

Aquisição de software:

Plataforma SIGA – Sistema Integrado de Gestão e Aprendizagem

Procedimento de Ajuste Direto

(nos termos do ponto iii) da alínea e) do nº 1 do artigo 24º do CCP aprovado pelo DL nº 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação)

Caderno de Encargos

Cláusula 1ª

Objeto

1. O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual, que tem por objeto a **Renovação de software: Plataforma SIGA – Sistema Integrado de Gestão Escolar** – conforme especificações técnicas descritas no Anexo I, do presente Caderno de Encargos.
2. O presente procedimento assume a classificação CPV com o vocabulário principal com o código 48000000-8 Pacotes de software e sistemas de informação.

Cláusula 2ª

Duração do contrato

O adjudicatário obriga-se a prestar apoio técnico e efetuar manutenção durante o ano civil de 2022.

Cláusula 3ª

Preço base

1. Pela execução do serviço e cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato celebrado, a entidade adjudicante deve pagar ao prestador de serviços a quantia de **6 622,16 €** (seis mil, seiscentos e vinte e dois euros e dezasseis cêntimos), acrescido de IVA À taxa legal em vigor.
2. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à entidade adjudicante, incluindo as despesas de alojamento, alimentação e deslocação dos seus meios humanos, bem como todas as despesas de aquisição, instalação, transporte, armazenamento e manutenção dos seus meios materiais.
3. No caso de a metodologia de trabalho implicar a contratação de peritos em determinadas áreas temáticas, o custo da contratação dos mesmos será suportado pelo adjudicatário, carecendo, no entanto, a contratação desses peritos, de aprovação prévia da entidade adjudicante.
4. O preço contempla deslocações às instalações do Município, sempre que solicitado, no prazo máximo de 48 horas após a solicitação.
5. No caso de indisponibilidade do serviço on-line, o prazo de resposta por parte da empresa deverá ser de 4 horas (24 horas* 7 dias).

6. Nas restantes situações, o prazo de resposta – NBD (Next Business Day), deverá ser dado no dia útil seguinte.

Cláusula 4ª

Representantes das partes

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.
2. Cada uma das partes obriga-se a informar, por escrito, a outra parte da identidade e dos contactos dos respetivos representantes previstos no número anterior.
3. A título acessório, o fornecedor/prestador de serviços fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados ao fornecimento, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

Cláusula 5ª

Contrato

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
 - a) Os suprimimentos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificado pelo concorrente, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;
 - c) O presente Caderno de Encargos;
 - d) A proposta adjudicada;
 - e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no nº 2 deste artigo e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99º do Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro (Código dos Contratos Públicos – CCP) e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101º desse mesmo diploma legal.

Cláusula 6ª

Local de entrega do fornecimento

O fornecimento/prestação de serviços deverá ocorrer no Município de Montemor-o-Velho, Praça da República 3140-258 Montemor-o-Velho.

Cláusula 7ª

Obrigações do adjudicatário

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o adjudicatário as seguintes obrigações principais:

- a) Obrigação de cumprir o disposto na proposta bem como o indicado nas especificações técnicas.
- b) Obrigação de cumprimento dos prazos definidos no presente caderno de encargos.

2. 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 boa prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e complexa execução das tarefas a seu cargo, ressalvando que aquando a deslocação dos técnicos às instalações desta Câmara Municipal, esta será responsável por disponibilizar o equipamento informático e as infra-estruturas necessárias à boa execução dos trabalhos.

3. São inteiramente da responsabilidade do prestador de serviços, dos encargos e a responsabilidade decorrentes da utilização, conceção e execução da prestação de materiais ou outros elementos a que respeitem quaisquer patentes, licenças, marcas, desenhos registados e outros direitos de propriedade industrial, comercial ou intelectual.

4. O registo inicial dos utilizadores (alunos, professores, técnicos...) e demais dados necessários (agrupamento, escolas, ano escolar e turmas); no âmbito da implementação do projeto, será efetuado pelo adjudicatário.

Cláusula 8ª

Dever de sigilo

1. O fornecedor/prestador de serviços deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao Município de Montemor-o-Velho de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.

2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.

3. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que sejam comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo fornecedor/prestador de serviços ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da Lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

Cláusula 9ª

Obrigações da entidade adjudicante

1. Pelo fornecimento/prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o Município de Montemor-o-Velho deve pagar ao fornecedor/prestador de serviços o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
2. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à entidade adjudicante, incluindo as despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.
3. A(s) quantia(s) devida(s) pelo Município de Montemor-o-Velho, nos termos da cláusula anterior, deve(m) ser paga(s) no prazo de 30 (trinta) dias após a receção, pela mesma, das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.
4. Em caso de discórdia por parte da entidade adjudicante indicado nas faturas, deve este comunicar ao adjudicatário, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o adjudicatário obrigado a prestar esclarecimentos necessários ao proceder à emissão de nova fatura corrigida.

Cláusula 10.ª

Penalidades contratuais

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, pode exigir do fornecedor o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:
 - a) Pelo incumprimento das datas e prazos dos serviços objeto do contrato de 20% sobre o valor correspondente o qual será deduzido aos pagamentos a efetuar ao fornecedor.
 - b) Poderá haver lugar ainda à resolução do contrato nos termos dos artigos 333.º a 335.º do CCP, sem prejuízo da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho vir a acionar o direito de indemnização nos termos gerais.

Cláusula 11ª

Casos de força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao fornecedor, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.
2. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.
3. A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

Cláusula 12ª

Resolução por parte da entidade adjudicante

Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na Lei, o Município de Montemor-o-Velho pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o fornecedor/prestador de serviços violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, não ficando a entidade adjudicante obrigada ao pagamento de qualquer indemnização.

Clausula 13.ª

Resolução por parte do fornecedor/prestador de serviços

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o adjudicatário pode resolver o contrato quando qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida há mais de 90 dias ou o montante em dívida exceda 25 % do preço contratual, excluindo juros.
2. No caso previsto do nº 1 da presente cláusula, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada à Entidade Adjudicante, que produz efeitos 30 (trinta) dias após a receção dessa declaração, salvo se este último cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.

Cláusula 14ª

Subcontratação e cessão da posição contratual

A subcontratação pelo fornecedor/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.

Cláusula 15ª

Comunicações e Notificações

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do Contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do Código dos Contratos Públicos, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no Contrato.
2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do Contrato deve ser comunicada à outra parte.

Cláusula 16.ª

Deveres de Informação

1. Cada uma das partes deve informar de imediato a co-contratante de quaisquer circunstâncias que cheguem ao seu conhecimento e possam afetar os respetivos interesses na execução do contrato, de acordo com a boa-fé.
2. Em especial, cada uma das partes deve avisar de imediato a outra de quaisquer circunstâncias, constituam ou não força maior, que previsivelmente impeçam o cumprimento ou o cumprimento tempestivo de qualquer uma das suas obrigações, bem como do tempo e/ou da medida em que previsivelmente será afetada a execução do contrato.

Cláusula 17.ª

Contagem dos prazos

Os prazos previstos no contrato, para efeitos do presente processo de concurso contam-se de acordo com o artigo 470.º, do Código dos Contratos Públicos, consoante a fase em que o procedimento se encontre.

Cláusula 18ª

Prevalência

As normas do presente Caderno de Encargos prevalecem sobre quaisquer normas com elas desconformes.

Cláusula 19.ª

Legislação aplicável

A tudo o que não esteja especialmente previsto aplica-se o regime previsto no CCP e demais legislação aplicável.

ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PLATAFORMA SIGA

1. Âmbito dos Serviços

A. Disponibilização do software plataforma **SIGA – Sistema Integrado de Gestão e Aprendizagem**, nas seguintes vertentes:

Gestão Curricular – módulo que permite a criação e gestão do registo biográfico dos alunos, gestão de cursos, disciplinas e planos curriculares, criação e gestão de turmas, horários e calendários, inserção e consulta de sumários, faltas e avaliações, acesso a mapas e livros de ponto, construção e gestão de questionários de avaliação, satisfação, diagnóstico ou outros, criação do registo académico dos alunos e acesso aos seus processos individuais, criação e partilha de documentos de natureza diversa e acesso a relatórios com informação transversal aos vários processos de gestão: número de aulas, alunos e turmas; assiduidades de docentes e alunos; aulas de substituição e despesas.

Gestão de Ação Social - módulo que permite a configuração de gestão dos escalões da ação social e dos escalões customizados, gestão de fórmulas a aplicar, relatórios e indicadores diversificados, número de alunos por escalão/unidade, relação de alunos inscritos na ação social por unidade, previsão de custos por unidade, gestão de todos os pagamentos: registo de entrada e saída de receitas, por tipo de pagamento realizado, por aluno, turma, escola, agrupamento, município, consulta do mapa de dívidas (alunos / encarregados de educação), previsão de custos, por unidade, consulta, edição e validação das pré-inscrições nos transportes, manuais escolares, refeições, entre outros, acesso a mapas de requisições e assiduidades, controlo dos custos associados ao prolongamento de horário, assim como à assiduidade dos alunos: controlar as requisições e o número de refeições solicitadas às empresas e ter acesso ao fecho de caixa (pagamentos, dívidas), gestão de bolsas de mérito e de bolsa para livros.

Gestão de Transportes – acesso centralizado a toda a informação relativamente aos transportes escolares, gestão e controlo da utilização dos transportes escolares pelos alunos, controlo de custos por circuito e por número de alunos transportados, simulação, criação e atribuição de rotas, controlo de entradas e saídas de alunos, controlo do tarifário aplicado pelas várias empresas de transportes, gestão de rotas intermunicipais, acesso a relatórios financeiros e de previsão de custos mensais ou anuais, por aluno/escola.

O acesso a relatórios financeiros e de previsão de custos mensais ou anuais permitirão o rigor e a transparência na gestão do orçamento municipal e a análise da qualidade dos serviços prestados,

assim como a redução no tempo de elaboração do plano de transportes. Deverá ainda permitir a realização e candidaturas on-line.

Gestão de Refeições/alimentação – módulo que permite a configuração de todas as regras de pagamento, marcação de assiduidade, lanches ou outros. Este módulo vai buscar informação necessária ao módulo curricular. O módulo de refeições permite a definição de valor de custo de refeição, valor a pagar pelo aluno e possibilidade de multas.

Tem que emitir os mapas necessários para o Ministério da Educação sobre as refeições consumidas trimestralmente, relativamente ao 1º ciclo.

Quanto ao pré-escolar esses mapas deverão ser emitidos mensalmente. No que diz respeito à Atividade de Animação e Apoio à Família, a plataforma deve criar mapas automaticamente para remessa à DGEstE.

A empresa ou parceiro que fornece as refeições tem de conseguir aceder à plataforma e visualizar o número de refeições requisitadas, bem como o número de refeições consumidas mensalmente. Os encarregados de educação, devem conseguir consultar as refeições consumidas, bem como imprimir as faturas respetivas.

Deverá ainda permitir a realização e candidaturas on-line.

Gestão de Candidaturas on-line – Módulo que permite criar formulários online de forma aos encarregados responderem/solicitar inscrição aos serviços fornecidos pelo Município de forma simplificada online. Permite recolher informação sem obrigar os encarregados de Educação a deslocarem-se ao município ou ao agrupamento de escolas. Este módulo integra com a Ação Social, Transportes Escolares, Refeições e Atividades de Animação e Apoio à Família, Cadernos de Atividades e Auxílios Económicos.

Gestão da Fruta e Leite Escolar – Módulo que permite a gestão e controlo da distribuição de frutas e produtos hortícolas, aos alunos. O módulo vai recolher informação necessária ao módulo Curricular e tem que disponibilizar informação em tempo real e permitir registar os nomes e endereços dos estabelecimentos de ensino, dos produtos e quantidades fornecidos a esses estabelecimentos, bem como dos produtos e quantidades efetivamente consumidos, por aluno. O módulo tem que realizar análises e gerar relatórios. Tem ainda de emitir os mapas e relatórios para o respetivo Ministério.

Assistência Técnica e respetivas atualizações e implementação do Projeto para a Câmara Municipal de Montemor-o-Velho.

2. Especificações/Funções principais

A plataforma deverá assegurar o seguinte:

- Marcação de refeições, por aluno e por escola e jardim de infância;
- Configuração e cálculo de valores de refeições/lanches e Atividades de Animação e Apoio à Família, de formas e períodos de pagamento diversos, segundo as regras aprovadas pelo Regulamento da Componente de Apoio à Família nos Estabelecimentos de Educação Pré-escolar da Rede Pública do Município de Montemor-o-Velho e pelo Regulamento de Serviço de Refeições das Escolas do 1º ciclo do Ensino Básico da Rede Pública, em vigor;
- Consulta de refeições e ementas;
- Emissão de faturas, com as respetivas referências multibanco, relativas a Refeições Escolares, Atividade de Animação e Apoio à Família e Transportes Escolares, segundo critérios estabelecidos pelo Município de Montemor-o-Velho, de forma certificada e com a emissão de ficheiro SAFT;
- Disponibilização de uma área web personalizada para os encarregados de educação, acedível por palavra passe, onde devem constar as faturas emitidas, a declaração de despesas elegíveis em sede de IRS e a assiduidade dos educandos;
- Gestão da fruta escolar, por aluno, escola e turma;
- Gestão de transportes escolares, com funcionalidades direcionadas aos alunos e à escola, com recursos a ferramentas SIG e ferramentas de otimização de rotas;
- Gestão de inventário de equipamentos e espaços escolares;
- Gestão do material didático e de desgaste por escola;
- Configuração e cálculo de valores de atribuição dos auxílios económicos;
- Identificação das empresas/fornecedores das refeições, dos transportes e das atividades de animação e apoio à família;
- Permitir o envio de SMS, configuradas pelo Município, com valores a pagar pelos encarregados de educação;
- Envio de mensagens pela plataforma para todos os intervenientes sem necessidade de e-mail ou sms;
- Sistema de comunicação entre os diferentes atores do sistema, respeitando regras de perfis;
- Sistema de controlo de refeições por parte do Município;
- Controlo de custos e indicadores sobre as refeições;
- Possibilidade do Município poder partilhar informação com toda a comunidade escolar através da Plataforma;
- Gestão do Parque Escolar, equipamento e respetiva manutenção;

- Gestão dos transportes escolares.
- Integração com a SIBS leitura de MEPS para pagamento de refeições, AAAF e Transportes.
- Relatórios de fecho de caixa que indique o método de pagamento usado, pessoa ou entidade que recebeu. Mapa de dívidas por aluno e rubrica de dívida, incluindo automaticamente o estado de cada cobrança.

A proposta deve conter apoio técnico, manutenção e atualizações da plataforma durante o período de 12 meses.

- O preço contempla assistência técnica via telefone ou e-mail, sem limite de solicitações, nos dias úteis das 8.30 horas às 18 horas para comunicações 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 obrigação de prestar suporte técnico.

- No valor apresentado estão incluídas:

- Possibilidade de integração com outros sistemas;
- Customização da Plataforma:
- Acesso ao backoffice de envio de notificações;
- Adequação à imagem pretendida pelo Município;
- Registo de todos os utilizadores; Criação de Turmas/Escolas.

3. Características da Plataforma

- Plataforma web-based adaptada a multi-utilizadores;
- Deve permitir a customização através de logótipos, cores e menus perfilando as opções escolhidas pelo Município;
- Deve permitir que o local de acesso dos vários atores seja o sítio do Município.

4. Atores do Sistema

Existência de espaço que permita a partilha de informação com todos os intervenientes no sistema, sem limite de espaço para a partilha de ficheiros, a saber:

Presidente da Câmara Municipal e Vereador(a) da Educação – estes perfis têm apenas funções de gestão e visualização do trabalho feito por outros atores do sistema. Analisam diversos indicadores (por exemplo gastos de verbas, entrada de receita e dívida) e têm acesso, em tempo real, à situação das escolas, alunos e professores.

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

- a. nº de alunos por idade, escola, escalão, mapa de transportes;
- b. nº de professores e utilizadores;
- c. Visualização dos circuitos do município;
- d. Georreferenciação de todas as escolas;
- e. Número de refeições fornecidas diariamente/mensalmente.

Chefe da Unidade Orgânica de Educação e Ensino Profissional e Funcionários do Município (Técnicos Superiores, Assistentes Técnicos) – têm acesso a todas as funcionalidades do sistema, da gestão da plataforma, podendo inserir informação e consultar os mapas existentes, por exemplo, mapas de refeições. Entre outras funcionalidades, o utilizador com este perfil regista utilizadores, configura várias opções de gestão, escalões, circuitos e respetiva informação.

Acresce ainda que os utilizadores que tenham estes perfis conseguem aceder e agregar informação do seu Município, nomeadamente:

- a. nº de alunos por idade, escola, escalão, mapa de transportes;
- b. nº de professores e utilizadores;
- c. Visualização dos circuitos do município;
- d. Georreferenciação de todas as escolas;
- e. Número de refeições fornecidas diariamente/mensalmente.

Professores Coordenadores – possibilidade de aceder ao trabalho feito dentro da escola que coordena, nomeadamente: efetuar os pedidos de material didático e de desgaste, marcação e desmarcação de refeições, pedido de reparação /manutenção do parque escolar e equipamentos.

Assistente Operacional – Este utilizador tem acesso apenas às escolas onde exerce a sua função, marcando refeições e presenças.

Encarregados de Educação – este utilizador através da disponibilização de uma área web personalizada, acedível por palavra passe, pode ter acesso aos pagamentos, às faturas emitidas, e à declaração de despesas elegíveis em sede de IRS e a assiduidade das refeições dos seus educandos.

Entidade fornecedora de refeições – este utilizador ao aceder à plataforma, visualiza o número de refeições, solicitadas diariamente por escola, aluna e tipo de refeição/ementa.

Parceiro – este perfil tem acesso às funcionalidades do módulo Gestão de Refeições/Alimentação. Insere formação e consulta mapas relativamente às refeições. Permite ainda marcar

refeições/inserção das refeições para mapa mensal e marca presenças. Regista ainda tipos de refeições e ementas.

Administrador do 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).

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.