



MUNICÍPIO DE ANSIÃO

CÂMARA MUNICIPAL

CONVITE

Procedimento: **Consulta Prévia**, p

Objecto: Transformação/transição digital do Município Ansião | Plataforma de gestão global da educação de apoio á transferência de competências.



CONVITE

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. **Objecto:** Transformação/transição digital do Município de Ansião | Plataforma de gestão global da educação de apoio á transferência de competências ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 20.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação, doravante designado de CCP.

1.2. **Entidade adjudicante:** Município de Ansião (NIF 506 605 930).

1.1. **Órgão que tomou a decisão de contratar:** Senhor Presidente da Câmara, ante a estimativa formulada e os termos da alínea a) do n.º 1 do Artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, em articulação com o estabelecido no n.º 1 do artigo 36.º do Código dos Contratos Públicos.

1.2. A sigla “CCP” refere-se ao Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual.

2. PROCESSO DE CONCURSO

2.1 As peças do procedimento estão disponíveis, gratuitamente, na plataforma electrónica em www.acingov.pt.

2.2 As peças procedimentais estão ainda disponíveis para consulta dos interessados, até ao termo da data e hora limite para apresentação das propostas, na Secção de Aprovisionamento do Município de Ansião, com sede na Praça do Município, 3240-143, Ansião.

3. CONCORRENTES

3.1. Apenas podem apresentar proposta as entidades que não se encontrem nas situações descritas no artigo 55.º do CCP.

3.2. Ao concurso poderão apresentar-se agrupamentos de concorrentes, sem que entre elas exista qualquer modalidade jurídica de associação, desde que todas as entidades em questão, e apenas essas, se associem, antes da celebração do contrato, na modalidade jurídica de agrupamento complementar de empresas ou de consórcio externo, com a indicação clara da modalidade de associação escolhida e da participação qualitativa e quantitativa de actividade compatível com o objecto do concurso.



MUNICÍPIO DE ANSIÃO

CÂMARA MUNICIPAL

- 3.3. Todos os membros de um agrupamento concorrente serão solidariamente responsáveis perante o Município de Ansião pela manutenção da sua proposta, assumindo as consequências legais.
- 3.4. Qualquer alteração na composição do agrupamento terá de ser autorizada pelo Município de Ansião, sob pena de exclusão do concurso, mediante solicitação escrita, assinada por todos os constituintes, incluindo a renunciante e a que a substitui, se esse for o caso.
- 3.5. Se algum dos elementos deixar de fazer parte integrante do agrupamento, a sua quota de responsabilidade transitará, na íntegra, para os restantes elementos, sem prejuízo de o Município de Ansião, se assim o entender, accionar o elemento desistente e/ou os restantes, no sentido de se ressarcir dos prejuízos daí decorrentes.
- 3.6. No caso de consórcio externo, para além da indicação da percentagem de participação de cada uma das empresas, deverá designar-se uma delas para o desempenho das funções de “chefe de consórcio”, sem prejuízo da responsabilidade solidária das restantes.
- 3.7. A falência, dissolução ou inabilitação judicial do exercício da actividade social de qualquer das empresas do agrupamento concorrente, ou a pendência do respectivo processo, acarreta a imediata exclusão do agrupamento, seja qual for a fase em que o procedimento do concurso se encontre, sem prejuízo da responsabilidade solidária das restantes empresas do agrupamento concorrente relativa aos prejuízos causados ao Município de Ansião pela sua exclusão.
- 3.8. Nenhuma entidade poderá figurar em mais do que um agrupamento de empresas, nem se apresentar integrada em agrupamento caso concorra individualmente, sob pena de exclusão.
- 3.9. Os agrupamentos de empresas que, à data de apresentação da sua proposta, já estejam legalmente constituídos sob a forma de consórcio externo, em regime de responsabilidade solidária, instruirão a sua proposta com um documento comprovativo de tal constituição.

4. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 4.1 Os documentos que constituem a proposta deverão ser apresentados directamente pelos concorrentes ou seus representantes, através de meio de transmissão escrita e electrónica de dados, na plataforma electrónica de contratação pública, utilizada pelo Município de Ansião (a plataforma “ACINGOV”) disponível em www.acingov.pt.



5. ESCLARECIMENTOS

- 5.1. Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento deverão ser solicitados pelos interessados, por escrito, através da plataforma eletrónica AcinGOV, na funcionalidade esclarecimentos/comunicações, no primeiro terço do prazo fixado para apresentação das propostas.
- 5.2. Os esclarecimentos a que se refere o número anterior serão prestados pelo júri do procedimento, por escrito, através da plataforma eletrónica AcinGOV, na funcionalidade esclarecimentos / comunicações, até ao fim do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.
- 5.3. Dos esclarecimentos prestados e das retificações de erros ou omissões efectuadas, juntar-se-á cópia às peças patentes em concurso, sendo a sua existência comunicada aos interessados que procederam ao levantamento do processo de concurso e publicitada na plataforma eletrónica AcinGOV de acordo com o artigo 50.º do CCP.

6. PROPOSTA

- 6.1. A proposta será constituída pelos seguintes documentos e elementos:
 - a) Declaração do concorrente de aceitação do conteúdo do caderno de encargos, elaborada em conformidade com o modelo constante do Anexo I;
 - b) Documentos que, em função do objeto do contrato a celebrar e dos aspetos da sua execução submetidos à concorrência pelo caderno de encargos, contenham os atributos da proposta, de acordo com os quais o concorrente se dispõe a contratar, proposta base e lista de preços unitários, de acordo com o Anexo III e que deverá cumprir o disposto no artigo 60.º do CCP;
 - c) Documentos que contenham os termos e condições da proposta, de acordo com os quais o concorrente se dispõe a contratar, nomeadamente, documento de onde conste o n.º de recursos humanos afetos à prestação do serviço.
 - d) Poderá ser junto à proposta a certidão do registo comercial (certidão permanente) ou códigos de acesso à mesma, com todas as inscrições em vigor, para identificação dos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções, ou documento equivalente que permita relacionar o assinante com a sua função e poder de assinatura.
 - e) Todos os documentos terão de conter assinatura eletrónica qualificada do concorrente ou



seu representante, de acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 57.º do CCP.

- f) Integram também a proposta quaisquer outros documentos que o concorrente apresente por os considerar indispensáveis para os efeitos do disposto na parte final da alínea b) do n.º 1 do artigo 57.º do CCP.
- g) Os documentos que integram a proposta são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa.

6.2. A proposta deverá conter os seguintes elementos:

- a) Referência do Concurso;
- b) Nome do concorrente;
- c) preço contratual;
- d) preço contratual, em algarismos e por extenso, com indicação expressa da não inclusão do IVA;
- e) Condições de pagamento;
- f) Prazo de validade da proposta;
- g) Data e assinatura(s).

6.3. A proposta deverá ser acompanhada de:

- a) Descrição dos preços unitários: discriminação dos preços unitários para cada uma das componentes e preços unitários por equipamento, designadamente:
 - i. Licenciamento de solução de software para o município e agrupamentos de escolas/escolas não agrupadas;
 - ii. Custos com Recursos Humanos para suporte e implementação do projeto;
 - iii. Custos com Hardware de acordo com o solicitado em Caderno de Encargos.
- b) Proposta técnica, com a descrição das características técnicas e funcionais de cada um dos módulos da plataforma informática;
- c) Programa de Trabalhos;
- d) Metodologia de desenvolvimento dos trabalhos, que deve referir entre outras:
 - i. Cronograma de execução das ações;
 - ii. Constituição da equipa responsável pela implementação do projeto, função que



desempenha cada elemento e contactos;

- iii. Identificação do coordenador da equipa responsável por todos os processos;
 - iv. A identificação de possíveis condicionantes externas que possam pôr em causa a boa execução dos trabalhos;
 - v. Referência a aspetos que, do ponto de vista do concorrente, sejam pertinentes e contribuam para a boa compreensão da proposta relativa aos serviços que se propõe fornecer;
 - vi. Documentos que demonstrem experiência em execução de trabalhos similares.
- e) Documento que contenha os esclarecimentos justificativos da apresentação de um preço anormalmente baixo, quando este preço resulte, direta ou indiretamente, das peças do Procedimento;
- f) Apresentação de maquete para imagem dos cartões para as diferentes tipologias de utilizador - aluno, docente e não docente
- g) Comprovativos de que a proposta satisfaz todos os requisitos do Caderno de Encargos e do Anexo VI do Programa de Concurso e que se encontram totalmente desenvolvidos e prontos a implementar.
- i. Captura de imagem (printscreens), em formato PDF, que comprove que a plataforma proposta cumpre todas as características e funcionalidades indicadas no Caderno de Encargos.
 - ii. Deve ser apresentado um PDF para cada característica, cada funcionalidade e cada requisito. No caso de funcionalidades que exijam certificação, conforme exigido em Caderno de Encargos, o concorrente tem de apresentar comprovativo também da certificação.
 - iii. É obrigatório que todos os PDF's, e demais comprovativos, estejam identificados com a designação da alínea da característica/funcionalidade/requisito. Poderão ser apresentados outros comprovativos em complemento dos PDF's, por exemplo, cd's demonstrativos da plataforma.
 - iv. Caso na avaliação das propostas o Júri considere pertinente poderá solicitar apresentação da solução para avaliar o cumprimento/não cumprimento dos requisitos solicitados no Anexo VI.
- h) Comprovativo de integração com entidade certificada, que permita carregamentos em dinheiro, referências multibanco e *mbway*, pelo Banco de Portugal para sistema de pagamentos;



- i) Documento descritivo com Captura de imagem (printscreens) de como funciona o sistema de *wallet* digital, que demonstre que a solução apresentada cumpre os requisitos solicitados e permita carregamentos em dinheiro, referências multibanco e *mbway*.
 - j) Comprovativo de existência de modelo de carregamento social.
-
- 6.4. Para apresentação da proposta, os interessados poderão visitar as instalações escolares, durante um período de 4 dias, em data a articular com o Município, devendo, para o efeito, manifestar essa intenção através da Plataforma AcinGOV.
 - 6.5. Os preços constantes da proposta são indicados em algarismos e não incluem o IVA.
 - 6.6. Não são admitidas propostas variantes;
 - 6.7. A proposta e respetivos documentos devem ser redigidos em língua portuguesa.
 - 6.8. A proposta e os documentos que a constituem deverão ser assinados com assinatura eletrónica qualificada emitida por uma das entidades habilitadas para o efeito (artigos 54.º, 68.º e 69.º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto). Nos casos em que o certificado digital não possa relacionar directamente o assinante com a sua função e o poder de assinatura, deve a entidade interessada submeter à plataforma um documento eletrónico oficial indicando o poder de representação e assinatura do assinante. Os concorrentes deverão assinar individualmente todos os documentos que associarem à sua proposta (ou seja, mesmo se os documentos são apresentados numa pasta comprimida, deverão ser assinados individualmente).
 - 6.9. No caso de proposta apresentada por um agrupamento concorrente, a declaração deve ser assinada conforme disposto no artigo 57.º, n.º 5, do CCP.
 - 6.10. Não se encontra prevista a fase de negociação de propostas.

7. PRAZO DE MANUTENÇÃO DAS PROPOSTAS

- 7.1. Os concorrentes ficam obrigados a manter as suas propostas durante o prazo mínimo de **noventa dias** úteis contados da data limite para a sua apresentação.
- 7.2. O prazo a que se refere o número anterior considera-se prorrogado por iguais períodos se os concorrentes nada requererem em contrário.



8. ADJUDICAÇÃO

- 8.1. A adjudicação será feita segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa, na modalidade avaliação do preço enquanto único aspeto da execução do contrato a celebrar, nos termos da alínea b) do nº 1 do artigo 74º do Código dos Contratos Públicos.
- 8.2. Em caso de empate, será realizado um sorteio presencial em data a definir posteriormente.

9. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 9.1. O adjudicatário dispõe de cinco dias úteis após a respetiva notificação para apresentar os documentos de habilitação a que alude o art. 81.º do Código dos Contratos Públicos, sendo:
- a) declaração conforme modelo constante do anexo assinada pelo concorrente ou por quem tiver poderes para o obrigar;
 - b) documento comprovativo da situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social;
 - c) documento comprovativo da situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que seja nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;
 - d) certificado de registo criminal do adjudicatário;
 - e) tratando-se de pessoa coletiva, certificado de registo criminal de todos os titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções;
 - f) tratando-se de pessoa coletiva, documento comprovativo da composição dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência;
 - g) Para entidades sujeitas ao Regime Jurídico do Registo Central do Beneficiário Efetivo, aprovado pela Lei n.º 89/2017, de 21 de agosto, comprovativo da entrega da respetiva declaração.
- 9.2. No mesmo prazo deverão ainda ser apresentados os seguintes documentos: declaração do concorrente conforme minuta do anexo (artigo 69.º do Código do Procedimento Administrativo) assinada pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar.
- 9.3. É igualmente de cinco dias úteis o prazo concedido para a supressão de eventuais irregularidades dos documentos apresentados.



10. CAUÇÃO

- 10.1 Para garantir o exato e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais assumidas pela celebração do contrato, o adjudicatário deverá prestar caução.
- 10.2. A caução corresponderá ao montante de 5% do preço contratual e será prestada num dos modos previstos no art. 90.º do CCP.
- 10.3. Caso o adjudicatário apresente garantia bancária ou seguro-caução, a redação deste documento deverá seguir o modelo anexo, sendo ainda necessário o reconhecimento das assinaturas constantes da garantia bancária e a indicação da liquidação do respetivo imposto de selo.
- 10.4. Caso o adjudicatário preste caução mediante depósito em dinheiro ou títulos, deverá fazê-lo numa instituição de crédito, à ordem da Câmara Municipal de Ansião, mediante guia de depósito preenchida pelo próprio em conformidade com o modelo anexo.

11. OUTRAS CONDIÇÕES

- 11.1. Todas as despesas e encargos inerentes à celebração do contrato escrito serão da conta do adjudicatário.
- 11.2. Tudo o que não estiver expresso no presente programa, obedecerá à legislação aplicável, nomeadamente ao mencionado Código dos Contratos Públicos.
- 11.3. Para quaisquer questões emergentes do presente procedimento, fica estipulada a competência do do Tribunal Administrativo e Fiscal de Leiria, com expressa renúncia a qualquer outro.



ANEXO I

Modelo de declaração (a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 57.º do CCP)

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(s) mencionado(s) caderno(s) 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 proibição 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



MUNICÍPIO DE ANSIÃO

CÂMARA MUNICIPAL

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) e c) do n.º 1 e nos n.os 2 e 3 do artigo 57.º ou na subalínea i) da alínea b) ou alínea c) do n.º 3 do artigo 256.º-A, conforme aplicável. (4) Nos termos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 57.º



ANEXO II

Modelo de declaração (a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do CCP)

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), adjudicatário(a) no procedimento de... (designação ou referência ao procedimento em causa), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2) não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

2 - O declarante junta em anexo [ou indica ... como endereço do sítio da Internet onde podem ser consultados (3)] os documentos comprovativos de que a sua representada (4) não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

3 - O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a caducidade da adjudicação 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 (5)].

(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) Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.

(4) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão 'a sua representada'.

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



MUNICÍPIO DE ANSIÃO

CÂMARA MUNICIPAL

ANEXO III
(MODELO DA PROPOSTA)

_____ (indicar o nome, número de contribuinte, profissão e morada ou firma e sede) depois de ter tomado conhecimento do procedimento _____ - Processo n.º _____, obriga-se à prestação do serviço, pelo preço total de € _____,___ (por algarismos e por extenso), que não inclui o Imposto sobre o Valor Acrescentado.

Sobre aqueles preços acrescerá o Imposto sobre o Valor Acrescentado à taxa legal em vigor.

Mais declara que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do seu contrato, ao que se achar prescrito na legislação portuguesa em vigor.

Data

Assinatura



MUNICÍPIO DE ANSIÃO

CÂMARA MUNICIPAL

ANEXO IV

Modelo de guia de depósito bancário

Euros _____ €

Vai _____ (nome do adjudicatário), com sede em _____ (morada), depositar na _____ (sede, filial, agência ou delegação) do Banco _____ a quantia de _____ (por algarismos e por extenso) em dinheiro/em títulos (eliminar o que não interessa), como caução exigida para _____ (identificação do procedimento), nos termos dos n.os 3 e 4 do artigo 90.º do Código dos Contratos Públicos. Este depósito, sem reservas, fica à ordem de _____ (entidade adjudicante), a quem deve ser remetido o respetivo conhecimento.

[Data e assinatura do(s) representante(s) legal(ais)]



MUNICÍPIO DE ANSIÃO

CÂMARA MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE ANSIÃO

CÂMARA MUNICIPAL

ANEXO V

Modelo de garantia bancária / Seguração de Caução

Garantia bancária/seguro de caução n.º ____

Em nome e a pedido de _____ (adjudicatário), vem o(a) _____ (instituição garante), pelo presente documento, prestar, a favor de _____ (entidade adjudicante beneficiária), uma garantia bancária/seguro-caução (eliminar o que não interessar), até ao montante de _____ (por algarismos e por extenso), destinada(o) a caucionar o integral cumprimento das obrigações assumidas pelo(s) garantido(s) no âmbito do _____ (identificação do procedimento), nos termos dos n.os 6 e 8 / 7 e 8 (eliminar o que não interessar) do artigo 90.º do Código dos Contratos Públicos.

A presente garantia corresponde a 5% do preço contratual e funciona como se estivesse constituída em moeda corrente, responsabilizando-se o garante, sem quaisquer reservas, por fazer a entrega de toda e qualquer importância, até ao limite da garantia, logo que interpelado por simples notificação escrita por parte da entidade beneficiária.

Fica bem assente que o banco/companhia de seguros (eliminar o que não interessar) garante, no caso de vir a ser chamado(a) a honrar a presente garantia, não poderá tomar em consideração quaisquer objeções do(s) garantido(s), sendo-lhe igualmente vedado opor à entidade beneficiária quaisquer reservas ou meios de defesa de que o garantido se possa valer face ao garante.

A presente garantia permanece válida até que seja expressamente autorizada a sua libertação pela entidade beneficiária, não podendo ser anulada ou alterada sem esse mesmo consentimento e independentemente da liquidação de quaisquer prémios que sejam devidos.

[Data e assinatura do(s) representante(s) legal(ais)]

**ANEXO VI****Requisitos obrigatórios**

	Descrição dos Requisitos
P.1	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)
P.2	Possibilidade de na mesma turma coexistirem alunos com prestadores 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)
P.3	Possibilidade de envio de sms configuradas pelas escolas com valores a pagar aos E.E. Integração com os vários operadores de Telecomunicações. Integração com a SIBS, geração de ficheiros AEPS e leitura de MEPS para pagamentos de Refeições, AAAP, CAF, Transportes e outras unidades. Criação de ficheiro SAF-T para as componentes da Educação. (Solução Municipal)
P.4	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/unidade orgânica em sistema de Pré-carregamento. Existência de sistema híbrido configurado pelo município. (Solução Municipal)
P.5	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; .doc, .xls, .jpg, .png,... (Solução Municipal e Solução Unidade Orgânica)
P.6	Toda a Solução deve permitir funcionamento totalmente <i>web</i> 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 Unidade Orgânica)
P.7	Integração com a ERP da AIRC em SNC-AP usando sistema de pré-carregamento e respetiva receita e dívida.



MUNICÍPIO DE ANSIÃO

CÂMARA MUNICIPAL

	(Solução Municipal)
P.8	Certificação da AT (Solução Municipal e Solução Unidade Orgânica)
P.9	Certificação do MISI nos módulos: – Recursos Humanos e Contabilidade segundo o despacho 26377/2005 de 2 de dezembro – Gestão de ação social escolar de acordo com os normativos legais em vigor – Gestão de alunos de acordo com a legislação em vigor. (Solução Unidade Orgânica)
P.10	Integração com E360 do Ministério da Educação. (Solução Municipal)
P.11	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 e turmas e escolas. (Solução Municipal)
P.12	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 e controlo de pedidos e possibilidades de ter intervenientes externo a intervir.
P.13	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. 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. Deve ser mostrado exemplos aplicados de candidaturas de Ação social, Transportes, bolsas ao Ensino Superior, Apoio à Natalidade. (Solução Municipal)
P.14	Existência de canal de comunicação que permita notificação do Município aos restantes utilizadores via, email, SMS ou <i>pushnotification</i> de forma simples e imediata em função da preferência do utilizador. (Solução Municipal)



MUNICÍPIO DE ANSIÃO

CÂMARA MUNICIPAL

P.15	Existência de ferramenta/módulo integrado na solução de elaboração de Planos Anuais de Atividades de Agrupamentos. (Solução Unidade Orgânica)
P.16	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)
P.17	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)
P.18	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)
P.19	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)
P.20	Existência de solução para instalação de quiosque/moedeiro social, com as condições previstas no caderno de encargos. (Solução Municipal)

O Presidente da Câmara Municipal

Digitally signed by ANTONIO
JOSE VICENTE DOMINGUES
Date: 2022.08.04 16:01:36
+01:00

ANTÓNIO JOSÉ VICENTE DOMINGUES