

CONSULTA PRÉVIA

AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE
DISPONIBILIZAÇÃO DE PLATAFORMA
DE GESTÃO MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO

MAIO 2022

PARTE I
CLÁUSULAS JURÍDICAS

Cláusula 1.^a

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 serviços disponibilização de plataforma de gestão municipal de educação, conforme especificações deste mesmo Caderno de Encargos.

2 - As Especificações Técnicas do objeto do contrato constam da Parte II ao presente Caderno de Encargos

3 - O Município de Arouca, no seguimento da gestão operacional das competências na Educação, tanto as já existentes, como as que crescem por via do processo de transferência de competências na área da Educação, necessita de ter acesso a uma plataforma que facilite esses processos de gestão e acompanhamento, de forma a tornar mais ágil e competente a gestão de todos os processos associados ao sistema educativo, nomeadamente, a gestão dos transportes, ação social, refeições escolares, interligação do sistema de pagamentos dos alunos e encarregados de educação, observatório da educação, interoperacionalidade de dados, gestão das infraestruturas das escolas, e demais processos que interliguem toda esta informação.

4 - A prestação dos serviços objeto deste contrato deve obedecer às especificações e condições constantes deste Caderno de Encargos e a efetuar mediante o procedimento de Consulta Prévia previsto na alínea c) do n.º 1 do artigo 20.º do Código dos Contratos Públicos (doravante, CCP), republicado no Anexo III do Decreto-lei n.º 111-B/2017 de 31 de agosto e com as alterações introduzidas pela Lei n.º 30/2021 de 21 de maio bem como a demais legislação subsidiária.

Cláusula 2.^a

Preço base

1 - O preço base a considerar para efeitos da prestação de serviços é de: **45.529,87€**, com exclusão do IVA, sendo este o montante máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do contrato, nos termos previstos no n.º 1, artigo 47.º do CCP.

2 – Nos termos da alínea d), n.º 2, artigo 70.º do CCP, são excluídas as propostas cujos preços sejam superiores ao preço referido no número anterior

3 - A não utilização da totalidade do valor contratual não dá direito a qualquer indemnização, compensação ou reposição do equilíbrio financeiro do contrato, por eventual quebra de expectativas.

Cláusula 3.^a

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 suprimientos 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 respetiva 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.

Cláusula 4.^a

Prazo de vigência

1 - O prestador de serviços obriga-se a cumprir com todas as prestações que compõe o serviço objeto deste procedimento, nos seguintes termos:

- a) Fase 1: levantamento de requisitos, implementação, desenvolvimento, testes, formação no local de trabalho e utilização plena, deverão estar concluídos no prazo máximo de 20 dias contados do primeiro dia útil seguinte à celebração do contrato;

- b) Fase 2: após fim da Fase 1 até ao 12.º mês - otimização e acompanhamento da solução durante a utilização plena da mesma, assim como, serviços de assistência técnica e manutenção;
- c) Fase 3: após o 12.º mês - atualizações, serviços de assistência técnica e de manutenção da plataforma.

2 – O serviço de assistência técnica e de manutenção da plataforma, deverá ter a duração de três anos, mantendo-se até ao final as condições de preço e serviços oferecidos, em conformidade com os termos e condições deste Caderno de Encargos e o disposto na lei e sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

Cláusula 5.^a

Obrigações principais do prestador de serviços

1 — Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, neste Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato, decorrem para o prestador de serviços, nomeadamente, as seguintes obrigações principais:

- a) Disponibilizar os serviços objeto do contrato, conforme as características técnicas e requisitos mínimos constantes do presente caderno de encargos e com as Especificações Técnicas descritas na sua Parte II e demais documentos contratuais;
- b) 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;
- c) Garantia dos bens;
- d) Fornecimento de uma solução informática e de todas as suas funcionalidades;
- e) 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 colaboradores intervenientes;
- f) Carregamento de todos os dados disponibilizados pelo município, necessários à integral utilização desta solução;
- g) Customização da Plataforma, registo de utilizadores e parametrização dos seus perfis de acesso;
- h) O registo inicial de todos os utilizadores deve ser garantido pelo fornecedor e não pode levar um período superior a 5 dias;

- i) Sendo a solução composta por vários módulos e componentes, deve ser garantido que 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.
- j) 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 o descrito no presente CE;
- k) A declaração indicada na alínea anterior deverá ser dos fabricantes/produtores de software da solução apresentada pelo adjudicatário;
- l) Deslocações às instalações do Município ou das escolas envolvidas no projeto, sempre que considerado necessário e solicitado, durante o período do contrato, num prazo máximo de 48h após solicitação;
- m) Apoio técnico, atualizações e modificações durante o período de utilização da plataforma;
- n) Disponibilização de documentação de formação e manuais de utilização da plataforma para todos os utilizadores finais e administrador(es);
- o) Realização de reuniões com o contraente público de acompanhamento da prestação de serviços, sempre que solicitado;
- p) Prestação de informações que se revelem necessárias relativamente às condições e requisitos técnicos da plataforma, bem como do acesso à mesma;
- q) Manutenção, durante o horário normal de expediente, por telefone ou através de correio eletrónico, de uma linha aberta de apoio às entidades envolvidas;
- r) 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;
- s) Garantir o alojamento da plataforma, assim como todos os seus dados, alojamento próprio cumprindo requisitos operacionais indicados no caderno de encargos;
- t) Garantir a confidencialidade dos dados e encriptação das informações transmitidas;
- u) 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, assim como os pressupostos no Decreto-Lei n.º 65/2021, referente ao Regime Jurídico da Segurança do Ciberespaço e Lei n.º 58/2019,

referente ao cumprimento das normas nacionais e comunitárias do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD);

- 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 do presente Caderno de Encargos, no prazo de 36 meses após a celebração do contrato;
- y) Comparecer nas instalações do Município sempre que seja convocado para a efeito;
- z) Afiançar a garantia do serviço;
- aa) Realizar todas as tarefas solicitadas pela entidade adjudicante e abrangidas pelo contrato a celebrar, com a diligência e qualidade requeridas pelo tipo de trabalho em causa, 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;
- bb) 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 36 meses;
- cc) Recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados à execução do contrato;
- dd) Fornecer atualizações e modificações que ocorram ao nível estrutural ou tecnológico durante o período de utilização da plataforma disponibilizada;
- ee) Garantir a confidencialidade dos dados e encriptação das informações transmitidas;
- ff) Serviços de consultadoria para a personalização da plataforma informática;
- gg) Facultar mecanismos de backup que garantam a disponibilidade da solução disponibilizada e dos dados no caso de quebra total ou parcial dos sistemas envolvidos;
- hh) Comunicar antecipadamente, logo que tenha conhecimento, à entidade adjudicante, o facto que torne total ou parcialmente impossível o fornecimento/ prestação de serviços, objeto do procedimento, ou o cumprimento de quaisquer outras das suas obrigações nos termos do contrato celebrado com a entidade adjudicante;
- ii) Não alterar as condições da prestação dos serviços fora dos casos previstos no presente CE;

- 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 nela se encontrem envolvidos;
- ll) Prestar os esclarecimentos necessários relativamente aos valores indicados na fatura ou proceder à emissão de nova fatura corrigida ou equivalente;
- mm) Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de aquisição, bem como a situação tributária regular e perante a segurança social;
- nn) Responsabilidade por todos os danos causados à entidade adjudicante relativos a serviços prestados e que resultem da ação ou omissão dos seus profissionais;
- oo) Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato;
- pp) Suportar quaisquer encargos decorrentes da utilização, quando da prestação de serviço, de marcas e patentes registadas, bem como de licenças;
- qq) Prestar de forma correta e fidedigna as informações referentes às condições em que se processa a execução contratual, bem como conceder todos os esclarecimentos que se justifiquem no prazo indicado pelo Município de Arouca;
- rr) 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;
- ss) Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato.

2 - O fornecimento dos serviços deverá ser efetuado em articulação com a entidade adjudicante de acordo com as características técnicas do presente caderno de encargos.

3 — A título acessório, o prestador de serviços fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

Cláusula 6.^a

Objeto do dever de sigilo

1 — O prestador de serviços deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à Câmara Municipal de Arouca, 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 — O prestador de serviços não pode transferir quaisquer dados pessoais para outra entidade, salvo autorização expressa e escrita da entidade adjudicante.

4 — 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 7.^a

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 de Arouca deve pagar, anualmente, correspondente a cada ano de vigência do contrato, ao prestador de serviços o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

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 8.^a

Condições de pagamento

1 - Sem prejuízo dos requisitos exigidos na legislação fiscal no âmbito da execução dos contratos públicos, bem como, do disposto, transitoriamente no n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 111-B/2017 de

31 de agosto, o adjudicatário deverá, nos termos do disposto no artigo 299.º-B do CCP, emitir faturas eletrônicas as quais devem conter imperativamente os seguintes elementos, sempre que aplicáveis:

- a) Identificação do processo e da fatura;
- b) Período de faturação;
- c) Informações sobre o adjudicatário;
- d) Informações sobre a entidade adjudicante;
- e) Informações sobre a entidade beneficiária se distinta da anterior;
- f) Informações sobre o representante fiscal do adjudicatário;
- g) Referência do contrato;
- h) Condições de entrega;
- i) Instruções de pagamento;
- j) Informações sobre ajustamentos e encargos;
- k) Informações sobre as rubricas da fatura;
- l) Totais da fatura.

2 – As quantias devidas pela entidade adjudicante, nos termos da cláusula anterior, devem ser pagas no prazo máximo de 60 dias após a aprovação das respetivas faturas ou documento equivalente.

3 —Em caso de discordância por parte da Câmara Municipal de Arouca, quanto aos valores indicados nas faturas, deve esta comunicar ao prestador de serviços, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando este obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.

4 - Desde que devidamente emitidas, as faturas são pagas no prazo referido no n.º 2 por meio de transferência bancária para conta a indicar pelo adjudicatário, ou por outro método acordado.

Cláusula 9.^a

Força maior

1 — Não podem ser impostas penalidades ao prestador de serviços, 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 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 grupos 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.

5 - Quando uma das partes não aceite por escrito que certa ocorrência invocada pela outra constitua força maior, cabe a esta fazer prova dos respetivos pressupostos.

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

7 - Sem prejuízo do disposto no número 1 da presente cláusula, caso a impossibilidade de execução do contrato, em resultado de caso de força maior, se prolongue por um período contínuo superior a 3 (três) meses, no caso da entidade adjudicante, ou de um (1) mês no caso do prestador de serviços, qualquer das partes pode proceder à respetiva resolução, a exercer através dos meios previstos na alínea c) do artigo 330.º do CCP.

Cláusula 10.^a

Resolução por parte do contraente público

1 - Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, nomeadamente os constantes do CCP, a entidade adjudicante pode resolver o contrato, com o prestador de serviços, a título sancionatório, assistindo-lhe ainda o direito a ser indemnizada pelos prejuízos sofridos, no caso de o adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente nos seguintes casos, os quais configuram incumprimento definitivo do contrato:

- a) Falhas no fornecimento de serviços que ponham em causa a continuidade do mesmo;
- b) Incumprimento de qualquer obrigação contratual que ponha irremediavelmente em causa a manutenção do Contrato;
- c) Comprovada má execução da prestação do serviço, quando este revelar perfil ou postura inadequadas ao exercício da mesma;
- d) Ocorrência de qualquer circunstância que leve à perda da confiança entre si e o adjudicatário;
- e) Quando o prestador de serviços se encontre em alguma das situações previstas no artigo 55.º do CCP.

2 - Nos casos previstos no número anterior, a Câmara Municipal de Arouca não está obrigada ao pagamento de qualquer indemnização.

3 - O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao prestador de serviços, com a indicação do fundamento da resolução, e não determina a repetição das prestações já realizadas pelo prestador de serviços, a menos que tal seja determinado pelo contraente público, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato.

Cláusula 11.^a

Execução do contrato

1 - As situações constituídas entre as partes devem ser exercidas e cumpridas de boa fé e em conformidade com os ditames do interesse público, nos termos da lei.

2 - Sem prejuízo do disposto em matéria de cessão da posição contratual e de subcontratação, incumbe ao adjudicatário a exata e pontual execução das prestações contratuais, em cumprimento do convencionado, não podendo este transmitir a terceiros as responsabilidades assumidas perante a entidade adjudicante.

3 - As partes estão vinculadas pelo dever de colaboração mútua, designadamente no tocante à prestação recíproca de informações necessárias à boa execução do contrato.

4 - O adjudicatário deve prestar à entidade adjudicante todas as informações que esta lhe solicitar e que sejam necessárias à fiscalização do modo de execução do contrato, devendo esta, por sua vez, satisfazer os pedidos de informação formulados por aquele.

5 - Nos termos do disposto na alínea f), artigo 302.º e artigo 318.º - A, ambos do CCP, em caso de incumprimento, pelo cocontratante, das suas obrigações, que reúna os pressupostos para a resolução do contrato, pode a sua posição contratual ser cedida ao concorrente do presente procedimento que venha a ser indicado pela entidade adjudicante, pela ordem sequencial, de acordo com a classificação final das propostas apresentadas.

Cláusula 12.^a

Incumprimento do contrato

1 - No caso de o adjudicatário não cumprir de forma exata e pontual as obrigações contratuais ou parte delas por facto que lhe seja imputável, deve a entidade adjudicante notifica-lo para cumprir dentro de um prazo razoável, salvo quando o cumprimento se tenha tornado impossível ou a entidade adjudicante tenha perdido o interesse na prestação.

2 - Mantendo-se a situação de incumprimento após o decurso do prazo referido no número anterior, a entidade adjudicante pode optar pela efetivação das prestações de natureza fungível em falta, diretamente ou por intermédio de terceiro, ou resolver o contrato com fundamento em incumprimento definitivo, nos termos previstos no CCP.

Cláusula 13.^a

Extinção do contrato

São causas de extinção do contrato, nos termos e casos previstos no CCP:

- a) O cumprimento, a impossibilidade definitiva e todas as demais causas de extinção das obrigações reconhecidas pela lei civil;
- b) A revogação por acordo entre as partes;
- c) A resolução, por via de decisão judicial ou arbitral ou por decisão da entidade adjudicante, nos termos previstos no CCP, designadamente a título sancionatório ou por razões de interesse público.

Cláusula 14.^a

Comunicações

1 - As comunicações entre a entidade adjudicante e o adjudicatário relativas à fase de execução do contrato devem ser escritas e redigidas em português, e efetuadas através de correio eletrónico ou de outro meio de transmissão escrita e eletrónica de dados, ou por via postal, por meio de carta registada ou de carta registada com aviso de receção.

2 - Para efeito do disposto no número anterior devem as partes identificar no contrato as informações de contacto dos respetivos representantes, designadamente o endereço eletrónico, o número de telecópia e o endereço postal.

3 - Qualquer alteração das informações de contato constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

4 - À data das notificações e comunicações é aplicável o artigo 469.º do CCP.

Cláusula 15.^a

Gestor do contrato

Para efeitos do disposto no artigo 290.º-A do CCP, como gestor do contrato, é designado o Sr. António Jorge Marques da Silva, Assistente Técnico da Divisão de Desenvolvimento Social, com a função de acompanhar permanentemente a execução deste contrato.

Cláusula 16.^a

Proteção de dados pessoais

1 - Todos os titulares de dados têm direito a apresentar reclamação se considerarem que o tratamento dos dados pessoais que lhe diga respeito viola o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados constante do diploma n.º 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27/04/2016.

2 – Sem prejuízo de qualquer outra via de recurso administrativo ou judicial, a reclamação referida no número anterior é apresentada a uma autoridade de controlo, em especial no Estado-Membro da residência habitual do titular dos dados, do seu local de trabalho ou do local onde foi alegadamente praticada a infração.

3 - O adjudicatário compromete-se, designadamente, a não copiar, reproduzir, adaptar, modificar, alterar, apagar, destruir, difundir, transmitir, divulgar ou por qualquer outra forma colocar à disposição de

terceiros os dados pessoais a que tenha acesso ou que lhe sejam transmitidos pelo Município, sem que para tal tenha sido expressamente instruído, por escrito, pelo Município.

4 – O responsável pelo tratamento dos dados ou o subcontratante, conforme os casos, fica isento de responsabilidade se provar que não é de modo algum responsável pelo evento que deu origem aos danos.

5 - A obrigação de sigilo prevista na presente cláusula mantém-se mesmo após a cessação do presente contrato, independentemente do motivo porque ocorra.

6 – Em tudo o mais aqui não expressamente previsto quanto ao tratamento de dados pessoais, e tratamento deles por conta de outrem, aplicar-se-ão as regras supletivas do RGPD e da legislação nacional atinente.

Cláusula 17.^a

Regulamentos e outros documentos normativos

1 - A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente caderno de encargos aplica-se o regime previsto no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2018 de 29 de janeiro, com as alterações que, entretanto, lhe foram introduzidas, designadamente pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017 de 31 de agosto que o republicou e com as alterações introduzidas pela Lei n.º 30/2021 de 21 de maio e demais legislação aplicável que se encontre em vigor e que se relacione com o fornecimento de serviços

2 - O prestador de serviços obriga-se, igualmente, a respeitar em tudo o que seja aplicável ao fornecimento dos serviços e não esteja em oposição com os documentos do contrato as normas portuguesas, as especificações e documentos de homologação de Organismos oficiais e as instruções de fabricantes, ou de Entidades detentoras de patentes.

3 - São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização, no fornecimento de serviços, de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.

4 - 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.

PARTE II

CLÁUSULAS TÉCNICAS

Cláusula 18.º

Características da prestação de serviços

Solução Informática para a descentralização da Educação

A Entidade Adjudicante pretende adquirir pelo período de 36 meses, de uma solução informática, assistência técnica, respetivas atualizações e implementação no Município e respetivas Unidades Orgânicas/Escolas da sua responsabilidade no âmbito da Descentralização da Educação, que contemple as seguintes componentes e respetivos módulos:

Componente Municipal (software para utilização dos serviços do Município)

- Gestão de Ação Social,
- Gestão de Transportes Escolares,
- Gestão de Refeições Escolares Pré-Escolar e 1º Ciclo, com Integração de Pagamentos/Gateway de interligação com Wallet Digital,
- Gestão e Manutenção do Espaço e Parque Escolar,
- Gestão de Candidaturas Online,
- Gestão de Material Escolar/Vouchers,
- Gestão de Notificações/Comunicações,
- Observatório da Educação com Componente de Indicadores e Questionários

Componente de Escolas agrupadas (software para trabalho por parte das Unidades Orgânicas/Escolas)

- Gestão de Faturação de 2º e 3º ciclo e Secundário, com Integração de Pagamentos/Gateway de interligação com sistema de cartões e Wallet Digital,
- Sistema de Gestão de Bar, Papelaria, Portaria e Refeitório do 2º Ciclo, 3º Ciclo e Secundário, nos Edifícios dos Agrupamentos,

1. PERFIS

Esta solução e respetivos serviços têm por objetivo facilitar as tarefas que o Município desempenha no âmbito da Descentralização da Educação, assim como garantir o normal funcionamento das Unidades Orgânicas/Escolas da sua responsabilidade. A solução terá de permitir os seguintes perfis de utilizadores, adequados às necessidades de cada ator:

- Presidente da Câmara Municipal (acesso só á componente do Município);
- Vereador de Educação;
- Direção Escolar;
- Responsáveis de Educação do Município/Agrupamentos Escolares;
- Auxiliar de Educação/Assistente Operacional;
- Professor Coordenador;
- 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, funcionários.

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

- Nº de alunos por idade, género, ciclo, escola, município, escalão, mapas de transportes;
- Nº de professores e utilizadores;
- Visualização dos circuitos do município;
- Relatórios relativamente aos resultados escolares, abandono escolar, entre outros;
- Georreferenciação de todas as escolas;
- Nº de refeições fornecidas diariamente/mensalmente.
- Nº de funcionários por escola, categoria e idade;
- Relatório de atividades do plano anual de atividades (PAA) dos agrupamentos e escolas não

agrupadas

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

- Gere alunos;
- Insere ou remove utilizadores do sistema;
- Define regras de acessos ao(s) estabelecimento(s)
- 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:

- Nº de alunos por idade, escola, município, escalão, mapas de transportes;
- Nº de professores e utilizadores;
- Visualização dos circuitos do município;
- Relatórios relativamente aos resultados escolares, abandono escolar, entre outros;
- Georreferenciação de todas as escolas;
- 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/ Assistente Operacional - 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.

Professor Coordenador - Este utilizador consegue visualizar o trabalho feito dentro da escola que coordena. É responsável pela alimentação no sistema da informação do seu estabelecimento de ensino a nível da manutenção e do material necessário para o bom funcionamento da escola.

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

- 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);
- Aceder a todas as provas disponibilizadas pelo seu professor;
- Aceder aos recursos disponibilizados pelo Professor;
- Visualizar a divulgação informativa de todos os atores do sistema;
- Aceder a conteúdos educativos e possibilitar a comunicação e partilha com os colegas da turma/escola a através de plataforma colaborativa permitindo trabalho colaborativo e/ou videoconferência.

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.

2. CARACTERÍSTICAS

A solução informática 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 requisitos do Município;
- Existências dos seguintes módulos/áreas de intervenção:

2.1. COMPONENTE MUNICIPAL

A. Ação Social

Módulo que permite a configuração de todas as componentes referentes a escalões, Ação social, AAAF/CAF. Vai buscar informação necessária através de interligação com as plataformas de gestão Curricular existentes nos agrupamentos de escolas (E360, Inovar). No módulo da Ação Social é efetuada a criação de escalões, unidades e atribuição de valores a cada aluno, referente às unidades que têm atribuídas de Ação social (Ex.: refeições, material escolar, livros, AAAF/CAF, transportes, entre outros).

Permite retirar mapas com informação sobre o número de alunos por escalão e unidade, bem como, planeamento de despesas por escola. Possibilita a configuração das regras de AAAF/CAF e respetiva marcação de presença e pagamentos por parte dos Encarregados de Educação.

B. Transportes Escolares

Componente de Gestão dos transportes escolares (paragens, circuitos e preçários) com as seguintes características:

Criação, simulação e atribuição de rotas. Controlo de entradas e saídas de alunos e do tarifário aplicado pelas várias empresas. Acesso a relatórios financeiros e de previsão de custos, mensais ou anuais, por aluno/escola. Gestão dos fornecedores de serviços de transporte. Emissão de declarações com dados atualizados. Emissão de mapas e envio para o MEC. Emissão de declarações de IRS. Pagamentos por multibanco.

C. Refeições/ Alimentação

Módulo que permite a configuração de todas as regras de pagamento, de marcação de assiduidade ou requisição de almoços, lanches ou outros. Este módulo vai buscar informação necessária ao módulo Curricular. O módulo de refeições permite a definição de valor de custo de refeição, valor a pagar pelo aluno e possibilidade de multas.

Tem que emitir os mapas necessários para o Ministério da Educação sobre as refeições consumidas. A empresa ou agentes que fornecem as refeições têm de conseguir aceder à plataforma e visualizar o número de refeições requisitadas, bem como, o número de refeições consumidas mensalmente. Os encarregados de educação devem conseguir consultar saldos e consumos.

D. Manutenção do Parque Escolar

Módulo que permite a configuração de workflows sobre pedidos das escolas. Possibilita solicitações de reparações, pedidos de manutenção, pedidos de consumíveis e de material entre outros. 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, agrupamento, escola e aluno.

E. Candidaturas online

Módulo que permite a configuração online dos vários formulários que o Município necessita na área da educação para os encarregados de educação responder de forma rápida e cómoda online. Permite criar formulários para ação social, alimentação, AAAF/CAF, bolsas de estudo, atividades nas interrupções letivas e transportes escolares. Os dados relativos a aluno e encarregado deverão ser

apresentados já pré-preenchidos. Num segundo momento deverá permitir a validação, inscrição às unidade e submissão dos dados recolhidos dos utilizadores no sistema. A ferramenta tem de estar plenamente integrada na solução de gestão escolar de forma a que dê relatórios e atualize automaticamente após aprovação dos dados e configurações de cada candidatura. Automaticamente após validação pelos técnicos o sistema configura e atualiza as opções escolhidas pelos utilizadores.

F. Material Escolar / Vouchers

Este módulo deverá ter as seguintes funcionalidades:

Criação de código, por aluno, associado a um montante definido, por exemplo, por escalão e ciclo de ensino, para levantamento de livros e/ou material escolar nas livrarias aderentes, com envio do código, via SMS, ao Encarregado de Educação e acesso a um Backoffice para envio e consulta das notificações e monitorização e acompanhamento de todo o processo. Deve permitir ainda o acesso aos seguintes indicadores: Relatórios de custos (de acordo com as comparticipações municipais), Relatórios com o total de apoios fornecidos. Outros relatórios passíveis de customização.

G. Gestão de Pagamentos

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. Notificações

Módulo que permite ao Município comunicar com a sua comunidade escolar através de SMS, email ou push notification de forma segmentada por tipo de utilizador, estabelecimento escolar através de um backoffice. Permite aos vários atores consultar as notificações recebidas.

I. Wallet Digital

O Prestador de Serviços deve disponibilizar funcionalidades de solução que permita uso de uma “conta pré-paga escolar” em que o valor será sempre do utilizador até este fazer consumo e ser emitida

fatura após consumo.

No futuro o município tem de ter possibilidade de colocar sistema de pagamentos na modalidade de pré-carregamento que cumpra 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;
- terá 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 rubrica de dívidas, incluindo o estado de cada cobrança;
- permitir a emissão de faturas aos utilizadores das despesas tidas nos serviços da Educação;

J. Observatório da Educação

Portal Web de Educação, composto por um sítio web do município para publicação e partilha de informações de carácter educativo, especialmente dirigida a pais, professores, alunos e educadores em geral, com a seguinte informação: Escolas do município, Oferta formativa, Ação social escolar, Refeitórios escolares, Prolongamento de horário, Atividades e projetos, Notícias e eventos, Aplicações, Recursos educativos, Documentos, Ligações úteis, entre outros.

Carta Educativa Interativa, composta por um mapa dinâmico de todo o parque escolar com acesso a ficha de caracterização por escola, galeria de imagens, contactos e todas as demais informações relevantes, com a seguinte informação: Identificação dos edifícios e equipamentos educativos e respetiva localização geográfica, Identificação de ofertas educativas da educação pré-escolar, dos

ensinos básicos e secundário, incluindo modalidades especiais de educação e da educação extraescolar, Identificação dos recursos humanos necessários à prossecução das ofertas educativas, Identificação dos estabelecimentos de educação pré-escolar e de ensino da rede pública, privada, cooperativa e solidária, entre outros.

Plataforma Business Intelligence, que permita, com coerência e fiabilidade, obter informações estatísticas e monitorizar o percurso e sucesso escolar de alunos e jovens a partir do cruzamento de indicadores que permitam às autarquias aceder a documentação de suporte à definição e implementação de respostas no desenvolvimento e melhoria dos indicadores de educação, com as seguintes componentes:

Questionários

- Interfaces intuitivos
- Templates personalizados
- Cenários de resposta complexos

Indicadores

- Agrupamento de indicadores
- Aplicação e combinação de filtros
- Análise visual de dados
- Acesso a timeline

Backoffice de gestão

- Criação de indicadores
- Importação de dados externos
- Exportação de dados para Excel
- Cruzamento com os dados das plataformas SEI e SIGA
- Possibilidade de análise estatística dos dados em programa como o SPSS ou similar

2.2. COMPONENTE DE ESCOLAS AGRUPADAS E NÃO AGRUPADAS

• Gestão de pagamentos e acessos através de meio de identificação

Módulo responsável por garantir o acesso e 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

e postos de venda. 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 SAFT.

Bar

- Vendas
- 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

Controlo de Entradas

- Controlo de entradas e saídas
- Contagem de utilizadores
- Saídas acompanhadas

3. FUNCIONALIDADE 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 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 rubrica 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 SAFT deve suportar as versões em vigor para submissão no portal das finanças;
- Integração com a PayShop, AIRC, INOVAR ALUNOS assim como com os diversos operadores móveis de telecomunicações, e ainda com a plataforma Escola 360 (E-360) do Ministério da Educação;

3.1. FUNCIONALIDADES COMPONENTE MUNICIPAL

- 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 e pagamento 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 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;
- A plataforma tem de gerar mapas com apresentação de custo por aluno e por escola sobre as várias despesas que o município tem com a Educação, com parâmetros de datas. Deve ser prevista a possibilidade de inclusão de mais parâmetros a indicar pelo Município;

3.2. FUNCIONALIDADES COMPONENTE ESCOLAS AGRUPADAS E NÃO AGRUPADAS

- Gestão de Ação Social Escolar com estreita ligação à Gestão de Alunos e Gestão de pagamentos e acessos, garantindo facilmente acesso aos auxílios económicos;
- A proposta deve conter apoio técnico, manutenção e atualizações da plataforma durante o período de 36 meses.

4. OPERAÇÃO E ALOJAMENTO

- O registo inicial dos utilizadores (alunos, professor, técnicos,...) e demais dados necessários (agrupamento, escolas, ano escolar e turmas), no âmbito da implementação do projeto será efetuado pelo Adjudicatário.
- A nível de data center do Adjudicatário, tem que existir 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. Deve ser garantida a existência de mecanismos de monitorização das aplicações, infraestrutura e segurança, e ainda das 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 ou 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.
- Quanto ao alojamento, a plataforma tem que estar alojada no data center do Adjudicatário, sendo este suportado maioritariamente por servidores em ambiente Windows com base dados SQL Server, com uma linha dedicada de 20/20MBps, no mínimo.
- A solução a apresentar tem, obrigatoriamente, de conter integração com o ERP da AIRC em SNC-AP, designadamente na utilização do sistema de pré-carregamento e respetiva receita e dívida, bem como integração com o Sistema de alunos da INOVAR+ e com o E360 do Ministério da Educação.

5. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- Toda a plataforma deverá ter manutenção, garantia, atualizações e apoio técnico pelo período de 36 meses.
- O prazo de resposta deverá ser 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.

6. QUANTIDADES

- O número de alunos, indicativo, a ter em conta para referência:
 - 2735 alunos, do pré-escolar ao ensino secundário/profissional;
 - 2 Unidades Orgânicas
 - 3 Edifícios
- Os números são estimados de acordo com o número máximo de inscrições no ano letivo de 2021/2022.
- Aos números referidos, deve ser tido em conta os Encarregados de Educação, professores, e todos os outros intervenientes referidos no presente CE, cujo número total não é possível de apurar.

7. LÍNGUA DOS DOCUMENTOS E SOFTWARE

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

ANEXO V – REQUISITOS

Ref.	Descrição dos Requisitos
P.1	Possibilidade de análise, entre as diversas escolas abrangidas no projeto municipal, dos custos por aluno e por escola sobre a totalidade das despesas que o município tem com a Educação, com existência de catalogação por escalão, escola, CAE
P.2	Possibilidade de na mesma turma coexistirem alunos com prestadores de refeições diferentes. Demonstra que é possível marcar refeições a alunos de uma mesma turma que irão ser servidas por entidades diferentes em locais diferentes. Um aluno pode escolher almoçar na cantina de outra Unidade orgânica que não a sua onde se encontra matriculado
P.3	Possibilidade de envio de sms configuradas pelas escolas com valores a pagar aos E.E. Integração com os vários operadores de Telecomunicações. Integração com a SIBS, geração de ficheiros AEPS e leitura de MEPS para pagamentos de Refeições, AAAF, CAF, Transportes e outras unidades. Criação de ficheiro SAF-T para as componentes da Educação.
P.4	Possibilidade de ter parte de despesas por ciclo e/ou escola/unidade orgânica a ser paga em regime de pós-faturação sem sistema de carteira digital e outras escolas/unidade orgânica em sistema de Pré-carregamento. Existência de sistema híbrido configurado pelo município
P.5	Possibilidade de criar portfólio do aluno, bem como arquivo digital permitindo que toda a informação referente ao seu processo de aluno seja acedido online. Sem limite de espaço podendo receber ficheiros: .pdf; .doc, .xls, .jpg, .png,...
P.6	Toda a Solução deve permitir funcionamento totalmente <i>web</i> garantindo funcionamento em qualquer browser e sistema operativo sem necessidade de servidores locais ou instalação de componentes no computador de acesso
P.7	Integração com a ERP da AIRC em SNC-AP usando sistema de pré-carregamento e respetiva receita e dívida.
P.8	Certificação da AT
P.9	Integração com software de gestão de Alunos - Inovar Alunos

P.12	Existência de ferramenta que permita a submissão de custos tipificada por rúbrica e por escola no âmbito do parque escolar para análise de custos, de workflows e controlo de pedidos e possibilidades de ter intervenientes externo a intervir.
P.13	Existência de módulos que permitam aos encarregados de educação e outros intervenientes, submeter e interagir online candidaturas e outras solicitações relativas aos serviços de educação do Município, integrando os dados existentes no registo de utilizadores anteriormente efetuado. Permite efetuar candidaturas a todos os serviços prestados pelo Município, atualização automática de dados, entre outros. Ferramenta integrada na solução de gestão escolar de forma a que dê relatórios e atualize automaticamente após aprovação dos dados e configurações de cada candidatura.
P.14	Existência de canal de comunicação que permita notificação do Município aos restantes utilizadores via, email, SMS ou push notification de forma simples e imediata em função da preferência do utilizador
P.15	Existência de módulo de gestão centralizada de toda a rede escolar do Município do pessoal não docente, distribuição, férias, comunicação
P.16	Existência de ferramenta de disponibilização de ementas de refeições escolares por entidade fornecedora e por escola; que permita cada utilizador consultar a sua ementa via web ou aplicação móvel.
P.17	Existência de carteira digital à guarda de uma entidade supervisionada e autorizada pelo Banco de Portugal, em que o utilizador pode efetuar carregamento da sua carteira através de referência Multibanco, MBway e numerário.
P.18	Existência de carteira digital à guarda de uma entidade supervisionada e autorizada pelo Banco de Portugal, em que o utilizador pode efetuar levantamento do saldo disponível sem intervenção/devolução das escolas ou serviços do Município.
P.19	Existência de carteira digital à guarda de uma entidade supervisionada e autorizada pelo Banco de Portugal, em que o utilizador pode usar o seu saldo em qualquer AE/EnA bem como em serviços de educação prestados pelo Município. A faturação destes serviços tem de ocorrer após serviço prestado.

P.20	Integração com E360 do Ministério da Educação.
P21	Para qualquer informação omissa neste caderno de encargos, aplicam-se as normas vigentes e demais legislação aplicável.

DANIEL FERNANDO
BARBOSA PINTO

Assinado de forma digital por
DANIEL FERNANDO BARBOSA
PINTO
Dados: 2022.05.10 17:06:37
+01'00'