

## **CADERNO DE ENCARGOS**

# **CONCURSO PÚBLICO N.º 27/2022/IPL AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS PARA A ESCS E ESTeSL**

## **Capítulo I** **Disposições gerais**

### **Cláusula 1.ª** **Objeto**

O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a aquisição de serviços de administração de sistemas para as Escola Superiores de Comunicação Social e Tecnologia da Saúde.

### **Cláusula 2.ª** **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 suprimientos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
  - b) Os esclarecimentos e as retificações 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 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 do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

### **Cláusula 3.ª** **Prazo**

Sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato, o contrato tem a duração de um ano, não havendo lugar a renovação e entra em vigor após o terminus do contrato em vigor.

Capítulo II

**Obrigações contratuais**

Secção I

**Obrigações do prestador de serviços**

Subsecção I

**Disposições gerais**

**Cláusula 4.<sup>a</sup>**

**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) Prestação de serviços de administração de sistemas para as Escolas Superiores de Comunicação Social e de Tecnologia da Saúde do Instituto Politécnico de Lisboa.

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 prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

**Cláusula 5.<sup>a</sup>**

**Local de prestação do serviço**

1 — A entidade adjudicatária deverá assegurar a prestação do serviço, objeto do contrato em:

- a) Escola Superior de Comunicação Social do Instituto Politécnico de Lisboa, sita no Campus de Benfica do IPL, 1549-014 Lisboa;
- b) Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa (ESTeSL) do IPL, sita na Avenida D. João II, lote 4.69.01, Parque das Nações, 1990-096 Lisboa;

## **Subsecção II Dever de sigilo**

### **Cláusula 6.ª**

#### **Objeto do dever de sigilo**

- 1 — O prestador de serviços deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao Instituto Politécnico de Lisboa, 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 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 7.ª**

#### **Objeto do dever de sigilo Proteção e tratamento de dados**

1. As partes obrigam-se a aplicar as regras relativas à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento e circulação de dados, prevista no Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados) e demais legislação que lhe seja aplicável relativa a dados pessoais, durante a vigência do contrato e, sempre que exigível, após a sua cessação.
2. As partes obrigam-se a efetuar o tratamento de dados pessoais de pessoas singulares que lhes sejam transmitidos, obtidos ou dados a conhecer no âmbito da execução do contrato, de acordo com o disposto no Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, tendo especialmente em consideração que:
  - a. Os dados pessoais devem ser tratados de forma que garanta a sua segurança e previna a sua divulgação ou acesso não autorizados, incluindo a proteção contra a sua perda ou destruição;
  - b. A recolha de dados pessoais está limitada ao estritamente necessário para a execução do contrato e durante o período de vigência do mesmo;
  - c. Os dados pessoais recolhidos para uma finalidade específica não podem ser tratados de forma incompatível com essa finalidade;
  - d. Os dados pessoais são objeto de tratamento lícito, leal e transparente, em conformidade com a legislação aplicável.

#### **Segurança da Informação e Cibersegurança**

1. O segundo outorgante compromete-se em:
  - a. adotar medidas técnicas e organizativas destinadas ao cumprimento dos requisitos de segurança previstos no Regime Jurídico da Segurança do Ciberespaço e demais legislação aplicável;

- b. cumprir as obrigações em matéria de requisitos de segurança e de notificação de incidentes previstos no Regime Jurídico da Segurança do Ciberespaço e demais legislação aplicável;
- c. cumprir com as medidas técnicas e organizativas para gerir os riscos que se colocam à segurança das redes e dos sistemas de informação, devendo garantir um nível de segurança adequado ao risco em causa, tendo em conta os progressos técnicos mais recentes, através da utilização de normas e especificações técnicas internacionalmente aceites aplicáveis à segurança das redes e dos sistemas de informação, sem imposição ou discriminação em favor da utilização de um determinado tipo de tecnologia.

#### **Cláusula 8.ª**

##### **Prazo do dever de sigilo**

O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 10 anos a contar do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

#### **Secção II**

##### **Obrigações do Instituto Politécnico de Lisboa**

#### **Cláusula 9.ª**

##### **Preço contratual**

- 1 — Pela prestação de serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o Instituto Politécnico de Lisboa deve pagar ao adjudicatário o preço por constante da proposta adjudicada, na qual deverá constar o preço base total, 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 ao contraente público.

#### **Cláusula 10.ª**

##### **Preço Base**

Para efeitos do disposto no artigo 47.º do Código dos Contratos Públicos, o preço base é fixado em **€ 77.520,33 (setenta e sete mil, quinhentos e vinte euros e trinta e três cêntimos)**.

O procedimento será constituído por 2 (lotes) lotes, nos termos do art. 46.º- A, n.º 2 do Código dos Contratos Públicos (CCP). Sendo:

- **o lote 1 (um) referente à Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa (ESTeSL)**, o preço base total ascende a **€ 45.000,00 (quarenta e cinco mil euros)**, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

- **o lote 2 (dois) referente à Escola Superior de Comunicação Social (ESCS)**, o preço base total ascende a **€ 32.520,33 (trinta e dois mil, quinhentos e vinte euros e trinta e três cêntimos)**, acrescido de IVA à taxa legal em vigor. .

**Cláusula 11.ª**  
**Gestor do contrato**

São designados, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 290.º-A do CCP, como gestores do contrato:

Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa – Prof.ª Lisete Fernandes  
Escola Superior de Comunicação Social – Prof. André Sendin

**Cláusula 12.ª**

**Condições de pagamento**

- 1 — A(s) quantia(s) devidas pelo Instituto Politécnico de Lisboa, nos termos da cláusula anterior, deve(m) ser paga(s) no prazo de 30 dias após a receção pelo Instituto Politécnico de Lisboa das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.
- 2 — Para os efeitos do número anterior, a obrigação considera-se vencida com a confirmação da prestação de todos os trabalhos a desenvolver pelo prestador de serviços ao abrigo do contrato.
- 3 — Em caso de discordância por parte do Instituto Politécnico de Lisboa, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao prestador de serviços, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o prestador de serviços obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.
- 4 — Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no n.º 1, as faturas são pagas através de transferência bancária.

**Cláusula 13.ª**  
**Modificações objetivas do contrato**

Poderão existir modificações objetivas do contrato, no decorrer do mesmo, respeitando-se para o efeito o disposto nos artigos 311.º a 315.º do CCP.

**Capítulo III**  
**Penalidades contratuais e resolução**

**Cláusula 14.ª**  
**Penalidades contratuais**

- 1 — Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, o IPL pode exigir ao 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 das datas e prazos, 2% do valor do contrato por dia de atraso.

2 - Em caso de resolução do contrato por incumprimento do segundo outorgante, o Instituto Politécnico de Lisboa pode exigir-lhe uma pena pecuniária de até 20% do valor total do contrato.

3 — Ao valor da pena pecuniária prevista no número anterior são deduzidas as importâncias pagas pelo segundo outorgante, ao abrigo da alínea a) do n.º 1, relativamente aos serviços cujo atraso na respetiva conclusão tenha determinado a resolução do contrato.

4 — Na determinação da gravidade do incumprimento, o Instituto Politécnico de Lisboa tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do segundo outorgante e as consequências do incumprimento.

5 — O Instituto Politécnico de Lisboa pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.

6 — As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que o Instituto Politécnico de Lisboa exija uma indemnização pelo dano excedente.

#### **Cláusula 15.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 bens, na parte em que intervenham;
- b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do prestador de bens 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 bens de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
- d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo prestador de bens de normas legais;
- e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de bens 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 bens 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.

#### **Cláusula 16.ª**

##### **Resolução por parte do contraente público**

1 — Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o Instituto Politécnico de Lisboa pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o prestador de serviços violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente nos seguintes casos:

a) Não seja cumprido em mais de dez dias do prazo do contrato.

2 — O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao fornecedor de bens.

#### **Cláusula 17.ª**

##### **Resolução por parte do fornecedor de serviços**

1 — Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o prestador de serviços pode resolver o contrato quando:

a) Qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida há mais de 60 dias ou o montante em dívida exceda 50% do preço contratual, excluindo juros;

2 — O direito de resolução é exercido por via judicial, nos termos da Cláusula 13.ª.

3 — Nos casos previstos na alínea a) do n.º 1, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada ao Instituto Politécnico de Lisboa, que produz efeitos 30 dias após a receção dessa declaração, salvo se este último cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.

4 — A resolução do contrato nos termos dos números anteriores não determina a repetição das prestações já realizadas pelo prestador de bens, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato.

### **Capítulo IV Resolução de litígios**

#### **Cláusula 18.ª**

##### **Foro competente**

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do tribunal administrativo de círculo de Lisboa, com expressa renúncia a qualquer outro.



## **Capítulo V Disposições finais**

### **Cláusula 19.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 Código dos Contratos Públicos.

### **Cláusula 20.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 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 21.ª**

#### **Contagem dos prazos**

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

### **Cláusula 22.ª**

#### **Legislação aplicável**

O contrato é regulado pela legislação portuguesa.

**Anexo I**  
**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**Lote 1**

**ESCOLA SUPERIOR DE TECNOLOGIA DA SAÚDE DE LISBOA**

- I. Caracterização e descrição dos sistemas e equipamentos existentes
- a. Servidores:
- Sistemas Linux – Fedora, CentOS, Ubuntu;
  - Microsoft – Windows server 2000 e posteriores, SQL Server 2008 e posteriores. Do ponto de vista dos Windows Servers, são usados praticamente todos os ROLES, destacando-se: File Server, Active Directory Domain Management, Backup Server.
- b. Plataformas:
- Moodle
  - Secretaria Virtual
  - REDCap
  - Open Journal System
  - Open Conference System
  - OCS Inventory
  - OpenKM
  - Consola PandaCloud Adaptive Defense 360
  - GLPI
  - Equitrac
- c. Sistemas Operativos Cliente:
- Windows 7 e todos posteriores;
  - Linux Ubuntu;
  - Mac OSx 10.6 e todos posteriores.
- d. Sistemas de Produção:
- Office – 2010, 2013, 2016, 2019, Office 365 e outras versões que venham a ser disponibilizadas;
  - SPSS – 26, 27, 28 e outras versões que venham a ser disponibilizadas;
  - Sistema de gestão de impressoras – Equitrac e Yawprint
  - Metragest/doctor;
  - OpenVPN;
  - Antivírus – Panda Cloud;
  - Adobe Creative Cloud;
  - ComQuest;
  - SiGES;
  - SAP GUI;
  - Virtualização: VMWare, Hyper-v.
- e. Persistência de dados:
- Cobian Backup 11 Gravity;
  - Active Disaster Recovery Plans;
  - Batch Processing.
- f. Parque informático:
- Aproximadamente 300 computadores e portáteis, que trabalham maioritariamente em sistema operativo Windows, e com os softwares já discriminados;
  - Polo técnico com central telefónica e três bastidores de servidores, com os respetivos componentes;

- 6 bastidores de voz e dados, com os respetivos componentes.

## II - Caracterização do serviço Pretendido

Serviço com um posto de trabalho de Administrador de Sistemas que se destina a prestar suporte técnico "onsite" de acordo com as necessidades apresentadas pela ESTeSL.

Durante a vigência do contrato, em caso de substituição do recurso, o novo recurso deverá cumprir com os requisitos técnicos que são exigidos na valia técnica (VT) nos critérios de adjudicação.

### 1. Sistemas:

- Gestão dos sistemas de rede existentes, incluindo configuração de acessos e gestão da permissão dos utilizadores e apoio aos utilizadores na ligação à rede Wifi, incluindo configurações nos dispositivos pessoais dos utilizadores;
- Levantamento de necessidades e acompanhamento da instalação de aplicações e obras de infraestrutura que ocorram;
- Apoio à rede de comunicação de voz da ESTeSL, incluindo central telefónica e VoIP na vertente cliente.

### 2. Administração de Sistemas (software e hardware), nomeadamente:

- Gestão de Active Directory;
- Apoio à gestão de software de gestão documental, incluindo o Lotus Notes;
- Gestão de dados, incluindo responsabilidade de realização de backups e atribuição de cotas;
- Gestão e administração dos servidores existentes, efetuando a sua manutenção e dando suporte à reparação/substituição dos mesmos;
- Levantamento de necessidades de virtualização de máquinas/servidores;
- Identificação da necessidade de renovação de garantias de licenciamento de Hardware e Software existentes;
- Administração de todos os Sistemas descritos em cima;
- Apoio técnico a bases de dados de páginas ou aplicações web;
- Gestão e administração dos diferentes aspetos de segurança dos serviços acima descritos;
- Gestão do sistema de antivírus;
- Apoio à gestão e criação de mailing lists;
- Participação na escolha de ferramentas de gestão e análise ou outras e proceder à sua implementação e gestão em conjunto com o Departamento de Sistemas de Informação e Comunicações (DSIC);
- Apoio aos processos de seleção e instalação, configuração e manutenção de diferentes sistemas operativos e de software de aplicações;
- Avaliar as necessidades em termos de equipamento informático (hardware), da sua quantidade, das suas características, bem como da reparação dos mesmos e propor soluções adequadas às necessidades da unidade orgânica em conjunto com o DSIC;
- Apoio à gestão do parque de equipamento de cópia e impressão da unidade orgânica, incluindo na definição de utilizadores, na atribuição/gestão de cotas e na monitorização dos equipamentos;
- Gestão do equipamento de impressão dos estudantes: definição de utilizadores, confirmação de créditos pré-pagos, monitorização do equipamento.

### 3. Gestão de sistemas de informação:

- Manter servidores de páginas e sistemas de informação nas tecnologias web;
- Apoio técnico ao software de gestão da página base da ESTeSL e de outras de suporte ao funcionamento da ESTeSL, construídos em CMS Drupal, Joomla e Wordpress;
- Moodle: criação de unidades curriculares e atribuição aos respetivos docentes; gestão de utilizadores sem email institucional (pertencentes aos estudantes ou docentes);
- Secretaria Virtual: gestão de contas, criação de utilizadores e parametrização dos respetivos acessos;
- Panda Adaptive Defense 360: instalação, gestão e monitorização de todo o parque informático da ESTeSL.

4. Resolução Diária de Problemas (Helpdesk):

- Apoio telefónico e atendimento presencial a funcionários docente, funcionários não docentes e estudantes da ESTeSL
- Despiste e diagnóstico de avarias no hardware do parque de máquinas instalado;
- Configuração de hardware;
- Manutenção das aplicações e Sistemas Operativos disponibilizados nos perfis de cada utilizador;
- Ligação e configuração de periféricos em rede (equipamentos de reprodução de documentos, scanners, entre outros);
- Ligação, instalação e configuração de equipamentos novos de forma a aceder aos sistemas já existentes na ESTeSL;
- Atualização de perfis e de utilizadores no sistema;
- Gestão dos perfis de utilizadores e respetivas palavras-passe;
- Atualização de Antivírus;
- Apoio ao utilizador sobre contas de email institucionais (ipl.pt);
- Apoio na triagem de problemas reportados pelos utilizadores na utilização dos serviços de rede disponibilizados pelo IPL (VPN, eduroam, e-mail, etc.) e encaminhamento dos mesmos, devidamente documentados para o suporte IPL, caso se revele necessário.

Os serviços cobertos por este contrato serão prestados por um posto de trabalho na ESTeSL que garantirá a realização de 40 horas semanais presenciais, acrescido de um período de 19 horas de suporte telefónico, de forma a garantir ininterruptamente o período abaixo descrito:

- Dias úteis – de 2ª a 6ª feira: das 08:00 às 17:00 horas (presencial)
- Dias úteis – de 2ª a 6ª feira: das 17:00 às 19:00 horas (telefonicamente)
- Fim de semana – Sábado: das 9:00 às 18:00 horas (telefonicamente).

Quando o recurso técnico estiver em período anual de férias e/ou ausente do seu posto de trabalho na ESTeSL, deverá ser substituído por um recurso técnico com as mesmas características exigidas na Valia Técnica (VT) dos critérios de adjudicação, capaz de realizar em pleno o horário estabelecido, assim como também todas as atividades diárias já identificadas.

Mediante situações pontuais previamente identificadas, pode haver a necessidade de ajustar o horário ou de realizar procedimentos de rotina não presenciais (à distância, mediante ferramentas disponibilizadas pelo IPL), estando estas situações englobadas no contrato.

Todos os trabalhos de manutenção, que provoquem impacto no funcionamento nos diferentes serviços, terão de ser previamente comunicados à ESTeSL e ao DSIC e, se necessário, executados fora do horário normal de funcionamento da ESTeSL, consoante a avaliação realizada.

A aquisição de material de software e hardware, para além do estritamente necessário à manutenção dos equipamentos, será sempre sujeita a consulta prévia a efetuar pela ESTeSL e a parecer do DSIC/IPL.

Para coordenação global dos serviços de informática do IPL, quaisquer decisões técnicas ou de estratégia de implementação de sistemas e serviços a realizar no âmbito deste caderno de encargos terão, para além da anuência do Presidente da ESTeSL, de terem em conta parecer e coordenação dos serviços do DSIC/IPL.

Por motivos de conflito de interesse, a entidade selecionada no âmbito deste contrato fica automaticamente excluída da participação em quaisquer concursos para aquisição de bens e serviços ou outros em que esteja envolvida enquanto utilizador ou gestor, no âmbito das funções acima descritas. Restrições idênticas aplicar-se-ão a entidades em que seja identificada qualquer outra relação de conflito de interesse.

Deverá ser obrigatoriamente apresentado um tarifário de assistência técnica, para o caso de haver necessidade de existirem intervenções fora do horário de funcionamento acima definido.

### III - Preço base do lote

O preço anual estipulado para o presente lote é de €45.000,00 (Quarenta e cinco mil euros) acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

### **Lote 2 – Escola Superior de comunicação Social**

Sala de Servidores DataCenter-ESCS

4 IBM Server x3650

1 Fujitsu Server Primergy RX 2540 M5

2 Fujitsu Server Primergy RX 300 S6

1 Fujitsu Storage Eternus DX 60

1 HP WorkStation xw4600

1 Fujitsu NAS Server Calvin Q802

1 Fujitsu NAS Server Calvin Q800

1 Fujitsu NAS Server Calvin QR806

1 NAS Server [genérico]

1 UPS Sentinel Dual SDH 3000

Desktop Authority Management Suite

Windows Server 2019

Windows Server 2008 R2

Plataforma VMWare View c/ Pano Logic com 95 Terminais

Zero Client Fujitsu e Respectivo data Center c/ 2 Servidores e Sun [tudo marca Fujitsu]

Núcleo Informática / Helpdesk

3 WorkStations Fujitsu J550 Celsius i7

1 MacBook Pro 15' - i7

1 iMac 21'5-i5

Redacção Jornalismo

28 Apple MacMini - M1 -2020

MacOS Big Sur 11.6.1

Office 2019 Professional Plus

2

Avid Media Composer 7

Avid Pro Tools 11

Davinci Resolve

AV Panda

Estúdio TV 1 e TV 2

1 HP Workstation xw8200

1 DELL Workstation precision 650

Windows 7 Enterprise

Office 2016 Professional Plus

Avid Digidesign Protools 7 HD

AV Panda

Ilhas de Edição

8 HP WorkStation Z400

2 HP WorkStation xw8600

Avid Media Composer 3.x

AV Panda

Sala de Informática 1 / 2

62 Apple iMac's 21'5 -i5 med 2011

Mac OS Catalina 10.15.7

Office 2019 Professional Plus  
Sala LCO  
13 WorkStations Fujitsu J550 Celsius i7  
Windows 10 Pro 64b  
Office 2016 Professional Plus  
SPSS 27  
NVivo 11 pro  
AV Panda  
Estúdios de Rádio e Áudio  
4 Apple MacMini - M1 -2020  
DigiDesign Protools M e LE  
Sony BMS Edit  
3  
AV Panda  
Laboratório Multimédia 1  
31 WorkStation Fujitsu W550 Celsius i7  
Windows 10 Pro 64b  
Office 2016 Professional Plus  
Adobe Creative Suite 2022  
Blender 3D  
Unity  
AV Panda  
Laboratório Multimédia 2  
28 Apple iMac 21'5 – i5 final 2012  
MacOS Catalina 10.15.7  
Office 2019 Professional Plus  
Adobe Creative Suite 2022  
Nvivo 11 Pro  
AV Panda  
Laboratório Multimédia 3  
28 Apple MacMini - M1 -2020  
MacOS Big Sur 11.5.2  
Office 2019 Professional Plus  
Avid Media Composer 7  
Avid Pro Tools 11  
Adobe Creative Suite 2022  
AV Panda  
Laboratório Multimédia 4  
31 WorkStation Fujitsu J550 Celsius i7  
Windows 10 Pro 64b  
Office 2016 Professional Plus  
Adobe Creative Suite 2022  
Blender 3D  
Unity  
AV Panda  
4  
Biblioteca  
3 Pc-mini Fujitsu Esprimo G5010 - i5  
Windows 10 Pro 64b  
Office 2016 Professional Plus  
SPSS 27  
AV Panda  
Salas de Aula – Pisos 1 e 2  
18 Pc-mini Fujitsu Esprimo G5010 - i5  
Windows 10 Pro 64b

Office 2016 Professional Plus  
SPSS 27

AV Panda

Sala de Estudantes

18 HP Compaq 6200 Pro

Windows 10 Enterprise

Office 2016 Professional Plus

SPSS 27

AV Panda

Gabinetes Professores e Núcleos

29 Pc Fujitsu Esprimo D556/2 - i5

3 WorkStation Fujitsu J550 Celsius i7

5 HP WorkStation xw4600

5 iPad's IOS

Office 2016 Professional Plus

Office 2019 Professional Plus

SPSS 27

AV Panda

Gabinete de Comunicação

2 MacBook Air 13' i5 -2020

MacOS Big Sur 11.5.2

Office 2019 Professional Plus

5

Adobe Creative Suite 2022

AV Panda

Armazém dos Audiovisuais

2 Pc-mini Fujitsu Esprimo G5010 - i5

Windows 10 Pro 64b

Office 2016 Professional Plus

AV Panda

Portatéis - Serviços

2 Toshiba Tecra

4 Asus K52J i5

8 MacBook Air 13' i5

2 MacBook Pro 15' i7

1 Fujitsu

III – ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO A PRESTAR

III. 1 - SERVIÇO DE ADMINISTRADOR/ARQUITECTO DE SISTEMAS:

a) Gestão e consultoria dos sistemas informáticos existentes e adquiridos durante a vigência deste contrato, na Escola Superior de Comunicação Social, em articulação, e sob a Coordenação do N.I. da ESCS, nomeadamente:

- Gestão por Active Directory da Microsoft,
- Gestão de perfis e software instalado através do programa : Quest - Desktop Authority Management Suite
- Gestão de licenças de software Adobe e Avid+Digidesign,
- Gestão de licenças de software Davinci Resolve,
- Gestão de licenças de software SPSS (server e individuais),
- Gestão de Utilizadores, e sistema de controlo de utilizadores de Impressão Xerox,
- Gestão da Virtualização de servidores, baseado em VmwarevSphere 4,
- Gestão da Virtualização, baseado na tecnologia VMWare e gestão de terminais IGel.
- Gestão do Sistema Anti Vírus Panda Adaptive Defense360, e respectiva monitorização

6

b) Desenvolvimento e manutenção da arquitectura e soluções de modo, a compatibilizar todos os sistemas, no seu funcionamento e necessidades, sob a Coordenação do N.I. da ESCS;

c) Gestão e administração dos diferentes aspectos de segurança dos serviços acima descritos;

- d) Gestão do sistema de antivírus baseado nos softwares Panda;
- e) Gestão e administração dos servidores existentes, efectuando a sua manutenção e dando suporte à reparação/ substituição, de componentes dos mesmos;
- f) Gestão das garantias do Hardware, e licenciamento do Software existentes;
- g) Responsabilidades na criação de cópias de segurança/backups de Servidores, assim como de cópias de todos os espaços laboratoriais/gabinetes acima descritos, e dos diferentes sistemas das áreas de trabalho, sejam de estudantes, professores e funcionários.
- h) Administração de todos os Sistemas descritos em cima, em articulação, e sob a Coordenação do N.I. da ESCS

### III.2 SERVIÇO DE MANUTENÇÃO TÉCNICA / DIÁRIA DE SISTEMAS

- a) Diagnosticar preventivamente, instalar, configurar, todos os Sistemas e Equipamentos existentes no Parque Informático da ESCS;
- b) Manutenção das aplicações e Sistemas Operativos disponibilizados nos perfis de cada utilizador e/ou espaço;
- c) Ligação e configuração de periféricos em rede (impressoras, portáteis, tablet's, entre outros);
- d) Ligação, instalação e configuração de equipamentos novos de forma a aceder aos sistemas já existentes na ESCS;
- e) Actualização de perfis e de utilizadores no sistema;
- f) Gestão dos perfis de utilizadores/criação de respectivas palavras passe e acessos.
- g) Manutenções diárias e regulares, atualizações/instalações de software do parque informático existente, e/ou indicado pela Coordenação do N.I. da ESCS
- h) Apoio e atendimento presencial "Helpdesk" a estudantes , e professores
- i) Despiste e diagnóstico de avarias no hardware do parque informático instalado
- j) Apoio telefónico, por software remoto, e presencial a todos os estudantes, professores, e funcionários
- k) Administração de todos os Sistemas descritos em cima, em articulação, e sob a Coordenação do N.I. da ESCS.

Os serviços cobertos por este contrato serão prestados entre as 08h00 e as 23h00 horas (horário de abertura e fecho da ESCS, sendo de segunda-feira a sábado) em modo presencial, via linha telefónica/email de Helpdesk-ESCS e administração remota;

7

Entre o horário de funcionamento, acima descrito, e durante a regular actividade lectiva, do calendário escolar, existirá obrigatoriamente, o horário presencial de 60 horas semanais, realizado de segunda a sexta feira, das 8H00 às 21H00, intervalado de 1H00 de almoço.

O horário presencial de 60 horas semanais, durante as paragens lectivas e/ou/férias, será articulado e ajustado com a Coordenação do N.I da ESCS.

Mediante situações pontuais previamente identificadas pela Coordenação do N.I. da ESCS, poderá haver necessidade de ajustes/alterações no horário, dando cumprimento dentro do período pré-estabelecido (08h00/23h00 de segunda-feira a sexta).

Todos os trabalhos de manutenção, que provoquem impacto no funcionamento nos diferentes serviços e/ou salas laboratoriais , terão de ser executados fora do horário normal de funcionamento (fins de semana e/ou feriados), com autorização prévia, e mediante o valor/preço de serviço/hora acordado, com a Coordenação do N.I. da ESCS.

O tempo de reacção num pedido de assistência deverá ser igual/inferior a 5 minutos, registados e respondidos em sistema ticket e/ou email institucional.

Deverá ser apresentado mensalmente um relatório descritivo e detalhado, de todos os pedidos de assistência, pelos Professores, estudantes, funcionários e sectores, com os respetivos tempos de resposta, e resoluções, à Coordenação do N.I. da ESCS.

Deverá ser entregue um tarifário de assistência técnica especializada, para o caso de haver necessidade de existirem intervenções fora do horário estabelecido ou do número de horas definido acima, à Coordenação do N.I. da ESCS.

A aquisição de material de hardware e/ou consumíveis, para além do estritamente necessário à manutenção dos equipamentos, será sempre sujeita a consulta prévia e autorização pela Coordenação do N.I. da ESCS.

### III.3 CERTIFICAÇÕES E EXPERIÊNCIA



- a) Exige-se, experiência comprovada, de documento de exercício de funções acima descritas, na área do ensino superior público, no mínimo de 3 anos
- b) Exige-se, capacidade comprovada do Técnico Eng. Informático, nomeadamente, com a apresentação de documento comprovativo da certificação de habilitações, que irá exercer as funções acima descritas,
- c) Exige-se, que o Técnico Eng. Informático que exercerá as funções acima descritas, obrigatoriamente, pertença aos quadros da empresa

**Preço base do lote:**

O preço estipulado para o presente lote é de € 97.560,98 (noventa e sete mil, quinhentos e sessenta euros e noventa e oito centimos), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.