



CÂMARA MUNICIPAL DE CARREGAL DO SAL

CADERNO DE ENCARGOS

Concurso Público

Aquisição de serviços e bens móveis - Transformação/transição digital do Município de Carregal do Sal | Plataforma de gestão global da educação de apoio à transferência de competências

ÍNDICE

PARTE I	5
CLÁUSULAS JURÍDICAS	5
CAPÍTULO I	5
Disposições Gerais.....	5
Cláusula 1.ª	5
Definições	5
Cláusula 2.ª	5
Objeto	5
Cláusula 3.ª	5
Forma e documentos contratuais	5
Cláusula 4.ª	6
Formalização do contrato	6
Cláusula 5.ª	6
Prazo de Execução	6
CAPÍTULO II	6
Obrigações Contratuais	6
Cláusula 6.ª	6
Obrigações do cocontratante.....	6
Cláusula 7.ª	9
Obrigações do Município de Carregal do Sal	9
Cláusula 8.ª	9
Preço Contratual	9
Cláusula 9.ª	9
Caução	9
Cláusula 10.ª	10
Condições e Prazo de pagamento	10
Cláusula 11.ª	10
Auditoria	10
Cláusula 12.ª	10
Tratamento de dados pessoais em subcontratação	10
Cláusula 13.ª	11
Condições Gerais.....	11
Cláusula 14.ª	12
Sigilo.....	12
Cláusula 15.ª	12
Boa-fé.....	12

Artigo 16.º	12
Modificação do contrato.....	12
Cláusula 17.ª	12
Cessão da posição contratual.....	12
Cláusula 18.ª	12
Subcontratação	12
Cláusula 19.ª	12
Fundamentos e prorrogação do prazo de execução	12
Cláusula 20.ª	13
Patentes, licenças e marcas registadas	13
Cláusula 21.ª	13
Uso de sinais distintivos	13
Cláusula 22.ª	13
Seguros	13
Cláusula 23.ª	13
Casos fortuitos ou de força maior.....	13
Cláusula 24.ª	14
Cessação do fornecimento.....	14
Cláusula 25.ª	14
Riscos, prejuízos e indemnizações	14
Cláusula 26.ª	14
Agrupamento de concorrentes	14
Parte II.....	15
Especificações técnicas.....	15
Cláusula 27.ª	15
Solução Informática de Gestão Escolar integrada com a Rede de Transportes	15
Cláusula 28.ª	15
Perfis de utilizador	15
Cláusula 29.ª	16
Caraterização de acessos de perfis.....	16
Cláusula 30.ª.....	18
Caraterísticas técnicas e funcionais.....	18
Cláusula 31.ª	23
Apoio e assistência técnica	23
Cláusula 32.ª.....	23
Perfis dos técnicos de apoio e manutenção	23
Cláusula 33.ª.....	24
Funcionalidades gerais	24
Cláusula 34.ª.....	24
Funcionalidades da componente municipal	24
Cláusula 35.ª.....	25
Funcionalidades da componente municipal.....	25

Cláusula 36.ª.....	25
Operação e alojamento	25
Cláusula 37.ª.....	26
Equipamento de suporte à implementação do sistema integrado	26
Cláusula 38.ª.....	27
Quantidades	27
Cláusula 39.ª	27
Conformidade e funcionalidade dos bens.....	27
Parte III.....	27
Disposições Finais	27
Cláusula 40.ª	27
Incumprimento do Contrato	27
Cláusula 41.ª	27
Penalidades contratuais.....	28
Cláusula 42.ª	28
Resolução do Contrato por parte do Município.....	28
Cláusula 43.ª	28
Resolução por parte do cocontratante	28
Cláusula 44.ª	29
Contagem dos prazos.....	29
Cláusula 45.ª	29
Deveres de informação	29
Cláusula 46.ª	29
Comunicações e Notificações	29
Cláusula 47.ª	29
Lei aplicável e Regulação de Litígios.....	29
ANEXOS.....	31

PARTE I CLÁUSULAS JURÍDICAS

CAPÍTULO I Disposições Gerais

Cláusula 1.ª

Definições

Para efeitos do presente Caderno de Encargos, entende-se por:

- a. CCP – Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e posteriores alterações.
- b. Contrato – contrato a celebrar entre a entidade adjudicante e o cocontratante nos termos do presente caderno de encargos;
- c. Órgão competente para a decisão de contratar – Câmara Municipal de Carregal do Sal.
- d. Entidade Adjudicante – Município de Carregal do Sal;
- e. Cocontratante – entidade a quem se adjudica a execução do contrato.

Cláusula 2.ª

Objeto

1. O contrato a celebrar tem por objeto a aquisição de serviços para Transformação/transição digital do Município de Carregal do Sal | Plataforma de gestão global da educação de apoio à transferência de competências, ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 20.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação, doravante designado de CCP.
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/as agrupamentos de escolas/escolas não agrupadas da sua responsabilidade no âmbito da Descentralização de Competências para o Município no domínio da Educação.
3. Para efeitos do número anterior, consideram-se abrangidos todos os estabelecimentos de educação e ensino constantes no Anexo I, ao presente caderno de encargos.
4. Para efeitos do artigo 324.º do Código dos Contratos Públicos, o contraente público pode ceder a sua posição contratual na totalidade ou parte das escolas constantes do Anexo I.

Cláusula 3.ª

Forma e documentos contratuais

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
2. Fazem parte integrante do contrato os seguintes documentos:
 - 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 relativas ao caderno de encargos;
 - c. O presente caderno de encargos;
 - d. A proposta adjudicada;
 - e. Os esclarecimentos à proposta adjudicada prestados pelo cocontratante.

3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2, a prevalência é determinada pela ordem que nele se dispõe.
4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos ao conteúdo do contrato propostos pelo órgão competente para a decisão de contratar e aceites pelo cocontratante.

Cláusula 4.ª

Formalização do contrato

1. A minuta do contrato é enviada, para aceitação, ao cocontratante, após comprovada a prestação da caução, caso haja lugar a esta.
2. A minuta do contrato considera-se como aceite pelo cocontratante quando este a aceite expressamente ou se dela não reclamar no prazo de 5 (cinco) dias subsequentes à notificação.
3. São admitidas reclamações contra a minuta do contrato quando dela constem obrigações não contida na proposta, no presente Caderno de Encargos e nos demais documentos que servem de base a este procedimento.
4. No caso de reclamação contra a minuta, a mesma será objeto de decisão no prazo de 10 (dez) dias, sendo considerada rejeitada se não for emitida decisão no mesmo prazo.
5. O contrato será celebrado no prazo máximo de 30 (trinta) dias sendo encargo do Adjudicatário todas as despesas e encargos inerentes à sua celebração.
6. O Município comunica ao cocontratante, com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias, a data, hora e local em que se celebra o contrato.
7. Se o Município não celebrar o contrato no prazo fixado, pode o cocontratante desvincular-se da proposta, sem prejuízo do direito a ser indemnizado por todas as despesas e demais encargos em que comprovadamente incorreu com a elaboração da proposta e com a prestação da caução.

Cláusula 5.ª

Prazo de Execução

1. O presente contrato tem uma duração de 36 meses, a contar da data da celebração do Contrato, observando-se o seguinte faseamento dos trabalhos:

Fase 1 – até 30 dias após a assinatura do contrato - levantamento de requisitos, implementação, desenvolvimento, testes, formação no local de trabalho e utilização plena;

Fase 2 – após fim da Fase 1 até ao 12º mês - otimização e acompanhamento da solução durante a utilização plena da mesma, assim como, serviços de assistência técnica e manutenção;

Fase 3 – após o 12º mês - atualizações, serviços de assistência técnica e de manutenção da plataforma.

CAPÍTULO II

Obrigações Contratuais

Cláusula 6.ª

Obrigações do cocontratante

1. Para além das obrigações previstas no Programa do Concurso e no CCP, constituem obrigações dos cocontratantes:
 - a. O cocontratante, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da celebração do contrato, deverá informar o Município de Carregal do Sal da pessoa e respetiva categoria que, em cada escola, o representará;
 - b. A eventual substituição dos referidos representantes deverá ser comunicada, pelo mesmo meio, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da mesma;

- c. 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.

2. Constituem ainda obrigações do cocontratante:

- 2.1. Disponibilizar os serviços objeto do contrato ao Município de Carregal do Sal, conforme as características técnicas e requisitos mínimos constantes do presente caderno de encargos e com as condições técnicas do mesmo;
- 2.2. Garantia dos bens;
- 2.3. Fornecimento de uma solução informática e de todas as suas funcionalidades;
- 2.4. 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;
- 2.5. Carregamento de todos os dados disponibilizados pelos municípios, necessários à integral utilização desta solução;
- 2.6. Customização da Plataforma, registo de utilizadores e parametrização dos seus perfis de acesso;
- 2.7. O registo inicial de todos os utilizadores deve ser garantido pelo fornecedor e não pode levar um período superior a 3 dias;
- 2.8. Sendo a solução composta por vários módulos e componentes, deve ser garantido o registo de utilizadores para a utilização dos vários módulos e componentes é efetuado uma única vez centralmente no sistema, podendo todos os atores do sistema (aluno, encarregado de educação, professores, direção escolar, técnicos superiores, assistentes técnicos, assistentes operacionais, técnicos do Município, Vereadores) terem acesso aos dados independente dos módulos e componentes que têm acesso.
- 2.9. Caso a solução apresentada tenha mais do que um fabricante/produtor de *software*, deve ser apresentada declaração de integração e de interoperabilidade demonstrando que a solução cumpre o descrito na alínea 2.8.;
- 2.10. A declaração indicada em 2.9. deverá ser dos fabricantes/produtores de *software* da solução apresentada pelo adjudicatário;
- 2.11. Deslocações às instalações do Município sempre que solicitado, durante o período do contrato, num prazo máximo de 48h após solicitação;
- 2.12. Apoio técnico, atualizações e modificações durante o período de utilização da plataforma;
- 2.13. Disponibilização de documentação de formação e manuais de utilização da plataforma integrada de gestão escolar para todos os utilizadores finais e administrador(es);
- 2.14. Realização de reuniões com o contraente público de acompanhamento da prestação de serviços, sempre que solicitado;
- 2.15. Prestação de informações que se revelem necessárias relativamente às condições e requisitos técnicos da plataforma, bem como do acesso à mesma;
- 2.16. Manutenção, durante o horário normal de expediente, por telefone ou através de correio eletrónico, de uma linha aberta de apoio às entidades envolvidas;
- 2.17. 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;

- 2.18. Garantir o alojamento da plataforma, assim como todos os seus dados, alojamento próprio cumprindo requisitos operacionais indicados no caderno de encargos;
- 2.19. Garantir a confidencialidade dos dados e encriptação das informações transmitidas;
- 2.20. 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;
- 2.21. 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;
- 2.22. Garantir o acesso e extração de todas as bases de dados quer durante a vigência do contrato, quer após o término do mesmo;
- 2.23. Garantir as condições tecnológicas necessárias para uma possível integração com outras plataformas.
- 2.24. 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;
- 2.25. Garantia e substituição de equipamentos caso avariem durante o decorrer dos 36 meses do projeto num prazo máximo de 48 horas.
- 2.26. 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.
- 2.27. 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.
- 2.28. Comparecer nas instalações do Município sempre que seja convocado para a efeito;
- 2.29. 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;
- 2.30. Afiançar a garantia do serviço;
- 2.31. Realizar todas as tarefas solicitadas pelo Município de Carregal do Sal 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;
- 2.32. 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.
- 2.33. 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.

- 2.34. Disponibilização de *wallet* digital através de entidade certificada no Banco de Portugal para o efeito.
- 2.35. Recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados à execução do contrato;
- 2.36. Comunicar, logo que tenha conhecimento e com a devida antecipação, ao Município de Carregal do Sal, 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;
- 2.37. Não alterar as condições do fornecimento dos serviços fora dos casos previstos nas especificações do presente caderno de encargos;
- 2.38. Não subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem prévia autorização do Município de Carregal do Sal;
- 2.39. Manter sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando quaisquer informações que obtenham no âmbito da formação e da execução do contrato, nem utilizar as mesmas para fins alheios àquela execução, abrangendo esta obrigação todos os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que nelas se encontrem envolvidos;
- 2.40. São da responsabilidade exclusiva do Cocontratante todas as despesas derivadas da prestação da caução.

Cláusula 7.ª

Obrigações do Município de Carregal do Sal

1. Constituem obrigações do Município de Carregal do Sal:
 2. Pagar, no prazo acordado, as faturas emitidas pelo cocontratante;
 - b. Monitorizar a prestação do serviço no que respeita ao cumprimento das especificações e requisitos do fornecimento e aplicar as devidas sanções em caso de incumprimento;
 - b. Indicar o(s) representante(s) do Município;
2. Pode ainda representar a entidade adjudicante o diretor/a do/a AE/ENA.

Cláusula 8ª

Preço Contratual

1. Pelo fornecimento dos bens e pela prestação de serviços, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos e seu anexo, o Município de Carregal do Sal pagará o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

Este preço incluirá todos os custos, encargos e despesas necessários à execução do contrato, nomeadamente:

 - a. transporte, carga e descarga e instalação;
 - b. responsabilidade pelo transporte, carga, descarga e instalação;
 - c. outras taxas legalmente aplicáveis (ex.: ecovalor, ECOREE, etc.);
 - d. quaisquer outros encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes e licenças;
 - e. despesas de alojamento, alimentação e deslocação dos meios humanos a afetar pelo cocontratante à execução do contrato.
2. O preço base, isto é, o preço máximo que o Município de Carregal do Sal está disposto a pagar, é de o valor de 63.000,00€ [sessenta e três mil euros], distribuídos por 36 meses, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

Cláusula 9.ª

Caução

1. O exato e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais pelo cocontratante, será garantido por caução a apresentar nos termos descritos no programa de concurso.
2. A liberação da caução ou dos valores retidos segue os termos previstos no artigo 295.º do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 10.ª

Condições e Prazo de pagamento

1. O pagamento será efetuado a 60 (sessenta) dias a contar da data de apresentação das faturas, que serão emitidas segundo o seguinte cronograma:
 - Equipamentos fornecidos de acordo com as especificações 100% após a aceitação dos mesmos
 - Verbas restantes;
 - 30% com a conclusão da 1ª fase;
 - os restantes 70% em parcelas iguais pagas mensalmente até fim do contrato.
2. Em caso de discordância por parte do Município de Carregal do Sal quanto aos valores indicados na(s) fatura(s), deve este comunicar ao cocontratante, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando este obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à sua correção.
3. Cada fatura deverá incluir os elementos referidos no artigo 36.º do Código do IVA, bem como:
 - a. número de compromisso;
 - b. descrição, referindo o(s) documento(s) que a suportam;
 - c. IBAN, para efeitos de transferência bancária;
 - d. emissão em nome do Município de Carregal do Sal (NIF 506 684 920).
 - e. documentação de suporte;
4. As faturas terão de ser enviadas para o seguinte endereço:
Município de Carregal do Sal
Praça do Município
3430-167 Carregal do Sal
5. O valor referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao Município de Carregal do Sal.
6. Em caso de atraso no cumprimento das obrigações pecuniárias pelo Município de Carregal do Sal é aplicável o disposto no artigo 326.º do CCP.

Cláusula 11.ª

Auditoria

1. O Cocontratante obriga-se a permitir que o Município, ou o seu representante em cada Escola ou outra qualquer entidade devidamente credenciada por si para o efeito, audite os serviços prestados objeto do contrato.
2. Tudo o que não esteja de acordo com as vinculações contratuais, ou com a boa prática corrente, pode ser rejeitado, no todo ou em parte pelo Município de Carregal do Sal.
3. O exercício do direito de auditoria por parte do Município de Carregal do Sal não exclui, de forma alguma, a responsabilidade do cocontratante no caso de verificação posterior de deficiência na execução do contrato.

Cláusula 12.ª

Tratamento de dados pessoais em subcontratação

1. Caso a execução do contrato implique o acesso a dados pessoais, o Município de Carregal do Sal atua como responsável pelo tratamento, e o cocontratante atua como subcontratante, conforme as respetivas definições no artigo 4.º do Regulamento Geral sobre Proteção de Dados (RGPD) - Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016.
2. O Município e o subcontratante comprometem-se a cumprir a legislação de proteção de dados pessoais em vigor, nomeadamente o RGPD, e a respeitar os direitos dos titulares dos dados.
3. O subcontratante compromete-se a realizar apenas os tratamentos de dados pessoais definidos neste contrato, ou em instruções que o responsável lhe entregue por escrito.
4. O subcontratante compromete-se a conceder acesso aos dados apenas a colaboradores afetos às tarefas associadas ao cumprimento deste contrato.
5. O subcontratante comprometerá os colaboradores a quem dê acesso aos dados pessoais com o dever de confidencialidade sobre os mesmos.
6. O subcontratante garante realizar os tratamentos de dados pessoais sob condições de segurança que assegurem a sua confidencialidade, integridade e disponibilidade.
7. O subcontratante compromete-se a assistir o responsável, de forma diligente, na resposta ao exercício de direitos pelos titulares dos dados.
8. O subcontratante compromete-se a notificar imediatamente o responsável quando tome conhecimento de uma violação de dados pessoais.
9. O subcontratante compromete-se a apagar as suas cópias dos dados pessoais assim que termine a prestação de serviços a que se refere este contrato.
10. O subcontratante compromete-se ainda a:
 - a. Não subcontratar o tratamento sem autorização escrita pelo responsável;
 - b. Informar o responsável se considerar que o tratamento que lhe foi solicitado viola a legislação de proteção de dados pessoais em vigor;
 - c. Facilitar ao responsável a realização de auditorias ou inspeções aos tratamentos realizados no âmbito deste contrato.

Cláusula 13.ª
Condições Gerais

1. O contrato é regulado pela legislação portuguesa, nomeadamente pelo disposto no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, e restante legislação complementar.
2. Na execução do contrato, o cocontratante deverá respeitar as normas aplicáveis em vigor diretamente relacionadas como o objeto do contrato, bem com as normas relativas a matéria social, laboral, ambiental e de igualdade de género.
3. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o Município de Carregal do Sal pode resolver o contrato, a título sancionatório, nos seguintes casos:
 - a. violação de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que incumbem ao cocontratante;
 - b. insolvência, liquidação, cessação da atividade ou qualquer outra situação análoga;
 - c. incumprimento das suas obrigações contributivas perante a Autoridade Tributária e Aduaneira ou a Segurança Social;
 - d. prestação de falsas declarações;
 - e. cessão da posição contratual realizada com inobservância dos termos e limites previstos na lei ou no presente caderno de encargos.

4. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante notificação enviada ao cocontratante e não determina a repetição das prestações já realizadas.
5. Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal de Carregal do Sal, com expressa renúncia a qualquer outro.

Cláusula 14.ª

Sigilo

1. O cocontratante deverá guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, relativa à atividade do Município de Carregal do Sal de que possa ter conhecimento ao abrigo e em relação com a execução do contrato.
2. A informação e documentação coberta pelo dever de sigilo não pode ser transmitida 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 a informação e a documentação que sejam comprovadamente do domínio público, à data da respetiva obtenção pelo cocontratante, ou que este seja legalmente obrigado a revelar, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.
4. O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de cinco anos a contar do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, nomeadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

Cláusula 15.ª

Boa-fé

As partes obrigam-se a atuar de boa-fé na execução do contrato e a não exercer os direitos nele previstos, ou na lei, de forma abusiva.

Artigo 16.º

Modificação do contrato

1. O contrato apenas poderá ser modificado nas condições previstas na Parte III do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 17.ª

Cessão da posição contratual

1. O cocontratante não poderá ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato sem autorização expressa do Município.
2. Para efeitos da autorização prevista no número anterior, deve:
 - a. Ser apresentada pelo cessionário todos os documentos de habilitação exigidos ao cedente na fase de formação do contrato;
 - b. A Entidade Adjudicante apreciar, designadamente, se o cessionário não se encontra em nenhuma das situações previstas no Artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.
3. A autorização prevista nos números anteriores respeita o disposto nos artigos 317.º a 319.º do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 18.ª

Subcontratação

1. O contrato tem carácter *intuitu personae*, pelo que o cocontratante não pode subcontratar, no todo ou em parte, a execução do seu objeto.
2. Excetua-se da proibição do número anterior a subcontratação que seja objeto de autorização prévia e por escrito do Município de Carregal do Sal.
3. Em caso de subcontratação, o cocontratante mantém-se plenamente responsável pela prestação dos serviços objeto do contrato.

Cláusula 19.ª

Fundamentos e prorrogação do prazo de execução

1. O prazo contratual poderá ser prorrogado, a pedido fundamentado do cocontratante e quando aceite pelo Município, ou por acordo entre as partes, decorrentes de circunstâncias existentes e atendendo ao interesse público.
2. Constituem fundamento de prorrogação, desde que comprovados pelo cocontratante e aceites pelo Município, além dos descritos como casos de força maior, outros motivos internos à execução técnica dos trabalhos, desde que não resultantes de deficiente execução ou condução técnica dos mesmos.
3. A prorrogação do prazo de execução será sempre feita através de requerimento, o qual deve indicar objetivamente as razões que fundamentam o pedido, o período de interrupção dos trabalhos ou o atraso estimado, consoante o caso, e o período de prorrogação pretendido.
4. O cocontratante deverá informar o Município sempre que ocorram factos que acarretem a interrupção dos trabalhos ou atrasem gravemente o seu desenvolvimento, sem prejuízo do cumprimento dos seguintes prazos imperativos:
 - a. Nos casos de força maior, o cocontratante deverá dar conhecimento ao Município dos factos que fundamentam o pedido, nos cinco dias úteis subsequentes à sua ocorrência. Em caso de deferimento, o prazo de execução considerar-se-á automaticamente prorrogado, por período igual ao da suspensão dos trabalhos;
 - b. Nos casos relacionados com motivos internos à execução técnica dos trabalhos, o requerimento do cocontratante deverá ser apresentado até quinze dias úteis antes de terminar o prazo a que diz respeito.

Cláusula 20.ª

Patentes, licenças e marcas registadas

1. São da responsabilidade do cocontratante quaisquer encargos decorrentes da obtenção ou utilização, no âmbito do contrato, de patentes, licenças ou marcas registadas.
2. Caso o Município venha a ser demandado por ter infringido, na execução do contrato, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, o cocontratante indemniza-o de todas as despesas que, em consequência, haja de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar seja a que título for.

Cláusula 21.ª

Uso de sinais distintivos

Nenhuma das partes pode utilizar a denominação, marcas, nomes comerciais, logótipos e outros sinais distintivos do comércio que pertençam à outra, sem o seu prévio consentimento escrito.

Cláusula 22.ª

Seguros

1. É da responsabilidade do prestador de serviços a contratação dos seguros que forem exigíveis nos termos da lei.
2. O Município de Carregal do Sal pode, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo o prestador de serviços fornecê-la no prazo de 5 dias.

Cláusula 23.ª

Casos fortuitos ou de força maior

1. Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se, por caso fortuito ou de força maior, for impedida de cumprir as obrigações assumidas.
2. Entende-se por caso fortuito ou de força maior qualquer situação ou acontecimento imprevisível e excecional, independente da vontade das partes, e que não derive de falta ou negligência de qualquer delas.
3. A parte que invocar casos fortuitos ou de força maior deverá comunicar e justificar tais situações à outra parte, bem como informar o prazo previsível para restabelecer a situação.
4. Podem constituir força maior, se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios

internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.

5. Não constituem força maior, designadamente:
 - a. Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do prestador de serviços, na parte em que intervenham;
 - b. Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do prestador de serviços ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupo de sociedades dos seus subcontratados;
 - c. Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo prestador de serviços de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
 - d. Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo prestador de serviços de normas legais;
 - e. Incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
 - f. Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do prestador de serviços não devidas a sabotagem;
 - g. Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros;
 - h. Quaisquer situações ou fenómenos que possam ter implicações na disponibilidade da solução e dos dados, ou minimização dos períodos de indisponibilidade, ultrapassáveis mediante a operacionalização dos mecanismos referidos no 2.21 da cláusula 6.ª.
6. A parte que invocar casos fortuitos ou de força maior deverá comunicar e justificar tais situações à outra parte, bem como informar o prazo previsível para restabelecer a situação.
7. 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 24.ª

Cessação do fornecimento

1. O incumprimento, por uma das partes, dos deveres resultantes da adjudicação do objeto do presente procedimento confere, nos termos gerais de direito, à outra parte, o direito de fazer cessar o fornecimento, sem prejuízo das correspondentes indemnizações legais.

Cláusula 25.ª

Riscos, prejuízos e indemnizações

1. São da responsabilidade do cocontratante quaisquer prejuízos causados pelo incumprimento do contrato e também os causados por si, ou pelo seu pessoal, ao Município ou a terceiros, durante a execução dos trabalhos.
2. Pelas multas e indemnização a pagar pelos prejuízos causados respondem, em primeiro lugar, as importâncias que o cocontratante tenha a receber, em segundo lugar, os depósitos de garantia e, finalmente, os restantes bens o cocontratante.

Cláusula 26.ª

Agrupamento de concorrentes

1. Sendo o cocontratante um agrupamento de concorrentes, estes serão solidariamente responsáveis por todas as obrigações decorrentes do contrato e deverão celebrar entre si contrato de consórcio que reveja a responsabilidade solidária dos seus membros.

Parte II

Especificações técnicas

Cláusula 27.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/escolas não agrupadas 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
- Apoio à Gestão do Pessoal Não Docente
- Gestão de Pagamentos
- Gestão de Notificações
- Gestão de Atividades de Enriquecimento Curricular.

Componente de Escolas agrupadas e não 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
- Integração com rede de Transportes Municipal

Cláusula 28.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.
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 29.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. Nº de alunos por idade, género, ciclo, escola, município, escalão, mapas de transportes;
- b. Nº de professores e utilizadores;
- c. Visualização dos circuitos do município;
- d. Relatórios relativamente aos resultados escolares, abandono escolar, entre outros;
- e. Georreferenciação de todas as escolas;
- f. Nº de refeições fornecidas diariamente/mensalmente.
- g. Nº de funcionários por escola, categoria e idade;
- h. 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;
- 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;
 - b. Georreferenciação de todas as escolas;
 - c. Nº 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. 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;

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:

- a. Aceder aos resultados de todas as provas que efetuou com visualização das suas respostas (a menos que o professor lhe condicione o acesso à prova);
- b. Aceder a todas as provas disponibilizadas pelo seu professor;
- c. Aceder aos recursos disponibilizados pelo Professor;
- d. Visualizar a divulgação informativa de todos os atores do sistema;
- e. Aceder a conteúdos educativos e possibilitar a comunicação e partilha com os colegas da turma/escola a através de plataforma colaborativa permitindo trabalho 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

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

Cláusula 30.ª

Caraterísticas técnicas e funcionais

A solução informática tem, obrigatoriamente, que cumprir as seguintes características 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:
---------------------------	--

	- Indicadores e mapas de sumários e assiduidades consoante as necessidades dos diferentes atores do sistema; - Consulta e pesquisa de documentos on-line; - Repositório de documentos pessoais e partilhados.
Ação Social	Módulo que permita: - a configuração de todas as componentes referentes a escalões, Ação social, AAAF/CAF. Terá de obter toda a informação necessária do módulo Curricular. No módulo da Ação Social terá de ser efetuada a atribuição de escalões, unidades e valores a cada aluno, referente às unidades que têm atribuídas de Ação social (Ex.: refeições, material escolar, livros, AAAF/CAF, transportes, entre outros). - retirar mapas com informação sobre o número de alunos por escalão e unidade, bem como, planeamento de despesas por escola. - possibilite a configuração das regras de AAAF/CAF e respetiva marcação de presença e pagamentos por parte dos Encarregados de Educação.
Candidaturas online	Módulo que permita: - a configuração online dos vários formulários que o Município necessita na área da educação para os encarregados de educação responderem <i>online</i>, de forma rápida e cómoda. - criar formulários para ação social, alimentação, AAAF/CAF, bolsas de estudo, atividades nas interrupções letivas e transportes escolares. - que os dados relativos a aluno e encarregado de educação sejam apresentados já pré-preenchidos. Num segundo momento deverá permitir a validação, inscrição às unidade e submissão dos dados recolhidos dos utilizadores no sistema. - obter relatórios e efetuar todas as atualizações automaticamente, após aprovação dos dados e configurações de cada candidatura. - atualizar e configurar, automaticamente, após validação pelos técnicos, as opções escolhidas pelos utilizadores.
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 de transporte dos alunos pelas tabelas de preço em vigor por transportadora.
Apoio à Gestão do Pessoal Não Docente	Módulo que permita: 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: - 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>. - consulta, pelos diferentes utilizadores, das notificações enviadas/recebidas.
Atividades de Enriquecimento Curricular	Modulo que permite o registo de funcionamento das AEC através de registo de sumários e assiduidades dos alunos, criação das turmas AEC, construção e gestão de inquéritos e o respetivo tratamento de dados, criação dos formulários da síntese avaliativa de final de período de forma aos professores conseguirem preencher online. Permite a associação dos professores AEC Às escolas e turmas onde lecionam. Permite a promoção de eventos e criação de materiais educativos.

4.2. Escolas agrupadas e não 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	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

educação/ensino)	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 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 — 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 Mbway 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; 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.
Quiosque/moedeiro social	1. A solução proposta deve prever a possibilidade de carregamento Simplificado do Cartão Escolar através de quiosques moedeiros. Esta solução tem de considerar a colocação de um ou vários “quiosques moedeiros” nas escolas através dos quais os alunos poderão efetuar o carregamento do seu cartão escolar, de forma simples e sem limite de valor. A solução deve: a. permitir que o aluno insira no “quiosque moedeiro” o valor em numerário com que pretende carregar o cartão. b. permitir que o saldo do cartão fique automaticamente atualizado com o valor do carregamento, na conta escolar do sistema proposto. c. permitir que aluno possa usar imediatamente o cartão para efetuar pagamentos nos serviços disponibilizados pelo Município e Escolas – refeitório, bar, papelaria, reprografia e <i>vending</i>.

	2. Deve prever <i>software</i> que contabilize o dinheiro acumulado ao longo da semana com o carregamento em numerário dos cartões escolares e a emissão de relatórios com o valor total dos valores em numerário inseridos no “quiosque moedeiro” e uma relação individual dos carregamentos efetuados por aluno. 3. A solução deve garantir que o Cartão Escolar do aluno estará sempre carregado, não sendo necessário à escola efetuar quaisquer operações de tesouraria, pois toda a receita arrecada, terá as respetivas faturas associadas.
--	--

Cláusula 31.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 Carregal do Sal 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.

Cláusula 32.ª

Perfis dos técnicos de apoio e manutenção

1. Perfil Técnico (1 técnico)

Com o objetivo de garantir verificação, análise e validação de movimentos contabilísticos, pondera-se o acompanhamento por parte de Contabilista Certificado, que garanta a conformidade de atos e procedimentos necessários em todo este processo.

Este técnico terá um papel primordial na execução, verificação, análise e validação dos movimentos contabilísticos gerados no software de contabilidade dos Agrupamentos, assim como gerar relatórios de evidência, sugerir boas práticas, organizar procedimentos e elaborar relatórios de e para a gestão.

Este Recurso deve assumir a responsabilidade de supervisão da inscrição dos documentos contabilísticos. Os cabimentos e autorizações serão, como sempre, assegurados pelo conselho administrativo da unidade orgânica.

Este Técnico terá a responsabilidade de supervisionar os movimentos contabilísticos das unidades orgânicas, com o objetivo de identificar eventuais disparidades e sugerir correções aos serviços técnicos das escolas. Assegurando-se a estabilidade, transparência, sustentabilidade e fiabilidade na prestação de contas

Serão aplicadas as regras do Sistema Central de Contabilidade e Contas Públicas baseados em Regras de validação aplicadas às estruturas de recolha de informação orçamental e económico-financeira preparada de acordo com o SNC-AP.

Este técnico deve ter no mínimo pós-graduação SNC-AP.

O técnico deverá dar apoio aos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas na elaboração os seguintes suportes para o conselho administrativo:

- a. verificação de saldos de caixa e contabilísticos;
- b. reconciliação bancária
- c. balancetes [contabilidade unigráfica e contabilidade digráfica (orçamental, financeiro, gestão];
- d. fluxos de caixa;
- e. folhas de caixa;
- f. mapas de execução orçamental da receita e da despesa;
- g. conta correntes de pessoal e de material;

- h. requisição de fundos;
- i. mapa de discriminação de saldos;
- j. verificação da reconciliação bancária;
- k. verificação das receitas recebidas e entregues;
- l. fundos disponíveis.

Cláusula 33.ª

Funcionalidades gerais

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

1. 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;
2. Sistema de comunicação entre os diferentes atores do sistema respeitando regras de perfis;
3. Envio de mensagens pela plataforma para todos os intervenientes sem necessidade de email ou sms;
4. Permitir ao Município partilhar informação com toda a comunidade escolar através da Plataforma;
5. Permitir extrair indicadores sobre a evolução dos alunos e das turmas ao longo do ano escolar;
6. Controlo de custos e indicadores sobre as refeições;
7. Permitir a partilha de conteúdos didáticos para professores e alunos;
8. Permitir o envio de sms, configuradas pelo município, com valores a pagar aos Encarregados de Educação. Integração com os vários operadores de Telecomunicações;
9. 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;
10. 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;
11. 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);
12. 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;
13. Carta Educativa: registo de dados sobre a Carta Educativa e monitorização da Carta Educativa.

Cláusula 34.ª

Funcionalidades da componente municipal

1. 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;
2. 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;
3. 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;
4. Grelhas de avaliação das Atividades de Enriquecimento Curricular que permitam a resposta e controlo de todos os intervenientes ao mesmo tempo;
5. Indicadores sobre faltas de professores AEC, bem como números de horas dadas e valores salariais a receber;
6. Sistema que permita articulação vertical e horizontal nas Atividades de Enriquecimento Curricular;

7. Sistema de controlo de refeições facilitando o controlo do Município sobre as refeições efetuadas;
8. Criação de declarações com dados online, declarações de tempo de serviço automáticas;
9. 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;
10. Georreferenciação de todas as escolas, paragens e circuitos. Cálculo automático de distâncias e tempos percorridos nos circuitos.

Cláusula 35.ª

Funcionalidades da componente Unidade Orgânica

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

Cláusula 36.ª

Operação e alojamento

1. 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.
2. 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.
3. É indispensável uma equipa técnica disponível para dar apoio e reestabelecer, se necessário, processos, dando apoio aos utilizadores do sistema.
4. É obrigatória a existência de suporte técnico, via telefone e internet, nos dias úteis das 9h00m às 18h00m para comunicação de anomalias, durante o período de vigência do contrato. Não obstante, nos 5 anos subsequentes à vigência do contrato, caso se verifiquem anomalias no acesso aos dados, o Adjudicatário tem a obrigação de prestar suporte técnico.
5. A plataforma tem que estar alojada no *datacenter* da CIMT, suportado maioritariamente por servidores ambiente Windows com base dados SQL Server, com uma linha dedicada 20/20MBps e, replicado num *data center* fornecido pelo Adjudicatário.
6. A solução a apresentar tem, obrigatoriamente, de conter integração com a ERP da AIRC 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 37.ª

Equipamento de suporte à implementação do sistema integrado

1. Upgrade/Mudança de Tecnologia, Configurações e Instalação

Referência	Quantidade	Especificação Técnica
Computador	13	Computador para quiosque com as seguintes características de referência: Sistema operativo Windows 10 pro Caixa Slim Pentium G5420 3,8GHz ou superior 4GB Memória ou superior 120GB SSD ou superior 3 Portas série, mínimo 6 Portas USB, mínimo.
	16	ADAPTADOR USB-SERIE RS232 WIN7 ATEN
Computador All in One (ecrã tátil)	9	Computador <i>all in one</i> , com monitor <i>touch</i> , para postos de venda com sistema operativo Windows 10, com as seguintes características de referência: 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
Leitor de cartões com interface USB	3	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
Dispositivo para controlo de acessos	3	ProFace Terminal de Reconhecimento Facial, e/ou biométrico e/ou cartão de proximidade e/ou código Comunicação TCP/IP Instalação e integração com o sistema inexistente no município
Instalação e Manutenção dos equipamentos	1	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. Serviços de apoio de hardware e manutenção preventiva 36 meses
Impressão de Cartões	1110	Cartão com impressão policromática a 4 cores frente e verso personalizado por cartão

Cláusula 38.ª

Quantidades

- Na disponibilização do serviço o cocontratante deverá considerar o número estimado de:
— 1110 alunos, do pré-escolar ao ensino secundário/profissional;

Unidade Orgânica	Estabelecimento com 1.º, 2.º e 3.º ciclo EB e ES	Tip.
Escola Secundária de Carregal do Sal	Escola Secundária de Carregal do Sal	ES
Escola Básica 2, 3 de Carregal do Sal ¹	Escola Básica 2, 3 de Carregal do Sal	EB23
Escola Básica Aristides de Sousa Mendes	Escola Básica Aristides de Sousa Mendes	EB123
Escola Básica Nuno Álvares	Escola Básica Nuno Álvares	EB
Jardim de Infância Angelina Sousa Mendes ¹	Jardim de Infância Angelina Sousa Mendes	JIASM

- Os números são estimados de acordo com o número máximo de inscrições no ano letivo de 2020/2021.
- 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 39.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 39.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.

Parte III

Disposições Finais

Cláusula 40.ª

Incumprimento do Contrato

Se o cocontratante não cumprir de forma exata e pontual as obrigações contratuais por facto que lhe seja imputável, o Município pode, a título sancionatório, resolver o contrato e aplicar as sanções previstas no contrato ou na lei.

Cláusula 41.ª

Penalidades contratuais

2. O incumprimento das condições do fornecimento e demais obrigações previstas neste caderno de encargos, confere ao Município de Carregal do Sal o direito a ser indemnizado através da aplicação de uma sanção, a creditar a favor do Município de Carregal do Sal ou a deduzir nas faturas e respetivos pagamentos subsequentes, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:
 - a. pelo incumprimento dos prazos previstos para a execução do contrato até 2% do valor total do contrato, por cada 5 dias de atraso;
 - b. em caso de resolução do contrato por incumprimento do cocontratante uma pena pecuniária de até 10% do valor total do contrato.
3. Em caso de resolução do contrato de aquisição por incumprimento do cocontratante, o Município de Carregal do Sal pode exigir-lhe uma pena pecuniária de até 20% do preço contratual.
4. As sanções previstas no presente artigo não obstam a que o Município de Carregal do Sal possa exigir uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 42.ª

Resolução do Contrato por parte do Município

1. O direito à resolução do contrato poderá ser exercido pelo Município de Carregal do Sal e pelo cocontratante nos termos do disposto nos artigos 332.º a 335.º do CCP e nos casos previstos no presente Caderno de Encargos.
2. A resolução do contrato por iniciativa do cocontratante terá de ser fundamentada e não poderá afetar a prestação do serviço, enquanto não estiver em condições de produzir os seus efeitos.
5. O Município de Carregal do Sal pode resolver o contrato, sem qualquer prejuízo para o que já haja sido executado, sem que assista ao cocontratante o direito de qualquer indemnização, quando este não cumprir os Artigos contratuais ou quaisquer obrigações decorrentes do programa de concurso e do presente Caderno de Encargos e em especial nas situações de:
 - b. Incumprimento definitivo do contrato por facto imputável ao cocontratante;
 - c. Incumprimento pelo cocontratante de ordens, diretivas ou instruções transmitidas no exercício do poder de direção sobre matéria relativa à execução das prestações contratuais;
 - d. Oposição reiterada do cocontratante ao exercício dos poderes de fiscalização do Município de Carregal do Sal;
 - e. Cessão da posição contratual realizadas com inobservância do previsto na Cláusula 17.ª do presente Caderno de Encargos;
 - f. Quando o cocontratante se dissolva, extinga por qualquer meio, ou seja, declarado insolvente;
 - g. Quando os meios disponibilizados pelo cocontratante, para a prestação de serviços, sejam objeto de qualquer procedimento judicial de arresto, penhora ou qualquer outra providência similar que afete a sua disponibilidade e/ou aptidão para os fins contratuais.
6. A resolução do contrato opera-se com a mera interpelação do cocontratante por carta registada com aviso de receção contendo a invocação dos motivos determinantes de tal ato jurídico e, com pelo menos, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência sobre a data de produção de efeitos.
7. A resolução do contrato nos termos previstos no número anterior não prejudica o direito de o Município ser indemnizado por quaisquer danos ou perdas decorrentes de incumprimento pelo Adjudicatário das suas obrigações contratuais.
8. A resolução do contrato obriga o cocontratante a fornecer todos os dados ao Município, de imediato, bem como todas as informações necessárias para a sua interpretação, reutilização e eventual importação por outros sistemas.

Cláusula 43.ª

Resolução por parte do cocontratante

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 mais de seis meses ou o montante em dívida exceda 25% do preço contratual, excluindo juros.

2. Nos casos previstos no número anterior, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada ao Município, que produz efeitos 30 dias após a receção dessa declaração, salvo se este último cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.
3. A resolução do Contrato nos termos dos números anteriores não determina a repetição das prestações já realizadas pelo prestador de serviços, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do Contrato.
4. A resolução do contrato obriga o cocontratante a fornecer todos os dados ao Município, de imediato, bem como todas as informações necessárias para a sua interpretação, reutilização e eventual importação por outros sistemas.
5. O direito de resolução é exercido por via judicial.

Cláusula 44.ª

Contagem dos prazos

Os prazos previstos no contrato contam-se nos termos do artigo 471.º do CCP.

Cláusula 45.ª

Deveres de informação

1. Cada uma das partes deve informar sem demora a outra de quaisquer circunstâncias que cheguem ao seu conhecimento e possam afetar os respetivos interesses na execução do contrato, de acordo com a boa-fé.
2. Em especial, cada uma das partes deve avisar de imediato a outra de quaisquer circunstâncias, constituam ou não força maior, que previsivelmente impeçam o cumprimento ou o cumprimento tempestivo de qualquer uma das suas obrigações.
3. No prazo de 15 (quinze) dias após a ocorrência de tal impedimento, a parte deverá informar a outra do tempo ou da medida em que previsivelmente será afetada a execução do contrato.

Cláusula 46.ª

Comunicações e Notificações

1. Em sede de execução contratual, todas as comunicações do Município de Carregal do Sal dirigidas ao cocontratante são efetuadas por escrito e enviadas através de correio registado ou correio eletrónico, de acordo com os elementos a indicar pelo cocontratante.
2. Em sede de execução contratual, todas as comunicações do cocontratante dirigidas ao Município de Carregal do Sal são efetuadas por escrito e enviadas através de correio registado ou correio eletrónico, de acordo com os seguintes elementos:

Município de Carregal do Sal

Praça do Município,

3430-167 Carregal do Sal

E-mail: geral@cm-carregal.pt

Cláusula 47.ª

Lei aplicável e Regulação de Litígios

1. O presente Contrato será regulado pela Lei Portuguesa e interpretado de acordo com as suas regras.
2. Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulado o Tribunal Administrativo e Fiscal de Viseu com expressa renúncia a qualquer outro.



Unidade Orgânica	Estabelecimento com 1.º, 2.º e 3.º ciclo EB e ES	Tip.
Escola Secundária de Carregal do Sal	Escola Secundária de Carregal do Sal	ES
Escola Básica 2, 3 de Carregal do Sal	Escola Básica 2, 3 de Carregal do Sal	EB23
Escola Básica Aristides de Sousa Mendes	Escola Básica Aristides de Sousa Mendes	EB123
Escola Básica Nuno Álvares	Escola Básica Nuno Álvares	EB
Jardim de Infância Angelina Sousa Mendes	Jardim de Infância Angelina Sousa Mendes	JIASM