

CADERNO DE ENCARGOS

Transformação/Transição Digital do Município de Espinho | Plataforma de Gestão Global da Educação de Apoio à Transferência de Competências



ESPINHO
CÂMARA MUNICIPAL



ER-0089/2015

	CADERNO DE ENCARGOS – AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		
	NOME DO PROCEDIMENTO	Transformação/Transição Digital do Município de Espinho Plataforma de Gestão Global da Educação de Apoio à Transferência de Competências	
	NIPG	5598/22	
	UNIDADE ORGÂNICA	Núcleo de Informática e Modernização Administrativa	CODIFICAÇÃO PS02-00-IMP-03 06

Índice

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS	4
Cláusula 1. ^a Objeto do procedimento	4
Cláusula 2. ^a Contrato.....	4
Cláusula 3. ^a Prazo de vigência do contrato	4
CAPÍTULO II - OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	5
SEÇÃO I - OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS.....	5
Cláusula 4. ^a Obrigações do prestador de serviços	5
Cláusula 5. ^a Fases da prestação do serviço	8
Cláusula 6. ^a Forma de prestação do serviço	8
Cláusula 7. ^a Prazo da prestação do serviço	8
Cláusula 8. ^a Objeto do dever de sigilo	9
Cláusula 9. ^a Prazo do dever de sigilo	9
SEÇÃO II - OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE ESPINHO	9
Cláusula 10. ^a Preço contratual	9
Cláusula 11. ^a Condições de pagamento	9
CAPÍTULO III - PENALIDADES CONTRATUAIS E RESOLUÇÃO	10
Cláusula 12. ^a Penalidades contratuais	10
Cláusula 13. ^a Força maior	10
Cláusula 14. ^a Resolução por parte do contraente público	11
Cláusula 15. ^a Resolução por parte do prestador de serviços.....	12
CAPÍTULO V - RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS	12
Cláusula 16. ^a Foro competente	12
CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS.....	12
Cláusula 17. ^a Subcontratação e cessão da posição contratual	12
Cláusula 18. ^a Revisão de preços.....	13
Cláusula 19. ^a Comunicações e notificações	13
Cláusula 20. ^a Contagem dos prazos.....	13
Cláusula 21. ^a Legislação aplicável.....	13
CAPÍTULO VII – CLÁUSULAS TÉCNICAS	13
Cláusula 22. ^a Solução Informática de Gestão Escolar integrada com a Rede de Transportes	13
Cláusula 23. ^a Perfis de utilizador	14
Cláusula 24. ^a Caracterização de acessos de perfis.....	15
Cláusula 25. ^a Características técnicas e funcionais	19
Cláusula 26. ^a Apoio e assistência técnica.....	24
Cláusula 27. ^a Funcionalidades gerais	25
Cláusula 28. ^a Funcionalidades da componente municipal	25
Cláusula 29. ^a Funcionalidades da componente Unidade Orgânica.....	26
Cláusula 30. ^a Operação e alojamento	26

	CADERNO DE ENCARGOS – AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		
	NOME DO PROCEDIMENTO	Transformação/Transição Digital do Município de Espinho Plataforma de Gestão Global da Educação de Apoio à Transferência de Competências	
	NIPG	5598/22	
	UNIDADE ORGÂNICA	Núcleo de Informática e Modernização Administrativa	CODIFICAÇÃO PS02-00-IMP-03 06

Cláusula 31. ^a Equipamento de suporte à implementação do sistema integrado.....	27
Cláusula 32. ^a Quantidades.....	29
Cláusula 33. ^a Língua dos documentos e software	30
Cláusula 34. ^a Conformidade e funcionalidade dos bens	30

	CADERNO DE ENCARGOS – AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		
	NOME DO PROCEDIMENTO	Transformação/Transição Digital do Município de Espinho Plataforma de Gestão Global da Educação de Apoio à Transferência de Competências	
	NIPG	5598/22	
	UNIDADE ORGÂNICA	Núcleo de Informática e Modernização Administrativa	CODIFICAÇÃO PS02-00-IMP-03 06

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Cláusula 1.ª | Objeto do procedimento

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 para a Transformação/Transição Digital do Município de Espinho | Plataforma de Gestão Global da Educação de Apoio à Transferência de Competências, em conformidade com o previsto no caderno de encargos e nos termos do Código dos Contratos Públicos (CCP - aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro; na sua redação em vigor), sendo prestado, no concelho de Espinho, em todas as freguesias do Concelho.
2. 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 respetivos agrupamentos de escolas da sua responsabilidade no âmbito da Descentralização de Competências para o Município no domínio da Educação.

Cláusula 2.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 suprimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - b. Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
 - c. O presente caderno de encargos;
 - d. A proposta adjudicada;
 - e. Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo cocontratante.
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 (CCP - aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro; na sua redação em vigor) e aceites pelo cocontratante nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

Cláusula 3.ª | Prazo de vigência do contrato

O contrato inicia a sua vigência no dia útil seguinte à data da sua outorga, pelo prazo de 1110 dias, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

	CADERNO DE ENCARGOS – AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		
	NOME DO PROCEDIMENTO	Transformação/Transição Digital do Município de Espinho Plataforma de Gestão Global da Educação de Apoio à Transferência de Competências	
	NIPG	5598/22	
	UNIDADE ORGÂNICA	Núcleo de Informática e Modernização Administrativa	CODIFICAÇÃO PS02-00-IMP-03 06

CAPÍTULO II - OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

SEÇÃO I - OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

Cláusula 4.ª | Obrigações do prestador de serviços

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no Caderno de Encargos ou cláusulas contratuais, da celebração do Contrato decorrem para o prestador de serviços/cocontratante as seguintes obrigações principais inerentes ao desempenho das seguintes funções/especificações técnicas:

- a) Disponibilizar os serviços objeto do contrato ao Município de Espinho, conforme as características técnicas e requisitos mínimos constantes do presente caderno de encargos e com as condições técnicas do mesmo;
- b) Garantia dos bens;
- c) Fornecimento de uma solução informática e de todas as suas funcionalidades;
- d) Implementação e formação a todos os técnicos envolvidos no processo no período do contrato. Sempre que existam atualizações significativas deverá ser repetida a formação aos funcionários intervenientes;
- e) Carregamento de todos os dados disponibilizados pelos municípios, necessários à integral utilização desta solução;
- f) Customização da Plataforma, registo de utilizadores e parametrização dos seus perfis de acesso;
- g) O registo inicial de todos os utilizadores deve ser garantido pelo fornecedor e não pode levar um período superior a 3 dias;
- h) Sendo a solução composta por vários módulos e componentes, deve ser garantido 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.
- i) Caso a solução apresentada tenha mais do que um fabricante/produtor de software, deve ser apresentado declaração de integração e de interoperabilidade demonstrando que a solução cumpre o descrito na alínea anterior;
- j) A declaração indicada na alínea anterior deverá ser dos fabricantes/produtores de software da solução apresentada pelo cocontratante;
- k) Deslocações às instalações do Município sempre que solicitado, durante o período do contrato, num prazo máximo de 48h após solicitação;
- l) Apoio técnico, atualizações e modificações durante o período de utilização da plataforma;
- m) Disponibilização de documentação de formação e manuais de utilização da plataforma para todos os utilizadores finais e administrador(es);
- n) Realização de reuniões com o contraente público de acompanhamento da prestação de serviços, sempre que solicitado;
- o) Prestação de informações que se revelem necessárias relativamente às condições e requisitos técnicos da plataforma, bem como do acesso à mesma;

	CADERNO DE ENCARGOS – AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		
	NOME DO PROCEDIMENTO	Transformação/Transição Digital do Município de Espinho Plataforma de Gestão Global da Educação de Apoio à Transferência de Competências	
	NIPG	5598/22	
	UNIDADE ORGÂNICA	Núcleo de Informática e Modernização Administrativa	CODIFICAÇÃO PS02-00-IMP-03 06

- p) Manutenção, durante o horário normal de expediente, por telefone ou através de correio eletrónico, de uma linha aberta de apoio às entidades envolvidas;
- q) Proporcionar as condições tecnológicas necessárias e possíveis para que as entidades envolvidas, ligando-se à plataforma, possam, com autonomia, consultar ou usar os bens/serviços objeto do presente procedimento;
- r) Garantir o alojamento da plataforma, assim como todos os seus dados, alojamento próprio cumprindo requisitos operacionais indicados no caderno de encargos;
- s) Garantir a confidencialidade dos dados e encriptação das informações transmitidas;
- t) Garantir o cumprimento da Resolução do Conselho de Ministros n.º 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, e garantir todas as normas aplicáveis à segurança e proteção de dados pessoais;
- u) Mecanismos de tolerância a falhas, backup e disaster recovery que garantam a disponibilidade da solução e dos dados no caso de quebra total ou parcial dos sistemas envolvidos;
- v) Garantir o acesso e extração de todas as bases de dados quer durante a vigência do contrato, quer após o término do mesmo;
- w) Garantir as condições tecnológicas necessárias para uma possível integração com outras plataformas.
- x) Prestar os serviços de Assistência Técnica e a implementação do projeto, nos termos especificados no presente Caderno de Encargos, no prazo de 36 meses após a celebração do contrato;
- y) Garantia e substituição de equipamentos caso avariem durante o decorrer dos 36 meses do projeto num prazo máximo de 48 horas.
- z) Disponibilização de wallet digital financeira que permita que os utilizadores possam ter saldo e consumir produtos nos bares, papelarias e máquinas de vending das escolas, bem como poder pagar as refeições servidas pelo Município nas cantinas das escolas.
- aa) Impressão a 4 cores frente e verso e entrega no prazo máximo de 48 horas dos cartões de aluno/docente/não docente e outros, solicitados pelas escolas.
- bb) Comparecer nas instalações do Município sempre que seja convocado para a efeito;
- cc) 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;
- dd) Realizar todas as tarefas solicitadas pelo Município de Espinho e abrangidas pelo contrato a celebrar, com a diligência e qualidade requeridas pelo tipo de trabalho em causa pelo mesmo que para tal tenha de recorrer aos meios humanos, materiais e informáticos que entenda necessários e adequados a prestação dos serviços e a complexa execução das tarefas ao seu cargo;
- ee) A deteção de situações anómalas no âmbito da prestação de serviços obriga a sua comunicação imediata ao Município, sendo o prestador de serviços responsabilizado pelas consequências da sua não comunicação imediata.

	CADERNO DE ENCARGOS – AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		
	NOME DO PROCEDIMENTO	Transformação/Transição Digital do Município de Espinho Plataforma de Gestão Global da Educação de Apoio à Transferência de Competências	
	NIPG	5598/22	
	UNIDADE ORGÂNICA	Núcleo de Informática e Modernização Administrativa	CODIFICAÇÃO PS02-00-IMP-03 06

- ff) 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.
- gg) Disponibilização de wallet digital através de entidade certificada no Banco de Portugal para o efeito.
- hh) Recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados à execução do contrato;
- ii) Comunicar, logo que tenha conhecimento e com a devida antecipação, ao Município de Espinho, o facto que torne total ou parcialmente impossível o fornecimento dos serviços objeto do procedimento, ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações nos termos do contrato celebrado com a entidade adjudicante;
- jj) Não alterar as condições do fornecimento dos serviços fora dos casos previstos nas especificações do presente caderno de encargos;
- kk) Não subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem prévia autorização do Município de Espinho;
2. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no caderno de encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o prestador de serviços as seguintes obrigações principais:
- O cocontratante, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da celebração do contrato, deverá informar o Município de Espinho da pessoa e respetiva categoria que, em cada escola, o representará;
 - A eventual substituição dos referidos representantes deverá ser comunicada, pelo mesmo meio, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da mesma;
 - O cocontratante obriga-se a executar o objeto do contrato de forma profissional e competente, utilizando os conhecimentos técnicos, o know-how, a diligência, o zelo e a pontualidade próprios das melhores práticas.
3. A entidade adjudicatária responde ainda perante a entidade adjudicante pelos danos causados pelos atos e omissões de terceiros, por si empregues na execução das obrigações emergentes do contrato, como se tais atos ou omissões fossem praticados por aquela.
4. A deteção de situações anómalas no âmbito da prestação de serviços obriga a sua comunicação imediata à entidade adjudicante, sendo o prestador de serviços responsabilizado pelas consequências da sua não comunicação imediata.
5. A entidade adjudicante reserva-se o direito de rejeitar o bem fornecido pela entidade adjudicatária que não apresentem a qualidade e características técnicas exigidas.
6. Com a entrega e aceitação dos bens, objeto do contrato a celebrar, nos termos e condições deste caderno de encargos e da proposta adjudicada, ocorre a transferência da posse e da propriedade dos bens para o Município de Espinho, bem como a transferência do risco de deterioração ou perecimento dos mesmos, sem prejuízo das obrigações de garantia que impendem sobre o fornecedor/prestador de serviços.
7. O cocontratante deverá acautelar a possibilidade de vir a adotar, em sede de execução de contrato, planos de contingência para fazer face a situações de contenção de epidemias, quer de modo preventivo, quer em situação declarada, quer em fase de reposição da normalidade, sem prejuízo das regras aplicáveis aos casos de força maior constantes do presente caderno de encargos.
8. Respeitar as normas aplicáveis em vigor em matéria social, laboral, ambiental e de igualdade de género, decorrentes do direito internacional, europeu, nacional ou regional.

	CADERNO DE ENCARGOS – AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		
	NOME DO PROCEDIMENTO	Transformação/Transição Digital do Município de Espinho Plataforma de Gestão Global da Educação de Apoio à Transferência de Competências	
	NIPG	5598/22	
	UNIDADE ORGÂNICA	Núcleo de Informática e Modernização Administrativa	CODIFICAÇÃO PS02-00-IMP-03 06

9. A título acessório, o prestador de serviços fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos 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.

10. Garantir condições de segurança e saúde do trabalho a todos os seus colaboradores, cumprindo a legislação aplicável nesta matéria, nomeadamente evidenciando a identificação de perigos e avaliação de riscos dos trabalhadores que exercem funções na Autarquia, e as respetivas apólices de seguros de acidentes de trabalho.

11. A título acessório, o prestador de serviços fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos 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 5.ª | **Fases da prestação do serviço**

As fases do procedimento são:

Fase 1 – levantamento de requisitos, implementação, desenvolvimento, testes, formação no local de trabalho e utilização plena;

Fase 2 – otimização e acompanhamento da solução durante a utilização plena da mesma, assim como, atualizações, serviços de assistência técnica e manutenção da plataforma.sob

Cláusula 6.ª | **Forma de prestação do serviço**

1. Para o acompanhamento da execução do contrato, o prestador de serviços fica obrigado a manter comunicação com a entidade adjudicante, através de interlocutor a identificar após o ato de adjudicação e a comunicar à entidade adjudicante no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

2. Para o planeamento e acompanhamento da execução do Contrato, o prestador de serviços fica obrigado a manter, com uma certa periodicidade, reuniões de coordenação com o representante do Município de Espinho.

3. No decurso da execução do contrato, o cocontratante deverá garantir a assistência técnica dos equipamentos disponibilizados e manter o Município de Espinho informado das anomalias e problemas que ocorram nos mesmos.

4. Quaisquer reuniões entre cocontratante e o Município de Espinho, deverão ser alvo de uma convocação escrita por parte do cocontratante, o qual deve elaborar a agenda prévia para cada reunião.

5. No final da execução do contrato, o cocontratante deve ainda elaborar um relatório final, discriminando os principais acontecimentos e atividades ocorridos no referido período.

6. Todos os relatórios, registos, comunicações, atas e demais documentos elaborados pelo cocontratante devem ser integralmente redigidos em português.

Cláusula 7.ª | **Prazo da prestação do serviço**

O prestador de serviços obriga-se a concluir a execução do serviço, com todos os elementos referidos no Anexo IV ao presente caderno de encargos, de acordo com os seguintes prazos:

- Fase 1, até ao máximo de 15 (quinze) dias contados do dia útil seguinte à data da sua outorga;
- Fase 2, após o término da fase anterior e até perfazer os 1095 dias;

	CADERNO DE ENCARGOS – AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		
	NOME DO PROCEDIMENTO	Transformação/Transição Digital do Município de Espinho Plataforma de Gestão Global da Educação de Apoio à Transferência de Competências	
	NIPG	5598/22	
	UNIDADE ORGÂNICA	Núcleo de Informática e Modernização Administrativa	CODIFICAÇÃO PS02-00-IMP-03 06

Cláusula 8.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 ao Município de Espinho, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.
3. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo prestador de serviços ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

Cláusula 9.ª | **Prazo do dever de sigilo**

Sem prejuízo das obrigações decorrentes do quadro legal aplicável à proteção de dados, o dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 2 anos a contar do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

SEÇÃO II - OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE ESPINHO

Cláusula 10.ª | **Preço contratual**

1. Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, o Município de Espinho obriga-se a pagar ao prestador de serviços o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
2. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público (incluindo as despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças).
3. O preço a que se refere o n.º 1 é dividido pelas diversas fases de execução do contrato, nos seguintes termos:
 - a. Será pago 40% do preço contratual, após o término da fase 1;
 - b. O restante valor, que diz respeito à fase 2 será pago mensalmente correspondendo a 60% do preço contratual.

Cláusula 11.ª | **Condições de pagamento**

1. A(s) quantia(s) devidas pelo Município de Espinho, nos termos da cláusula anterior, deve(m) ser paga(s) no prazo de 30 (trinta) dias após a receção pelo Município de Espinho das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.

	CADERNO DE ENCARGOS – AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		
	NOME DO PROCEDIMENTO	Transformação/Transição Digital do Município de Espinho Plataforma de Gestão Global da Educação de Apoio à Transferência de Competências	
	NIPG	5598/22	
	UNIDADE ORGÂNICA	Núcleo de Informática e Modernização Administrativa	CODIFICAÇÃO PS02-00-IMP-03 06

2. As faturas deverão ser enviadas para o Município de Espinho – Divisão Económico-Financeira, Apartado 700, 4501-901 Espinho ou então através de correio eletrónico para o endereço contabilidade@cm-espinho.pt com a indicação do número de compromisso.
3. Em caso de discordância, por parte do Município de Espinho, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao prestador de serviços, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o prestador de serviços obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.
4. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no n.º 1, as faturas são pagas através de transferência bancária.

CAPÍTULO III - PENALIDADES CONTRATUAIS E RESOLUÇÃO

Cláusula 12.ª | Penalidades contratuais

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, o Município de Espinho pode exigir do prestador de serviços o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:
 - a. Pela indisponibilidade, total ou parcial, dos serviços que devem ser assegurados pela solução informática fornecida pelo prestador de serviços por períodos superiores a 30 (trinta) minutos, a aplicação de uma multa diária até 0,5% do valor global do contrato;
 - b. Por cada dia de atraso na instalação dos equipamentos e ou dos meios materiais previstos neste Caderno de Encargos, na proposta adjudicada e ou no cronograma de ações que obrigatoriamente a acompanha, o prestador de serviços ficará sujeito a uma multa diária até 1% do valor total do contrato;
 - c. €200,00 (duzentos euros) por incumprimento de qualquer outra obrigação.
2. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do prestador de serviços, o Município de Espinho pode exigir-lhe uma pena pecuniária de até 50% do preço contratual.
3. Ao valor da pena pecuniária prevista no número anterior são deduzidas as importâncias pagas pelo prestador de serviços ao abrigo da alínea a) do n.º 1, relativamente aos serviços cujo atraso na respetiva conclusão tenha determinado a resolução do contrato.
4. Na determinação da gravidade do incumprimento, o Município de Espinho tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do prestador de serviços e as consequências do incumprimento.
5. O Município de Espinho 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 de Espinho exija uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 13.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,

	CADERNO DE ENCARGOS – AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		
	NOME DO PROCEDIMENTO	Transformação/Transição Digital do Município de Espinho Plataforma de Gestão Global da Educação de Apoio à Transferência de Competências	
	NIPG	5598/22	
	UNIDADE ORGÂNICA	Núcleo de Informática e Modernização Administrativa	CODIFICAÇÃO PS02-00-IMP-03 06

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:

- Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do prestador de serviços, na parte em que intervenham;
- 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;
- 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;
- Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo prestador de serviços de normas legais;
- 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;
- Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do prestador de serviços não devidas a sabotagem;
- 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. A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

Cláusula 14.^a | **Resolução por parte do contraente público**

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o Município de Espinho pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o prestador de serviços violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, nomeadamente nos seguintes casos:

- Pelo atraso na conclusão dos serviços referidos na fase 1, superior a três meses ou declaração escrita do prestador de serviços de que o atraso respetivo excederá esse prazo;
- Pelo atraso na instalação dos equipamentos e ou dos meios materiais previstos neste Caderno de Encargos, na proposta adjudicada e ou no cronograma de ações que obrigatoriamente a acompanha, superior a três meses ou declaração escrita do prestador de serviços de que o atraso respetivo excederá esse prazo;
- Por ocorrências reiteradas, entendendo-se por tanto um número de ocorrências superiores a duas por mês num prazo de três meses, de indisponibilidade, total ou parcial, dos serviços que devem ser assegurados pela solução informática fornecida pelo prestador de serviços por períodos superiores a 30 (trinta) minutos.

	CADERNO DE ENCARGOS – AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		
	NOME DO PROCEDIMENTO	Transformação/Transição Digital do Município de Espinho Plataforma de Gestão Global da Educação de Apoio à Transferência de Competências	
	NIPG	5598/22	
	UNIDADE ORGÂNICA	Núcleo de Informática e Modernização Administrativa	CODIFICAÇÃO PS02-00-IMP-03 06

2. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao prestador de serviços e não determina a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinado pelo contraente público.

Cláusula 15.^a | **Resolução por parte do prestador de serviços**

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o prestador de serviços pode resolver o contrato quando qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida há mais de 60 dias ou o montante em dívida exceda 25% do preço contratual, excluindo juros
2. O direito de resolução é exercido por via judicial, nos termos da cláusula sob epígrafe “Foro Competente”.
3. Nos casos previstos no n.º 1, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada ao Município de Espinho, que produz efeitos 30 (trinta) dias após a receção dessa declaração, salvo se este último cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.
4. A resolução do contrato nos termos dos números anteriores não determina a repetição das prestações já realizadas pelo prestador de serviços, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato, com exceção daquelas a que se refere o artigo 444.º do CCP.

CAPÍTULO V - RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS

Cláusula 16.^a | **Foro competente**

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Juízo dos Contratos Públicos do Tribunal Administrativo e Fiscal do Porto, com expressa renúncia a qualquer outro.

CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS

Cláusula 17.^a | **Subcontratação e cessão da posição contratual**

1. Não é admitida a cessão da posição contratual, sem prejuízo do previsto nas alíneas a) ou b) do n.º 1 do artigo 318.º do CCP.
2. A cessão da posição contratual depende de autorização, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 318.º, sendo em qualquer caso vedada nas situações previstas no n.º 1 do artigo 317.º do CCP.
3. É admitida a subcontratação, sem prejuízo do disposto no n.º 5 do artigo 318.º.
4. A subcontratação depende de autorização, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 318.º devidamente conjugados com o estipulado no artigo 319.º do CCP, sendo em qualquer caso vedada nas situações previstas no n.º 1 do artigo 317.º do mesmo código.

	CADERNO DE ENCARGOS – AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		
	NOME DO PROCEDIMENTO	Transformação/Transição Digital do Município de Espinho Plataforma de Gestão Global da Educação de Apoio à Transferência de Competências	
	NIPG	5598/22	
	UNIDADE ORGÂNICA	Núcleo de Informática e Modernização Administrativa	CODIFICAÇÃO PS02-00-IMP-03 06

Cláusula 18.ª | **Revisão de preços**

Os preços do contrato não estão sujeitos a revisão.

Cláusula 19.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 20.ª | **Contagem dos prazos**

Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados, obedecendo a sua contagem às regras previstas no artigo 471.º do CCP.

Cláusula 21.ª | **Legislação aplicável**

Em tudo o omissso no presente caderno de encargos, aplica-se o disposto no Código dos Contratos Públicos (CCP – na sua redação em vigor) e demais legislação aplicável.

CAPÍTULO VII – CLÁUSULAS TÉCNICAS

Cláusula 22.ª | **Solução Informática de Gestão Escolar integrada com a Rede de Transportes**

1. A solução informática proposta pelo cocontratante deve incluir assistência técnica, respetivas atualizações e implementação no Município e respetivos/as agrupamentos de escolas da sua responsabilidade no âmbito da Descentralização da Educação e contemplar as seguintes componentes e respetivos módulos:

Componente Municipal

-
- Gestão Curricular
 - Gestão de Ação Social
 - Gestão de Candidaturas Online
 - Gestão de Refeições
 - Gestão e Manutenção do Espaço e Parque Escolar
 - Gestão de Pagamentos
 - Gestão de Transportes escolares

	CADERNO DE ENCARGOS – AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		
	NOME DO PROCEDIMENTO	Transformação/Transição Digital do Município de Espinho Plataforma de Gestão Global da Educação de Apoio à Transferência de Competências	
	NIPG	5598/22	
	UNIDADE ORGÂNICA	Núcleo de Informática e Modernização Administrativa	CODIFICAÇÃO PS02-00-IMP-03 06

- Apoio à Gestão do Pessoal Não Docente
- Gestão de Pagamentos
- Gestão de Notificações
- Gestão de Atividades de Enriquecimento Curricular
- Gestão de Recursos Humanos

Componente de Escolas agrupadas

- Ação social escolar
- Gestão de stocks
- Gestão de Alunos [todos os ciclos de ensino]
 - Pré-escolar
 - 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico
 - Secundário
 - Profissional
 - Recorrente
 - EFA
 - CEF
 - Vocacional
- Inventário e imobilizado
- Correio e expediente
- Gestão de pagamentos e acessos através de meio de identificação
 - Bar
 - Papelaria
 - Refeitório
 - Portaria
 - Reprografia
 - Máquinas de venda automáticas
 - Fotocopiadoras
 - Cacifos
 - Torniquetes
- Estacionamentos
- Gestão de Vencimentos
- Gestão de Contabilidade

Cláusula 23.ª | Perfis de utilizador

1. 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.

	CADERNO DE ENCARGOS – AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		
	NOME DO PROCEDIMENTO	Transformação/Transição Digital do Município de Espinho Plataforma de Gestão Global da Educação de Apoio à Transferência de Competências	
	NIPG	5598/22	
	UNIDADE ORGÂNICA	Núcleo de Informática e Modernização Administrativa	CODIFICAÇÃO PS02-00-IMP-03 06

2. A solução terá de permitir os seguintes perfis de utilizadores, adequados às necessidades de cada ator:

- a. Presidente da Câmara Municipal;
- b. Vereador de Educação;
- c. Direção Escolar;
- d. Responsáveis de Educação do Município/Agrupamentos Escolares;
- e. Auxiliar de Educação/Assistente Operacional;
- f. Assistente Técnico;
- g. Professor Titular;
- h. Professor Coordenador;
- i. Aluno;
- j. Encarregado de Educação;
- k. Entidade fornecedora de refeições;
- l. Parceiro;
- m. Administrador Município;
- n. Outros perfis a definir conforme as necessidades.

Cláusula 24.^a | **Caraterização de acessos de perfis**

1. **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, professores e funcionários.

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

- a. N.º de alunos por idade, género, ciclo, escola, município, escalão, mapas de transportes;
- b. N.º de professores e utilizadores;
- c. Visualização dos circuitos do município;
- d. Georreferenciação de todas as escolas;
- e. Nº de refeições fornecidas diariamente/mensalmente.
- f. Nº de funcionários por escola, categoria e idade;
- g. Relatório de atividades do plano anual de atividades (PAA) dos agrupamentos e escolas não agrupadas

2. **Direção Escolar**

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

- a. Cria turmas;
- b. Gere alunos;
- c. Insere ou remove utilizadores do sistema;

	CADERNO DE ENCARGOS – AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		
	NOME DO PROCEDIMENTO	Transformação/Transição Digital do Município de Espinho Plataforma de Gestão Global da Educação de Apoio à Transferência de Competências	
	NIPG	5598/22	
	UNIDADE ORGÂNICA	Núcleo de Informática e Modernização Administrativa	CODIFICAÇÃO PS02-00-IMP-03 06

- d. Importação de matrículas dos alunos;
- e. Cria ofertas educativas;
- f. Gere calendário escolar, horários e tempos letivos;
- g. Define distribuição de serviço docente;
- h. Estabelece regras de sumários;
- i. Gere Permutas;
- j. Gere Atividades do PAA e respetivos relatórios de publicação e avaliação;
- k. Configura questionários de caracterização de turma;
- l. Supervisiona critérios de avaliação;
- m. Define regras de acessos ao(s) estabelecimento(s)
- n. Supervisiona integrações com os serviços do Ministério de Educação
- o. Desempenha outras funções de gestão conforme as necessidades de cada um dos municípios.
- p. Além das funções de gestão também analisa e tira os indicadores que pretender sobre o sistema

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

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

3. 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.

4. 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.

5. Assistente Técnico

Este perfil tem acesso a todas as funcionalidades de gestão da plataforma, na inerência das suas funções, podendo inserir informação e consultar mapas do(s) estabelecimento(s) de ensino onde se encontra alocado.

	CADERNO DE ENCARGOS – AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		
	NOME DO PROCEDIMENTO	Transformação/Transição Digital do Município de Espinho Plataforma de Gestão Global da Educação de Apoio à Transferência de Competências	
	NIPG	5598/22	
	UNIDADE ORGÂNICA	Núcleo de Informática e Modernização Administrativa	CODIFICAÇÃO PS02-00-IMP-03 06

Entre outras funcionalidades, o utilizador com este perfil:

- a. regista as presenças dos alunos às refeições e às componentes de apoio à família;
- b. gere matrículas e transferências de alunos;
- c. edita dados biográficos dos alunos, professores e técnicos superiores;
- d. mantém registos de faltas, pedidos de férias, tempo de serviço dos docentes e técnicos superiores;
- e. processa vencimentos e respetivos descontos;
- f. elabora requisições de fundos de vencimentos para docentes;
- g. regista entradas e saídas de stocks de produtos;
- h. regista entradas e saídas do imobilizado;
- i. regista cabimentos, compromissos, faturas e pagamentos a fornecedores;
- j. elabora reconciliação bancária;
- k. mantém registo de expediente e correio;
- l. elabora mapas de gestão de movimentos financeiros dos pontos de venda existentes;
- m. elabora mapas de conta de gerência;

6. Professor Titular

Este utilizador efetua as seguintes tarefas:

- a. Inserção e utilização de recursos digitais;
- b. Divulgação informativa junto dos utilizadores;
- c. Seleção de conteúdos para elaboração das provas, testes de diagnóstico, escolhidos por objetivos científicos e didáticos;
- d. Criação de provas:
 - Provas de avaliação – com correção automática e cotação a definir pelo próprio professor;
 - Provas de diagnóstico;
 - Trabalhos de casa eletrónicos e individuais.
- e. Análise de resultados;
- f. Desempenho dos alunos, individual e coletivamente, ao longo do tempo;
- g. Recolha de dados estatísticos sobre objetivos atingidos pelos alunos.
- h. Criações de subturmas de características diferenciadas, mesmo que os alunos façam parte de uma mesma turma.
- i. Inserção de sumários e assiduidade.
- j. Análise do trabalho dos seus alunos nas AEC.
- k. Registo de avaliação descritiva e sumativa;
- l. Registo de atividades de apoio educativo;
- m. Compilação de Caracterização de Turma;
- n. Elaboração de Atas;
- o. Registo de instrumentos de Avaliação;
- p. Registo de avaliação modular;

	CADERNO DE ENCARGOS – AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		
	NOME DO PROCEDIMENTO	Transformação/Transição Digital do Município de Espinho Plataforma de Gestão Global da Educação de Apoio à Transferência de Competências	
	NIPG	5598/22	
	UNIDADE ORGÂNICA	Núcleo de Informática e Modernização Administrativa	CODIFICAÇÃO PS02-00-IMP-03 06

7. **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.

8. **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.

9. **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.

10. **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.

11. **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.

12. **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.

13. **Outros perfis a definir conforme as necessidades**

	CADERNO DE ENCARGOS – AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		
	NOME DO PROCEDIMENTO	Transformação/Transição Digital do Município de Espinho Plataforma de Gestão Global da Educação de Apoio à Transferência de Competências	
	NIPG	5598/22	
	UNIDADE ORGÂNICA	Núcleo de Informática e Modernização Administrativa	CODIFICAÇÃO PS02-00-IMP-03 06

A plataforma de ensino tem que possibilitar a criação de novos perfis, bem como, da definição de acesso às opções/módulos possíveis.

Cláusula 25.^a | **Caraterísticas técnicas e funcionais**

A solução informática tem, obrigatoriamente, que cumprir as seguintes caraterísticas e especificações:

1. Funcionar sobre a Internet (*Web-based*);
2. Permitir a customização através de logótipos, cores e menus perfilando as opções escolhidas pelo Município;
3. Permitir a parametrização e customização da plataforma de acordo com as necessidades, modo de trabalho e regulamentos do Município referidos na cláusula 1.^a do presente Caderno de Encargos;
4. Existência dos seguintes módulos/áreas de intervenção:

4.1. Componente municipal

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.
Ação Social	Módulo que permita: 1. a configuração de todas as componentes referentes a escalões, Ação social, AAAF/CAF. Terá de obter toda a informação necessária do módulo Curricular. No módulo da Ação Social terá de ser efetuada a atribuição de escalões, unidades e valores a cada aluno, referente às unidades que têm atribuídas de Ação social (Ex.: refeições, material escolar, livros, AAAF/CAF, transportes, entre outros). 2. retirar mapas com informação sobre o número de alunos por escalão e unidade, bem como, planeamento de despesas por escola. 3. possibilite a configuração das regras de AAAF/CAF e respetiva marcação de presença e pagamentos por parte dos Encarregados de Educação.
Candidaturas online	Módulo que permita: 1. a configuração online dos vários formulários que o Município necessita na área da educação para os encarregados de educação responderem <i>online</i>, de forma rápida e cómoda.

	CADERNO DE ENCARGOS – AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		
	NOME DO PROCEDIMENTO	Transformação/Transição Digital do Município de Espinho Plataforma de Gestão Global da Educação de Apoio à Transferência de Competências	
	NIPG	5598/22	
	UNIDADE ORGÂNICA	Núcleo de Informática e Modernização Administrativa	CODIFICAÇÃO
			PS02-00-IMP-03 06

	- criar formulários para ação social, alimentação, AAAF/CAF, bolsas de estudo, atividades nas interrupções letivas e transportes escolares. - que os dados relativos a aluno e encarregado de educação sejam apresentados já pré-preenchidos. Num segundo momento deverá permitir a validação, inscrição às unidade e submissão dos dados recolhidos dos utilizadores no sistema. - obter relatórios e efetuar todas as atualizações automaticamente, após aprovação dos dados e configurações de cada candidatura. - atualizar e configurar, automaticamente, após validação pelos técnicos, as opções escolhidas pelos utilizadores.
Refeições/ Alimentação	Módulo que permita: - a configuração de todas as regras de pagamento, de marcação de assiduidade ou requisição de almoços, lanches ou outros. - obter informação necessária do módulo Curricular. - definição de valor de custo de refeição, valor a pagar pelos utilizadores [alunos/docentes/não docentes, outros] e possibilidade de multas. - devolver os mapas necessários de controlo de consumos e de receita. - o acesso à empresa ou agentes que fornecem as refeições de forma a que possam visualizar o número de refeições requisitadas, bem como, o número de refeições consumidas mensalmente. - aos encarregados de educação consultar saldos e consumos. - registo <i>online</i> da monitorização efetuada pelos técnicos municipais (ou responsáveis dos/as AE/ENA) aos refeitórios escolares, através de formulário próprio, e respetivo tratamento e análise de dados [indicadores de monitorização por refeitório e por visita, medidas corretivas, intervenções por refeitório, entre outros.]
Manutenção do Parque Escolar	Módulo que permita: - a configuração de <i>workflows</i> sobre pedidos das escolas. - efetuar solicitações de reparações, pedidos de manutenção, pedidos de consumíveis e de material entre outros: - o controlo dos tempos de ou a resposta aos pedidos, bem como o custo que teve para o Município. - possibilite a análise dos custos por rubrica, agrupamento, escola e aluno.
Transportes Escolares	Módulo que permita: - alimentar o seu plano anual de transportes através de mapas com os alunos transportados catalogados por zona, freguesia, circuito e empresa transportadora. - a análise financeira do orçamento do Município para os transportes escolares: - permita fazer a gestão dos alunos e das empresas transportadoras, mapear os títulos

	CADERNO DE ENCARGOS – AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		
	NOME DO PROCEDIMENTO	Transformação/Transição Digital do Município de Espinho Plataforma de Gestão Global da Educação de Apoio à Transferência de Competências	
	NIPG	5598/22	
	UNIDADE ORGÂNICA	Núcleo de Informática e Modernização Administrativa	CODIFICAÇÃO PS02-00-IMP-03 06

	de transporte dos alunos pelas tabelas de preço em vigor por transportadora.
Apoio à Gestão do Pessoal Não Docente	Módulo que permita: 1. a configuração e gestão centralizada do pessoal não docente, distribuição, rácios por escola e agrupamento, férias, comunicações, formação
Gestão de Pagamentos	Possibilidade de envio de <i>sms</i> 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.
Notificações	Módulo que permita: 1. comunicar com a comunidade escolar através de SMS, email ou <i>pushnotification</i> de forma segmentada por tipo de utilizador, estabelecimento escolar através de um <i>backoffice</i> . 2. consulta, pelos diferentes utilizadores, das notificações enviadas/recebidas.

4.2. Escolas agrupadas

Ação social escolar	Módulo que permita o registo dos alunos com acesso aos auxílios económicos, com integração à componente de gestão de alunos. Registo de consumo de leite escolar, assim como outros bens de reforço alimentar. Os sinistros escolares são registados, assim como as respetivas despesas inerentes em articulação com a gestão de contabilidade. Produção de informação necessária para o REVVASE e mapas de análise financeira.
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.
Plano anual de atividades	Módulo responsável por registar todas as atividades da comunidade escolar, desde a sua proposta até a 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
Gestão de Alunos (todos os ciclos de educação/ensino)	Módulo que garanta a constituição de matrículas em turmas e grupos, com gestão de ofertas em organização de períodos ou semestres, horários, atas, caracterização de turma, critérios de avaliação, assiduidade de alunos e docentes, registo sumários das atividades letivas e não letivas, com a possibilidade de avaliações descritivas, sumativas e modelares. Exporta para os serviços do ministério de educação, exames e manuais escolares. Níveis de ensino cobertos: ▪ Pré-escolar ▪ 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico ▪ Secundário

	CADERNO DE ENCARGOS – AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		
	NOME DO PROCEDIMENTO	Transformação/Transição Digital do Município de Espinho Plataforma de Gestão Global da Educação de Apoio à Transferência de Competências	
	NIPG	5598/22	
	UNIDADE ORGÂNICA	Núcleo de Informática e Modernização Administrativa	CODIFICAÇÃO
			PS02-00-IMP-03 06

	▪ Profissional ▪ Recorrente ▪ EFA ▪ CEF ▪ Vocacional
Inventário e imobilizado	Módulo com que permita manter o imobilizado dos estabelecimentos registado, segundo o cadastro CIBE, com gestão de vida, local e valor de amortização.
Correio e expediente	Registo de entrada e saída de correspondência é garantida por este módulo, que pode organizar e procurar todo o correio por entidade e tipologia. Possui um editor de ofícios com cabeçalho e rodapé personalizados.
Gestão de pagamentos e acessos através de meio de identificação	Módulo que garanta o acesso a vendas à comunidade escolar no(s) estabelecimento(s) de ensino. Baseado num identificador, cartão com tecnologia de aproximação, os demais utilizadores podem interagir com equipamentos de controlo de acessos, postos de venda, máquinas de venda automática e fotocopiadoras. Gere existências, vendas e entregas de produtos em regime subsidiado ou de ação social. Limites de consumo de bens por existências, regras e tipologia de utilizadores. Emissão de documento fiscais e exportação SAF-T. — Bar - Vendas - 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

	CADERNO DE ENCARGOS – AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		
	NOME DO PROCEDIMENTO	Transformação/Transição Digital do Município de Espinho Plataforma de Gestão Global da Educação de Apoio à Transferência de Competências	
	NIPG	5598/22	
	UNIDADE ORGÂNICA	Núcleo de Informática e Modernização Administrativa	CODIFICAÇÃO PS02-00-IMP-03 06

	— 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 — Estacionamentos — Controlo de acesso ao parque — Limites de lugares — Proteção de entrada sem saída
<u>Wallet Digital</u>	1. O Prestador de Serviços deve integrar com entidade certificada pelo Banco de Portugal que permita carregamentos em Dinheiro, Referencias Multibanco e Mway para pagamento dos serviços de Refeições, Bar, Papelaria ou <i>Vending</i> através de solução de “conta pré-paga escolar” em que o valor será sempre do utilizador até este fazer consumo e ser emitida fatura após consumo. 2. A plataforma de pagamentos na modalidade pré-carregamento deverá cumprir os seguintes requisitos técnicos: a. prestar o Serviço de “Conta Pré-Carregada Escolar” e gestão dos seus carregamentos; 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. ser a fiel depositária dos fundos depositados nas “Contas Pré-Carregadas Escolar” dos utilizadores estudantes, que terão que permitir o carregamento das mesmas através de referência MB, MBWay, Referência Payshop; 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;

	CADERNO DE ENCARGOS – AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		
	NOME DO PROCEDIMENTO	Transformação/Transição Digital do Município de Espinho Plataforma de Gestão Global da Educação de Apoio à Transferência de Competências	
	NIPG	5598/22	
	UNIDADE ORGÂNICA	Núcleo de Informática e Modernização Administrativa	CODIFICAÇÃO PS02-00-IMP-03 06

	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. emitir de faturas aos utilizadores das despesas tidas nos serviços da Educação; j. criar ficheiros SAF-T para as componentes da educação e a integração com a Autoridade Tributária, e integrada com a PayShop, ERP financeiro do Município, assim como com diversos operadores móveis de telecomunicações, e ainda com a plataforma Escola 360 (E-360) do Ministério da Educação; k. disponibilizar ao Município diariamente, através de meios eletrónicos, o registo dos carregamentos efetuados e dos movimentos de consumo de cada “Conta Pré-Carregada Escolar”; l. entregar com periodicidade semanal/mensal ao Município, os montantes totais transacionados.
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.
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.

Cláusula 26.^a | **Apoio e assistência técnica**

Com o objetivo de garantir que a mudança impacte o mínimo possível no dia a dia das escolas e dos cidadãos o cocontratante deve disponibilizar 1 recursos humanos que apoiem o Município de Espinho e os estabelecimentos escolares abrangidos por este procedimento nos primeiros 12 meses do contrato.

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

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

	CADERNO DE ENCARGOS – AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		
	NOME DO PROCEDIMENTO	Transformação/Transição Digital do Município de Espinho Plataforma de Gestão Global da Educação de Apoio à Transferência de Competências	
	NIPG	5598/22	
	UNIDADE ORGÂNICA	Núcleo de Informática e Modernização Administrativa	CODIFICAÇÃO PS02-00-IMP-03 06

Cláusula 27.^a | **Funcionalidades gerais**

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

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

Cláusula 28.^a | **Funcionalidades da 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 da Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF) no pré-escolar e da Componente de Apoio à Família (CAF) no 1.º ciclo, integrado com o módulo de Ação Social;
- Configuração do módulo AAAF e/ou CAF com as indicações do município, personalizável à hora, semana, turnos e mês. Criação automática de Mapas a enviar para a DRE/DGESTE de AAAF e Refeições e demais exigências legais/ministério da educação em vigor durante a vigência do contrato;
- Grelhas de avaliação das Atividades de Enriquecimento Curricular que permitam a resposta e controlo de todos os intervenientes ao mesmo tempo;

	CADERNO DE ENCARGOS – AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		
	NOME DO PROCEDIMENTO	Transformação/Transição Digital do Município de Espinho Plataforma de Gestão Global da Educação de Apoio à Transferência de Competências	
	NIPG	5598/22	
	UNIDADE ORGÂNICA	Núcleo de Informática e Modernização Administrativa	CODIFICAÇÃO PS02-00-IMP-03 06

- Indicadores sobre faltas de professores AEC, bem como números de horas dadas e valores salariais a receber;
- Sistema que permita articulação vertical e horizontal nas Atividades de Enriquecimento Curricular;
- Sistema de controlo de refeições facilitando o controlo do Município sobre as refeições efetuadas;
- Criação de declarações com dados online, declarações de tempo de serviço automáticas;
- Disponibilização de mapas/relatórios com apresentação de custo por aluno e por escola sobre as várias despesas que o município tem com a Educação, com parâmetros de datas;
- Georreferenciação de todas as escolas, paragens e circuitos. Cálculo automático de distâncias e tempos percorridos nos circuitos.

Cláusula 29.^a | **Funcionalidades da componente Unidade Orgânica**

- O Sistema permite articulação com o Portal das Matrículas, assim como está dotado de questionários iniciais de preenchimento/atualização de dados biográficos dos alunos;
- Gestão de ofertas educativas do ensino básico e secundário, tendo a versatilidade de organização trimestral e semestral;
- Gestão de Ação Social Escolar com estreita ligação à Gestão de Alunos e Gestão de pagamentos e acessos, garantindo facilmente acesso aos auxílios económicos;
- Elaboração de Atas de conselhos de turma, departamento e estruturas pedagógicas;
- Gestão de registo de sumários, com atribuição de serviços letivo e não letivo.
- Construção da Caracterização da Turma com dados biográficos e respostas a questionários;
- Gestão de atividade do Plano Anual de Atividades em articulação com a gestão de contabilidade;
- Possibilidade de efetuar relações de necessidades on-line;
- App móvel para registo de sumários e assiduidade;
- Justificação de faltas dos alunos e docentes on-line;
- A proposta deve conter apoio técnico, manutenção e atualizações da plataforma durante o período de 36 meses.

Cláusula 30.^a | **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 cocontratante.
- Ao nível de *data center* do cocontratante, 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. Existência de mecanismos de monitorização das aplicações, infraestrutura e de segurança e cópias de segurança diárias.
- É indispensável uma equipa técnica disponível para dar apoio e reestabelecer, se necessário, processos,

	CADERNO DE ENCARGOS – AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		
	NOME DO PROCEDIMENTO	Transformação/Transição Digital do Município de Espinho Plataforma de Gestão Global da Educação de Apoio à Transferência de Competências	
	NIPG	5598/22	
	UNIDADE ORGÂNICA	Núcleo de Informática e Modernização Administrativa	CODIFICAÇÃO PS02-00-IMP-03 06

dando apoio aos utilizadores do sistema.

- É obrigatória a existência de suporte técnico, via telefone e internet, nos dias úteis das 9h00m às 18h00m para comunicação de anomalias, durante o período de vigência do contrato. Não obstante, nos 5 anos subsequentes à vigência do contrato, caso se verifiquem anomalias no acesso aos dados, o Cocontratante tem a obrigação de prestar suporte técnico.
- A solução a apresentar tem, obrigatoriamente, de permitir integração com a ERP da Medidata em POCAL usando sistema de pré-carregamento e respetiva receita e dívida, bem como integração com o Sistema Integrado de Gestão do Aluno E360 do Ministério da Educação.

Cláusula 31.ª | **Equipamento de suporte à implementação do sistema integrado**

- Upgrade/Mudança de Tecnologia, Configurações e Instalação

Referência	Quantidade	Especificação Técnica
Leitor de cartões com interface USB	4	O leitor de cartões com interface USB deve permitir uma instalação e integração fácil com qualquer computador, com uma utilização extremamente simples, bastando aproximar o cartão do dispositivo para realizar uma leitura, que será validada pelos três indicadores luminosos e por um sinal sonoro. Ligação - USB 2.0 Alimentação - USB Tensão de alimentação - 5VDC Corrente Máxima - 80mA Leitura - até 5 cm Permite leitura e escrita Tags Suportados - EM4102 Saída - Hexadecimal Sistemas Operativos: Windows, Mac e Linux Peso - 80grs C x L x A - 90mm x 50mm x 25mm
Leitor de cartões antivandálico com interface USB GP30	2	O leitor de cartões com interface USB deve permitir uma instalação e integração fácil com qualquer computador, com uma utilização extremamente simples, bastando aproximar o cartão do dispositivo para realizar uma leitura, que será validada pelos três indicadores luminosos e por um sinal sonoro. Ligação - RS232 Alimentação - Ficha DC Tensão de alimentação - 5 a 12.5 VDC

	CADERNO DE ENCARGOS – AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		
	NOME DO PROCEDIMENTO	Transformação/Transição Digital do Município de Espinho Plataforma de Gestão Global da Educação de Apoio à Transferência de Competências	
	NIPG	5598/22	
	UNIDADE ORGÂNICA	Núcleo de Informática e Modernização Administrativa	CODIFICAÇÃO PS02-00-IMP-03 06

		Corrente Máxima - 450mA Leitura - até 30 cm Apenas permite leitura Intervalo temperatura - 25 ~ 65°C Tags Suportados - EM4102 Saída - Hexadecimal Ligação cabo rs232 incluído Peso - 1.3 kg C x L x A -104mm x 63mm x 20 mm
All-in-one (tátil)	5	Tamanho do ecrã na diagonal (pol.): 39,6 cm (15.6") ou superior Ecrã tátil Processador: Intel Celeron: N4020 ou superior Frequência do processador: 1,10 GHz ou superior Memória incorporada: 4 GB DDR4-SDRAM ou superior Armazenamento: 128 GB ou superior Sistema operativo: Windows 10 Pro Dimensões aproximadas: 378 x 247 x 29 mm Peso máximo 2KG
Impressora	2	Epson TM-70 ou equivalente Método de impressão - Impressão térmica Tecnologia - Termo-impressão Velocidade de impressão - 170 mm/seg Conjunto de caracteres imprimíveis - ANK Coluna Capacidade recepção - Largura do papel 80 mm, 56 / 42 Altura da letra - 1,27 mm (L) x 2,4 mm (A) / 1,69 mm (L) x 3,38 mm (A) Densidade dos pontos - 180 dpi x 180 dpi Formato de papel Rolo de papel - 79,50 ± 0,50 (L) mm x diâm. 83,00 mm Ligações - USB 2.0 Tipo A Dimensões do produto - 125 x 194 x 114 mm (Largura x Profundidade x Altura) Peso do produto - 1,8 kg Pressão sonora - Funcionamento: 55 dB (A) Cor - Epson Dark Grey / Epson Cool White Instalação - Horizontal Humidade do ar - Operação 10% - 90%, Armazenamento 10% - 90% Temperatura - Operação 5° C - 45° C, Armazenamento -10° C - 50° C Unidade de corte - Corte parcial Opções de fábrica - Guilhotina, Sensor de proximidade da extremidade

	CADERNO DE ENCARGOS – AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		
	NOME DO PROCEDIMENTO	Transformação/Transição Digital do Município de Espinho Plataforma de Gestão Global da Educação de Apoio à Transferência de Competências	
	NIPG	5598/22	
	UNIDADE ORGÂNICA	Núcleo de Informática e Modernização Administrativa	CODIFICAÇÃO PS02-00-IMP-03 06

		Sensores: - Sensor de abertura de unidade, - Sensor fim de papel, - Sensor de proximidade do fim do papel
Instalação	4	Instalação e/ou mudança de tecnologia de leitura de cartões e implementação da plataforma de gestão integrada de cartões SIGE ou equivalente nas escolas identificadas. O sistema deve ser integrado e concebido para apoiar as rotinas das comunidades educativas, promovendo o conforto, o bem-estar e a segurança de bens e pessoas. A agilização dos processos e o fácil acesso a informações de valor devem promover o aumento de eficiência dos serviços permitindo uma otimização de recursos e rapidez de resposta. A solução deve ser baseada em tecnologias web que associam identificação multimodal dos utilizadores (cartão RFID) para gerir os acessos ao recinto escolar e a áreas específicas, e facilitar os micro pagamentos dentro da escola.
Impressão de Cartões	6000	Cartão com impressão policromática a 4 cores frente e verso personalizado por cartão

Cláusula 32.^a | **Quantidades**

1. Na disponibilização do serviço o cocontratante deverá considerar o número estimado de:

- 2 unidade(s) orgânica(s),
- 4 edifícios e
- 3331 alunos de todos os ciclos

UNIDADE ORGÂNICA	ESCOLA	Leitor USB Spare	Leitor GP30	All-in-One	Impressora	Mudança Tecnológica
AE Dr. Manuel Gomes de Almeida	Escola Básica e Secundária Dr. Manuel Gomes Almeida	1	1	2	0	1
AE Dr. Manuel Gomes de Almeida	Escola Básica e Secundária Domingos Capela	1	1	1	1	1
AE Dr. Manuel	Escola Básica e	1	0	1	0	1

	CADERNO DE ENCARGOS – AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		
	NOME DO PROCEDIMENTO	Transformação/Transição Digital do Município de Espinho Plataforma de Gestão Global da Educação de Apoio à Transferência de Competências	
	NIPG	5598/22	
	UNIDADE ORGÂNICA	Núcleo de Informática e Modernização Administrativa	CODIFICAÇÃO PS02-00-IMP-03 06

Laranjeira	Secundária Dr. Manuel Laranjeira					
AE Dr. Manuel Laranjeira	Escola Básica Sá Couto	1	0	1	1	1
TOTALS		4	2	5	2	4

- 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, cujo número total não é possível de apurar.

Cláusula 33.^a | **Língua dos documentos e software**

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

Cláusula 34.^a | **Conformidade e funcionalidade dos bens**

- O cocontratante é responsável pela perda de informação colocada na plataforma, bem como os danos causados pela utilização da plataforma, nomeadamente os relacionados com eventuais interrupções, falhas técnicas ou outras limitações.
- A informação resultante da utilização da plataforma tem de ser acessível, após finalizado o prazo do contrato, ao Município por um período útil não inferior a 5 anos. O acesso à informação tem de ser igual ao verificado durante a execução do contrato.
- Em todo o caso, o cocontratante tem de garantir a existência de funcionalidades na sua plataforma que permitam ao Município, em qualquer momento, fazer o *download* da informação, em formato excel com explicação detalhada de cada campo.

Espinho, 5 de julho de 2022

O Presidente da Câmara Municipal,