

CADERNO DE ENCARGOS

**DO PROCEDIMENTO POR CONSULTA PRÉVIA PARA
AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE PLATAFORMA DE GESTÃO GLOBAL DA EDUCAÇÃO E DE APOIO À
TRANSFERÊNCIA DE COMPETÊNCIAS**

(Artigo.º 42.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pela Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual)



Capítulo I

Disposições Gerais

Cláusula 1.ª

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 aquisição de **Serviços de Plataforma de Gestão Global da Educação e de Apoio à Transferência de Competências**, no âmbito da Transformação e Transição Digital do Município de Penela.
2. Os serviços objeto do contrato devem respeitar, no mínimo, as características definidas no **Anexo I** ao presente Caderno de Encargos e do qual faz parte integrante.
3. 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 de Penela e respetivo Agrupamento de Escolas da sua responsabilidade, no âmbito da Descentralização de Competências para o Município no domínio da Educação.
4. Para efeitos do número anterior, consideram-se abrangidos todos os estabelecimentos de educação e ensino constantes no **Anexo I**, ao presente Caderno de Encargos.
5. Para efeitos do artigo 324.º do CCP, o contraente público pode ceder a sua posição contratual, na totalidade ou em parte a determinar, ao agrupamento de escolas constante do **Anexo I**.

Cláusula 2.ª

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.

Cláusula 3.ª

Proposta

1. A proposta deve ser submetida na plataforma eletrónica www.acingov.pt com os seguintes elementos:

- a) Preço total da proposta (sem IVA);
- b) Indicação da taxa de IVA aplicável e respetivo valor

2. A proposta deve ser acompanhada, designadamente, pelos seguintes documentos:

- a) Declaração do concorrente de aceitação do conteúdo do Caderno de Encargos, elaborada em conformidade com o modelo constante do Anexo I ao CCP, do qual faz parte integrante;
- b) Declaração comprovativa da conformidade de integração da componente Municipal e da componente Escola.
- c) Declaração comprovativa da plena integração do sistema proposto com o ERP do Município, emitida pela Associação de Informática da Região Centro.

Cláusula 4.ª

Preço base

O preço base é de **29.990,00€ (vinte e nove mil novecentos e noventa euros)**, acrescido do IVA à taxa legal em vigor, correspondendo ao preço máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar.

Cláusula 5.ª

Contrato

1. O contrato será celebrado por escrito, sendo composto pelo respetivo clausulado e os seus anexos.

2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:

- a) Os suprimimentos dos erros e omissões do Caderno de Encargos identificados pelas entidades convidadas, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
- b) Os esclarecimentos e as retificações relativas ao Caderno de Encargos;
- c) O presente Caderno de Encargos e o Convite;
- d) A proposta adjudicada;
- e) Os esclarecimentos à proposta 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 n.º 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º, ambos do CCP.

Cláusula 6.ª

Prazo de Vigência do Contrato

1. O contrato produz efeitos, a partir da sua assinatura.
2. O prazo máximo para o início do funcionamento da plataforma é de 30 dias a contar da data da notificação da adjudicação.
3. O contrato é válido pelo prazo de 36 meses, com as fases seguintes:
 - a) Fase 1 – Até ao início do ano letivo 2022/2023 – levantamento de requisitos, implementação, desenvolvimento, testes, formação no local de trabalho e utilização plena;
 - b) Fase 2 – Após o fim da Fase 1 e até ao 12.º mês, otimização e acompanhamento da solução durante a utilização plena da mesma, assim como, serviços de assistência técnica e manutenção;
 - c) Fase 3 – Após o 12.º mês, serviços de assistência técnica e de manutenção da plataforma.

Capítulo II

Obrigações Contratuais

Secção I

Obrigações do Adjudicatário

Cláusula 7.ª

Obrigações principais do prestador de serviços

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

- a) Obrigação de prestação dos serviços identificados na sua proposta, de acordo com as especificações e condições técnicas legalmente estabelecidas.
 - b) Fornecer todos os acessórios, materiais e equipamentos necessários à correta prestação dos serviços acima mencionados;
 - c) A responsabilidade pela gestão de todos os serviços, de forma que o funcionamento destes seja o mais adequado;
 - d) A responsabilidade por todos os gastos que a prestação de serviços origine, nomeadamente deslocações, alimentação e alojamento dos colaboradores para e nos locais da prestação de serviços objeto do contrato;
 - e) A total responsabilidade por danos causados a terceiros ou à entidade adjudicante, na prestação dos serviços;
 - f) A responsabilidade pelos atos do seu pessoal e pelos riscos inerentes à utilização dos equipamentos no âmbito da prestação de serviços;
 - g) Serão por conta e responsabilidade do adjudicatário todas as obrigações relativas ao pessoal afeto ao serviço.
2. Para além das obrigações previstas no Convite e no CCP, constituem obrigações do cocontratante:
- a) O cocontratante, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da celebração do contrato, deverá informar o Município de Penela da pessoa e respetiva categoria que, em cada escola, o representará;
 - b) A eventual substituição dos referidos representantes deverá ser comunicada, pelo mesmo meio, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da mesma;
 - c) O cocontratante obriga-se a executar o objeto do contrato de forma profissional e competente, utilizando os conhecimentos técnicos, o know-how, a diligência, o zelo e a pontualidade próprios das melhores práticas.
3. Constituem ainda obrigações do cocontratante:
- 3.1. Disponibilizar os serviços objeto do contrato ao Município de Penela, conforme as características técnicas e requisitos mínimos constantes do presente Caderno de Encargos e com as condições técnicas do mesmo;
 - 3.2. Garantir a funcionalidade dos serviços, sem interrupções, ao longo da vigência do contrato;
 - 3.3. Fornecimento de uma solução informática e de todas as suas funcionalidades;



- 3.4.** Implementação e formação a todos os técnicos envolvidos no processo no período do contrato. Sempre que existam atualizações significativas deverá ser repetida a formação aos funcionários intervenientes;
- 3.5.** Carregamento de todos os dados disponibilizados pelo município, necessários à integral utilização da solução;
- 3.6.** Customização da Plataforma, registo de utilizadores e parametrização dos seus perfis de acesso;
- 3.7.** O registo inicial de todos os utilizadores deve ser garantido pelo fornecedor e não pode levar um período superior a 3 dias;
- 3.8.** Sendo a solução composta por vários módulos e componentes, deve ser garantido que o registo de utilizadores dos vários módulos e componentes é efetuado uma única vez centralmente no sistema, podendo todos os atores do sistema (alunos, encarregados de educação, professores, direção escolar, técnicos superiores, assistentes técnicos, assistentes operacionais, técnicos do Município, Vereadores terem acesso aos dados independentemente dos módulos e componentes a que têm acesso.
- 3.9.** Caso a solução apresentada tenha mais do que um fabricante/produtor de software, deve ser apresentado declaração de integração e de interoperabilidade demonstrando que a solução cumpre o descrito na alínea 3.8.;
- 3.10.** A declaração indicada em 3.9. deverá ser emitida pelos fabricantes/produtores de software da solução apresentada pelo adjudicatário;
- 3.11.** Deslocações às instalações do Município sempre que solicitado, durante o período do contrato, num prazo máximo de 48h após solicitação;
- 3.12.** Apoio técnico, atualizações e modificações durante o período de utilização da plataforma;
- 3.13.** Disponibilização de documentação de formação e manuais de utilização da plataforma integrada de gestão escolar para todos os utilizadores finais e administradores;
- 3.14.** Realização de reuniões com o contraente público de acompanhamento da prestação de serviços, sempre que solicitado;
- 3.15.** Prestação de informações que se revelem necessárias relativamente às condições e requisitos técnicos da plataforma, bem como do acesso à mesma;
- 3.16.** Manutenção, durante o horário normal de expediente, por telefone ou através de correio eletrónico, de uma linha aberta de apoio às entidades envolvidas;

- 3.17. Proporcionar as condições tecnológicas necessárias e possíveis para que as entidades envolvidas, ligando-se à plataforma, possam, com autonomia, consultar ou usar os serviços objeto do presente procedimento;
- 3.18. Garantir o alojamento da plataforma, assim como todos os seus dados, alojamento próprio cumprindo os requisitos operacionais indicados no Caderno de Encargos;
- 3.19. Garantir a confidencialidade dos dados e encriptação das informações transmitidas;
- 3.20. Garantir o cumprimento da Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2018, de 28 de março, referente à arquitetura de segurança das redes e sistemas de informação, designadamente nas componentes de: *Front-end*, Aplicação e Base de Dados;
- 3.21. Mecanismos de tolerância a falhas, backup e *disaster recovery* que garantam a disponibilidade da solução e dos dados no caso de quebra total ou parcial dos sistemas envolvidos;
- 3.22. Garantir o acesso e extração de todas as bases de dados, quer durante a vigência do contrato, quer após o término do mesmo;
- 3.23. Garantir as condições tecnológicas necessárias para uma possível integração com outras plataformas;
- 3.24. Prestar os serviços de Assistência Técnica e a implementação do projeto, nos termos especificados no presente Caderno de Encargos, no prazo de 36 meses após a celebração do contrato;
- 3.25. Garantia e substituição de qualquer equipamento afeto à prestação de serviços, em caso de avaria, durante a vigência do contrato, num prazo máximo de 48 horas;
- 3.26. Disponibilização de *wallet* digital financeira, através de entidade certificada pelo Banco de Portugal para o efeito, que permita que os utilizadores possam ter saldo e consumir produtos nos bares, papelarias e máquinas de *vending* das escolas, bem como poder pagar as refeições servidas pelo Município nas cantinas das escolas;
- 3.27. Impressão a 4 cores frente e verso e entrega no prazo máximo de 48 horas dos cartões de aluno/docente/não docente e outros, solicitados pelas escolas;
- 3.28. Comparecer nas instalações do Município sempre que seja convocado para o efeito;
- 3.29. Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais, a sua situação jurídica e a sua situação comercial, bem como possuir todas as autorizações,



consentimentos, aprovações, registos e licenças necessárias para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato;

- 3.30.** Realizar todas as tarefas solicitadas pelo Município de Penela 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 à prestação dos serviços e à complexa execução das tarefas a seu cargo;
- 3.31.** A deteção de situações anómalas no âmbito da prestação de serviços obriga a sua comunicação imediata ao Município, sendo o prestador de serviços responsabilizado pelas consequências da sua não comunicação imediata;
- 3.32.** Comunicar, logo que tenha conhecimento e com a devida antecipação, ao Município de Penela, o facto que torne total ou parcialmente impossível o fornecimento dos serviços objeto do procedimento, ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações nos termos do contrato celebrado;
- 3.33.** Não alterar as condições do fornecimento dos serviços fora dos casos previstos nas especificações do presente Caderno de Encargos;
- 3.34.** Não subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem prévia autorização do Município de Penela;
- 3.35.** Manter sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando quaisquer informações que obtenham no âmbito da formação e da execução do contrato, nem utilizar as mesmas para fins alheios àquela execução, abrangendo esta obrigação todos os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que nelas se encontrem envolvidos.

4. A título acessório, o prestador de serviços fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

Cláusula 8.ª

Forma da prestação de serviço

- 1.** A prestação do serviço ocorrerá nos locais designados no Anexo I.
- 2.** O transporte é por conta e risco do fornecedor, sem qualquer encargo para a entidade adjudicante.

3. Os serviços de carga e transporte para o local da entrega deverão cumprir todas as normas de segurança previstas na legislação em vigor.
4. Sempre que ocorra um caso de força maior, devidamente comprovado e que implique a suspensão da entrega, deve a entidade prestadora, logo que dele tenha conhecimento, requerer à entidade adquirente que lhes seja concedida uma prorrogação, adequadamente fundamentada, do respetivo prazo.
5. A entidade adquirente deve comunicar à entidade fornecedora, o mais rápido possível, qualquer anomalia resultante da prestação de serviços objeto do contrato.
6. Quando a anomalia é imputável à entidade fornecedora, esta fica obrigada a suportar os custos inerentes à reposição do nível de serviços anterior à ocorrência da anomalia.
7. Para além dos custos referidos no número anterior, pode ser exigida à entidade fornecedora uma indemnização pelos custos decorrentes de prejuízos causados a pessoas e bens ou pela inoperacionalidade do serviço

Secção II

Obrigações da entidade adjudicante

Cláusula 9.ª

Preço contratual

1. O preço contratual será o da proposta adjudicada.
2. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, incluindo as despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

Cláusula 10.ª

Condições de pagamento

1. Cronograma de emissão de faturas:
 - a) 33,4% com a conclusão da 1ª Fase, correspondente ao início do ano letivo 2022/2023 e até final do ano civil de 2022;
 - b) 33,3% com o início do ano letivo 2023/2024;



c) 33,3% com o início do ano letivo 2024/2025.

2. Em caso de discordância por parte do Município de Penela, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao adjudicatário, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o prestador de serviços obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.

Secção III

Dados pessoais e dever de sigilo

Cláusula 11.ª

Dever de sigilo

1. O adjudicatário 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.
2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.
3. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo fornecedor 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 12.ª

Tratamento de dados pessoais em subcontratação

1. Caso a execução do contrato implique o acesso a dados pessoais, o Município de Penela atua como responsável pelo tratamento e o cocontratante atua como subcontratante, conforme as respetivas definições no artigo 4.º do Regulamento Geral sobre Proteção de Dados (RGPD) - Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016.
2. O Município e o subcontratante comprometem-se a cumprir a legislação de proteção de dados pessoais em vigor, nomeadamente o RGPD, e a respeitar os direitos dos titulares dos dados.
3. O subcontratante compromete-se a realizar apenas os tratamentos de dados pessoais definidos neste contrato, ou em instruções que o responsável lhe entregue por escrito.

4. O subcontratante compromete-se a conceder acesso aos dados apenas a colaboradores afetos às tarefas associadas ao cumprimento deste contrato.
5. O subcontratante comprometerá os colaboradores a quem dê acesso aos dados pessoais com o dever de confidencialidade sobre os mesmos.
6. O subcontratante garante realizar os tratamentos de dados pessoais sob condições de segurança que assegurem a sua confidencialidade, integridade e disponibilidade.
7. O subcontratante compromete-se a assistir o responsável, de forma diligente, na resposta ao exercício de direitos pelos titulares dos dados.
8. O subcontratante compromete-se a notificar imediatamente o responsável quando tome conhecimento de uma violação de dados pessoais.
9. O subcontratante compromete-se a apagar as suas cópias dos dados pessoais assim que termine a prestação de serviços a que se refere este contrato.
10. O subcontratante compromete-se ainda a:
 - a) Não subcontratar o tratamento sem autorização escrita do responsável;
 - b) Informar o responsável se considerar que o tratamento que lhe foi solicitado viola a legislação de proteção de dados pessoais em vigor;
 - c) Facilitar ao responsável, ou a terceiro por ele designado e mandatado, a realização de auditorias ou inspeções aos tratamentos realizados no âmbito deste contrato.

Secção III

Conformidade dos serviços

Cláusula 13.ª

Conformidade e operacionalidade dos serviços

1. O adjudicatário obriga-se a prestar os serviços objeto do presente Caderno de Encargos com as características, especificações e requisitos técnicos previstos no anexo I ao presente Caderno de Encargos, que dele faz parte integrante.
2. Os serviços objeto do contrato devem ser prestados em perfeitas condições de serem utilizados para os fins a que se destinam e dotados de todos os materiais de apoio necessários à sua plena fruição.



3. É aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto na lei que disciplina os aspetos relativos às vendas de bens de consumo e das garantias a elas relativas, no que respeita à conformidade dos serviços.

Cláusula 14.ª

Prestação de serviços objeto do contrato

1. Os serviços objeto do contrato devem ser disponibilizados nos locais designados no Anexo I do presente Caderno de Encargos.
2. O prestador obriga-se a disponibilizar, simultaneamente com a prestação de serviços objeto do contrato, todos os documentos, que sejam necessários para a boa e integral utilização ou funcionamento daqueles.
3. Todas as despesas e custos com a prestação de serviços e respetivos documentos de apoio são da responsabilidade do adjudicatário.

Cláusula 15.ª

Inspeção e testes

1. Efetuada a disponibilização dos serviços objeto do contrato, o contraente público, por si ou por intermédio de terceiro por ele designado, procede, no prazo de cinco dias, à inspeção quantitativa e qualitativa dos mesmos, com vista a verificar, respetivamente, se os mesmos reúnem as características, especificações e requisitos técnicos e operacionais definidos no Anexo I ao presente Caderno de Encargos e na proposta adjudicada, bem como outros requisitos exigidos por lei.
2. Durante a fase de realização de testes, o fornecedor deve prestar toda a cooperação e esclarecimentos necessários ao bom funcionamento dos serviços.
3. Os encargos com a realização de testes, devidamente comprovados, são da responsabilidade do fornecedor.

Cláusula 16.ª

Inoperacionalidades, defeitos e discrepâncias

1. No caso de os testes previstos na cláusula anterior não comprovarem a total conformidade dos serviços objeto do contrato com as exigências legais ou, no caso de existirem defeitos ou discrepâncias, com as características, especificações e requisitos técnicos definidos no anexo I ao

presente Caderno de Encargos, a entidade adjudicante deve disso informar, por escrito, o fornecedor.

2. No caso previsto no número anterior, o fornecedor deve proceder, à sua custa e no prazo razoável que for determinado pela entidade adjudicante, às correções ou substituições necessárias ao cumprimento das exigências legais e das características, especificações e requisitos técnicos contratualmente exigidos.

3. Após a realização das correções ou substituições necessárias, a entidade adjudicante procede à realização de novos testes de aceitação no prazo e termos da cláusula anterior.

Cláusula 17.ª

Aceitação dos serviços

1. Caso os testes a que se refere a cláusula 15.ª comprovem a total conformidade dos serviços objeto do contrato com as exigências legais e com as características, especificações e requisitos técnicos definidos no anexo I ao presente Caderno de Encargos, deve ser emitido, no prazo máximo de cinco dias a contar do final dos testes, um auto de receção, assinado pelos representantes das entidades adjudicante e adjudicatária.

2. A assinatura do auto a que se refere o n.º 1 não implica a aceitação de eventuais defeitos ou discrepâncias dos serviços objeto do contrato com as exigências legais, características, especificações e requisitos técnicos previstos no anexo I ao presente Caderno de Encargos, que, apenas em momento posterior e dentro do período de vigência do contrato, venham a ser identificados pela entidade adjudicante.

Cláusula 18.ª

Garantia técnica

1. A entidade adjudicante garante a prestação dos serviços durante a vigência do contrato, nomeadamente quanto à conformidade com as exigências legais e com as características, especificações e requisitos técnicos definidos no Anexo I ao presente Caderno de Encargos, incluindo todas as adaptações decorrentes de alterações legislativas ou de reajustamentos de contexto da comunidade escolar servida.

2. As adaptações previstas no número anterior devem ser concretizadas e disponibilizadas dentro de um prazo razoável, a fixar pela entidade adjudicante, no respeito pelo equilíbrio contratual.



Capítulo II

Penalidades contratuais

Cláusula 19.ª

Penalidades contratuais

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, o Município de Penela pode exigir do prestador de serviços o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:

- a) Pelo incumprimento dos prazos contratuais, será aplicada uma sanção que poderá ir até 10% do preço contratual;
- b) Na determinação da gravidade do incumprimento ter-se-á em conta as consequências, diretas e indiretas, do mesmo decorrentes;
- c) Não obstante a aplicação das penalidades, em caso de manifesta e comprovada necessidade e desde que tal seja viável, o município pode adjudicar os serviços em falta a entidade terceira, constituindo-se o adjudicatário faltoso na responsabilidade de suportar a diferença de custos daí resultante;
- d) As penas pecuniárias previstas não obstam a que se exija, ainda, uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 20.ª

Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao prestador de serviços, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.

2. Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.

3. Não constituem força maior, designadamente:

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

Capítulo IV

Gestor do contrato

Cláusula 21.ª

Gestor do contrato

1. O contraente público designa como **gestor do contrato** nos termos do artigo 290.º-A um colaborador, cuja identificação constará do contrato, com a função de acompanhar permanentemente a respetiva execução.
2. O adjudicatário deverá nomear, na apresentação da proposta, um técnico que o represente em tudo o que concerne aos serviços a prestar, o qual servirá de interlocutor entre a entidade



adjudicante e o adjudicatário para a resolução e/ou conhecimento de quaisquer assuntos inerente ao objeto do contrato.

3. Para efeitos do cumprimento do exercício das funções de gestão do contrato o adjudicatário deverá disponibilizar os contactos telefónicos e de endereço eletrónico do representante por si nomeado.

4. O adjudicatário estará sujeito à supervisão da execução do contrato, a qual será assegurada pelo gestor de contrato.

5. Caso se verifiquem situações anómalas na prestação dos serviços, e com base nos relatórios emitidos pelo gestor de contrato, será o adjudicatário notificado para regularização imediata das mesmas.

Cláusula 22.ª

Funções do gestor do contrato

1. O gestor do contrato deve:

- a) Acompanhar permanentemente a execução do contrato assegurando a verificação da execução em conformidade com o contratualizado tendo em consideração as cláusulas fixadas no contrato, Caderno de Encargos, proposta do adjudicatário e demais condições legais no âmbito do objeto do contrato;
- b) Acompanhar a execução do contrato com a frequência adequada ao integral desempenho das suas funções e caso detete desvios, defeitos ou outras anomalias na execução do contrato, deve comunicá-los de imediato ao órgão competente, propondo, em relatório fundamentado, as medidas corretivas que, em cada caso, se revelem adequadas;
- c) Participar ao órgão competente, quando a lei o preveja, situações que comprometam a segurança, a qualidade, o preço contratado, assim como o cumprimento do prazo previsto;
- d) Desempenhar as demais funções e poderes delegados de notificação ao adjudicatário no âmbito da execução do contrato, exceto em matéria de modificação e cessação do contrato, as quais terão de ser aprovadas pelo órgão competente.

2. Quando se trate de contratos com especiais características de complexidade técnica ou financeira, sem prejuízo das funções definidas no ponto anterior, o gestor deve:

- a) Recorrer a técnicos em número e qualificações suficientes de forma que a gestão do contrato abranja todas as áreas contratualizadas; e

- b) Elaborar indicadores de execução quantitativos e qualitativos adequados a cada tipo de contrato, que permitam, entre outros aspetos, medir os níveis de desempenho do cocontratante, a execução financeira, técnica e material do contrato.

Capítulo V

Modificações contratuais

Cláusula 23.ª

Subcontratação e cessão da posição contratual

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

Cláusula 24.ª

Resolução do contrato

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o incumprimento, por qualquer uma das partes, dos deveres resultante do contrato, confere à outra parte o direito de rescindir o contrato, sem prejuízo das correspondentes indemnizações legais a que tem direito.
2. A rescisão do contrato, por parte de qualquer um dos outorgantes, deverá ser efetuada com aviso prévio de 30 (trinta) dias sobre a data em que a mesma se destina a produzir os seus efeitos, por meio de carta registada com aviso de receção.

Capítulo VI

Resolução de litígios

Cláusula 25.ª

Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal de Coimbra.

Cláusula 26.ª

Legislação aplicável

O contrato é regulado pela legislação portuguesa.



Capítulo VI

Disposições finais

Cláusula 27.ª

Celebração do contrato

O contrato será celebrado de acordo com o disposto nos artigos 94.º e 96.º do CCP.

Cláusula 28.ª

Contagem dos prazos

1. À contagem de prazos na fase de execução do contrato a celebrar na sequência do presente procedimento, são aplicáveis as seguintes regras:

- a) Os prazos são contínuos, não se suspendendo nos sábados, domingos e feriados;
- b) O prazo que termine em sábado, domingo, feriado ou em dia em que o serviço, perante o qual deva ser praticado o ato, não esteja aberto ao público, ou não funcione durante o período normal, transfere-se para o 1.º dia útil seguinte.

Cláusula 29.ª

Comunicações e notificações

- 1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do CCP, 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 30.ª

Auditoria

- 1. O Cocontratante obriga-se a permitir que o Município, ou o seu representante em cada Escola ou outra qualquer entidade devidamente credenciada por si para o efeito, audite os serviços prestados objeto do contrato.
- 2. Tudo o que não esteja de acordo com as vinculações contratuais, ou com a boa prática corrente, pode ser rejeitado, no todo ou em parte pelo Município de Penela.



3. O exercício do direito de auditoria por parte do Município de Penela não exclui, de forma alguma, a responsabilidade do cocontratante no caso de verificação posterior de deficiência na execução do contrato.

Penela, 15 de julho de 2022.

O Presidente da Câmara,

(Eduardo Jorge Nogueira dos Santos)



CADERNO DE ENCARGOS
AQUISIÇÃO DE PLATAFORMA DE GESTÃO GLOBAL DA EDUCAÇÃO E DE APOIO À TRANSFERÊNCIA
DE COMPETÊNCIAS

Anexo I

1- Locais de Instalação da Plataforma:

- i) Município de Penela;
- ii) Agrupamento de Escolas Infante D. Pedro.

2- Objetivos Gerais:

O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais, no domínio da educação, nos termos da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto. Para além do reforço das competências em áreas como a carta educativa, o plano de transporte escolares, a gestão de pessoal não docente e as medidas de apoio à família, há um alargamento de competências em áreas onde o município não tinha intervenção e que, por força da lei, ficará sob a sua responsabilidade, nomeadamente, o investimento, conservação e manutenção de edifícios, a ação social e o fornecimento de refeições do 2.º Ciclo e 3.º Ciclo.

Por via desta descentralização, o Município terá de articular com o Agrupamento de Escolas, e este de forma recíproca, as responsabilidades da gestão operacional destas competências, com incrementos de responsabilidade na gestão do dia a dia da escola e principalmente na gestão financeira.

Deste modo, revela-se necessário dotar o Município de uma plataforma que se constitua numa solução agregadora e totalmente integrada, permitindo gerir as supracitadas valências da educação, a nível municipal, de uma forma eficaz.

Para além disso, afigura-se necessário que a solução a adquirir permita, por um lado, ser integradora e assim poder-se desenvolver um trabalho articulado e, por outro lado, que permita dotar o Agrupamento de Escolas de uma solução capaz de fazer a interligação e a migração de dados para que o Município tenha acesso, de uma forma rápida e fidedigna, a todos os dados dos alunos e,

ainda, a integração com os softwares de contabilidade, vencimentos e inventário, para a obtenção dos restantes dados de utilizadores.

De um modo geral, pretende-se que a solução apresentada seja global e possibilite:

- i) Redução de custos operacionais e administrativos, com ganhos na produtividade, resultantes da normalização das comunicações, informações em tempo real, desmaterialização e automatização de processos de gestão municipal da educação;
- ii) Fomento da utilização de serviços em rede tendo em vista melhorar a sua eficácia e eficiência;
- iii) Digitalização, desmaterialização e prestação digital de serviços públicos de forma integrada e totalmente desmaterializada;
- iv) Assegurar, sempre que tecnicamente possível, a interoperabilidade entre os vários sistemas de informação da Administração Pública;
- v) Disponibilização de serviços eletrónicos, facilitando a descentralização dos locais de atendimento e o acesso dos encarregados de educação à informação;
- vi) Obtenção de indicadores de forma a melhorar o processo de tomada de decisão, o planeamento e a gestão de recursos a nível municipal;
- vii) Melhoria dos fluxos de informação mediante o acesso centralizado e imediato às informações;
- viii) Diminuição de erros/desperdícios.

3- Memória Descritiva:

Devido à transferência de competências, a entidade adjudicante necessita de uma solução completa, com diversas interligações, para agilizar os processos, garantir a interligação com o Agrupamento e com o Ministério da Educação.

Assim, a interligação deverá importar e atualizar dados dos alunos, de uma forma direta e constante, permitindo ter um retrato fiel dos dados presentes no Agrupamento. A interligação deverá garantir o acesso aos dados de outros utilizadores, nomeadamente dos colaboradores que, em resultado da descentralização de competências, irão ficar sob a tutela do município.

Por outro lado, também deve ser disponibilizado o módulo de descentralização, com a componente do SASE e com a Gateway de pagamentos, que permite a interligação aos sistemas de cartões.

No que diz respeito à componente financeira, para que, por um lado, não se desvirtue o modelo de carregamento dos cartões existente no agrupamento e, por outro, o município não tenha dificuldades no manuseamento do dinheiro proveniente dos carregamentos, a solução terá, enquanto base, uma entidade financeira, que será a gestora dos carregamentos e responsável pela



retenção do dinheiro e gestão da Wallet Digital, sendo o encarregado de educação o proprietário do dinheiro até que faça um consumo dentro da escola. Assim que ocorrer o consumo, será emitida uma fatura, pelo Município e/ou o Agrupamento, momento a partir do qual o emitente do documento de despesa poderá receber o dinheiro na sua conta.

Deste modo, ficará sanada a questão da circulação de dinheiro entre instituições e salvaguardar-se-á a transparência e a legalidade do processo.

Relativamente às refeições, o modelo financeiro será o mesmo, permitindo ao município optar por manter o modelo habitual, no que diz respeito ao pré-escolar e 1º ciclo, ou migrar para o modelo de carregamento, uniformizando todos os processos.

A escolha da entidade financeira, gestora da valência em consideração, e os custos associados serão da responsabilidade do adjudicatário, que deverá procurar a melhor solução, para que o custo para o município seja o menor possível.

4- Descrição dos requisitos:

- i) Possibilidade de análise, entre as diversas escolas abrangidas no projeto municipal, dos custos por aluno e por escola sobre a totalidade das despesas que o Município tem com a educação, com existência de catalogação por escalão, escola, CAE; (Solução Municipal);
- ii) Possibilidade de na mesma turma coexistirem alunos com prestador de refeições diferentes. Demonstrar que é possível marcar refeições a alunos de uma mesma turma que irão ser servidas por entidades diferentes em locais diferentes. Um aluno pode escolher almoçar na cantina de outra unidade orgânica que não a sua onde se encontra matriculado; (Solução Municipal);
- iii) Possibilidade de envio de SMS configuradas pelas escolas com valores a pagar aos Encarregados de Educação mediante integração com os vários operadores de telecomunicações;
- iv) Possibilidade de integração com SIBS, geração de ficheiros AEPS e leitura de MEPS para pagamentos de refeições, AAAF, CAF, transportes e outras unidades. Criação de ficheiro SAF-T para as componentes da educação; (Solução Municipal);
- v) Possibilidade de ter parte de despesas por ciclo e/ou escola/unidade orgânica a ser paga em regime de pós-faturação sem sistema de carteira digital e outras escolas/unidades orgânicas em sistema de pré-carregamento. Existência de sistema híbrido configurado pelo Município; (Solução Municipal);

- vi) Possibilidade de criar portfólio do aluno, bem como arquivo digital permitindo que toda a informação referente ao seu processo de aluno seja acedido online. Sem limite de espaço podendo receber ficheiros: pdf, xls, jpg, ping....; (Solução Municipal e Solução Unidade Orgânica);
- vii) Toda a solução deve permitir funcionamento totalmente web garantindo funcionamento em qualquer browser e sistema operativo sem necessidade de servidores locais ou instalação de componentes no computador de acesso; (Solução Municipal e Solução Orgânica);
- viii) Integração com a ERP da AIRC em SNC-AP usando sistema de pré-carregamento e respetiva receita e dívida; (Solução Municipal);
- ix) Certificação da AT; (Solução Municipal e Solução Unidade Orgânica);
- x) Certificação do MSI nos módulos:
 - a) Recursos Humanos e Contabilidade segundo o despacho 26377/2005, de 02 de dezembro;
 - b) Gestão de Ação Social Escolar de acordo com os normativos legais em vigor;
 - c) Gestão de alunos de acordo com a legislação em vigor; (Solução Unidade Orgânica).
- xi) Integração com E360 do Ministério da Educação; (Solução Municipal);
- xii) Existência de módulo de ensino à distância que permita partilha de documentos, vídeo aula, existência de mural, gamificação e colaboração, proprietário do mesmo fabricante da solução municipal, integrado com a classificação dos utilizadores, turmas e escolas; (Solução Municipal);
- xiii) Existência de ferramenta que permita a submissão de custos tipificada por rubrica e por escola no âmbito do parque escolar para análise de custos, de *workflows*, controlo de pedidos e possibilidade de ter intervenientes externos a intervir;
- xiv) Existência de módulos que permita aos encarregados de educação, professores, alunos ou outros intervenientes, responder aos requerimentos ou candidaturas relativas aos serviços de educação do Município online integrado os dados existentes no registo de utilizadores anteriormente efetuado. Tem de permitir efetuar candidaturas de apoios escolares, atualização de dados, transportes, bolsas de estudo, apoios à natalidade, entre outros. A ferramenta tem de estar plenamente integrada na solução de gestão escolar de forma que dê relatórios e atualize automaticamente após aprovação dos dados e configurações da cada candidatura. Deve ser mostrado exemplos aplicados de candidaturas de Ação social, transportes, bolsas ao ensino superior, apoio à natalidade; (Solução Municipal);



- xv) Existência de canal de comunicação que permita notificação do Município aos restantes utilizadores via email, SMS ou *push notificación* de forma simples e imediata em função da preferência do utilizador; (Solução Municipal);
- xvi) Existência de ferramenta/módulo integrado na solução de elaboração de planos anuais de atividades de Agrupamentos; (Solução Unidade Orgânica);
- xvii) Existência de ferramenta de disponibilização de ementas de refeições escolares por entidade fornecedora e por escola, que permita cada utilizador consultar a sua ementa via *webapp*; (Solução Municipal);
- xviii) Existência de carteira digital à guarda de uma entidade supervisionada e autorizada pelo Banco de Portugal, em que o utilizador pode efetuar carregamento da sua carteira através de referência multibanco, MBway e numerário; (Solução Municipal);
- xix) Existência de carteira digital à guarda de uma entidade supervisionada e autorizada pelo Banco de Portugal, em que o utilizador pode efetuar levantamento do saldo disponível sem intervenção/devolução das escolas ou serviços do Município; (Solução Municipal);
- xx) Existência de carteira digital à guarda de uma entidade supervisionada e autorizada pelo Banco de Portugal, em que o utilizador pode usar o seu saldo em qualquer AE/EnA, bem como em serviços de educação prestados pelo Município. A faturação destes serviços tem de ocorrer após serviço prestado; (Solução Municipal);
- xxi) Existência de solução para instalação de quiosque/moedeiro social, com as condições previstas no Caderno de Encargos; (Solução Municipal).

5- Características do sistema:

i. Solução modular

A Plataforma estará desenhada de modo a garantir a otimização dos seus módulos e a incorporação constante de novas áreas e funcionalidades.

ii. Personalização

A Plataforma deverá ser customizada com as cores e com a identidade do Município, o qual poderá também selecionar os módulos de gestão que vão ao encontro das suas necessidades.

iii. Solução multiplataforma

A gestão dos processos educativos afetos ao Município deverá poder ser feita a qualquer hora e em qualquer lugar, a partir de qualquer dispositivo com ligação à Internet.

iv. Suporte e Assistência Técnica

A Plataforma deverá contar com um Centro de Suporte a Clientes que garanta assistência técnica, via email e/ou telefone, ações de consultoria necessárias à sua correta implementação e formação especializada aos técnicos.

v. Certificação e Integrações

Esta solução deverá estar certificada, pela Autoridade Tributária e Aduaneira, e integrada com: a PayShop, SIBS, Altice Pay, AIRC, Medidata, Litho Formas e Mailtec – Finishing, assim como com os diversos operadores de telecomunicações móveis.

6- Módulos de gestão da Plataforma:

A plataforma deverá contar com os seguintes módulos de gestão:

- a) Gestão das Refeições – que permitirá o controlo total na transferência de verbas e a monitorização imediata de todo o processo, garantirá o seguinte:
- i) Gestão de stocks;
 - ii) Consulta, marcação e definição do valor das refeições;
 - iii) Consulta e gestão de ementas;
 - iv) Marcação on-line de requisições e assiduidades às diferentes unidades;
 - v) Gestão de saldos pré ou pós-pagos com controlo do processo de Faturação;
 - vi) Impressão de faturas e recibos;
 - vii) Acesso às declarações de IRS;
 - viii) Análise e criação de histórico de custos e de escalões da ação social;
 - ix) Acesso a relatórios e emissão de mapas.

O processo de faturação deverá estar certificado pela Autoridade Tributária e Aduaneira e permitir o envio de ficheiros SAF-T, assim como pagamentos por multibanco e emissão de mapas de acordo com o solicitado pela DGEstE.

- b) Gestão da Ação Social – que permitirá ao Município coordenar o conjunto de ações desenvolvidas no âmbito social e escolar, garantindo o seguinte:
- i) Gestão dos escalões da ação social e dos escalões customizados;
 - ii) Gestão de fórmulas a aplicar;
 - iii) Relatórios e indicadores diversificados: número de alunos por escalão/unidade, relação de alunos inscritos na ação social por unidade, previsão de custos por unidade;
 - iv) Gestão de todos os pagamentos: registo de entrada e saída de receitas, por tipo de pagamento realizado, por aluno, turma, escola, agrupamento, município;



- v) Consulta do mapa de dívidas (alunos / encarregados de educação);
- vi) Previsão de custos, por unidade;
- vii) Consulta, edição e validação das pré-inscrições nos transportes, manuais escolares, refeições, entre outros;
- viii) Acesso a mapas de requisições e assiduidades;
- ix) 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);
- x) Gestão de bolsas de mérito e de bolsa para livros.

Pretende-se também ter acesso ao valor das comparticipações e aos encargos de modo a controlar a entrada e saída de receitas, nesta matéria, e efetuar a respetiva articulação com os vários intervenientes neste processo, sejam eles internos ou externos ao setor educativo.

c) Inventariação dos Espaços e Parque Escolar / Intervenções – Este módulo deve permitir o seguinte:

- i) Controlo dos equipamentos existentes nos diversos espaços escolares;
- ii) Inventariação do património escolar e manutenção do registo atualizado;
- iii) Consulta do *workflow* de pedidos de intervenção e acesso às verbas gastas (com obras, ou reparações, por exemplo);
- iv) Acesso ao estado das intervenções (iniciadas, concluídas, respondidas ou à espera de resposta);
- v) Acesso ao histórico das intervenções e aos respetivos custos;
- vi) Gestão das intervenções e gestão dos fluxos de envio;
- vii) Otimização de recursos no que concerne à manutenção e monitorização dos equipamentos e predeterminação das necessidades de cada município para a atribuição dos respetivos financiamentos.

Assim, será possível desburocratizar os processos relativos ao espaço e parque escolar, mapear as verbas gastas tendo acesso a uma análise, em tempo real, do estado das escolas e a indicadores sobre o trabalho efetuado ao longo do tempo, nomeadamente através do acesso a relatórios financeiros variados.

Este módulo deverá ainda garantir a extração e agregação de dados para gestão da informação das escolas, controlo do parque escolar, previsão de índices de apetrechamento de acordo com as

valências disponibilizas e disponibilizar um portal que permita articular todas estas ações com intervenientes internos e externos ao setor educativo.

d) Atividades de Enriquecimento Curricular – que deverá possibilitar:

- i) Registo de assiduidades de professores e de alunos, por agrupamento, escola e disciplina;
- ii) Registo de sumários das aulas, por agrupamento, escola, professor e disciplina;
- iii) Consulta do número exato de alunos a frequentar as AEC por município, agrupamento ou escola;
- iv) Consulta de todas as turmas AEC;
- v) Adição de professores a agrupamentos, escolas ou turmas AEC;
- vi) Consulta semanal ou mensal do número de aulas dadas por entidade executora;
- vii) Acesso à contagem do tempo de serviço por professor, projeto ou disciplina;
- viii) Construção e gestão de inquéritos e respetivo tratamento de dados.

e) Gestão curricular – que deverá possibilitar:

- i) Criação e gestão do registo biográfico dos alunos;
- ii) Gestão de cursos, disciplinas e planos curriculares;
- iii) Criação e gestão de turmas, horários e calendários;
- iv) Inserção e consulta de sumários, faltas e avaliações;
- v) Acesso a mapas e livros de ponto;
- vi) Construção e gestão de questionários de avaliação, satisfação, diagnóstico ou outros;
- vii) Criação do registo académico dos alunos e acesso aos seus processos individuais;
- viii) 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.

f) Gestão de Transportes – Deverá garantir o acesso a relatórios financeiros e de previsão de custos mensais ou anuais, permitindo 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, através das seguintes ferramentas:

- i) Acesso centralizado a toda a informação relativamente aos transportes escolares;
- ii) Gestão e controlo da utilização dos transportes escolares pelos alunos;
- iii) Controlo de custos por circuito e por número de alunos transportados;
- iv) Simulação, criação e atribuição de rotas;
- v) Controlo de entradas e saídas de alunos;



- vi) Controlo do tarifário aplicado pelas várias empresas de transportes;
- vii) Gestão de rotas intermunicipais;
- viii) Acesso a relatórios financeiros e de previsão de custos mensais ou anuais, por aluno/escola.

g) Gestão de Pagamentos – Deverá disponibilizar as seguintes possibilidades:

- i) Análise financeira do custo por aluno, escola, agrupamento com a ação social escolar: refeições, material escolar, livros ou outros;
- ii) Acesso a relatórios financeiros e de previsão de custos (mensais, anuais, por aluno/escola);
- iii) Consulta de movimentos: crédito e débitos dos alunos às diferentes unidades: refeições, prolongamento de horário e transporte escolar;
- iv) Emissão de faturas, consulta de documentos emitidos, assim como pagamentos totais e parciais de faturas;
- v) Acertos de créditos e débitos;
- vi) Consulta de movimentos;
- vii) Emissão de notas de crédito e devoluções de movimentos duplicados;
- viii) Gestão de cobranças.

Deste modo, será possível: a monitorização e o controlo centralizado dos pagamentos e das receitas, nas várias áreas educativas; reduzir custos operacionais, em resultado da otimização de processos; aceder a relatórios de fecho de caixa, com indicação do método de pagamento usado e da pessoa ou entidade que recebeu o pagamento; aceder a mapas de dívidas por aluno e rubrica de dívidas, incluindo o estado de cada cobrança.

Este módulo será integrado com a SIBS, permitindo a criação e manutenção de débito direto, geração de ficheiros AEPS e leitura de MEPS para pagamentos de refeições, CAF, transporte ou outros, assim como a criação de ficheiros SAF-T, para as componentes da educação. Terá, igualmente, integração com a Autoridade Tributária e SAP.

h) Candidaturas On-line – que deverá viabilizar:

- i) Candidaturas relativas à componente de apoio à família: fornecimento de refeições, prolongamento de horário e outras despesas;
- ii) Candidaturas à ação social escolar;
- iii) Outras candidaturas.

i) Notificações – que deverá proporcionar

- i) *Backoffice*, para envio e consulta de notificações, através de diferentes aplicações;
- ii) Segmentação por perfil ou por utilizador;
- iii) Consulta de notificações recebidas, lidas ou não lidas por utilizador.

j) Aplicações mobile – A Plataforma deverá ser acompanhada das seguintes aplicações:

- i) De gestão da ação social que tem como objetivo auxiliar os assistentes operacionais na gestão de requisições e na marcação de assiduidades dos alunos nas diferentes unidades: refeições, transportes e prolongamento de horário.
- ii) De gestão e inventariação do espaço e parque escolar, que permite pesquisar, consultar e validar folhas de carga coadjuvando as autarquias no controlo físico do património escolar.
- iii) Que possibilite aos pais e/ou encarregados de educação, acompanhar, diariamente, o percurso escolar dos seus educandos, contribuindo dessa forma para o seu sucesso escolar. Esta aplicação visa a cooperação da tríade educandos – educadores – escola, permitindo um contacto mais próximo com o quotidiano escolar dos alunos.

Funcionalidades da aplicação:

- Receção de notificações por parte da escola ou autarquia;
- Consulta de dados, por educando;
- Consulta de requisições e assiduidades (refeições, transporte escolar, prolongamento de horário, etc.);
- Consulta de saldos e pagamentos, com referências de multibanco ativas;
- Agenda escolar;
- Eventos escolares;
- Consulta de ementas.

De um aplicativo desktop que através do qual os técnicos da câmara municipal podem aceder, de forma rápida e eficaz, a todos os módulos e indicadores através de uma aplicação no seu ambiente de trabalho. Funcionalidades da aplicação:

- Gestão de utilizadores;
- Controlo de pagamentos e receitas do município;
- Acesso ao número de requisições e de presenças nas refeições escolares;
- Consulta do fecho de caixa;
- Consulta dos transportes;
- Envio e receção de notificações;



- Acesso direto ao correio eletrónico;
- Acesso à estrutura escolar.

7- Beneficiários Diretos:

A Plataforma deverá permitir a criação de diferentes perfis de utilizador com permissões e níveis de acesso diferenciado por forma a estar assegurados todos os mecanismos de segurança e a fiabilidade dos dados armazenados nas respetivas bases de dados. As permissões devem variar, de acordo com a função dos intervenientes, estando adequadas às necessidades de cada um.

A Plataforma contemplará diferentes perfis de utilizador, nomeadamente:

- Autarquia
- Serviços com intervenção na área de educação e ação social escolar
- Professores
- Alunos
- Encarregados de Educação
- Funcionários não docentes
- Empresas externas
- Outros

8- Âmbito

1. A proposta deverá ter em consideração:

- a) 410 alunos – Ação Social Escolar;
- b) 240 alunos – Refeições Escolares Pré-Escolar e 1.º Ciclo;
- c) 410 alunos – Espaço e Parque Escolar;
- d) 410 Alunos – Candidaturas Online;
- e) 410 alunos – Notificações/comunicações;
- f) 170 alunos – Sistema de Faturação de 2.º e 3.º Ciclo;
- g) 1 a 2 unidades orgânicas/serviços – Gestão de pessoal Não Docente;
- h) 1 a 2 edifícios – Sistema de Gestão Bar, Papelaria e Portaria;
- i) 1 a 2 unidades orgânicas/serviços – Sistema de Gestão da Unidade Orgânica;
- j) 500 a 550 Cartões;
- k) 1 serviço de implementação e manutenção da solução.

2. A proposta deverá ter em consideração, a possibilidade de ao longo da duração do contrato poderem ocorrer um eventual acréscimo ou variação de 10% no número de alunos indicado no número anterior.