e demais exigências legais/ministério da educação em vigor durante a vigência do contrato;
- Sistema de controlo de refeições facilitando o controlo do Município sobre as refeições efetuadas;
- Criação de declarações com dados online, declarações de tempo de serviço automáticas;

- Disponibilização de mapas/relatórios com apresentação de custo por aluno e por escola sobre as várias despesas que o município tem com a Educação, com parâmetros de datas;

- Georreferenciação de todas as escolas, paragens e circuitos. Cálculo automático de distâncias e tempos percorridos nos circuitos.

2.2. Pretende-se que a plataforma contemple as seguintes áreas:

a) Gestão Curricular

Módulo base para registo único e central de todos os utilizadores da plataforma, servindo assim de suporte aos restantes módulos. Permite ainda gerar mapas configuráveis sobre toda a informação disponível na plataforma, nomeadamente alunos, professores, escolas, turmas, entre outros.

Funcionalidades:

- Indicadores e mapas de sumários e assiduidades consoante as necessidades dos diferentes atores do sistema;
- Consulta e pesquisa de documentos on-line;
- Repositório de documentos pessoais e partilhados.

b) Gestão de Ação Social

Módulo que permita:

A configuração de todas as componentes referentes a escalões, Ação social, AAAF/CAF.

Terá de obter toda a informação necessária do módulo Curricular. No módulo da Ação Social terá de ser efetuada a atribuição de escalões, unidades e valores a cada aluno, referente às unidades que têm atribuídas de Ação social (Ex.: refeições, material escolar, livros, AAAF/CAF, transportes, entre outros).

Retirar mapas com informação sobre o número de alunos por escalão e unidade, bem como, planeamento de despesas por escola.

Possibilite a configuração das regras de AAAF/CAF e respetiva marcação de presença e pagamentos por parte dos Encarregados de Educação.

c) Gestão de Candidaturas Online

Módulo que permita:

A configuração online dos vários formulários que o Município necessita na área da educação para os encarregados de educação responderem online, de forma rápida e cómoda.

Criar formulários para ação social, alimentação, AAAF/CAF, bolsas de estudo, atividades nas interrupções letivas e transportes escolares.

Que os dados relativos a aluno e encarregado de educação sejam apresentados já pré-preenchidos.

Num segundo momento deverá permitir a validação, inscrição às unidade e submissão dos dados recolhidos dos utilizadores no sistema.

Obter relatórios e efetuar todas as atualizações automaticamente, após aprovação dos dados e configurações de cada candidatura.

Atualizar e configurar, automaticamente, após validação pelos técnicos, as opções escolhidas pelos utilizadores.

d) Gestão de Refeições/alimentação

Módulo que permita:

A configuração de todas as regras de pagamento, de marcação de assiduidade ou requisição de almoços, lanches ou outros.
Obter informação necessária do módulo Curricular.
Definição de valor de custo de refeição, valor a pagar pelos utilizadores [alunos/docentes/não docentes, outros] e possibilidade de multas.
Devolver os mapas necessários de controlo de consumos e de receita.
O acesso à empresa ou agentes que fornecem as refeições de forma a que possam visualizar o número de refeições requisitadas, bem como, o número de refeições consumidas mensalmente.
aos encarregados de educação consultar saldos e consumos.
Registo online da monitorização efetuada pelos técnicos municipais (ou responsáveis dos/as AE/ENA] aos refeitórios escolares, através de formulário próprio, e respetivo tratamento e análise de dados [indicadores de monitorização por refeitório e por visita, medidas corretivas, intervenções por refeitório, entre outros.]

e) Gestão e Manutenção do Espaço e Parque Escolar

Módulo que permita a configuração de workflows sobre pedidos das escolas. Que possibilite solicitações de reparações, material entre outros e possibilite a visualização ao momento de quanto tempo levou a resposta aos pedidos, bem como o custo que teve para o Município. Tem que possibilitar a análise dos custos por rubrica, escola e aluno.

f) Gestão de Transportes escolares

Pretende-se que:
Alimente o seu plano anual de transportes através de mapas com os alunos transportados catalogados por zona, freguesia, circuito e empresa transportadora.
A analise financeira do orçamento do Município para os transportes escolares:
Permita fazer a gestão dos alunos e das empresas transportadoras, mapear os títulos de transporte dos alunos pelas tabelas de preço em vigor por transportadora.

g) Gestão de Pagamentos para Pré-Escolar e 1.º CEB

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, CAF, Transportes e outras unidades. Emissão de faturas aos utilizadores das despesas tidas nos serviços da Educação. Criação de ficheiro SAF-T para as componentes da Educação.

h) Gestão de Notificações

Módulo deve permitir:
Comunicar com a comunidade escolar através de SMS, email ou pushnotification de forma segmentada por tipo de utilizador, estabelecimento escolar através de um backoffice.
Consulta, pelos diferentes utilizadores, das notificações enviadas/recebidas.

i) Gestão de Pagamentos na Modalidade Pré-Carregamento (Carteira Digital)

O Prestador de Serviços deve integrar com entidade certificada pelo Banco de Portugal que permita carregamentos em Dinheiro, Referencias Multibanco e Mbway para pagamento dos

serviços de Refeições, Bar, Papelaria ou Vending através de solução de "conta pré-paga escolar" em que o valor será sempre do utilizador até este fazer consumo e ser emitida fatura após consumo.
A plataforma de pagamentos na modalidade pré-carregamento deverá cumprir os seguintes requisitos técnicos:

- Prestar o Serviço de "Conta Pré-Carregada Escolar" e gestão dos seus carregamentos;
- O utilizador do sistema terá a sua "Conta Pré-Carregada Escolar", com possibilidade de devolução do dinheiro carregado e não utilizado de forma automática sem intervenção das escolas ou do Município.
- Controlar os procedimentos administrativos associados ao controlo de movimentos, à gestão de saldos e à liquidação de fundos com o município;
- ser a fiel depositária dos fundos depositados nas "Contas Pré-Carregadas Escolar" dos utilizadores estudantes, que terão que permitir o carregamento das mesmas através de referência MB, MBWay, Referência Payshop;
- Atribuir os valores carregados ao Titular da "Conta Pré-Carregada Escolar", para usufruto do Utilizador;
- Permitir a monitorização e controlo centralizado dos pagamentos e das receitas nas várias escolas;
- Permitir o acesso a relatórios de fecho de caixa com indicação do método de pagamento usado e da pessoa ou entidade que recebeu o pagamento;
- Permitir o acesso a mapas de dívidas por aluno e rúbrica de dívidas, incluindo o estado de cada cobrança;
- Emitir de faturas aos utilizadores das despesas tidas nos serviços da Educação;
- Criar ficheiros SAF-T para as componentes da educação e a integração com a Autoridade Tributária, e integrada com a PayShop, ERP financeiro do Município, assim como com diversos operadores móveis de telecomunicações, e ainda com a plataforma Escola 360 (E-360) do Ministério da Educação;
- Disponibilizar ao Município diariamente, através de meios eletrónicos, o registo dos carregamentos efetuados e dos movimentos de consumo de cada "Conta Pré-Carregada Escolar";
- Entregar com periodicidade semanal/mensal ao Município, os montantes totais transacionados.

j) Gestão de Pessoal Não Docente

Módulo deve permitir a gestão de:

- Gestão da Assiduidade
- Férias
- Despachos
- Rácios DGEST
- Estatísticas sobre Recursos Humanos
- Registo Global de Presenças
- Presenças em tempo real nas escolas

3. COMPONENTE DE ESCOLAS AGRUPADAS E NÃO AGRUPADAS

3.1 Deverá contemplar as seguintes áreas:

a) Ação social escolar

Módulo que permita o registo dos alunos com acesso aos auxílios económicos, com integração à componente de gestão de alunos. Registo de consumo de leite escolar, assim como outros bens de reforço alimentar.
Os sinistros escolares são registados, assim como as respetivas despesas inerentes em articulação com a gestão de contabilidade. Produção de informação necessária para o REVVASE e mapas de análise financeira.

b) Gestão de stocks

Módulo responsável pelo controlo e existência de produtos dos bares e papelarias, com possibilidade de gerir produtos compostos. Elaboração de mapas de controlo e armazém.

c) Gestão de Alunos

Deve contemplar todos os ciclos de educação/ensino. Pretende-se módulo que garanta a constituição de matrículas em turmas e grupos, com gestão de ofertas em organização de períodos ou semestres, horários, atas, caracterização de turma, critérios de avaliação, assiduidade de alunos e docentes, registo sumários das atividades letivas e não letivas, com a possibilidade de avaliações descritivas, sumativas e modelares. Exporta para os serviços do ministério de educação, exames e manuais escolares. Níveis de ensino cobertos:

- Pré-escolar
- 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico
- Secundário
- Profissional
- Recorrente
- EFA
- CEF
- Vocacional

d) Inventário e imobilizado

Módulo com que permita manter o imobilizado dos estabelecimentos registado, segundo o cadastro CIBE, com gestão de vida, local e valor de amortização.

e) Correio e expediente

Registo de entrada e saída de correspondência é garantida por este módulo, que pode organizar e procurar todo o correio por entidade e tipologia. Possui um editor de ofícios com cabeçalho e rodapé personalizados.

f) Gestão de pagamentos e acessos através de meio de identificação

Módulo que garanta o acesso a vendas à comunidade escolar no(s) estabelecimento(s) de ensino. Baseado num identificador, cartão com tecnologia de aproximação, os demais utilizadores podem interagir com equipamentos de controlo de acessos, postos de venda, máquinas de venda automática e fotocopiadoras. Gere existências, vendas e entregas de produtos em regime subsidiado ou de ação social. Limites de consumo de bens por existências, regras e tipologia de utilizadores. Emissão de documento fiscais e exportação SAF-T.

- Bar
  - Vendas e Controlo de existências
- Papelaria
  - Vendas
  - Vendas subsidiadas
  - Controlo de existências
  - Entrega de produtos
- Refeitório
  - Controlo de acessos
  - Consulta de marcações e consumos
- Portaria
  - Registo de entradas e saídas
  - Registo de visitantes
  - Controlo de acessos através de horário
  - Informação de utilizadores dentro do estabelecimento
- Reprografia
  - Vendas
  - Registo de entrega de bens de apoio
  - Controlo de existências
- Máquinas de venda automáticas
  - Vendas de artigos
  - Entrega de equipamentos de proteção individual
- Fotocopiadoras
  - Venda de fotocopias
  - Controlo de consumos
- Cacifos
  - Identificação de utilizadores
  - Regras e tempo de utilização
- Torniquetes
  - Controlo de entradas e saídas
  - Contagem de utilizadores
  - Saídas acompanhadas
- Estacionamentos
  - Controlo de acesso ao parque
  - Limites de lugares
- Integração com rede de Transportes Municipal

g) Quiosque/moedeiro social

Deve prever a possibilidade de carregamento Simplificado do Cartão Escolar através de quiosques moedeiros. Tem de considerar a colocação de um ou vários "quiosques moedeiros" nas escolas através dos quais os alunos poderão efetuar o carregamento do seu cartão escolar, de forma simples e sem limite de valor.

A solução deve ainda:

- Permitir que o aluno insira no "quiosque moedeiro" o valor em numerário com que pretende carregar o cartão.
- Permitir que o saldo do cartão fique automaticamente atualizado com o valor do carregamento, na conta escolar do sistema proposto.
- Permitir que aluno possa usar imediatamente o cartão para efetuar pagamentos nos serviços disponibilizados pelo Município e Escolas – refeitório, bar, papelaria, reprografia e vending.
- Deve prever software que contabilize o dinheiro acumulado ao longo da semana com o carregamento em numerário dos cartões escolares e a emissão de relatórios com o valor total dos valores em numerário inseridos no "quiosque moedeiro" e uma relação individual dos carregamentos efetuados por aluno.
- A solução deve garantir que o Cartão Escolar do aluno estará sempre carregado, não sendo necessário à escola efetuar quaisquer operações de tesouraria, pois toda a receita arrecada, terá as respetivas faturas associadas.

3.2 Deverá ainda assegurar as seguintes funcionalidades gerais:

- Permitir a articulação com o Portal das Matrículas, assim como estar dotado de questionários iniciais de preenchimento/atualização de dados biográficos dos alunos;
- Gestão de ofertas educativas do ensino básico e secundário, tendo a versatilidade de organização trimestral e semestral;
- Gestão de Ação Social Escolar com estreita ligação à Gestão de Alunos e Gestão de pagamentos e acessos, garantindo facilmente acesso aos auxílios económicos;
- Elaboração de atas de conselhos de turma, departamento e estruturas pedagógicas;
- Gestão de registo de sumários, com atribuição de serviços letivo e não letivo.
- Construção da Caracterização da Turma com dados biográficos e respostas a questionários;
- Gestão de atividade do Plano Anual de Atividades em articulação com a gestão de contabilidade;
- Possibilidade de efetuar relações de necessidades on-line;
- App móvel para registo de sumários e assiduidade;
- Justificação de faltas dos alunos e docentes on-line;
- A proposta deve conter apoio técnico, manutenção e atualizações da plataforma durante a vigência do contrato.

4. FUNCIONALIDADES GERAIS

A solução informática tem, obrigatoriamente, que possuir as seguintes funcionalidades:

- Existência de espaço que permita a partilha de informação com todos os intervenientes na comunidade escolar sem limite de espaço para a partilha de ficheiros;
- Sistema de comunicação entre os diferentes atores do sistema respeitando regras de perfis;
- Envio de mensagens pela plataforma para todos os intervenientes sem necessidade de email ou sms;
- Permitir ao Município partilhar informação com toda a comunidade escolar através da Plataforma;
- Permitir extrair indicadores sobre a evolução dos alunos e das turmas ao longo do ano escolar;
- Controlo de custos e indicadores sobre as refeições;
- Permitir a partilha de conteúdos didáticos para professores e alunos;
- Permitir o envio de sms, configuradas pelo município, com valores a pagar aos Encarregados de Educação. Integração com os vários operadores de Telecomunicações;
- Integração com a SIBS, criação e manutenção de débito direto, geração de ficheiros AEPS e leitura de MEPS para pagamentos de Refeições, CAF, Transportes e outras;
- Criação de questionários e grelhas de avaliação por aluno, turma, escola e município. Tem que permitir que professores, alunos e Encarregados de Educação possam responder. Análise quantitativa e qualitativa, de forma automática, sobre os indicadores criados;
- Relatórios de fecho de caixa que indique o método de pagamento usado, pessoas ou entidade que recebeu. Mapa de dívidas por aluno e rúbrica de dívida, incluindo automaticamente o estado de cada cobrança (DD referenciando nos casos de insucesso na cobrança o código de erro);
- Criação de ficheiro SAF-T para as componentes da Educação. O software de pagamentos tem que ser certificado pela Autoridade Tributária e Aduaneira. A exportação do ficheiro SAF-T deve de suportar as versões em vigor para submissão no portal das finanças;
- Carta Educativa: registo de dados sobre a Carta Educativa e monitorização da Carta Educativa.
- Devem ser disponibilizados todos cartões municipais de educação para os intervenientes, com layout customizável

5. PERFIS

A solução e respetivos serviços têm por objetivo facilitar as tarefas que o Município desempenha no ensino, devendo contemplar todos ciclos de ensino, no âmbito da transferência de competências. Esta plataforma tem que permitir os seguintes perfis de utilizadores, adequados às necessidades de cada ator:

- Presidente da Câmara Municipal;
- Vereador de Educação;
- Direção Escolar;
- Responsáveis de Educação do Município/Agrupamentos Escolares;
- Auxiliar de Educação;
- Funcionário;
- Professor Titular;
- Professor Coordenador;
- Professor de Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC);
- Entidade Executora de Atividades de Enriquecimento Curricular;
- Aluno;
- Encarregado de Educação;
- Entidade fornecedora de refeições;
- Parceiro;
- Administrador Município;
- Outros perfis a definir conforme as necessidades.

Presidente da Câmara Municipal e Vereador de Educação – Estes perfis têm apenas funções de gestão e visualização do trabalho feito pelos outros atores do sistema. Analisam diversos indicadores (por exemplo, gasto de verbas, entrada de receita e dívida) e têm acesso, em tempo real, à situação das escolas, alunos e professores.

Os utilizadores que tenham estes perfis conseguem aceder e agregar informação do seu município, nomeadamente:

- Nº de alunos por idade, escola, município, escalão, mapas de transportes;
- Nº de professores e utilizadores;
- Visualização dos circuitos do município;
- Indicadores estatísticos relativamente aos resultados escolares, abandono escolar, entre outros;
- Georreferenciação de todas as escolas;
- Nº de refeições fornecidas diariamente/mensalmente.

Direção Escolar - Este ator é quem gere o sistema da(s) sua(s) escola(s):

- Cria turmas;
- Gere alunos;

- Insere ou remove utilizadores do sistema;
- Desempenha outras funções de gestão conforme as necessidades de cada um dos municípios.

Além das funções de gestão também analisa e tira os indicadores que pretender sobre o sistema.

À semelhança do que sucede com os perfis de Presidente da Câmara Municipal e Vereador de Educação, o utilizador que tenha o perfil de Direção Escolar consegue aceder e agregar informação do seu município, nomeadamente:

a. Nº de alunos por idade, escola, município, escalão, mapas de transportes;
b. Nº de professores e utilizadores;
c. Visualização dos circuitos do município;
d. Relatórios relativamente aos resultados escolares, abandono escolar, entre outros;
e. Georreferenciação de todas as escolas;
f. Nº de refeições fornecidas diariamente/mensalmente.

Responsáveis de Educação do Município/Agrupamentos Escolares - funções idênticas à direção escolar, às quais acresce a possibilidade de cobrança de pagamentos (gestão de refeições e componente de apoio à família). Tem acesso a todas as funcionalidades de gestão da plataforma podendo inserir informação e consultar os mapas existentes, por exemplo, mapas de refeições e de avaliação da qualidade das refeições. Entre outras funcionalidades, o utilizador com este perfil regista utilizadores, configura várias opções de gestão, escalões, circuitos e respetiva informação.

Auxiliar de Educação - Este utilizador tem acesso apenas às escolas onde exerce a sua função. Na escola onde exerce a sua função, marca refeições, preenche mapas de avaliação da qualidade das refeições, recebe pagamentos e marca presenças.

Funcionário – Este perfil tem acesso a todas as funcionalidades de gestão da plataforma podendo inserir informação e consultar mapas. Entre outras funcionalidades, o utilizador com este perfil regista utilizadores, configura as várias opções dos módulos de gestão, escalões, tipos de refeições, circuitos e respetiva informação, criação de turmas AEC.

Professor Titular – Este utilizador efetua as seguintes tarefas:

a. Inserção e utilização de recursos digitais;
b. Divulgação informativa junto dos utilizadores;
c. Seleção de conteúdos para elaboração das provas, testes de diagnóstico, escolhidos por objetivos científicos e didáticos;
d. Criação de provas:
i. Provas de avaliação – com correção automática e cotação a definir pelo próprio professor;
ii. Provas de diagnóstico;
iii. Trabalhos de casa eletrónicos e individuais.

e. Análise de resultados:
i. Desempenho dos alunos, individual e coletivamente, ao longo do tempo;
ii. Recolha de dados estatísticos sobre objetivos atingidos pelos alunos.
f. Criações de subturmas de características diferenciadas, mesmo que os alunos façam parte de uma mesma turma.
g. Inserção de sumários e assiduidade.
h. Análise do trabalho dos seus alunos nas AEC.

Professor Coordenador - Este utilizador consegue visualizar o trabalho feito dentro da escola que coordena.

Professor das AEC – Regista sumários e a assiduidade das aulas dadas. Articula com os restantes atores envolvidos do processo das Atividades de Enriquecimento Curricular.

Entidade Executora AEC – Este utilizador controla todo o trabalho dos professores das Atividades de Enriquecimento Curricular. Articula o trabalho das AEC com todos os intervenientes neste processo educativo e retira indicadores sobre os resultados das diferentes atividades.

Aluno – Este utilizador pode aceder aos materiais disponibilizados pelo seu professor ou pelos atores do sistema. É-lhe permitido:

a. Aceder aos resultados de todas as provas que efetuou com visualização das suas respostas (a menos que o professor lhe condicione o acesso à prova);

b. Aceder a todas as provas disponibilizadas pelo seu professor;

c. Aceder aos recursos disponibilizados pelo Professor;

d. Visualizar a divulgação informativa de todos os atores do sistema;

e. Aceder a conteúdos educativos e possibilitar a comunicação e partilha com os colegas da turma/escola a através de plataforma colaborativa permitindo trabalho.

Encarregado de Educação – Este utilizador poderá seguir todo o percurso escolar do seu educando. Caso o Encarregado de Educação tenha mais que um educando, o acesso à plataforma deverá ser apenas um.

Entidade fornecedora de refeições - Este utilizador ao aceder à plataforma visualiza o número de refeições solicitadas diariamente por escola, aluno e tipo de refeição/ementa.

Parceiro - Este perfil tem acesso apenas às funcionalidades do módulo de Gestão de Refeições/Alimentação. Insere informação e consulta mapas relativamente às refeições. Permite ainda marcar refeições/inserção das refeições para mapa mensal, preenche mapas de avaliação da qualidade das refeições, recebe pagamentos e marca presenças. Regista ainda tipos de refeições e ementas.

Administrador de Município – O utilizador com este perfil gere todos os recursos do sistema, incluindo as definições dos utilizadores e respetiva atribuição de perfis (em qualquer altura deve ter permissão para alterar, acrescentar ou reduzir permissões aos utilizadores), por município.

Outros perfis a definir conforme as necessidades – A plataforma de ensino tem que possibilitar a criação de novos perfis, bem como, da definição de acesso às opções/módulos possíveis.

6. CARTÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A solução deverá incluir o fornecimento de cartões a todos os utilizadores do Sistema (alunos, professors, funcionários, entre outros) para a respetiva identificação, pagamentos, acessos.

Os cartões a fornecer deverão ser impressos frentre e verso a 4 cores, com costumização do layout personalizável por município e unidade orgânica.

Com o Cartão Municipal da Educação pretende-se a uniformização da tecnologia dos cartões a usar nas escolas, garantindo a interoperabilidade entre os sistemas já em uso e outros disponíveis nos municípios, nomeadamente: rede de transportes, bibliotecas, museus, piscina, gimnodesportivos, entre outros.

Pretende-se desta forma garantir que um utilizador (aluno, professor, funcionário,...) possa usar o Cartão Municipal em toda a rede escolar do município, isto é, tanto poderá usá-lo na Unidade Orgânica em que trabalha/estuda, como noutra escola. Por outro lado, pretende-se que este possa vir a ser usado noutros serviços do Município.

Os cartões deverão ser fornecidos no prazo máximo de 48 horas após o pedido.

7. APOIO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

De forma a garantir que a eventual mudança impacte o mínimo possível no dia a dia das autarquias, escolas e restantes intervinientes, deve ser disponibilizados recursos humanos para o adequado apoio a cada Município e os seus estabelecimentos escolares abrangidos por este procedimento durante a vigência do contrato.

Pretende-se que os recursos humanos disponíveis executem as seguintes tarefas:

- Acompanhamento das várias Unidades Orgânicas na elaboração dos respetivos documentos de âmbito financeiro e administrativo para apresentação à Tutela;
- Formação e suporte técnico sobre o uso das várias soluções propostas;
- Relatórios Mensais de Atividade da Equipa, individualizados e relativos à atividade desenvolvida por cada um dos elementos que a integrem.

8. OPERAÇÃO E ALOJAMENTO

O registo inicial dos utilizadores intervenientes da solução e demais dados necessários [agrupamento, escolas, ano escolar e turmas], no âmbito da implementação do projeto será efetuado pelo adjudicatário.

Ao nível de data center do adjudicatário, exige-se disponibilidade superior a 99,8% com um tempo médio de reparação (MTTR) inferior a 4 (quatro) horas e alojamento de aplicações e da infraestrutura tecnológica tendo a utilização constante com mais de 10.000 utilizadores em simultâneo devido a uso de conteúdos e de recursos. A administração e manutenção dos sistemas têm que ser feitas por equipas especializadas e tem que ser garantida a qualidade do serviço. Existência de mecanismos de monitorização das aplicações, infraestrutura e de segurança e cópias de segurança diárias.

É indispensável uma equipa técnica disponível para dar apoio e reestabelecer, se necessário, processos, dando apoio aos utilizadores do sistema.

É obrigatória a existência de suporte técnico, via telefone e internet, nos dias úteis das 9h00m às 18h00m para comunicação de anomalias, durante o período de vigência do contrato. Não obstante, nos 5 anos subsequentes à vigência do contrato, caso se verifiquem anomalias no acesso aos dados, o Adjudicatário tem a obrigação de prestar suporte técnico.

A solução a apresentar tem, obrigatoriamente, de conter integração com a ERP da AIRC em SNC-AP usando sistema de pré-carregamento e respetiva receita e dívida, bem como integração com o Sistema Integrado de Gestão do Aluno E360 do Ministério da Educação.

Deve ainda estar integrado com o Observatório da Educação do Médio Tejo (https://oie.mediotejo.pt/) de forma a alimentar os indicadores relativos à comunidade educativa contantes neste de forma automática.

9. LÍNGUA DOS DOCUMENTOS E SOFTWARE

Toda a documentação, incluindo a proposta, manuais, relatórios e os interfaces de Software tem que ser em Português (Europeu).

10. CONFORMIDADE E FUNCIONALIDADE DOS BENS

O adjudicatário é responsável pela perda de informação colocada na plataforma, bem como os danos causados pela utilização da plataforma, nomeadamente os relacionados com eventuais interrupções, falhas técnicas ou outras limitações.

A informação resultante da utilização da plataforma tem de ser acessível, após finalizado o prazo do contrato, ao Município por um período útil não inferior a 5 anos. O acesso à informação tem de ser igual ao verificado durante a execução do contrato.

Em todo o caso, o cocontratante tem de garantir a existência de funcionalidades na sua plataforma que permitam às entidades, em qualquer momento, fazer o download da informação, em formato excel com explicação detalhada de cada campo.

11. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Toda a plataforma terá manutenção, garantia, atualizações e apoio técnico pelo período de vigência do contrato.

O prazo de resposta é o seguinte:

- Em caso de indisponibilidade de serviços online: 4 horas, 24h/dia, 7 dias/semana, 365 dias/ano;
- Restantes situações: NBD (Next Business Day, dia útil seguinte);
- Novos desenvolvimentos, adaptações ou melhorias: prazo a definir por acordo entre as partes, caso a caso.

12. QUANTIDADES

O número de alunos, indicativo, a ter em conta para referência à implementação da solução é o seguinte:

MUNICÍPIO	N.º ALUNOS		N.º UNIDADES ORGÂNICAS	N.º EDIFÍCIOS (com sistema de cartão)
	pré + 1º ciclo	2º, 3º e Sec.		
Abrantes	1274	-		
Alcanena	630	1067	1	3
Constância	282	-		
Entroncamento	1004	1742	1	2
Ferreira do Zêzere	369	461	1	1
Ourém	2418	-		
Tomar	1392	-		
Torres Novas	1473	2609	2	4
Vila de Rei	121	171	1	1
Vila Nova da Barquinha	464	-		

Os números são estimados de acordo com o número de inscrições no ano letivo de 2021/2022.

Os módulos a considerar para implementação da solução em cada município são os seguintes:

Módulos	Componente Municipal										Componente Escolas						
	Gestão curricular	Gestão Ação Social	Candidaturas Online	Gestão de Refeições	Gestão e Manutenção do Espaço e Parque Escolar	Gestão de Transportes Escolares	Gestão de Pagamentos para Pré-Escolar e 1.º CEB	Gestão de Notificações	Gestão de Pagamentos na Modalidade Pré-Carregamento	Gestão de Pessoal Não Docente	Ação Social Escolar	Gestão de Stocks	Gestão de Alunos	Inventário e Imobilizado	Correio e Expediente	Gestão de Pagamentos e Acessos	Quiosque / Moedeiro Social
Abrantes																	
Alcanena																	
Constância																	
Entroncamento																	
Ferreira do Zêzere																	
Ourém																	
Tomar																	
Torres Novas																	
Vila de Rei																	
Vila Nova da Barquinha																	