



MUNICÍPIO DE CADAVAL
Câmara Municipal

CADERNO DE ENCARGOS

Consulta Prévia nº 17/2022/Cadaval

**Aquisição de licenciamento de um sistema informático integrado e partilhado de
gestão escolar**



MUNICÍPIO DE CADAVAL **Câmara Municipal**

Cláusula 1ª **Objecto**

O presente caderno de encargos tem por objeto a **Aquisição de licenciamento de um sistema informático integrado e partilhado de gestão escolar.**

Cláusula 2ª **Preço base**

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 47º do Código dos Contratos Públicos, o preço base do procedimento é de **45.000,00 € (quarenta e cinco mil euros)**, que não inclui o IVA à taxa legal em vigor.

Cláusula 3ª **Contrato**

1. O contrato é composto pelo respetivo articulado e seus anexos.
2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
 - a. Os suprimimentos dos erros e 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 nº 2 e o articulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101º desse mesmo diploma legal.



MUNICÍPIO DE CADAVAL
Câmara Municipal

Cláusula 4ª

Prazo de vigência do contrato

O contrato mantém-se em vigor pelo prazo de 36 (trinta e seis) meses, contados da data da celebração do contrato.

Cláusula 5ª

Obrigações principais do fornecedor

1. O prestador de serviços obriga-se a executar um serviço de qualidade de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis e, em conformidade com as cláusulas do Caderno de Encargos, assegurando a sua interoperabilidade, continuidade e qualidade, nos termos do contrato.
2. Para além das obrigações previstas no Caderno de Encargos e Requisitos Técnicos definidos, constituem obrigações do prestador de serviços:
3. Após a celebração do contrato, deverá informar o Município da(s) pessoa(s) e respetiva(s) categoria(s) que o representará; a eventual substituição do(s) referido(s) representante(s) deverá ser comunicada, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da mesma;
4. O prestador de serviços 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;
5. Disponibilizar os serviços objeto do contrato ao Município e Agrupamento de Escolas do Cadaval, conforme as características técnicas definidas nas Especificações Técnicas e demais documentação do procedimento concursal;
6. Assegurar a Garantia dos bens e do serviço;
7. Dar formação a todos os técnicos envolvidos no processo;
8. Efetuar todos os carregamentos dos dados disponibilizados pelo Município e Agrupamento de Escolas do Cadaval, necessários à integral utilização da solução;
9. Customização da Plataforma, registo de utilizadores e parametrização dos seus perfis de acesso, conforme indicações da entidade adjudicante;
10. Deslocações às instalações do Município e/ou Agrupamento de Escolas do Cadaval, sempre que solicitado, num prazo máximo de 48h após solicitação;
11. Prestar apoio técnico, atualizações e modificações e manutenção da plataforma, durante o período de utilização da mesma;
12. Disponibilizar toda a documentação de formação e manuais de utilização da plataforma para todos os utilizadores;



MUNICÍPIO DE CADAVAL
Câmara Municipal

13. Realizar reuniões com a entidade adjudicante de acompanhamento da prestação de serviços, sempre que solicitado;
14. Prestar informações que se revelem necessárias relativamente às condições e requisitos técnicos da plataforma, bem como do acesso à mesma;
15. Manutenção, durante o horário normal de expediente, por telefone ou através de correio eletrónico, de uma linha aberta de apoio às entidades envolvidas;
16. 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;
17. Garantir o alojamento da plataforma, assim como todos os seus dados, em alojamento próprio cumprindo os requisitos operacionais indicados no caderno de encargos;
18. Garantir a confidencialidade dos dados e encriptação das informações transmitidas;
19. 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;
20. Mecanismos de backup que garantam a disponibilidade da solução e dos dados no caso de quebra total ou parcial dos sistemas envolvidos;
21. Garantir o acesso e extração de todas as bases de dados quer durante a vigência do contrato, quer após o término do mesmo;
22. Garantir as condições tecnológicas necessárias para uma possível integração com outras plataformas;
23. 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;
24. Garantia e substituição de equipamentos caso avariem durante o decorrer dos 36 meses do projeto num prazo máximo de 48h;
25. Entrega e impressão a 4 cores frente e verso e entrega no prazo máximo de 48 horas dos cartões de aluno solicitados pelas escolas;
26. 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;
27. Assegurar todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados à boa execução do contrato;
28. Fornecer atualizações e modificações que ocorram ao nível estrutural ou tecnológico durante o período de utilização da plataforma disponibilizada;
29. Serviços de consultadoria para a personalização da plataforma informática;
30. Facultar mecanismos de backup que garantam a disponibilidade da solução disponibilizada e dos dados no caso de quebra total ou parcial dos sistemas envolvidos;



MUNICÍPIO DE CADAVAL
Câmara Municipal

31. Entregar o equipamento indicado neste Caderno de Encargos e dar respetiva manutenção e suporte;
32. 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;
33. Não subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem prévia autorização da entidade adjudicante;
34. 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;
35. Prestar os esclarecimentos necessários relativamente aos valores indicados na fatura ou proceder à emissão de nova fatura corrigida ou equivalente;
36. 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;
37. Responsabilidade por todos os danos causados à entidade adjudicante relativos a serviços prestados e que resultem da ação ou omissão dos seus profissionais;
38. Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato;
39. Suportar quaisquer encargos decorrentes da utilização, quando da prestação de serviço, de marcas e patentes registadas, bem como de licenças;
40. 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 e/ou Agrupamento de Escolas do Cadaval;
41. 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.



MUNICÍPIO DE CADAVAL

Câmara Municipal

Cláusula 6ª

Objecto do dever de sigilo

1. O fornecedor deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao Município do Cadaval, 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 objecto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado directa 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 respectiva obtenção pelo locador 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 7ª

Prazo do dever de sigilo

O fornecedor deverá, no prazo de cinco anos, guardar sigilo quanto a informações que possa obter no âmbito da execução do presente contrato, por qualquer causa, do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à protecção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas colectivas.

Cláusula 8ª

Preço contratual

1. Pelo fornecimento do bem objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações presentes neste Caderno de Encargos, o Município do Cadaval deve pagar ao fornecedor o preço constante da proposta que foi adjudicada, ao qual acresce o valor de IVA à taxa legal em vigor.



MUNICÍPIO DE CADAVAL

Câmara Municipal

2. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao Município do Cadaval.
3. Os preços unitários apresentados pelo adjudicatário serão os preços máximos para esta entidade, devendo os mesmos permanecerem inalterados durante o período de vigência do contrato, salvo em situação de eventual alteração de taxa de impostos.

Cláusula 9ª

Condições de pagamento

1. Os pagamentos a efetuar ao adjudicatário são os seguintes:
 - a) Após a entrega dos cartões e do hardware, verificados o cumprimento de todos os requisitos técnicos exigidos, o adjudicatário emitirá a fatura no valor correspondente à entrega dos bens;
 - b) Após a implementação da solução informática em todas as suas vertentes, o adjudicatário emitirá a fatura correspondente à prestação do serviço;
 - c) Os valores correspondentes ao licenciamento e manutenção da solução informática serão pagos em três tranches anuais.

Cláusula 10ª

Penalidades contratuais

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, o Município do Cadaval pode exigir ao fornecedor um pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:
 - a) Pelo incumprimento das obrigações contratuais referidas na cláusula 4ª, uma penalidade fixada até 5% do preço contratual.
2. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do fornecedor, o Município do Cadaval pode exigir-lhe uma pena pecuniária até ao valor de 10% do preço contratual.
3. Ao valor da pena pecuniária prevista no número anterior são deduzidas as importâncias pagas pelo fornecedor ao abrigo da alínea a) do n.º 1, relativamente aos serviços cujo atraso na respectiva conclusão tenha determinado a resolução do contrato.



MUNICÍPIO DE CADAVAL
Câmara Municipal

4. Na determinação da gravidade do incumprimento, o Município do Cadaval tem em conta, nomeadamente, a duração da infracção, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do locador e as consequências do incumprimento.
5. O Município do Cadaval pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.
6. As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que o Município do Cadaval exija uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 11^a

Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao fornecedor, nem será tido em conta 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 respectiva realização, alheias à vontade da parte afectada, 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 requisitos do número anterior, designadamente factores naturais ou os resultantes de epidemias, greves, resoluções governamentais ou administrativas e impedimentos resultantes de danos ou avarias nas instalações.
3. Não constituem força maior, designadamente:
 - a. Motivos que se apresentando como força maior não impeçam o normal funcionamento das actividades de enriquecimento curricular;
 - b. Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do locador ou a grupo de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus colaboradores;



MUNICÍPIO DE CADAVAL
Câmara Municipal

- 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 recaíam;
 - 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 fornecedor não devidas a sabotagem;
4. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.
5. A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afectadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

Cláusula 12ª

Resolução por parte do Município do Cadaval

- 1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previsto na lei, o Município do Cadaval pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso do fornecedor violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.
- 2. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao fornecedor.

Cláusula 13ª

Foro competente

- 1. Em tudo o que o presente caderno de encargos for omissa observa-se o disposto no Código dos Contratos Públicos.



MUNICÍPIO DE CADAVAL

Câmara Municipal

2. O foro competente para julgar eventuais litígios para os quais sejam competentes os Tribunais Administrativos é o do Tribunal Administrativo do Círculo de Lisboa.
3. O foro competente para julgar qualquer litígio para o qual não sejam competentes os Tribunais Administrativos é o Tribunal Judicial atribuído à Comarca de Cadaval.

Cláusula 14^a

Subcontratação e cessão da posição contratual

A subcontratação pelo fornecedor e a cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização da outra, nos termos do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 15^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, identificados no contrato.
2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

Cláusula 16^a

Legislação aplicável

O contrato é regulado pela legislação portuguesa e aplica-se o regime previsto no Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de Agosto (Código dos Contratos Públicos), na sua atual redação e demais legislação.



MUNICÍPIO DE CADAVAL
Câmara Municipal

REQUISITOS TÉCNICOS

Procedimento de aquisição:

Aquisição de Serviços para Disponibilização de Solução de Gestão e Aquisição de Equipamentos para a Implementação da Descentralização das Competências da Educação - Plataforma de Gestão Escolar Integrada”

Os serviços a adquirir incluem o licenciamento, pelo período de 36 meses, de uma solução informática, tipo chave-na-mão [hardware e software], assistência técnica, respetivas atualizações e implementação no Município e no Agrupamento de Escolas do Cadaval no âmbito da Descentralização de Competências no domínio da Educação.

Os equipamentos e bens propostos deverão respeitar todas as características descritas nas Cláusulas Técnicas do Caderno de Encargos, devendo, obrigatoriamente, cumprir as seguintes características:

- a) Funcionar sobre a Internet (Web-based);
- b) Permitir a customização através de logótipos, cores e menus perfilando as opções escolhidas pelo Município;
- c) Permitir a parametrização e customização da plataforma de acordo com as necessidades, modo de trabalho e requisitos do Município;
- d) Existências dos seguintes módulos/áreas de intervenção:

COMPONENTE MUNICIPAL

A. Curricular/Escolar

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:

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



MUNICÍPIO DE CADAVAL

Câmara Municipal

B. Ação Social

Módulo que permite a configuração de todas as componentes referentes a escalões, Ação social, AAAF/CAF. Vai buscar informação necessária ao módulo Curricular. 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.

C. 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.

D. 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.



MUNICÍPIO DE CADAVAL

Câmara Municipal

E. 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.

F. 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.

G. 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.

H. Aplicação mobile para gestão de autocarros escolares

Módulo que permite ao Município monitorizar a entrada e saída dos alunos dos autocarros e carrinhas do município usadas nos circuitos especiais disponibilizados pelo Município. Com esta aplicação o município consegue ter os dados em tempo real de que alunos usufruíram dos transportes por dia e mês.

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:

- a) prestar o Serviço de “Conta Pré-Carregada Escolar” e gestão dos seus carregamentos;



MUNICÍPIO DE CADAVAL Câmara Municipal

- b) 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.
- c) controlar os procedimentos administrativos associados ao controlo de movimentos, à gestão de saldos e à liquidação de fundos com o município;
- d) terá que permitir o carregamento das mesmas através de referência MB, MBWay, Referência Payshop;
- e) atribuir os valores carregados ao Titular da “Conta Pré-Carregada Escolar”, para usufruto do Utilizador;
- f) permitir a monitorização e controlo centralizado dos pagamentos e das receitas nas várias escolas;
- g) 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;
- h) permitir o acesso a mapas de dívidas por aluno e rubrica de dívidas, incluindo o estado de cada cobrança;
- i) permitir a emissão de faturas aos utilizadores das despesas tidas nos serviços da Educação;

COMPONENTE DE ESCOLAS AGRUPADAS E NÃO AGRUPADAS

A. Ação social escolar

Módulo que permite 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. Plano anual de atividades

Módulo responsável por registar todas as atividades da comunidade escolar, desde a sua proposta até à sua avaliação. Possibilidade de construir questionários para as fases de proposta e avaliação da atividade. Elaboração do relatório estrutural do PAA assim como publicação no calendário das turmas no módulo de gestão de alunos



MUNICÍPIO DE CADAVAL

Câmara Municipal

D. Gestão de Vencimentos

Módulo que garante o processamento de salários, contagem de tempo de serviço, progressão, férias e assiduidade dos docentes e técnicos superiores. Elaboração de requisição de fundos ao ministério da educação, produção de dados para entidades bancárias, sindicatos, autoridade tributária, serviços sociais, CGA e SS.

E. Gestão de Contabilidade

Módulo de gestão dos ciclos de despesa e receita, no âmbito do SNC-AP, Contabilidade de Orçamental, Financeira e de Gestão. Registo de Cabimentos, Compromissos e Pagamentos, com reconciliação bancária. Integração da informação da gestão de vencimentos, articulação com o módulo de gestão de stocks e plano anual de atividades. Este módulo elabora os documentos e ficheiros necessários para envio ao Tribunal de Contas da conta de gerência.

F. Gestão de Alunos (todos os ciclos de ensino)

Módulo que garante 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
- Inventário e imobilizado

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



MUNICÍPIO DE CADAVAL Câmara Municipal

- Correio e expediente

Registo de entrada e saída de correspondência deverá ser garantida por este módulo, que deverá ter a possibilidade de organizar e procurar todo o correio por entidade e tipologia. Deverá possuir um editor de ofícios com cabeçalho e rodapé personalizados.

- 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, 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 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



MUNICÍPIO DE CADAVAL **Câmara Municipal**

- 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 fotocópias
 - Controlo de consumos
- Cacifos
 - Identificação de utilizadores
 - Regras e tempo de utilização
- Torniquetes
 - Controlo de entradas e saídas
 - Contagem de utilizadores
 - Saídas acompanhadas

FUNCIONALIDADE GERAIS

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

- a) 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;
- b) Sistema de comunicação entre os diferentes atores do sistema respeitando regras de perfis;
- c) Envio de mensagens pela plataforma para todos os intervenientes sem necessidade de email ou sms;
- d) Permitir ao Município partilhar informação com toda a comunidade escolar através da Plataforma;
- e) Permitir extrair indicadores sobre a evolução dos alunos e das turmas ao longo do ano escolar;
- f) Controlo de custos e indicadores sobre as refeições;



MUNICÍPIO DE CADAVAL

Câmara Municipal

- g) Permitir a partilha de conteúdos didáticos para professores e alunos;
- h) Permitir o envio de sms, configuradas pelo município, com valores a pagar aos Encarregados de Educação. Integração com os vários operadores de Telecomunicações;
- i) 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;
- j) 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;
- k) 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);
- l) 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;
- m) Carta Educativa: registo de dados sobre a Carta Educativa e monitorização da Carta Educativa.
- n) Integração com a PayShop, Medidata, assim como com os diversos operadores móveis de telecomunicações, e ainda com a plataforma Escola 360 (E-360) do Ministério da Educação;

FUNCIONALIDADES COMPONENTE MUNICIPAL

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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;



MUNICÍPIO DE CADAVAL

Câmara Municipal

- d) Sistema de controlo de refeições facilitando o controlo do Município sobre as refeições efetuadas;
- e) Criação de declarações com dados online, declarações de tempo de serviço automáticas;
- f) 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;

FUNCIONALIDADES COMPONENTE ESCOLAS AGRUPADAS

- a) O Sistema deverá permitir a articulação com o Portal das Matrículas, e deverá estar dotado de questionários iniciais de preenchimento/atualização de dados biográficos dos alunos;
- b) Gestão de ofertas educativas do ensino básico e secundário, tendo a versatilidade de organização trimestral e semestral;
- c) Gestão de Ação Social Escolar com estreita ligação à Gestão de Alunos e Gestão de pagamentos e acessos, garantindo facilmente acesso aos auxílios económicos;
- d) Elaboração de Atas de conselhos de turma, departamento e estruturas pedagógicas;
- e) Gestão de registo de sumários, com atribuição de serviços letivo e não letivo;
- f) Construção da Caracterização da Turma com dados biográficos e respostas a questionários;
- g) Gestão de atividade do Plano Anual de Atividades em articulação com a gestão de contabilidade;
- h) Possibilidade de efetuar relações de necessidades on-line;
- i) App móvel para registo de sumários e assiduidade;
- j) Justificação de faltas dos alunos e docentes on-line.

OPERAÇÃO E ALOJAMENTO

- a) 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;
- b) 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



MUNICÍPIO DE CADAVAL Câmara Municipal

monitorização das aplicações, infraestrutura e segurança, e ainda das cópias de segurança diárias;

- c) É indispensável uma equipa técnica disponível para dar apoio e reestabelecer, se necessário, processos, dando apoio aos utilizadores do sistema;
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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 Integrado de Gestão do Aluno E360 do Ministério da Educação.

EQUIPAMENTO DE SUPORTE À IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO

Fornecimento do seguinte equipamento, configuração e instalação nos respetivos locais de funcionamento:

Designação	Quantidade
Leitor de cartões com interface USB	10
Servidor	1
Impressora	2
Cartões	1000
Computador All-in-one	12

OUTRAS INFORMAÇÕES

O número de alunos indicativo é de 1295.

Contemplar um Agrupamento de Escolas com dois edifícios.



MUNICÍPIO DE CADAVAL Câmara Municipal

OUTRAS INFORMAÇÕES

Identificação da necessidade:

Fruto das novas sinergias entre a Câmara Municipal do Cadaval e o Agrupamento de Escolas do Cadaval, que decorrem da concretização, a 1 de abril de 2022, da transferência de competências nos órgãos municipais, no domínio da educação, operada pelo Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, e ainda do *"Contrato de Delegação de Poderes de Execução do Município do Cadaval no Diretor do Agrupamento de Escolas do Cadaval"*, de 30 de março de 2022, torna-se, no nosso entender, absolutamente necessária a aquisição, por parte do Município, e implementação simultânea no Agrupamento e no Município, de um **sistema informático integrado e partilhado de gestão escolar**, que garanta níveis de elevada eficácia e eficiência na utilização e partilha de informação comum e complementar entre as duas entidades, Agrupamento e Município.

Pretende-se que, com a implementação de um **sistema informático integrado e partilhado de gestão escolar** entre o Agrupamento e o Município, venha permitir uma redução de custos operacionais e administrativos, com ganhos na produtividade, resultantes da normalização das comunicações, informações em tempo real, desmaterialização e automatização de processos de gestão que, cada vez mais, irão ser partilhados entre as duas entidades.

Objetivo:

Este **sistema informático integrado e partilhado de gestão escolar** deverá permitir fazer face à concretização das várias dinâmicas que é necessário levar a cabo diariamente no que concerne aos procedimentos afetos à organização e gestão da educação no concelho do Cadaval, mas também deverá constituir-se como uma efetiva mais-valia pedagógica nos processos de ensino-aprendizagem a desenvolver pelos docentes do Agrupamento junto das nossas crianças e alunos.

No nosso entender, uma aplicação informática desta natureza, de acordo com os padrões atuais de utilização das TIC, deve estar totalmente assente na Internet e permitir o acesso multiplataforma, garantindo, particularmente e de forma integrada:

- A gestão de alunos de todos os níveis e ciclos de educação e ensino, incluindo cursos profissionais (matrículas, turmas, horários, caracterização das turmas, critérios de avaliação, assiduidade de alunos [e docentes], registo de sumários das atividades letivas e não letivas, possibilidade de avaliações descritivas, sumativas e modelares, entre outros, com possibilidade de consulta de indicadores para a gestão);



MUNICÍPIO DE CADAVAL Câmara Municipal

- A gestão curricular e pedagógica a realizar pelos docentes e estruturas educativas (critérios de avaliação, sumários, direções de turma, atas, entre outros, com possibilidade de consulta de indicadores para a gestão);
- A gestão da ação social escolar (escalões, refeições, material escolar, manuais escolares, AAAF, CAF, transportes escolares, leite escolar, seguro escolar, entre outros);
- A gestão do pessoal docente (assiduidade, vencimentos, férias, comunicações, formação, entre outros);
- A gestão do pessoal não docente (distribuição, rácios por escola e agrupamento, assiduidade, férias, comunicações, formação, entre outros);
- A gestão contabilística do Agrupamento (integrada com as restantes valências, nomeadamente com a gestão da ação social escolar e a gestão do pessoal docente);
- A gestão do plano anual de atividades (registo de atividades, da proposta até a sua avaliação, construção de questionários para a fase de avaliação, elaboração do relatório estrutural do PAA, assim como publicação do calendário das atividades das turmas);
- A gestão de transportes escolares (plano anual de transportes, através de mapas com os alunos transportados catalogados por zona, freguesia, circuito e empresa transportadora, entre outros);
- A gestão de candidaturas online (formulários para EEs, alunos, pessoal docente, etc.);
- A gestão de pagamentos eletrónicos e acessos através de meios de identificação digital (carregamento de cartões [wallet digital, por exemplo], acesso a vendas à comunidade escolar através da utilização de cartões de aproximação, entre outros);
- A gestão de refeitórios (permitindo a interação online dos EEs para registo de refeições, por exemplo, e permitindo também a consulta de informações pela empresa prestadora do serviço de refeições);
- A gestão de bufetes, papelarias/reprografias e fotocopiadoras;
- A gestão de portarias, torniquetes e cacifos;
- A gestão do inventário e imobilizado (registo do imobilizado dos estabelecimentos segundo o cadastro CIBE, com gestão de vida, local e valor de amortização);
- A gestão do correio e expediente (registo de entrada e saída de correspondência, permitindo organizar e procurar todo o correio por entidade e tipologia e editar ofícios com cabeçalho e rodapé personalizáveis);



MUNICÍPIO DE CADAVAL Câmara Municipal

- A gestão de notificações (disponíveis para todos os membros da comunidade educativa - emissão e receção);
- A gestão de atividades de enriquecimento curricular (AECs).

Procedimento de aquisição:

Aquisição de Serviços para Disponibilização de Solução de Gestão e Aquisição de Equipamentos para a Implementação da Descentralização das Competências da Educação - Plataforma de Gestão Escolar Integrada”

Os serviços a adquirir incluem o licenciamento, pelo período de 36 meses, de uma solução informática, tipo chave-na-mão [hardware e software], assistência técnica, respetivas atualizações e implementação no Município e no Agrupamento de Escolas do Cadaval no âmbito da Descentralização de Competências no domínio da Educação.

Os equipamentos e bens propostos deverão respeitar todas as características descritas nas Cláusulas Técnicas do Caderno de Encargos, devendo, obrigatoriamente, cumprir as seguintes características:

- e) Funcionar sobre a Internet (Web-based);
- f) b. Permitir a customização através de logótipos, cores e menus perfilando as opções escolhidas pelo Município;
- g) Permitir a parametrização e customização da plataforma de acordo com as necessidades, modo de trabalho e requisitos do Município;
- h) Existências dos seguintes módulos/áreas de intervenção:
 - a. Componente municipal
 - b. Componente agrupamento de escolas agrupadas e não agrupadas.

Código CPV:

30211300-4 – Plataformas Informáticas

Prazo e duração do contrato:

O contrato entra em vigor a partir da data da sua celebração e terá a duração de 36 meses.

Preço Base:

45.000,00€ (ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor)



MUNICÍPIO DE CADAVAL
Câmara Municipal

Gestor do contrato

O gestor do Contrato é o técnico de Informática Ângelo Oliveira.

Plano de pagamentos

Os pagamentos a efetuar ao adjudicatário são os seguintes:

- Após a entrega dos cartões e do hardware, verificados o cumprimento de todos os requisitos técnicos exigidos, o adjudicatário emitirá a fatura no valor correspondente à entrega dos bens;
- Após a implementação da solução informática em todas as suas vertentes, o adjudicatário emitirá a fatura correspondente à prestação do serviço;
- Os valores correspondentes ao licenciamento e manutenção da solução informática serão pagos em três tranches anuais.

Documento aprovado pelo Vereador, Ricardo Alexandre da Silva Pinteus.