



**Aquisição de Serviços e Bens Móveis - Prestação de Serviços
para Transformação/Transição Digital do Município São Brás de
Alportel | Plataforma de Gestão Global da Educação de Apoio à
Transferência de Competências**

CONSULTA PRÉVIA

CADERNO DE ENCARGOS



ÍNDICE

PARTE I – CLAÚSULAS GERAIS

1. Disposições Gerais

- 1.1. Identificação do procedimento
- 1.2. Objeto
- 1.3. Forma e documentos contratuais
- 1.4. Condições de adjudicação e de contratação
- 1.5. Prazo de vigência
- 1.6. Gestor do Contrato
- 1.7. Local da prestação de serviços

2. Obrigações contratuais do prestador de serviços

- 2.1. Obrigações principais do prestador de serviços
- 2.2. Condições de execução da prestação de serviços
- 2.3. Forma da prestação de serviços
- 2.4. Conformidade técnica e garantia
- 2.5. Situações imprevistas não imputáveis ao adjudicatário
- 2.6. Responsabilidade
- 2.7. Patente, licenças e marcas registadas

3. Dever de sigilo

- 3.1. Objeto do dever de sigilo
- 3.2. Prazo do dever de sigilo

4. Obrigações contratuais da entidade adjudicante

- 4.1. Obrigações da entidade adjudicante
- 4.2. Preço base do procedimento
- 4.3. Preço contratual
- 4.4. Faturação
- 4.5. Condições de pagamento
- 4.6. Atrasos nos pagamentos
- 4.7. Alterações ao contrato

5. Penalidades contratuais e resolução

- 5.1. Penalidades contratuais
- 5.2. Casos fortuitos e de força maior
- 5.3. Resolução por parte do contraente público
- 5.4. Resolução por parte do prestador de serviços
- 5.5. Suspensão do contrato

6. Cumprimento Contratual

- 6.1. Execução do contrato
- 6.2. Incumprimento contratual
- 6.3. Garantia de cumprimento contratual

7. Caução e Seguros



- 7.1. Caução
- 7.2. Seguros
- 8. **Resolução de Litígios**
 - 8.1. Resolução de Litígios e foro competente
- 9. **Disposições finais**
 - 9.1. Subcontratação e cessão de posição contratual
 - 9.2. Responsabilidade
 - 9.3. Modificação do contrato
 - 9.4. Dever de informação
 - 9.5. Comunicações e notificações
 - 9.6. Contagem de prazos na fase da formação de contratos
 - 9.7. Contagem de prazos na fase de execução dos contratos
 - 9.8. Regime contraordenacional
 - 9.9. Legislação aplicável

PARTE II – CLÁUSULAS TÉCNICAS

Solução Informática para a descentralização da Educação

- 1. Perfis
- 2. Caraterísticas
- 3. Funcionalidades Gerais
- 4. Operação e Alojamento
- 5. Equipamento de suporte à implementação do sistema integrado
- 6. Garantia, manutenção e assistência técnica
- 7. Quantidades
- 8. Língua dos documentos e software



PARTE I – CLAÚSULAS GERAIS

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Identificação do procedimento: DFP – 77/2022

1.2. **Designação:** Aquisição de Serviços e Bens Móveis –Transformação/Transição Digital do Município São Brás de Alportel | Plataforma de gestão global da educação de apoio à transferência de competências

1.3. Objeto

1.3.1 O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no Contrato a celebrar no âmbito do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a aquisição de serviços e bens móveis para a Transformação/transição digital do Município São Brás de Alportel | Plataforma de gestão global da educação de apoio à transferência de competências com observância das especificações técnicas constantes deste CE e nos termos do Código dos Contratos Públicos e na Lei das Comunicações Eletrónicas.

1.3.2 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.

1.3.3 Os equipamentos e bens propostos deverão respeitar todas as características descritas na Parte II – Cláusulas Técnicas deste CE e instalados nos locais a indicar pelos serviços da entidade adjudicante, após a adjudicação e/ou assinatura do contrato.

1.3.4 Às especificações técnicas, objeto do presente contrato acresce, para além do previsto na Parte I – Cláusulas Gerais, as que constam da Parte II – Condições Técnicas, do presente Caderno de Encargos (doravante designado CE).

1.3.5 As eventuais referências a marcas, de materiais, de produtos, de equipamentos ou Entidades Certificadoras são apresentadas a título meramente indicativo do nível de qualidade pretendido, devendo entender-se como associadas ao termo “ou equivalente”.

1.3.6 A presente aquisição de serviços, objeto do presente Procedimento, tem a referência de CPV (Classificação Estatística de Produtos por Atividade):

– Vocabulário principal_30211300-4 – Plataformas Informáticas

1.4. Forma e documentos contratuais

1.4.1 O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos, e será reduzido a escrito.

1.4.2 O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:

- a) Os suprimentos dos erros das omissões do CE 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 CE;
- c) O presente caderno de encargos;



- d) A proposta adjudicada;
- e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada dados pelo prestador de serviços;
- f) O gestor do contrato em nome das entidades adjudicantes, *[conforme o disposto na alínea i) do n.º 1 do artigo 96.º, conjugado com o disposto no artigo 290.º-A, ambos do CCP]*;
- g) Todos os outros documentos que sejam referidos no clausulado contratual ou no caderno de encargos.

1.4.3 Em caso de existirem divergências entre os vários documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.

1.4.4 Em caso de divergência entre os documentos referidos em 1.3.2. 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 CCP e aceites pelo prestador de serviços, nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

1.4.5 Além dos documentos indicados no ponto 1.3.2, o prestador de serviços obriga-se também a respeitar, no que lhe seja aplicável, as normas europeias e portuguesas, as especificações e homologações de organismos oficiais e fabricantes ou entidades detentoras de patentes.

1.5. Condições de adjudicação e de contratação

Nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 79.º do Código dos Contratos Públicos, a Autarquia reserva-se ao direito de não contratualizar, caso ocorra a indisponibilidade de fundos, nos termos constantes na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, complementado pelo Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, republicado pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 junho.

1.6. Prazo de vigência

1.6.1 O presente contrato tem uma duração de 36 (trinta e seis) meses, se nenhuma das partes o denunciar com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência, em conformidade com os respetivos termos e condições constantes no presente CE e no disposto na lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

1.6.2 O contrato entra em vigor, a partir da data da sua celebração, e/ou, após a respetiva publicitação, pela entidade adjudicante, no portal da Internet dedicado aos contratos públicos, Base.gov, como condição de eficácia do respetivo contrato, nomeadamente para efeitos de quaisquer pagamentos.

1.6.3 Sem prejuízo do disposto nas cláusulas de rescisão por parte da entidade adjudicante e do adjudicatário, o contrato pode ser resolvido, sem depender do prazo, por acordo entre as partes ou por iniciativa de qualquer uma das partes, com causa em incumprimento contratual.

1.6.4 O contrato mantém-se em vigor até à conclusão da prestação da globalidade dos serviços em conformidade com os respetivos termos e condições previstos na Parte II – Cláusulas Técnicas deste Caderno de Encargos, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

1.6.5 Sem prejuízo das normas legais imperativas, relativas ao reequilíbrio financeiro, findo os prazos referidos nos números anteriores e, caso não tenha sido atingido o preço contratual,



o contrato extingue-se sem que assista ao prestador de serviços o direito a receber qualquer indemnização pelos valores das prestações não executadas.

1.6.6 O adjudicatário obriga-se a concluir a execução do pretendido, conforme metodologia, especificações técnicas e condições previstas no Parte II deste Caderno de Encargos e de acordo com o programa de trabalhos apresentado em proposta adjudicada.

1.6.7 A execução das prestações que constituem o objeto do contrato pode ser, total ou parcialmente, suspensa sempre que se verifique a impossibilidade temporária de cumprimento do contrato, designadamente em virtude de mora da entidade adjudicante na entrega ou na disponibilização de meios ou bens necessários à respetiva execução, ou exceção de não cumprimento, nos termos do disposto nos artigos 297.º e 298.º do CCP.

1.7. Gestor do Contrato

1.7.1 Cada uma das partes obriga-se a nomear um representante responsável pelo acompanhamento da execução do contrato e que desempenhe o papel de interlocutor com a parte contrária para todos os fins associados à execução do contrato.

1.7.2 A entidade adjudicante designará um gestor do contrato (artigo 290.º-A) com a função de acompanhar permanentemente a execução deste, podendo ser-lhe delegados poderes para a adoção das medidas corretivas que se revelem adequadas, no caso de detetar desvios, defeitos, ou outras anomalias na execução do contrato, exceto em matéria de modificação e cessação do contrato.

1.7.3 A indicação do gestor do contrato, em nome da entidade adjudicante deve constar do clausulado do contrato, nos termos do disposto na alínea i), do n.º 1, do artigo 96.º do Código dos Contratos Públicos.

1.7.4 A entidade adjudicatária deverá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da celebração do contrato, deverá informar, por escrito, à entidade adjudicante, da pessoa e respetiva categoria que, em cada escola, o representará.

1.8. Fases da prestação de serviços

1.8.1 O presente contrato deverá observar o seguinte faseamento dos trabalhos:

- » FASE 1 – até ao máximo de 15 (quinze) dias após a data da celebração 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.

2. Obrigações CONTRATUAIS DO PRESTADOR DE SERVIÇOS



2.1. Obrigações principais do prestador de serviços

2.1.1 O adjudicatário obriga-se a executar um serviço de qualidade de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis e, em conformidade com o disposto no presente Caderno de Encargos, assegurando a sua interoperabilidade, continuidade e qualidade, nos termos do contrato.

2.1.2 Para além das obrigações previstas no presente procedimento e no CCP, constituem obrigações do adjudicatário:

- a) O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da celebração do contrato, deverá informar o Município de São Brás de Alportel 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 adjudicatário obriga-se a executar o objeto do contrato de forma profissional e competente, utilizando os conhecimentos técnicos, o know-how, a diligência, o zelo e a pontualidade próprios das melhores práticas.

2.1.3 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/adjudicatário as seguintes obrigações principais inerentes ao desempenho das seguintes funções/especificações técnicas:

- a) Disponibilizar os serviços objeto do contrato ao Município de São Brás de Alportel, conforme as características técnicas e requisitos mínimos constantes do presente caderno de encargos e com as Especificações Técnicas descritas na Parte II do presente CE e demais documentos contratuais;
- b) Garantia dos bens;
- c) Fornecimento de uma solução informática e de todas as suas funcionalidades, descritas no presente CE;
- 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 apresentada declaração de integração e de interoperabilidade demonstrando que a solução cumpre o descrito na alínea g);
- j) A declaração indicada na alínea i) deverá ser dos fabricantes/produtores de software da solução apresentada pelo adjudicatário;
- k) Deslocações às instalações do Município sempre que solicitado, durante o período do contrato, num prazo máximo de 48h após solicitação;
- l) Apoio técnico, atualizações e modificações durante o período de utilização da plataforma;
- m) Disponibilização de documentação de formação e manuais de utilização da plataforma para todos os utilizadores finais e administrador(es);
- n) Realização de reuniões com o contraente público de acompanhamento da prestação de serviços, sempre que solicitado;
- o) Prestação de informações que se revelem necessárias relativamente às condições e requisitos técnicos da plataforma, bem como do acesso à mesma;
- p) Manutenção, durante o horário normal de expediente, por telefone ou através de correio eletrónico, de uma linha aberta de apoio às entidades envolvidas;
- q) Proporcionar as condições tecnológicas necessárias e possíveis para que as entidades envolvidas, ligando-se à plataforma, possam, com autonomia, consultar ou usar os bens/serviços objeto do presente procedimento;
- r) Garantir o alojamento da plataforma, assim como de todos os seus dados, em alojamento próprio cumprindo requisitos operacionais indicados no caderno de encargos;
- s) Garantir a confidencialidade dos dados e encriptação das informações transmitidas;
- t) Garantir o cumprimento do RCM 41/2018 de 28 de março referente à arquitetura de segurança das redes e sistemas de informação, designadamente nas componentes de: Front-end, Aplicação e Base de dados;
- u) Garantir o acesso e extração de todas as bases de dados quer durante a vigência do contrato, quer após o término do mesmo;
- v) Garantir as condições tecnológicas necessárias para uma possível integração com outras plataformas.
- w) Prestar os serviços de Assistência Técnica e a implementação do projeto, nos termos do presente Caderno de Encargos, no prazo de 36 meses após a celebração do contrato;
- x) Garantia e substituição de equipamentos caso avariem durante o decorrer dos 36 meses do projeto num prazo máximo de 48 horas.
- y) Entrega e impressão dos cartões de aluno e outros a 4 cores, frente e verso, no prazo máximo de 48 horas após solicitados pelas escolas.
- z) Comparecer nas instalações do Município sempre que seja convocado para a efeito;
- aa) Afiançar a garantia do serviço;



- bb) Realizar todas as tarefas solicitadas pela entidade adjudicante e abrangidas pelo contrato a celebrar, com a diligência e qualidade requeridas pelo tipo de trabalho em causa, mesmo que para tal tenha de recorrer aos meios humanos, materiais e informáticos que entenda necessários e adequados a prestação dos serviços e a complexa execução das tarefas ao seu cargo;
- cc) 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;
- dd) Recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados à execução do contrato;
- ee) Fornecer atualizações e modificações que ocorram ao nível estrutural ou tecnológico durante o período de utilização da plataforma disponibilizada;
- ff) Prestar serviços de consultadoria para a personalização da plataforma informática;
- gg) Facultar mecanismos de backup que garantam a disponibilidade da solução disponibilizada e dos dados no caso de quebra total ou parcial dos sistemas envolvidos;
- hh) Entregar o equipamento indicado neste Caderno de Encargos e dar respetiva manutenção e suporte;
- ii) Comunicar antecipadamente, logo que tenha conhecimento, à entidade adjudicante, o facto que torne total ou parcialmente impossível o fornecimento/ prestação de serviços, objeto do procedimento, ou o cumprimento de quaisquer outras das suas obrigações nos termos do contrato celebrado com a entidade adjudicante;
- jj) Não alterar as condições da prestação dos serviços fora dos casos previstos no presente CE;
- kk) Não subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem prévia autorização da entidade adjudicante;
- ll) Manter sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando quaisquer informações que obtenham no âmbito da formação e da execução do contrato, nem utilizar as mesmas para fins alheios àquela execução, abrangendo esta obrigação todos os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que nela se encontrem envolvidos;
- mm) Prestar os esclarecimentos necessários relativamente aos valores indicados na fatura ou proceder à emissão de nova fatura corrigida ou equivalente;
- nn) Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de aquisição, bem como a situação tributária e perante a segurança social regulares;
- oo) Responsabilidade por todos os danos causados à entidade adjudicante relativos a serviços prestados e que resultem da ação ou omissão dos seus profissionais;
- pp) Zelar pelo cumprimento dos contratos que venham a ser celebrados com terceiros;
- qq) Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato;
- rr) Suportar quaisquer encargos decorrentes da utilização, quando da prestação de serviço, de marcas e patentes registadas, bem como de licenças;



- ss) Prestar de forma correta e fidedigna as informações referentes às condições em que se processa a execução contratual, bem como conceder todos os esclarecimentos que se justifiquem no prazo indicado pelo Município de São Brás de Alportel;
- tt) 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;
- uu) Apresentar os documentos de habilitação a que estão obrigados, nos termos do artigo 81.º do CCP.

2.1.2 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.

2.1.3 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.

2.1.4 A entidade adjudicante reserva-se o direito de rejeitar o bem fornecido pela entidade adjudicatária que não apresentem a qualidade e características técnicas exigidas.

2.1.5 Com a entrega e aceitação dos bens, objeto do contrato a celebrar, nos termos e condições deste CE e da proposta adjudicada, ocorre a transferência da posse e da propriedade dos bens para o Município de São Brás de Alportel, 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.

2.1.6 O adjudicatário 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.

2.1.7 Respeitar as normas aplicáveis em vigor em matéria social, laboral, ambiental e de igualdade de género, decorrentes do direito internacional, europeu, nacional ou regional.

2.1.8 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.

2.1.9 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.

2.2. Forma da prestação de serviços

2.2.1 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, tal como referido no ponto 1.6 deste CE.



2.2.2 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 São Brás de Alportel.

2.2.3 No decurso da execução do contrato, o adjudicatário deverá garantir a assistência técnica dos equipamentos disponibilizados e manter o Município de São Brás de Alportel informado das anomalias e problemas que ocorram nos mesmos.

2.2.4 Quaisquer reuniões entre adjudicatário e o Município de São Brás de Alportel, deverão ser alvo de uma convocação escrita por parte do adjudicatário, o qual deve elaborar a agenda prévia para cada reunião.

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

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

2.3. Conformidade e funcionalidade da plataforma

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

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

2.3.3 Em todo o caso, o Adjudicatário tem que garantir a existência de funcionalidades na sua plataforma que permitam à Entidade Adjudicante, em qualquer momento, fazer o download da informação.

2.4. Local e condições da prestação de serviços e entrega dos bens

Os bens objeto do contrato deverão ser entregues no Município de São Brás de Alportel e nos estabelecimentos de ensino do Agrupamento de Escolas José Belchior Viegas, em perfeitas condições de serem utilizados para os fins a que se destinam.

2.5. Conformidade e operacionalidade dos bens a fornecer

2.5.1 O adjudicatário obrigar-se-á a instalar nas instalações do contraente público os bens, objeto do presente procedimento, com as características, especificações e requisitos técnicos previstos no presente CE, que dele faz parte integrante.

2.5.2 Os bens, objeto deste CE, deverão ser instalados em perfeitas condições de serem utilizados para os fins a que se destinam e dotados de todo o material de apoio necessário à sua entrada em funcionamento e garantindo ainda o prestador de serviços a conformidade dos bens disponibilizados e dos serviços prestados com as normas legais que lhes são aplicáveis.

2.5.3 O adjudicatário será responsável perante a entidade adjudicante por qualquer defeito ou discrepância dos bens objeto do contrato que existam no momento em que os mesmos lhes são disponibilizados.



2.6. Verificações dos bens entregues

2.6.1 Efetuada a entrega dos bens objeto do contrato, o Município de São Brás de Alportel, por si ou através de terceiro por ele designado, procede, no prazo 15 (quinze) dias, à inspeção quantitativa e qualitativa dos mesmos, com vista a verificar, respetivamente, se os mesmos correspondem às quantidades estabelecidas na respetiva Lista de Preços Unitárias, apensa às peças procedimentais e se reúnem as características, especificações e requisitos técnicos e operacionais definidos na Parte II – Cláusulas Técnicas, do presente Caderno de Encargos e na proposta adjudicada, bem como outros requisitos exigidos por lei.

2.6.2 A entidade adquirente poderá proceder, no momento de entrega dos bens a uma verificação quantitativa e qualitativa dos mesmos:

- a) Quantitativa, para comprovar a conformidade das quantidades entregues e referidas na guia de remessa com as quantidades encomendadas;
- b) Qualitativa, para comprovar a inexistência de deficiências em termos de armazenamento, de embalagem e de transporte.

2.7. Inoperacionalidade, defeitos e discrepâncias

2.7.1 No caso das inspeções previstas no ponto anterior não comprovarem a total operacionalidade dos bens, objeto do presente procedimento, bem como, a sua conformidade com as exigências legais, ou no caso de existirem defeitos ou discrepâncias com as especificações técnicas definidas na Parte II – Cláusulas Técnicas ao presente CE, a entidade adjudicante deve disso informar, por escrito, o fornecedor.

2.7.2 Ou seja, após a verificação referida no ponto 2.6.1., a entidade adquirente pode:

- a) Receber os bens;
- b) Rejeitar os bens por apresentar deficiências de qualidade;
- c) Aceitar os bens mediante condição de, após exame posterior ou durante a utilização do mesmo, serem comprovadas as características exigidas.

2.7.3 No caso previsto na alínea b) do número anterior, a entidade fornecedora fica obrigada à sua imediata substituição, continuando, para efeitos de aplicação de sanções, a correr a contagem do prazo de entrega, desde a data da encomenda até à finalização do fornecimento de acordo com as condições exigidas.

2.7.4 No caso previsto no número anterior, o fornecedor deve proceder, à sua custa e no prazo razoável que for determinado pela entidade adjudicante às reparações ou substituições necessárias para garantir a operacionalidade dos bens e o cumprimento das exigências legais e das características, especificações e requisitos técnicos exigidos.

2.7.5 Após a realização das reparações ou substituições necessárias pelo fornecedor, no prazo respetivo, a entidade adjudicante procede à realização de novas inspeções, nos termos do ponto anterior.

2.8. Aceitação dos bens

No caso das inspeções e verificações, a que se referem os pontos anteriores, comprovem a total operacionalidade dos bens, objeto do presente procedimento, bem como, a sua conformidade com as exigências legais, e neles não sejam detetados quaisquer defeitos ou



discrepâncias com as características, especificações e requisitos definidos no presente caderno de encargos em especial na sua Parte II – Cláusulas Técnicas do presente CE, deve ser expressa na respetiva fatura a validação da conformidade do referido fornecimento, devidamente assinada pelo representante da entidade adjudicante.

2.9. Garantia técnica

2.9.1 Nos termos do presente ponto e da lei que disciplina os aspetos relativos à venda de bens de consumo e das garantias a ela relativas, o prestador de serviços garante os equipamentos a disponibilizar por força do contrato durante o período de vigência do mesmo contra quaisquer defeitos ou discrepâncias com as exigências legais e com as características, especificações e requisitos técnicos e operacionais definidos na Parte II do presente CE, que se revelem a partir da respetiva aceitação do bens.

2.9.2 São da responsabilidade do prestador de serviços os seguintes custos, porquanto abrangidos pela garantia referida no número anterior:

- a) O fornecimento, a montagem ou a integração de quaisquer peças ou componentes em falta;
- b) A desmontagem de peças, componentes ou bens defeituosos ou discrepantes;
- c) A reparação ou substituição das peças, componentes ou bens defeituosos ou discrepantes;
- d) O fornecimento, a montagem ou instalação das peças, componentes ou bens reparados ou substituídos;
- e) O transporte do bem ou das peças ou componentes defeituosos ou discrepantes para o local da sua reparação ou substituição e a devolução daqueles bens ou a entrega das peças ou componentes em falta, reparados ou substituídos;
- f) A deslocação ao local da instalação ou de entrega;
- g) A mão-de-obra.

2.10. Verificação da qualidade dos bens

A entidade adjudicatária deverá facultar a este Município todos os meios necessários à verificação da qualidade e eficiência do fornecimento efetuado, obrigando-se a, dentro dos prazos que lhe forem marcados na respetiva notificação, substituir ou recondicionar todo o material e/ou refazer todo o trabalho que, com base nos pareceres técnicos, não forem considerados dentro das características requeridas.

2.11. Situações imprevistas não imputáveis ao adjudicatário

Qualquer situação imprevista, e não imputável ao adjudicatário, que obste ao regular andamento da aquisição de serviços, deve ser de imediato comunicada aos serviços competentes. A estes caberá dar resposta e decidir o procedimento a adotar para retomar a execução normal da aquisição de serviços.

2.12. Responsabilidade

2.12.1 O adjudicatário assume integral responsabilidade pelo serviço contratado, sendo o único responsável perante a entidade adjudicante, pela boa execução e cumprimento do mesmo.



2.12.2 O adjudicatário responde por quaisquer erros, deficiências ou omissões na prestação de serviços, qualquer que seja a sua origem e qualquer que seja o momento em que forem detetados, salvo se provar que os mesmos decorreram de dados fornecidos, por escrito, pela entidade adjudicante.

2.12.3 Em qualquer altura e logo que solicitado pela entidade adjudicante, o adjudicatário obriga-se a corrigir os erros, as deficiências ou omissões no prazo razoável que lhe vier a ser fixada, sob pena de aquela mandar executá-los a terceiros, por conta do adjudicatário, sempre que a responsabilidade dos mesmos lhe seja imputável.

2.12.4 As ações de supervisão e controlo da entidade adjudicante em nada alteram ou diminuem a responsabilidade do adjudicatário no que se refere ao fornecimento.

2.13. Patentes, licenças e marcas registadas

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

2.13.2 Caso a entidade adjudicante venha a ser demandada por ter infringido, na execução do contrato, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, o adjudicatário indemniza-o de todas as despesas que, em consequência, haja de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar seja a que título for.

3. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E SIGILO

3.1. Proteção de dados e dever de sigilo

3.1.1 As partes obrigam-se, reciprocamente, a cumprir, nos seus precisos termos, o disposto na legislação nacional e comunitária relativa à proteção da privacidade e de dados pessoais, nomeadamente o Regulamento Geral Sobre a Proteção de Dados (Regulamento (EU) 2016/679, de 27 de abril) e Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, através de celebração de acordo de subcontratação de tratamento de dados pessoais.

3.1.2 O prestador de serviços deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à entidade adjudicante, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.

3.1.3 O adjudicatário obriga-se ainda, durante a vigência do contrato e após a sua cessação, a respeitar a confidencialidade sobre todos os dados pessoais e quaisquer elementos ou informações que tenham sido confiados pela contraparte ou de que tenham tido conhecimento por força do presente contrato, na estrita observância das instruções emitidas pelo Ministério da Educação e da legislação aplicável.

3.1.4 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.

3.1.5 Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que forem 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.

3.1.6 Sempre que a relação contratual implique a subcontratação, deve ser garantido, pelo



cocontratante, sucessivamente, que terceiros que envolva na execução do contrato, respeitem as obrigações de sigilo e confidencialidade, bem como as relativas à proteção jurídica de bases de dados e ao tratamento de dados pessoais, nos termos legalmente previstos na legislação relativa à proteção de dados pessoais, designadamente as constantes do art.º 28.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados.

3.1.7 As obrigações previstas na presente cláusula são aplicáveis no caso de cessão da posição contratual.

3.2. Prazo do dever de sigilo

3.2.1 O prestador de serviços deverá guardar sigilo quanto a informações que possa obter no âmbito da execução do presente contrato, por qualquer causa, do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

3.2.2 Cessa a obrigação de sigilo quando haja autorização escrita da outra Parte, quando a informação seja exigida por lei ou por competente autoridade pública e quando se destine a entidades que venham a financiar projetos ligados ao presente procedimento, comprometendo-se cada uma das partes, neste último caso, a impor regras de confidencialidade a essas entidades financiadoras que assegurem, no mínimo, um grau de confidencialidade idêntico ao estipulado neste Contrato.

3.2.3 Cada parte tomará as providências adequadas para evitar que o sigilo referido no ponto 3.1 do presente CE seja quebrado pelos seus empregados, consultores ou agentes que, por força das suas funções, devam ter conhecimento do Contrato e dos factos relacionados com a respetiva execução.

4. OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DA ENTIDADE ADJUDICANTE

4.1. Obrigações da entidade adjudicante

4.1.1. Constituem obrigações do Município de São Brás de Alportel, enquanto entidade adjudicante:

- a) Efetuar o controlo de qualidade dos serviços/bens, designadamente no que respeita ao cumprimento das características técnicas, funcionais, de interface e de segurança, contratadas;
- b) Monitorizar o desempenho no que respeita ao cumprimento da prestação de serviços, objeto do presente procedimento;
- c) Comunicar, em tempo útil, ao prestador de serviços, os aspetos relevantes que tenham impacto no cumprimento do contrato de aquisição de serviços e reportar os resultados da monitorização;
- d) Avaliar o desempenho da prestação através de indicadores quantitativos, qualitativos e impactos esperados, que traduzam o resultado global dos serviços prestados;



- e) Nomear um responsável no seio do respetivo organismo (Gestor do Contrato), para efeitos de comunicações com o adjudicatário e comunicar quaisquer alterações dessa nomeação;
- f) Pagar as faturas regularmente emitidas pelo adjudicatário e que tenham sido aceites, no prazo previsto no presente Caderno de Encargos;
- g) Aplicação de sanções contratuais, quando aplicável.

4.2. Preço base do procedimento

4.2.1. O preço base do presente procedimento, de acordo com as condições previstas neste caderno de encargos, que a entidade adjudicante se dispõe a pagar é de **60.000,00€** (sessenta mil euros), acrescido de IVA, à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido, sendo o preço máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do contrato a celebrar, por um período de vigência 36 meses.

4.2.2. O adjudicatário fica obrigado a garantir e manter as suas condições propostas, nomeadamente, os preços unitários de cada serviço, datas da prestação de serviços, condições de pagamento e demais condições apresentadas para a execução do contrato, objeto do concurso, até final do contrato.

4.2.3. O encargo decorrente da contratação tem cabimento na dotação do orçamento em vigor no presente ano económico, conforme cabimento orçamental.

4.3. Preço contratual

4.3.1. Pela prestação de serviços e fornecimento de bens, objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o Município de São Brás de Alportel deve pagar ao prestador de serviços o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

4.3.2. O valor total da proposta adjudicada não poderá, em qualquer caso, ser superior ao preço máximo fixado no ponto 4.2.1 do presente caderno de encargos, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

4.3.3. O preço referido no ponto 4.3.1 inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à entidade adjudicante *[incluindo as despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de transporte, carga, descarga e instalação, despesas de armazenamento e manutenção de meios materiais, despesas com taxas legalmente aplicáveis, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças]*.

4.3.4. Durante a vigência do contrato, a entidade adjudicatária obriga-se a manter os preços da proposta adjudicada, não havendo lugar a revisão de preços.

4.3.5. Todos os encargos derivados da apresentação da proposta, assinatura do contrato, prestação de garantias são igualmente da conta do adjudicatário.



4.4. Faturação

4.4.1. As faturas a apresentar pelo adjudicatário à entidade adjudicante devem conter os elementos necessários a uma completa, clara e adequada compreensão dos valores faturados, os quais devem ser apresentados de forma desagregada.

4.4.2. Ao presente contrato aplica-se a LCPA¹, que prevalecem sobre a restante legislação em vigor, bem como o Código dos Contratos Públicos a demais legislação sobre a matéria.

4.4.3. A(s) fatura(s) referente ao presente contrato só poderão ser emitidas após o vencimento da obrigação que lhes subjaz e a emissão da respetiva requisição oficial parcial, a emitir à medida das necessidades, em função dos fundos disponíveis, nos termos da LCPA, devendo a emissão da fatura por parte da entidade adjudicatária ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias após a receção daquele compromisso e fazer obrigatoriamente referência aos respetivos números de requisição, de cabimento e de compromisso.

4.4.4. O Município procederá à emissão de um compromisso com a assinatura do respetivo contrato (2022, 2023, 2024 e 2025) relativo à prestação de serviços, sendo que cada uma das faturas a emitir durante a execução do contrato, deverá conter o número sequencial de compromisso.

4.4.5. As faturas, deverão incluir os elementos referidos no artigo 36.º do Código do IVA, devendo ser emitidas em nome do **Município do São Brás de Alportel**, com referência aos documentos que lhes deram origem, isto é, devem especificar o número do compromisso, devendo, igualmente, indicar o IBAN, para efeitos de transferência bancária.

4.4.6. Nos termos do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, na redação atual, os contraentes públicos são obrigados, a partir de 18 de abril de 2019, a receber e a processar faturas eletrónicas no modelo estabelecido pela norma europeia respetiva aprovada pela Comissão Europeia e publicitada no portal dos contratos públicos, a que se refere o n.º 3 do artigo 299.º-B do CCP.

4.4.7. Nos termos do artigo 9.º n.os 3 e 4 do mesmo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, na sua atual redação, os cocontratantes podem, até 31 de dezembro de 2020, utilizar mecanismos de faturação diferentes dos previstos no referido artigo 299.º-B do CCP, prazo esse alargado até **30 de junho de 2022** para as **microempresas, pequenas e médias empresas**², definidas nos termos da Diário da República, 1.ª série www.dre.pt n.º 230-A, Decreto-Lei n.º 104/2021, de 27 de novembro Pág. 3-(3) Recomendação 2003/361/CE, da Comissão Europeia, de 6 de maio de 2003, e para as entidades públicas enquanto entidades cocontratantes.

4.4.8. Com o objetivo de facilitar a adoção da fatura eletrónica pelos seus fornecedores, o Município do São Brás de Alportel contratualizou um serviço de apoio, que poderá ser solicitado através do seguinte endereço de correio eletrónico: <https://www.ilink.pt>

¹ Lei dos Compromissos e Pagamento em Atraso - Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua atual redação, e do Decreto-Lei nº 127/2012, de 21 de junho.

² 4 De acordo com o artigo 2º da Recomendação nº 2003/361/CE, da Comissão Europeia, de 6 de maio de 2003, a categoria das micro, pequenas e médias empresas (PME) é constituída por empresas que empregam menos de 250 pessoas e cujo volume de negócios anual não excede 50 milhões de euros ou cujo balanço total anual não excede 43 milhões de euros; na categoria das PME, uma pequena empresa é definida como uma empresa que emprega menos de 50 pessoas e cujo volume de negócios anual ou balanço total anual não excede 10 milhões de euros; e na categoria das PME, uma microempresa é definida como uma empresa que emprega menos de 10 pessoas e cujo volume de negócios anual ou balanço total anual não excede 2 milhões de euros.



4.4.9. Caso o adjudicatário não tenha ainda aderido à faturação eletrónica, nos termos e prazos definidos no número anterior, as faturas devem ser enviadas digitalmente, para o seguinte endereço de correio eletrónico: aprovisionamento@cm-sbras.pt

4.4.10. Excecionalmente, caso não seja possível a utilização de correio eletrónico, as faturas poderão ser enviadas para o seguinte endereço postal: *Edifício dos Paços, Rua Gago Coutinho, n.º 1, 8150-151 São Brás de Alportel.*

4.4.11. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores poderão, ao longo da execução do contrato, ser indicados outros contactos para o envio das referidas faturas.

4.4.12. A emissão de segundas vias das faturas solicitadas pela entidade adjudicante não será objeto de cobrança adicional.

4.5. Condições de Pagamento

4.5.1. Os pagamentos far-se-ão, se outro não for contratualmente estabelecido, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, mediante a apresentação, nos serviços do Município de São Brás de Alportel, e após aprovação/conferência das respetivas faturas ou documento equivalente, as quais deverão ser remetidas aos serviços da entidade adjudicante, nos primeiros 5 (cinco) dias úteis de cada mês.

4.5.2. Os concorrentes podem propor que sejam efetuados pagamentos parciais por conta do valor da adjudicação/contrato (se aplicável), sendo o pagamento dos mesmos efetuados contra a prestação de fatura ou documento equivalente e pela seguinte forma:

- a) O pagamento dos equipamentos será após a instalação integral dos mesmos, a 30 (trinta) dias a contar da data de apresentação das faturas;
- b) O pagamento do serviço de implementação e respetiva assistência técnica será efetuado mensalmente, a 30 (trinta) dias a contar da data de apresentação das faturas.

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

4.5.4. Desde que devidamente emitidas e observado o explicitado em pontos anteriores, as faturas serão pagas pela entidade adjudicante através de transferência bancária para o NIB a indicar pela entidade adjudicatária, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir do mês da sua emissão.

4.5.5. Caso se verifiquem erros, as mesmas serão rejeitadas e devolvidas ao adjudicatário para respetiva correção e nova emissão, iniciando-se novamente o prazo de pagamento referido no número anterior.

4.5.6. Caso se verifique ocorrência de incorreções ou omissões de dados nas faturas emitidas, após o acerto de faturação, são aplicáveis os seguintes procedimentos:

- a) Se o valor apurado for a favor da entidade adjudicante, o acerto de faturação deve ser efetuado por compensação de crédito na própria fatura que tem por objeto o acerto;
- b) Se o valor apurado for a favor do adjudicatário, o adjudicatário enviará à entidade adjudicante uma nota de débito/fatura separada referente apenas aos meses e objeto do acerto de faturação.



4.5.7. Nas condições de pagamento a apresentar pelos concorrentes, não poderão ser propostos adiantamentos por conta dos serviços a prestar.

4.5.8. Não há direito a prémios por cumprimento antecipado.

4.6. Atrasos nos pagamentos

4.6.1. Qualquer atraso no pagamento das faturas referidas na cláusula anterior não autoriza o adjudicatário a invocar a exceção de não cumprimento de qualquer das obrigações que lhe incumbem por força do Contrato, salvo nos casos previstos no artigo 327.º do CCP.

4.6.2. O atraso em um ou mais pagamentos não determina o vencimento das restantes obrigações de pagamento.

4.7. Alterações ao contrato

4.7.1. Qualquer intenção de alteração ao Contrato deverá ser comunicada pela parte interessada na mesma à outra parte.

4.7.2. Qualquer alteração ao Contrato terá que ser efetuada por escrito e assinada por sujeito legal ou estatutariamente habilitados para representar a Entidade Adjudicante e o adjudicatário.

5. FISCALIZAÇÃO

5.1. Direito de Auditoria

5.1.1. A entidade adjudicante, ou o seu representante em cada Escola, reserva-se o direito de auditar prestação de serviços, objeto do contrato, podendo rejeitar, no todo ou em parte, aquilo que não esteja de acordo com as indicações contratuais, ou com a boa prática corrente.

5.1.2. O exercício do direito de auditoria por parte da entidade adjudicante não exclui, de forma alguma, a responsabilidade do adjudicatário no caso de verificação posterior na execução do contrato.

6. PENALIDADES CONTRATUAIS E RESOLUÇÃO

6.1. Penalidades contratuais

6.1.1. O incumprimento de obrigações emergentes do presente Caderno de Encargos e contrato, nomeadamente dos prazos fixados no ato da prestação de serviços, confere à entidade adjudicante o direito de ser indemnizada através da aplicação de sanção pecuniária, nos termos dos números seguintes.

6.1.2. O valor da sanção pecuniária a aplicar, é creditada a favor da entidade adjudicante ou deduzida ao preço a pagar pela prestação de serviços.

6.1.3. Em caso de incumprimento das datas e prazos fixados, no ato da prestação de serviços, e por causa imputável ao adjudicatário, a entidade adjudicante pode exigir da entidade adjudicatária o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:



- a) Pelo incumprimento da obrigação de prestar todos os serviços necessários à boa execução do contrato sujeitará o prestador de serviços, por cada dia de atraso, à aplicação de uma multa diária até 0,5%0 (meio por mil) do valor global do contrato;
- b) Por cada dia de atraso na instalação dos /equipamentos / meios materiais previstos neste Caderno de Encargos, o prestador de serviços ficará sujeito a uma multa diária até 1%0 (um por mil) do valor total do contrato;
- c) €200,00 (duzentos euros) por incumprimento de qualquer outra obrigação.

6.1.4. Para efeitos da aplicação da sanção prevista no número anterior, considera-se que o prazo da respetiva prestação de serviços se encontra cumprido na data da realização total do serviço, desde que se encontrem em condições de ser prestados.

6.1.5. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do fornecedor, a entidade adjudicante poderá exigir a este o pagamento de uma pena pecuniária, que não poderá ser superior a 20% do preço contratual.

6.1.6. Nos casos em que seja atingido o limite previsto no número anterior e o Município de São Brás de Alportel decida não proceder à resolução do contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público, aquele limite é elevado para 30%.

6.1.7. Na determinação da gravidade do incumprimento, o Município de São Brás de Alportel terá em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do fornecedor e as consequências do incumprimento.

6.1.8. As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a entidade adjudicante exija uma indemnização pelo dano excedente.

6.1.9. O valor da sanção pecuniária a aplicar, é creditada a favor da entidade adjudicante ou deduzida ao preço a pagar pela prestação de serviços.

6.1.10. A cobrança das eventuais sanções em que o adjudicatário incorra, poderá ser efetuada, a critério da entidade adjudicante, por desconto no pagamento ou pagamentos subsequentes à verificação do facto que tenha dado origem à penalidade.

6.1.11. A aplicação das sanções previstas, nos números anteriores, será objeto de audiência prévia, nos termos previstos no nº2 do artigo 308.º CCP.

6.1.12. Ao valor da pena pecuniária prevista, no número anterior, são deduzidas as importâncias pagas pelo fornecedor ao abrigo do ponto 6.1.1., relativamente aos fornecimentos cujo atraso na respetiva conclusão tenha determinado a resolução do contrato, obrigando-se para tal o fornecedor a emitir Nota de Crédito correspondente, após notificação do Município de São Brás de Alportel.

6.1.13. Não serão aplicadas penalidades em caso de verificação de um evento que possa a ser considerado de força maior de acordo com o previsto no ponto seguinte.

6.2. Casos fortuitos e de força maior

6.2.1. Não podem ser impostas penalidades ao prestador de serviços, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse



conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.

6.2.2. Para efeitos de interrupção, consideram-se casos fortuitos ou de força maior aqueles que reúnam as condições de exterioridade, imprevisibilidade e irresistibilidade face às boas práticas ou regras técnicas aplicáveis.

6.2.3. 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.

6.2.4. Não constituem força maior, designadamente:

- a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do prestador de serviços, na parte em que intervenham;
- b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do prestador de serviços ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
- c) Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo prestador de serviços de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
- d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo prestador de serviços de normas legais;
- e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
- f) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do prestador de serviços não devidas a sabotagem;
- g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

6.2.5. A parte que invocar casos fortuitos ou de força maior que impeçam o cumprimento total ou parcial do contrato ou que atrasos ou prejuízos na execução do contrato ou agravamento no seu custo impliquem atrasos deve comunicar e justificar tais situações à outra parte, bem como o prazo previsível para restabelecer a situação.

6.2.6. 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.

6.3. Resolução por parte da entidade adjudicante

6.3.1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, a entidade adjudicante 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, designadamente, em caso de atraso, total ou parcial, na execução dos serviços objeto do contrato, por inadequação de recursos humanos, equipamento e material, e, nomeadamente, quando seja posta em causa a continuidade da prestação do serviço, nos termos do dispostos na parte final do nº1 do artigo 325º e ainda do disposto nos artigos 333º do CCP.



6.3.2. O exercício do direito de resolução previsto nos números anteriores pela entidade adjudicante não preclui o direito de o mesmo vir a ser ressarcido pelos prejuízos que lhe advierem da conduta do Prestador e da resolução.

6.3.3. A entidade adjudicante, independentemente da conduta do Prestador de Serviços, reserva-se o direito de resolver o contrato nos termos e com os fundamentos previstos nos artigos 334.º e 335.º do CCP.

6.3.4. 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 pela Entidade Adjudicante.

6.4. Resolução por parte do prestador de serviços

O prestador de serviços pode resolver o contrato nos casos previsto no artigo 332.º do CCP.

6.5. Suspensão do contrato

6.5.1. Sem prejuízo do direito de resolução do contrato, o Município de São Brás de Alportel pode, em qualquer altura, por comprovados motivos de interesse público, designadamente quando estiverem em causa razões de segurança pública, suspender total ou parcialmente a execução do contrato.

6.5.2. No caso de a suspensão não exceder os 90 (noventa) dias, a entidade adjudicatária não tem direito a qualquer indemnização por tal facto, mas só obrigada a retomar os trabalhos quando, com a antecedência mínima de 8 (oito) dias, a entidade adjudicante lhe comunique que deverá ser retomada a execução, e os novos termos que a mesma implique, de modo claro e preciso.

6.5.3. A suspensão, total ou parcial, da execução das prestações objeto do contrato determina a prorrogação do prazo de execução das mesmas por período igual ao prazo inicialmente fixado no contrato para a sua execução, acrescido do prazo estritamente necessário à organização de meios e execução de trabalhos preparatórios ou acessórios com vista ao recomeço da execução.

6.5.4. No caso de a suspensão se prolongar por mais de 90 (noventa) dias, tem a entidade adjudicatária o direito de resolver o contrato, fazendo suas as verbas que já tenham faturado e mesmo que ainda não tenha recebido da entidade adjudicante, a qual tem a obrigação de proceder a esses pagamentos em falta.

6.5.5. À suspensão e recomeço da execução do contrato aplica-se o previsto no artigo 298.º do CCP.

7. CUMPRIMENTO CONTRATUAL

7.1. Execução do Contrato

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

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



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

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

7.2. Incumprimento contratual

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

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

7.3. Garantia de cumprimento contratual

O Município pode proceder à retenção de 10% do valor do pagamento a efetuar, sem necessidade de prévia decisão judicial ou arbitral, para satisfação do cumprimento defeituoso, incumprimento definitivo pelo prestador do serviço das obrigações contratuais ou legais, ou para quaisquer outros efeitos especificamente previstos no contrato ou na lei.

8. CAUÇÃO E SEGUROS

8.1. Caução

8.1.1. Não haverá lugar a prestação de caução de acordo com o disposto do artigo 88.º do CCP.

8.1.2. Para bom e pontual cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, e no caso de não ser exigida a prestação da caução, poderá o Município de São Brás de Alportel, se o considerar conveniente, proceder à retenção de até 10% do valor dos pagamentos a efetuar, nos termos do artigo 88.º do CCP.

8.2. Seguros

8.2.1. Serão da exclusiva responsabilidade do adjudicatário todas as obrigações relativas ao pessoal utilizado na aquisição em causa, assim como, o cumprimento de toda a legislação aplicável, nomeadamente, aquela relativa à celebração de seguros de acidentes de trabalho, ao cumprimento do horário de trabalho e à contratação de trabalhadores imigrantes, bem como a legislação relativa à celebração de seguros de responsabilidade civil.

8.2.2. O Município de São Brás de Alportel poderá, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo o fornecedor fornecê-la no prazo 3 (três) dias úteis.



9. RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS

9.1. Resolução de litígios e foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal competente em razão da matéria e do território.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Subcontratação e cessão de posição contratual

10.1.1. O cocontratante não poderá ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato sem autorização expressa do Município.

10.1.2. 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.

10.1.3. A autorização prevista nos números anteriores respeita o disposto nos artigos 317.º a 319.º do Código dos Contratos Públicos.

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

10.1.5. Em caso de subcontratação, o cocontratante mantém-se plenamente responsável pela prestação dos serviços objeto do contrato.

10.2. Responsabilidade

10.2.1. O prestador de serviços responderá, nos termos da lei, por todos os danos ou prejuízos sofridos pelo Município de São Brás de Alportel, seus trabalhadores, operadores ou terceiros, em consequência da prestação de serviços.

10.2.2. Se o Município de São Brás de Alportel tiver que assumir a indemnização de prejuízos que, nos termos do presente caderno de encargos, são da responsabilidade do adjudicatário, este indemnizá-lo-á em todas as despesas que, por esse fato e seja a que título for, houver que suportar, assistindo àquele Município o direito de regresso das quantias que tiver pago ou que tiver que pagar.

10.2.3. O Município de São Brás de Alportel não responderá por quaisquer danos ou prejuízos sofridos pelo adjudicatário, salvo culpa comprovada dos trabalhadores daquele Município, no exercício das respetivas funções. As ações de supervisão e controlo da entidade adjudicante em nada alteram ou diminuem a responsabilidade do adjudicatário no que se refere à prestação de serviços.

10.3. Modificação do contrato

10.3.1. Os preços do contrato não estão sujeitos a revisão.



10.3.2. O contrato pode ser modificado nos termos dos artigos 311.º, 312.º e 313.º do Código dos Contratos Públicos.

10.3.3. Qualquer alteração do contrato deverá constar de documento escrito assinado por ambos os outorgantes e produzirá efeitos a partir da data da respetiva assinatura.

10.3.4. A parte interessada na alteração deve comunicar, por escrito, à outra parte essa intenção, com uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data em que pretende ver introduzida a alteração.

10.3.5. O contrato pode ser modificado por:

- a) Acordo entre as partes, que não pode revestir forma menos solene do que a do contrato;
- b) Decisão judicial ou arbitral, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 311.º do CCP;
- c) Ato administrativo do contraente público, nos casos previstos na alínea c) do artigo 312.º do CCP.

10.3.6. Qualquer alteração ao contrato será objeto de acordo prévio das partes e apenas será válida após a aprovação expressa do órgão competente para a decisão de contratar.

10.3.7. Toda e qualquer alteração ao contrato deve constar de documento escrito assinado por ambas as partes, o qual produz efeitos a partir da data que nele se fixar, mas nunca em data anterior à da sua assinatura.

10.3.8. Para efeitos do disposto no número anterior, toda e qualquer alteração ao contrato é, sempre, objeto de adenda escrita ao mesmo, a qual será, para todos os efeitos, considerada parte integrante do mesmo, prevalecendo sobre aquele naquilo em que vier a alterar o mesmo.

10.3.9. A alteração do contrato não pode conduzir à modificação de aspetos essenciais do mesmo, nem constituir uma forma de impedir, restringir ou falsear a concorrência.

10.4. Dever de informação

10.4.1. Qualquer uma das partes deve informar 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 e no prazo de 10 (dez) dias a contar do respetivo conhecimento.

10.4.2. 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.

10.5. Comunicações e Notificações

10.5.1. 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 Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.

10.5.2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.



10.6. Contagem de prazos na fase de formação de contratos

10.6.1. Os prazos referidos no presente caderno de encargos, relativos aos procedimentos de formação de contratos contam-se nos termos do disposto no artigo 87.º do Código de Procedimento Administrativo e não lhes é aplicável, em caso algum, o disposto no artigo 88.º do mesmo Código – artigo 470.º do CCP.

10.6.2. Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.

10.7. Contagem dos prazos na fase de execução de contratos

10.7.1. À contagem de prazos na fase de execução do contrato são aplicáveis as seguintes regras determinadas no artigo 471.º do CCP:

- a) Não se inclui na contagem do prazo o dia em que ocorrer o evento a partir do qual o mesmo começa a correr;
- b) Os prazos são contínuos, não se suspendendo nos sábados, domingos e feriados;
- c) O prazo fixado em semanas, meses ou anos, a contar de certa data, termina às 24 horas do dia que corresponda, dentro da última semana, mês ou ano, a essa data, se no último mês não existir dia correspondente o prazo findo no último dia desse mês;
- d) O prazo que termine em sábado, domingo, feriado ou em dia em que o serviço perante o qual deva ser praticado o ato que não esteja aberto ao público, ou não funcione durante o período normal, transfere-se para o 1.º dia útil seguinte.
- e) Considera-se que o serviço não está aberto ao público quando for concedida tolerância de ponto, total ou parcial.

10.7.2. O disposto na alínea d) do número anterior também é aplicável aos prazos que terminem em férias judiciais se o ato sujeito a prazo tiver de ser praticado em juízo.

10.8. Regime contraordenacional

Para além das sanções por incumprimento previstas no ponto 5.1. do presente Caderno de Encargos, constituem contraordenações muito graves as previstas no artigo 456.º, contraordenações graves as previstas no art.º 457º e contraordenações simples as previstas no art.º 458º, todos do CCP.

10.9. Legislação aplicável

Em tudo o que for omissa no presente caderno de encargos e seus anexos, observar-se-á o disposto na legislação nacional e comunitária, nomeadamente nos seguintes diplomas:



- a) No Código dos Contratos Públicos, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, republicado em Anexo III no Decreto-Lei nº111-B/2017, de 31 de agosto, e na sua atual redação [Lei n.º 30/2021, de 21 de maio].
- b) Na Lei n.º 96/2015 de 17 de agosto;
- c) No Código de Procedimento Administrativo;
- d) E demais legislação portuguesa aplicável.



PARTE II – CONDIÇÕES TÉCNICAS

SOLUÇÃO INFORMÁTICA PARA A DESCENTRALIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO

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

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 Notificações
- Central de Recursos humanos
- Wallet escolar

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
 - Estacionamento
- Gestão de Vencimentos
- Gestão de Contabilidade



1. PERFIS

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

- a. Presidente da Câmara Municipal (acesso só à componente do Município);
- b. Direção do Agrupamento;
- c. Responsáveis de Educação do Município/Agrupamento Escolar;
- d. Auxiliar de Educação/Assistente Operacional;
- e. Professor Coordenador;
- f. Aluno;
- g. Encarregado de Educação;
- h. Entidade fornecedora de refeições;
- i. Parceiro;
- j. Administrador Município;
- k. Outros perfis a definir conforme as necessidades.

Presidente da Câmara Municipal – Este perfil tem apenas funções de gestão e visualização do trabalho feito pelos outros atores do sistema. Analisa diversos indicadores (por exemplo, gasto de verbas, entrada de receita e dívida) e têm acesso, em tempo real, à situação das escolas, alunos, funcionários.

O utilizador que tenha este perfil consegue aceder e agregar informação do seu município, nomeadamente:

- a. Nº de alunos por idade, género, ciclo, escola, município, escalão;
- b. Nº de professores e utilizadores;
- c. Relatórios relativamente aos resultados escolares, abandono escolar, entre outros;
- 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) do agrupamento de escolas

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

- a. Gere alunos;
- b. Insere ou remove utilizadores do sistema;
- c. Define regras de acessos ao(s) estabelecimento(s)
- d. Desempenha outras funções de gestão conforme as necessidades de cada um dos municípios.



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

À semelhança do que sucede com o perfil de **Presidente da Câmara**, o utilizador que tenha o perfil de **Direção do Agrupamento** consegue aceder e agregar informação do seu município, nomeadamente:

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

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

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

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

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

- 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.



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

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

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

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

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

2. CARACTERÍSTICAS

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

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

2.1. COMPONENTE MUNICIPAL

A. Curricular/Escolar

Módulo base que deverá permitir o registo único e central de todos os utilizadores da plataforma, servindo assim de suporte aos restantes módulos. Deverá permitir, 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.

B. Ação Social

Módulo que deverá permitir a configuração de todas as componentes referentes a escalões, Ação social, AAAF/CAF. Vai buscar informação necessária ao módulo Curricular. No módulo da Ação Social deverá ser possível efetuar a criação de escalões, unidades e atribuição de valores a cada aluno, referente às unidades que têm atribuídas de Ação social (Ex.: refeições, material escolar, livros, AAAF/CAF, entre outros).

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

C. Candidaturas online

Módulo que deverá permitir a configuração online dos vários formulários que o Município necessita na área da educação para os encarregados de educação responder de forma rápida e cómoda online. Permite criar formulários para ação social, alimentação, AAAF/CAF, bolsas de estudo, atividades nas interrupções letivas e transportes escolares. Os dados relativos a aluno e encarregado deverão ser apresentados já pré-preenchidos. Num segundo momento deverá permitir a validação, inscrição às unidade e submissão dos dados recolhidos dos utilizadores no sistema. A ferramenta tem de estar plenamente integrada na solução de gestão escolar de forma a que dê relatórios e atualize automaticamente após aprovação dos dados e configurações de cada candidatura. Automaticamente após validação pelos técnicos o sistema deverá configurar e atualizar as opções escolhidas pelos utilizadores.

D. Refeições/ Alimentação

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

Terá que emitir os mapas necessários para o Ministério da Educação sobre as refeições consumidas. A empresa ou agentes que fornecem as refeições, caso isso venha a acontecer durante a vigência do contrato, têm de conseguir aceder à plataforma e visualizar o número de refeições requisitadas, bem como, o número de refeições consumidas mensalmente. Os encarregados de educação deverão conseguir consultar saldos e consumos.

E. Manutenção do Parque Escolar

Módulo que deverá permitir a configuração de *workflows* sobre pedidos das escolas. Deverá possibilitar solicitações de reparações, pedidos de manutenção, pedidos de consumíveis e de



material entre outros. Deverá possibilitar a visualização ao momento de quanto tempo levou a resposta aos pedidos, bem como o custo que teve para o Município. Terá que possibilitar a análise dos custos por rubrica, agrupamento, escola e aluno.

F. Gestão de Pagamentos

Possibilidade de envio de sms configuradas pelas escolas com valores a pagar aos Encarregados de Educação. Integração com os vários operadores de Telecomunicações. Integração com a SIBS, geração de ficheiros AEPS e leitura de MEPS para pagamentos de Refeições, Atividades de Animação e Apoio à Família e outras unidades. Emissão de faturas aos utilizadores das despesas tidas nos serviços da Educação. Criação de ficheiro SAF-T para as componentes da Educação.

G. Notificações

Módulo que deverá permitir ao Município comunicar com a sua comunidade escolar através de SMS, e-mail ou *push notification* de forma segmentada por tipo de utilizador, estabelecimento escolar através de um *backoffice*. Deverá permitir aos vários atores consultar as notificações recebidas.

H. Gestão de Recursos Humanos

Módulo que deverá permitir ao Município gerir de forma centralizada as ausências e raios dos recursos humanos nas escolas e integrar com o ERP municipal de processamento de vencimentos (AIRC).

I. Wallet Digital

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

No futuro o município tem de ter possibilidade de colocar sistema de pagamentos na modalidade de pré-carregamento que cumpra os seguintes requisitos técnicos:

- prestar o Serviço de "Conta Pré-Carregada Escolar" e gestão dos seus carregamentos;
- o utilizador do sistema terá a sua "Conta Pré-Carregada Escolar", com possibilidade de devolução do dinheiro carregado e não utilizado de forma automática sem intervenção das escolas ou do Município.
- controlar os procedimentos administrativos associados ao controlo de movimentos, à gestão de saldos e à liquidação de fundos com o município;
- terá que permitir o carregamento das mesmas através de referência MB, MBWay, Referência Payshop;
- atribuir os valores carregados ao Titular da "Conta Pré-Carregada Escolar", para usufruto do Utilizador;
- permitir a monitorização e controlo centralizado dos pagamentos e das receitas nas várias escolas;



- g) permitir o acesso a relatórios de fecho de caixa com indicação do método de pagamento usado e da pessoa ou entidade que recebeu o pagamento;
- h) permitir o acesso a mapas de dívidas por aluno e rubrica de dívidas, incluindo o estado de cada cobrança;
- i) permitir a emissão de faturas aos utilizadores das despesas tidas nos serviços da Educação;

2.2. COMPONENTE DE 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 ▪ 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 expediente e	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 — Estacionamento — Controlo de acesso ao parque — Limites de lugares — Proteção de entrada sem saída
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.
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.

3. FUNCIONALIDADE GERAIS

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

- a) Existência de espaço que permita a partilha de informação com todos os intervenientes na comunidade escolar sem limite de espaço para a partilha de ficheiros;
- b) Sistema de comunicação entre os diferentes atores do sistema respeitando regras de perfis;
- c) Envio de mensagens pela plataforma para todos os intervenientes sem necessidade de email ou sms;
- d) Permitir ao Município partilhar informação com toda a comunidade escolar através da Plataforma;
- e) Permitir extrair indicadores sobre a evolução dos alunos e das turmas ao longo do ano escolar;
- f) Controlo de custos e indicadores sobre as refeições;
- g) Permitir o envio de sms, configuradas pelo município, com valores a pagar aos Encarregados de Educação. Integração com os vários operadores de Telecomunicações;
- h) 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;



- i) 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;
- j) 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);
- k) Criação de ficheiro SAF-T para as componentes da Educação. O software de pagamentos tem que ser certificado pela Autoridade Tributária e Aduaneira. A exportação do ficheiro SAFT deve suportar as versões em vigor para submissão no portal das finanças;
- l) Integração com a PayShop, AIRC, INOVAR ALUNOS assim como com os diversos operadores móveis de telecomunicações, e ainda com a plataforma Escola 360 (E-360) do Ministério da Educação;

3.1. FUNCIONALIDADES COMPONENTE MUNICIPAL

- a) Existência de controlo da Ação Social, de modo a facilitar o controlo e análise pelo Município. O Município consegue retirar indicadores e fazer previsão financeira, tendo em atenção os encargos das várias rubricas da Ação Social que disponibiliza aos seus municípios;
- b) Sistema de controlo de frequência e pagamento da Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF) no pré-escolar e da Componente de Apoio à Família (CAF) no 1.º ciclo, integrado com o módulo de Ação Social;
- c) Configuração do AAAF e/ou CAF com as indicações do município, personalizável à hora, semana, turnos e mês. Criação automática de Mapas a enviar para a DRE/DGESTE de AAAF e Refeições e demais exigências legais/Ministério da Educação em vigor durante a vigência do contrato;
- d) Sistema de controlo de refeições facilitando o controlo do Município sobre as refeições efetuadas;
- e) Criação de declarações com dados online, declarações de tempo de serviço automáticas;
- f) A plataforma tem de gerar mapas com apresentação de custo por aluno e por escola sobre as várias despesas que o município tem com a Educação, com parâmetros de datas. Deve ser prevista a possibilidade de inclusão de mais parâmetros a indicar pelo Município;

3.2. FUNCIONALIDADES COMPONENTE ESCOLAS AGRUPADAS

- a) Gestão de Ação Social Escolar com estreita ligação à Gestão de Alunos e Gestão de pagamentos e acessos, garantindo facilmente acesso aos auxílios económicos;

A proposta deve conter apoio técnico, manutenção e atualizações da plataforma durante o período de 36 meses.



4. OPERAÇÃO E ALOJAMENTO

- a) O registo inicial dos utilizadores (alunos, professor, técnicos,...) e demais dados necessários (agrupamento, escolas, ano escolar e turmas), no âmbito da implementação do projeto será efetuado pelo Adjudicatário.
- b) A nível de *data center* do Adjudicatário, tem que existir disponibilidade superior a 99,8% com um tempo médio de reparação (MTTR) inferior a 4 (quatro) horas e alojamento de aplicações e da infraestrutura tecnológica tendo a utilização constante com mais de 10.000 utilizadores em simultâneo devido a uso de conteúdos e de recursos. A administração e manutenção dos sistemas têm que ser feitas por equipas especializadas e tem que ser garantida a qualidade do serviço. Deve ser garantida a existência de mecanismos de monitorização das aplicações, infraestrutura e segurança, e ainda das cópias de segurança diárias.
- c) É indispensável uma equipa técnica disponível para dar apoio e reestabelecer, se necessário, processos, dando apoio aos utilizadores do sistema.
- d) É obrigatória a existência de suporte técnico (via telefone ou internet), nos dias úteis das 9h00m às 18h00m para comunicação de anomalias, durante o período de vigência do contrato. Não obstante, nos 5 anos subsequentes à vigência do contrato, caso se verifiquem anomalias no acesso aos dados, o Adjudicatário tem a obrigação de prestar suporte técnico.
- e) Quanto ao alojamento, a plataforma tem que estar alojada no *data center* do Adjudicatário, sendo este suportado maioritariamente por servidores em ambiente Windows com base dados SQL Server, com uma linha dedicada de 20/20MBps, no mínimo.
- f) A solução a apresentar tem, obrigatoriamente, de conter integração com o ERP da AIRC em SNC-AP, designadamente na utilização do sistema de pré-carregamento e respetiva receita e dívida, bem como integração com o Sistema de alunos da INOVAR+ e com o E360 do Ministério da Educação.

5. EQUIPAMENTO DE SUPORTE À IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO

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

Características mínimas de referência.

Requisitos Técnicos mínimos			
Nº	Designação	Especificação	Quantidade
1	Leitor de cartões com interface USB 125Khz	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 indicadores luminosos e por um sinal sonoro. Ligação - USB 2.0 Alimentação - USB	13 unidades



		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	
2	Leitor de cartões com interface GP30 125Khz	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 indicadores luminosos e por um sinal sonoro. Ligação – RS232 Alimentação – Ficha DC Tensão de alimentação - 5 a 12.5 VDC 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	10 unidades
3	Computador All-in-one (ecrã normal)	Computador do tipo All-in-one para utilizar como "mostrador" na portaria e na linha de refeitório. Tamanho do ecrã na diagonal (pol.): 39,6 cm (15.6") ou superior 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	1 unidade
4	Computador All-in-one (ecrã tátil)	Computador do tipo All-in-one para para utilizar como como POS na papelaria, bar e reprografia. 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	3 unidades



		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	
5	Cartões	Cartões com Impressão policromática a 4 cores frente e verso personalizado por cartão Frequência: 125Khz Funcionalidades: Apenas leitura de UID Memória: 64 bit (EM4102) Módulo: ASK Manchester Distância de Leitura (depende do leitor): 5 a 60 cm aproximadamente	1200 unidades
7	Impressora	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 Sensores - Sensor de abertura de unidade, Sensor fim de papel, Sensor de proximidade do fim do papel	2 unidades



8	Instalação	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 será 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 promoverão o aumento de eficiência dos serviços permitindo uma otimização de recursos e rapidez de resposta. A solução é 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. Todos os materiais necessários para instalação dos equipamentos (conetores, cabos) estão incluídos na proposta.	2 edifícios
---	------------	---	-------------

6. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 6.1. Toda a plataforma deverá ter manutenção, garantia, atualizações e apoio técnico pelo período de 36 meses.
- 6.2. O prazo de resposta deverá ser o seguinte:
- Em caso de indisponibilidade de serviços online: 4 horas, 24h/dia, 7 dias/semana, 365 dias/ano;
 - Restantes situações: NBD (Next Business Day, dia útil seguinte);
 - Novos desenvolvimentos, adaptações ou melhorias: prazo a definir por acordo entre as partes, caso a caso.

7. QUANTIDADES

- 7.1. O número de alunos, indicativo, a ter em conta para referência:
- 1600 alunos (aprox.), do pré-escolar ao ensino secundário/profissional;
 - 1 Unidade Orgânica (Agrupamento)
 - 2 Edifícios (EB2, 3 Poeta Bernardo Passos e Escola Secundária José Belchior Viegas)
- 7.2. Os números são estimados de acordo com o número máximo de inscrições no ano letivo de 2021/2022.
- 7.3. Aos números referidos, deve ser tido em conta os Encarregados de Educação, professores, e todos os outros intervenientes referidos no presente CE, cujo número total não é possível de apurar.



8. LÍNGUA DOS DOCUMENTOS E SOFTWARE

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



ANEXO I
Modelo de declaração

[a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 57.º ou a subalínea i) da alínea b) e alínea c) do n.º 3 do artigo 256.º-A, conforme aplicável]

1 - ... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de (1)... (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do caderno de encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento de... (designação ou referência ao procedimento em causa) e, se for o caso, do caderno de encargos do acordo-quadro aplicável ao procedimento, declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2) se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado caderno de encargos, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.

2 - Declara também que executa o referido contrato nos termos previstos nos seguintes documentos, que junta em anexo (3):

a)...

b)...

3 - Declara ainda que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do referido contrato, ao disposto na legislação portuguesa aplicável.

4 - Mais declara, sob compromisso de honra, que não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

5 - O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da proposta apresentada ou a caducidade da adjudicação que eventualmente sobre ela recaia e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

6 - **Quando a entidade adjudicante o solicitar, o concorrente obriga -se, nos termos do disposto no artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos, a apresentar os documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do n.º 1 do artigo 55.º do referido Código.**

7 - O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos solicitados nos termos do número anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a caducidade da adjudicação que eventualmente recaia sobre a proposta apresentada e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

... (local),... (data),... [assinatura (4)].

(1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

(2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

(3) Enumerar todos os documentos que constituem a proposta, para além desta declaração, nos termos do disposto nas alíneas b), c) e d) do n.º 1 e nos n.ºs 2 e 3 do artigo 57.º

(4) Nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 57.º