



AMADORA
Câmara Municipal

Departamento Financeiro
Divisão de Aprovisionamento . DA
Gabinete de Apoio à Contratação Pública

Caderno de Encargos

**CONCURSO PÚBLICO COM JOUE PARA AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE UMA
SOLUÇÃO INFORMÁTICA INTEGRADA PARA A GESTÃO DAS COMPETÊNCIAS MUNICIPAIS NA ÁREA
DA EDUCAÇÃO**



AMADORA
Câmara Municipal

Departamento Financeiro
Divisão de Aprovisionamento . DA
Gabinete de Apoio à Contratação Pública

Caderno de Encargos

CADERNO DE ENCARGOS



ÍNDICE

CADERNO DE ENCARGOS	2
ÍNDICE	3
Parte I.ª - Cláusulas jurídicas	5
Cláusula 1.ª - Objeto.....	5
Cláusula 2.ª - Preço base	5
Cláusula 3.ª - Locais da prestação de serviços.....	5
Cláusula 4.ª - Prazo de vigência do contrato	5
Cláusula 5.ª - Prazo de implementação da solução integrada	5
Cláusula 6.ª - Condições de pagamento	6
Cláusula 7.ª – Gestores dos contratos.....	6
Cláusula 8.ª – Conformidade e funcionalidade do serviço	6
Cláusula 9.ª - Prazo de garantia.....	6
Cláusula 10.ª - Sigilo	7
Cláusula 11.ª - Penalidades	7
Cláusula 12.ª - Casos fortuitos ou de força maior	7
Cláusula 13.ª - Patentes, licenças e marcas registadas	7
Cláusula 14.ª - Resolução do contrato pelo contraente público	7
Cláusula 15.ª - Tratamento de dados pessoais.....	8
Cláusula 16.ª - Outros encargos	9
Cláusula 17.ª - Foro competente.....	9
Parte II.ª - Cláusulas Técnicas	10
A/ Da plataforma de gestão global da educação.....	10
1. Componentes e respetivos módulos, certificações e integrações	10
1.1 Componente municipal (software para utilização dos serviços do Município)	10
1.1.1 Gestão Base/Estrutural	10
1.1.2 Gestão da Ação Social	10
1.1.3 Gestão Refeições/Alimentação	11
1.1.4 Gestão de pagamentos.....	11
1.1.5 Gestão de notificações	11
1.1.6 Cartão Pré-pago virtual	11
1.1.7 Gestão do processo de matrículas	12
1.2 Componente dos agrupamentos de escolas (software para trabalho por parte das unidades orgânicas)	12
1.2.1 Gestão de Alunos (todos os ciclos de ensino)	12
1.2.2 Gestão de Contabilidade	13
1.2.3 Gestão de Vencimentos	13
1.2.4 Inventário e imobilizado.....	14
1.2.5 Central de Matrículas	15
1.3 Conta Pré-Paga Escolar.....	15



3.1 Responsáveis de Educação do município	17
3.2 Direção Escolar	17
3.3 Assistente Operacional	18
3.4 Assistente Técnico	18
3.5 Professor	19
3.6 Professor Coordenador	19
3.7 Aluno	19
3.8 Encarregado de Educação	19
3.9 Entidade fornecedora de refeições	20
3.10 Visitante	20
3.11 Outros perfis a definir conforme as necessidades	20
4. Características funcionais	20
5. Funcionalidades gerais	20
5.1 Funcionalidades da componente de agrupamentos de escalas:	21
6. Operação e alojamento	21
7. Garantia, manutenção corretiva e evolutiva, assistência técnica e formação	22
8. Quantidades	22
9. Idioma dos componentes e software	23



Parte I.ª - Cláusulas jurídicas

Cláusula 1.ª - Objeto

1 – O presente concurso tem por objeto a aquisição de serviços de licenciamento de uma solução informática integrada para gestão das competências municipais na área da educação, de apoio à transferência de competência visando a unificação do software em todos os agrupamentos escolares do concelho da Amadora, de acordo com as cláusulas técnicas descritas na Parte II.ª, do caderno de encargos (adiante designado de CE).

2 – Os serviços a adquirir incluem o licenciamento de uma solução informática, que inclui hardware, software, assistência técnica, respetivas atualizações e implementação no Município da Amadora e respetivos/as agrupamentos de escolas da sua responsabilidade no âmbito da descentralização de competências no domínio da Educação.

Cláusula 2.ª - Preço base

1 - O preço base ("preço máximo") do contrato a celebrar é de **628.384,68€**, acrescido do IVA à taxa legal em vigor, constituindo este o valor máximo que a entidade adjudicante aceitar pelo contrato a celebrar.

2 – O preço foi determinado na sequência de uma consulta preliminar realizada ao mercado a 5 (cinco) operadores económicos selecionados a partir da consulta do [portal base.gov.pt](https://portal-base.gov.pt), determinado e fundamentado nos termos do Relatório n.º 7/2025/DF/DA/GEFI, autorizado pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal da Amadora, em 05.05.2025.

Cláusula 3.ª - Locais da prestação de serviços

A prestação de serviços irá ter lugar no município da amadora e nos agrupamentos de escolas da rede escolar municipal, na área geográfica do município da amadora.

Cláusula 4.ª - Prazo de vigência do contrato

1 – O contrato terá início após a sua assinatura, incluindo, em caso de mudança de cocontratante, uma fase de implementação da solução de acordo com a cláusula seguinte e vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses** a contar da data de entrada em funcionamento da solução informática integrada.

2 – A solução informática integrada terá obrigatoriamente de estar em funcionamento em todos os agrupamentos de escolas no dia 01.09.2025.

3 – O contrato poderá renovado por igual período até ao limite de **2 (duas) renovações** não ultrapassando o prazo de vigência de **36 (trinta e seis) meses**, por acordo entre as partes e se o mesmo não for denunciado no prazo de 3 (três) meses antes do término previsto.

4 – No caso da componente referente ao software das escolas (Inovar + AZ), o contrato poderá cessar em momento antes do término do prazo de vigência do contrato, caso sejam dimanadas novas orientações de cumprimento obrigatório por parte do Ministério da Educação, Ciência e Inovação.

Cláusula 5.ª - Prazo de implementação da solução integrada em caso de mudança

1 – Os contratantes dos contratos vigentes comprometem-se a garantir a portabilidade e migração das aplicações no mês anterior à data de início dos respetivos contratos.

2 - A implementação da solução deverá ocorrer no prazo máximo de 30 dias, de forma a garantir todos os mecanismos necessários à continuidade do serviço.



Cláusula 6.ª - Condições de pagamento

- 1 - Os concorrentes fixam na sua proposta as condições de pagamento, sendo que serão deduzidos nos pagamentos parciais a fazer ao cocontratante os descontos e as penalidades que lhe tenham sido aplicadas.
- 2 - Nas condições de pagamento a apresentar pelos concorrentes não podem ser propostos adiantamentos por conta dos bens a fornecer.
- 3 - Nos termos do artigo 299.º, n.º 4, do Código dos Contratos Públicos, o prazo de pagamento não deve exceder, em qualquer caso, 60 dias.
- 4 - O cocontratante enviará ao contraente público, até ao dia 8 de cada mês, as faturas da prestação de serviços executada e da reparação/assistência técnica/manutenção efetuada durante o mês anterior, bem como todos os elementos justificativos dos valores faturados.

Cláusula 7.ª – Gestores dos contratos

- 1 - Nos termos do disposto no artigo 290.º A, conjugado com o artigo 96.º, n.º 1, alínea i), ambos do Código dos Contratos Públicos (CCP), as funções de gestor do contrato serão desempenhadas, no que concerne à componente da educação e apoio às escolas, pelas Dra. Diana Saldanha técnica superior do Gabinete de Apoio à Família (GAF) e Dra. Sónia Pires técnica superior da Divisão de Intervenção Educativa, ambos serviços pertencentes ao Departamento de Educação e Desenvolvimento Sociocultural (DEDS (DIE/DEDS).
- 2 - No que concerne às questões informáticas relacionadas com a gestão do contrato os serviços do Departamento de Modernização e Tecnologias de Informação (DMTIC) indicaram p Técnico Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação Sr.Hugo Pilar, da Divisão de Sistemas de Tecnologia de Informação e Comunicação (DSTIC) e para as questões relacionadas com a formação dos recursos humanos foi indicada a Dra. Paula Leiria, Chefe de Gabinete de Modernização e Formação ambos serviços pertencentes ao DMTIC.

Cláusula 8.ª – Conformidade e funcionalidade do serviço

- 1 - O cocontratante será responsável pela perda de informação colocada na plataforma, bem como, por todos os danos causados pela utilização da plataforma, nomeadamente, os relacionados com eventuais interrupções, falhas técnicas ou outras limitações.
- 2 - A informação resultante da utilização da plataforma tem de ser acessível para consulta da informação existente, após finalizado o prazo do contrato ao Município por um período útil não inferior a 5 anos, devendo ser fornecida uma cópia da base de dados com a informação relativa ao Município da Amadora ao futuro cocontratante, sendo que o acesso a tal informação terá de ser igual ao verificado durante a execução do contrato.
- 3 - Em todo o caso, o cocontratante terá de garantir a existência de funcionalidades na sua plataforma que permitam ao Município, em qualquer momento, fazer o download da informação, em formato Excel com explicação detalhada de cada campo.

Cláusula 9.ª - Prazo de garantia

- 1 - O prazo de garantia , manutenção, atualizações e apoio técnico dos serviços a prestar a que o cocontratante está vinculado é de 5 anos contados do cumprimento da última prestação contratual.
- 2 - Os prazos de resposta deverão ser os seguintes:
 - a) Em caso de indisponibilidade de serviços online: 4 horas, 24h/dia, 7 dias/semana, 365 dias/ano;
 - b) Restantes situações: NBD (Next Business Day: dia útil seguinte;



- c) Novos desenvolvimentos, adaptações ou melhorias: prazo a definir por acordo entre as partes, caso a caso.

Cláusula 10.ª - Sigilo

O cocontratante garantirá o sigilo quanto a informações que os seus técnicos venham a ter conhecimento relacionadas com a atividade do contraente público.

Cláusula 11.ª - Penalidades

1 – No caso de incumprimento das condições técnicas fixadas no presente caderno de encargos, por causa imputável ao cocontratante, serão aplicadas sanções de natureza pecuniária, cujo valor será deduzido nos pagamentos parciais a efetuar ao adjudicatário e cujo valor acumulado não pode exceder 20% do preço contratual, sem prejuízo do poder de resolução do contrato.

2 – Com vista a garantir o cumprimento das condições contratuais durante a execução do contrato a celebrar, serão aplicadas as seguintes sanções pecuniárias nos seguintes casos e por cada situação de incumprimento:

2.1) Pelo incumprimento dos prazos previstos para a execução do contrato até 2% do valor total do contrato, por cada 5 dias de atraso;

2.2) Em caso de resolução do contrato por incumprimento do cocontratante uma pena pecuniária de até 10% do valor total do contrato.

3 – As situações de incumprimento melhor identificadas ou outras deverão ser reportadas mediante informação dos gestores do contrato competente, com eventual proposta de aplicação de sanções pecuniárias, ao cocontratante, para que este se pronuncie, no prazo de 5 dias úteis e, no caso de se manter a aplicação de sanções pecuniárias, tal proposta será remetida ao órgão competente para a decisão de contratar.

Cláusula 12.ª - Casos fortuitos ou de força maior

1 - Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se por caso fortuito ou de força maior, designadamente greves ou outros conflitos de trabalho, for impedido de cumprir as obrigações assumidas no contrato.

2 - A parte que invocar casos fortuitos ou de força maior deverá comunicar e justificar tais situações à outra parte, bem como informar o prazo previsível para restabelecer a situação.

Cláusula 13.ª - Patentes, licenças e marcas registadas

1 - São da responsabilidade do(s) cocontratante(s) quaisquer encargos decorrentes da utilização, no fornecimento, de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.

2 - Caso o contraente público venha a ser demandado por ter infringido, na execução do contrato, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, o(s) cocontratante(s) indemniza-o de todas as despesas que, em consequência, haja de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar seja a que título for.

3 - Qualquer referência a marcas, fabrico ou proveniência no presente caderno de encargos deve ser interpretada no sentido de que as mesmas servem apenas como referência, podendo ser apresentada qualquer marca ou modelo equivalente, com características iguais ou superiores e que garantam 100% de integração, de acordo com o disposto no n.º 9 do art.º 49.º do CCP.

Cláusula 14.ª - Resolução do contrato pelo contraente público

1 – No caso em que injustificadamente o cocontratante se atrase ou recuse a prestar os serviços, deverá aplicar-se o seguinte regime de penalidades:



1.1. Por cada dia de incumprimento das obrigações fixadas no caderno de encargos, o cocontratante ficará sujeito ao pagamento de multa correspondente a 1% sobre o preço total da prestação de serviços.

Cláusula 15.ª - Tratamento de dados pessoais

1 – Nos termos do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados – RGPD), da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, e da restante legislação aplicável, informa-se que os dados pessoais tratados no âmbito do presente procedimento visam exclusivamente a tramitação e conclusão do procedimento pré-contratual e o cumprimento de obrigações legais a que o contraente público se encontra adstrito, nomeadamente nos termos do Código dos Contratos Públicos.

2 – Os dados pessoais constantes do contrato a celebrar e aqueles que vierem a ser tratados no decurso da sua execução serão tratados com a finalidade de assegurar a boa formação, execução, gestão, fiscalização e controlo da relação contratual, bem como para efeitos de cumprimento de obrigações legais ou regulamentares.

3 – No âmbito da execução do contrato, poderão ser tratados dados pessoais de alunos, encarregados de educação, docentes, pessoal não docente e outros membros da comunidade escolar, incluindo categorias especiais de dados, designadamente dados relativos à saúde ou necessidades educativas específicas, nos termos do artigo 9.º do RGPD, sempre que estritamente necessário à prossecução das finalidades do tratamento.

4 – O contraente público atuará como responsável pelo tratamento dos dados pessoais e a entidade adjudicatária, sempre que proceda ao tratamento de dados por sua conta, será considerada subcontratante nos termos do artigo 28.º do RGPD, obrigando-se a cumprir todas as obrigações legais e contratuais associadas a essa qualidade.

5 – O adjudicatário obriga-se, nos termos e para os efeitos do artigo 28.º, n.º 3, do RGPD, a celebrar com o contraente público um acordo de subcontratação (*Data Processing Agreement – DPA*), no qual se compromete a:

- a) Tratar os dados pessoais apenas mediante instruções documentadas do contraente público;
- b) Assegurar que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assumem compromissos de confidencialidade adequados;
- c) Implementar medidas técnicas e organizativas adequadas para garantir um nível de segurança adequado ao risco;
- d) Cooperar com o contraente público no cumprimento das obrigações relativas aos direitos dos titulares dos dados, incluindo pedidos de acesso, retificação, apagamento, oposição e limitação;
- e) Auxiliar o contraente público na realização de avaliações de impacto sobre a proteção de dados, sempre que tal for exigido;
- f) Notificar o contraente público, sem demora injustificada, em caso de violação de dados pessoais;
- g) Permitir auditorias e inspeções por parte do contraente público ou entidade por si mandatada, nos termos definidos contratualmente;
- h) Não recorrer a outro subcontratante sem autorização prévia, escrita e específica do contraente público.

6 – O adjudicatário obriga-se ainda a garantir que os dados pessoais apenas serão armazenados em centros de dados situados no Espaço Económico Europeu (EEE), salvo autorização expressa do contraente público, devendo assegurar-se de que nenhuma transferência internacional de dados é realizada em violação do disposto nos artigos 44.º a 49.º do RGPD.

7 – Os dados pessoais serão conservados apenas durante o período estritamente necessário às finalidades do tratamento ou durante o prazo legalmente exigido, consoante o que for mais longo.

8 – Os titulares dos dados têm o direito de solicitar ao contraente público, nos termos da legislação aplicável, o acesso, a retificação, o apagamento, a limitação do tratamento, a portabilidade dos dados e a oposição ao seu tratamento, podendo ainda apresentar reclamação à Comissão Nacional de Proteção de Dados (www.cnpd.pt).

**Cláusula 16.ª - Outros encargos**

Todas as despesas derivadas da prestação das cauções são da responsabilidade do cocontratante.

Cláusula 17.ª - Foro competente

O foro competente para dirimir quaisquer conflitos decorrentes do presente contrato é o do tribunal administrativo que tenha jurisdição sobre o Município da Amadora.



Parte II.^a - Cláusulas Técnicas

A/ Da plataforma de gestão global da educação

A solução informática que se pretende adquirir, deve contemplar os seguintes componentes, módulos e funcionalidades:

1. Componentes e respetivos módulos, certificações e integrações;
2. Integrações;
3. Perfis dos utilizadores;
4. Características funcionais;
5. Funcionalidades gerais;
6. Operação e alojamento;
7. Garantia, manutenção, assistência técnica e formação;
8. Quantidades;
9. Língua dos componentes e software.

1. Componentes e respetivos módulos, certificações e integrações

1.1 Componente municipal (software para utilização dos serviços do Município)

Inclui os seguintes módulos:

- a) Gestão Base/Estrutural;
- b) Gestão da Ação Social;
- c) Gestão de Refeições/alimentação;
- d) Gestão de Pagamentos;
- e) Gestão de Notificações;
- f) Cartão Pré-pago virtual;
- g) Gestão do processo de matrículas.

1.1.1 Gestão Base/Estrutural

Módulo base para registo único e central de todos os utilizadores da plataforma, servindo de suporte aos restantes módulos. Permite ainda gerar mapas configuráveis sobre toda a informação disponível na plataforma, nomeadamente alunos, professores, escolas, turmas, entre outros.

1.1.2 Gestão da Ação Social

Módulo que permite a configuração de todas as componentes referentes a escalões. Vai buscar informação necessária ao módulo Gestão Base/Estrutural. No módulo da Ação Social é efetuada a criação de escalões, unidades e atribuição de valores a cada aluno, referente às unidades que têm atribuídas de Ação social, nomeadamente refeições escolares. Permite retirar mapas com informação sobre o número de alunos por escalão e unidade, bem como, planeamento de despesas por escola.



1.1.3 Gestão Refeições/Alimentação

Módulo que permite a configuração de todas as regras de pagamento, de marcação de assiduidade ou requisição de almoços, lanches ou outros. Este módulo vai buscar informação necessária ao módulo Base, dados do aluno (ex.: nome, turma, NIF, escalão, Encarregado de Educação, entre outros). O módulo de refeições deverá permitir a definição de valor de custo de refeição, por escalão de ação social escolar para alunos, valor a pagar por adultos e possibilidade de multas. Deverá permitir, igualmente, a emissão de mapas sobre as refeições consumidas e requisitadas e a visualização do utilizador que regista a assiduidade e /ou a requisição.

1.1.4 Gestão de pagamentos

Este módulo permite a possibilidade de:

- Envio de SMS configuradas pelo município aos Encarregados e Educação com os valores a pagar/receber;
- Integração com os vários operadores de Telecomunicações;
- Integração com a SIBS, geração de ficheiros AEPS e leitura de MEPS para pagamentos de Refeições;
- Emissão de faturas aos utilizadores das despesas tidas. Criação de ficheiro SAF-T para as componentes da Educação.

1.1.5 Gestão de notificações

Módulo que permite ao Município comunicar com a sua comunidade escolar através de SMS, email ou *pushnotification* de forma segmentada por tipo de utilizador, estabelecimento escolar, entre outros através de um *backoffice*. Permite aos vários atores consultar as notificações recebidas.

1.1.6 Cartão Pré-pago virtual

O prestador de serviços deve disponibilizar funcionalidades de solução que permita o uso de uma “conta pré-paga escolar”, certificada pelo Banco de Portugal, em que o valor será sempre do utilizador até este fazer o consumo e ser emitida fatura após o mesmo. Este sistema deverá cumprir os seguintes requisitos técnicos:

- Prestar o serviço de “Conta Pré-Carregada Escolar” e gestão dos seus carregamentos;
- Possibilitar a devolução do dinheiro carregado e não utilizado de forma automática sem intervenção das escolas ou do Município;
- Controlar os procedimentos administrativos associados ao controlo de movimentos, à gestão de saldos e à liquidação de fundos com o município;
- Permitir o carregamento das mesmas através de referência MB, MBWay, Referência Payshop ou equivalente;
- Atribuir os valores carregados ao Titular da “Conta Pré-Carregada Escolar”, para usufruto do Utilizador;
- Permitir a monitorização e controlo centralizado dos pagamentos e das receitas nas várias escolas;
- Permitir o acesso a relatórios de fecho de caixa com indicação do método de pagamento usado e da pessoa ou entidade que recebeu o pagamento;
- Permitir o acesso a mapas de dívidas por aluno e rubrica de dívidas, incluindo o estado de cada cobrança;
- Emitir de faturas aos utilizadores das despesas tidas nos serviços da Educação;



- Disponibilizar ao Município através de meios eletrónicos, o registo dos carregamentos efetuados e dos movimentos de consumo de cada conta;
- Fornecer com periodicidade semanal e/ou mensal ao Município, os montantes totais transacionados, entre outros.

1.1.7 Gestão do processo de matrículas

Módulo que permite proceder à distribuição e colocação de alunos nas ofertas educativas existentes, com enquadramento no despacho normativo regulador do procedimento de matrícula e renovação em vigor, através da importação das candidaturas do portal. Permite ainda gerar informação estatística de alunos matriculados.

1.2 Componente dos agrupamentos de escolas (software para trabalho por parte das unidades orgânicas)

Inclui os seguintes módulos

- Gestão de Alunos (todos os ciclos de ensino);
- Gestão de Contabilidade;
- Gestão de Vencimentos;
- Inventário e imobilizado;
- Central de Matrículas.

1.2.1 Gestão de Alunos (todos os ciclos de ensino)

Módulo que garante a constituição de matrículas em turmas e grupos, com gestão de ofertas em organização em semestres, horários, atas, caracterização de turma, critérios de avaliação, assiduidade de alunos e docentes, registo sumários das atividades letivas e não letivas, com a possibilidade de avaliações descritivas, sumativas e modelares. Exporta para os serviços de gestão escolar, gestão de turmas, gestão da oferta educativa e formativa e demais plataformas do Ministério de Educação, Ciência e Inovação.

Entre outras funcionalidades deve garantir:

- Gestão de currículos;
- Matrículas automáticas;
- Disponibilização de informação atualizada;
- Gestão de Sumários;
- Gestão das avaliações;
- Gestão dos apoios educativos;
- Gestão de Atas;
- Meios de comunicação entre docentes, alunos e encarregados de educação;
- Meios de suporte à direção de turma;
- Meios de caracterização de turma;
- Meios de tratamento de dados;
- Relatórios de final de semestre;



- Indicadores para a tomada de decisão;
- Assiduidade e Pontualidade do docente;
- Acessos configuráveis;
- Personalização por Agrupamento;
- Acesso à Comunidade escolar;
- App de disponibilização à comunidade escolar;
- Integrações com sistemas de informado ME e outros módulos do sector educativo.

1.2.2 Gestão de Contabilidade

Módulo de gestão dos ciclos de despesa e receita, no âmbito do SNC-AP, Contabilidade de Orçamental, Financeira e de Gestão. Registo de Cabimentos, Compromissos e Pagamentos, com reconciliação bancária. Integração da informação da gestão de vencimentos, articulação com o módulo de gestão de stocks e plano anual de atividades. Este módulo elabora os documentos e ficheiros necessários para envio ao Tribunal de Contas da conta de gerência.

Entre outras funcionalidades deve garantir:

- Importação da proposta de orçamento;
- Registo da receita;
- Relação de necessidades;
- Requisição;
- Registo de encargos e compromissos;
- Pagamentos;
- Ligação folha de cofre e outros módulos;
- Reconciliação bancária automática;
- Guias;
- Balancetes;
- Conta Corrente;
- Mapa de análise financeira (mapa 7A);
- Fundos disponíveis;
- Contratação pública;
- Atas de reunião;
- Conta de gerência;
- Exportação para MISI e para Tribunal de Contas;
- Área Estatística, com tratamento de dados;
- Validador de registos contabilísticos.

1.2.3 Gestão de Vencimentos

Módulo que garante o processamento de salários, contagem de tempo de serviço, progressão, férias e assiduidade dos docentes e técnicos superiores. Elaboração de requisição de fundos ao ministério da educação, produção de dados para entidades



bancárias, sindicatos, Autoridade Tributária, serviços sociais, Caixa Geral Aposentações e Segurança Social.

Entre outras funções devem garantir:

- Ficha completa de pessoal;
- Exportação dos ID dos trabalhadores entre módulos;
- Registo biográfico;
- Programa Escola Digital (alerta em caso de cessação de contrato);
- Cálculo de tempo de serviço;
- Marcação e justificação de faltas via WEB;
- Cálculo de vencimento;
- Cálculo de subsídio familiar;
- Progressão na carreira;
- Folhas de vencimento;
- Retroativos de vencimento e alteração do posicionamento remuneratório;
- Penhoras;
- Descontos diversos;
- Envio de recibos de vencimento por email;
- Envio de mensagem de aniversário por email;
- Ofícios;
- Exportação para SIBS e para Bancos;
- SIOE.

1.2.4 Inventário e imobilizado

Módulo com a responsabilidade de manter o imobilizado dos estabelecimentos registado, segundo o cadastro CIBE, com gestão de vida, local, valor de amortização, a partir de qualquer dispositivo. Automatiza todas as operações relacionadas com os ativos fixos tangíveis e intangíveis, integra-as com o a Gestão da Contabilidade e recebe desta informação sobre aquisição de bens.

Entre outras funções devem garantir:

- A classificação de todos os bens da escola;
- Consulta de bens ativos e inativos;
- Registo de amortizações e abates de bens;
- Inventário de bens afetos a um determinado edifício, piso ou sala;
- Emissão de etiquetas;
- Criação de planos de manutenção e respetiva gestão dos mesmos através de tickets.



1.2.5 Central de Matrículas

Pretende-se que este módulo efetue o planeamento da rede escolar, na seriação objetiva de candidatos ou na agregação e apresentação de informação relevante ao Município. A parametrização da oferta/capacidade da rede educativa municipal deve ser efetuada diretamente no sistema de forma visual. O sistema integra as unidades orgânicas do município. O utilizador pode introduzir no sistema, para cada unidade orgânica, as ofertas e respetiva capacidade (quantas turmas/capacidade). O sistema deve refletir imediatamente alterações à rede nos resultados de colocação. A rapidez do cálculo de colocações deve possibilitar a exploração de cenários, observando o efeito de ajustes na oferta rapidamente. Os cenários devem ser totalmente observáveis, tanto a nível geral (taxas de ocupação por oferta, nº de não colocados...) como a nível específico (a lista ordenada de candidatos em cada oferta e o estado de cada candidatura). O sistema deve permitir a extração dos resultados em PDF e Excel, para análises *ad hoc* ou para distribuir pelos envolvidos. Este módulo deve estar integrado com o Módulo Gestão de Alunos.

Entre outras funções devem garantir:

- Registo de candidatos;
- Registo de oferta;
- Registo de vagas;
- Gestão de Candidaturas;
- Estatística de alunos matriculados e proveniência;
- Importação das candidaturas do Portal das Matrículas;
- Desenvolvimento e enquadramento com o Despacho Normativo regulador do procedimento de matrícula e renovação.

1.3 Conta Pré-Paga Escolar

Deverá ser fornecido uma “Conta Pré-Paga Escolar” a cada utilizador, na qualidade de Instituição de Pagamento e entidade parceira de apoio à plataforma de gestão global da educação.

Os fundos carregados pelo Titular na “Conta Pré-Paga” estarão sedeados no Banco em conta jumbo, a qual apenas poderá ser movimentada através dos meios disponibilizados para o efeito ou pelo pedido de reembolso e associar a cada utilizador as referências Multibanco e Payshop.

Os tipos de pagamentos permitidos serão definidos e da responsabilidade da entidade detentora da “plataforma de gestão global da educação” e do “Cliente Institucional”.

O serviço deve incluir:

- Prestação do Serviço de “Conta Pré-Paga Escolar” e gestão dos seus carregamentos
- Controlo dos procedimentos administrativos associados ao controlo de movimentos, à gestão de saldos e à liquidação de fundos com o Município da Amadora.
- Guarda os fundos depositados nas “Contas Pré-Pagas Escolar” dos utilizadores estudantes, que poderão ser carregados através de referência MB, MBWay, Referência Payshop ou outro meio de pagamento que venham a ser inseridos na solução.
- Atribuir os valores carregados ao Titular da “Conta Pré-Paga Escolar”, para usufruto do Utilizador;



2. Integrações

- 2.1. A integração com os softwares da Câmara Municipal da Amadora será efetuada preferencialmente por web services disponibilizados por este, ou por solução aceite pela entidade adjudicante.
- 2.2. Qualquer serviço que se encontre no Data Center da Câmara Municipal da Amadora tem de ser realizada através de configuração de um túnel VPN IPSEC ponto-a-ponto, ou seja, a entidade adjudicatária terá de ter possibilidade de configurar um túnel VPN IPSEC ponto-a-ponto a partir dos seus Data Centers para o Data Center da Câmara Municipal da Amadora.
- 2.3. Integração com a SIBS, criação e manutenção de débito direto, geração de ficheiros AEPS e leitura de MEPS para pagamentos de Refeições;
- 2.4. Integração com a PayShop ou equivalente, Medidata, assim como com os diversos operadores móveis de telecomunicações.
- 2.5. A solução tem obrigatoriamente de sincronizar com as demais plataformas do Ministério da Educação, Ciência e Inovação designadamente com o SINAGET – Sistema Nacional de Gestão de Turmas e o SIGO- Sistema de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa;
- 2.6. A solução tem ainda obrigatoriamente de sincronizar com SIGE – Sistema integrado de Gestão Escolar, plataforma existente nos Agrupamentos de Escolas, para gestão de pagamentos e emissão de documentos fiscais e exportação SAFT, nomeadamente nos seguintes serviços:
 - a) Bar;
 - b) Papelaria;
 - c) Reprografia;
 - d) Refeitório (consulta de marcações e consumos, controlo de acessos).

3. Perfis dos utilizadores

A solução informática e respetivos serviços têm por objetivo facilitar as tarefas que o Município desempenha no âmbito da Descentralização da Educação, assim como garantir o normal funcionamento das áreas da sua competência.

A solução terá de permitir os seguintes perfis de utilizadores, adequados às necessidades de cada ator, designadamente:

- Responsáveis de Educação do Município;
- Direção Escolar;
- Assistente Operacional;
- Assistente Técnico;
- Professor;
- Professor Coordenador;
- Aluno;
- Encarregado de Educação;
- Entidade fornecedora de refeições;
- Visitante;



- Outros perfis a definir conforme as necessidades.

3.1 Responsáveis de Educação do município

Este perfil de utilizador gere todos os recursos da componente municipal do sistema, incluindo as definições dos utilizadores e respetiva atribuição de perfis (em qualquer altura deve ter permissão para alterar, acrescentar ou reduzir permissões aos utilizadores), no que diz respeito à Componente Municipal. Tem acesso a funcionalidades de gestão no âmbito da Componente Municipal podendo inserir informação e consultar os mapas existentes.

Entre outras funcionalidades, o utilizador com este perfil:

- Insere ou remove utilizadores do sistema referente à Componente Municipal;
- Configura várias opções de gestão;
- Consulta dados dos alunos e Encarregados de educação e escalões de ação social escolar;
- Gestão de ementas;
- Acesso a relatórios e emissão de mapas
- Consulta do mapa de dívidas;
- Previsão de custos, por unidade;
- Acesso a mapas de requisições e assiduidades;
- Acertos de créditos e débitos;
- Gestão de cobranças;
- Emissão de notas de crédito;

3.2 Direção Escolar

Este perfil de utilizador é quem gere o sistema do seu Agrupamento de Escolas e tem acesso a todas as funcionalidades de Gestão das plataformas no âmbito da Componente Agrupamentos.

Entre outras funcionalidades, o utilizador com este perfil:

- Cria turmas;
- Gere alunos;
- Insere ou remove utilizadores do sistema referente à componente dos Agrupamento de Escolas;
- Importação de matrículas dos alunos;
- Cria ofertas educativas;
- Gere calendário escolar, horários e tempos letivos;
- Define distribuição de serviço docente;
- Estabelece regras de sumários;
- Gere Permutas;
- Gere Atividades do PAA e respetivos relatórios de publicação e avaliação;
- Configura questionários de caracterização de turma;
- Supervisiona critérios de avaliação;
- Define regras de acessos ao(s) estabelecimento(s);



- Supervisiona integrações com os serviços do Ministério de Educação;
- Desempenha outras funções de gestão conforme as necessidades de cada um dos municípios. Além das funções de gestão também analisa e tira os indicadores que pretender sobre o sistema;
- Consegue aceder e agregar informação do agrupamento de escolas, nomeadamente:
 - a) Nº de alunos por idade, escola, município, escalão.
 - b) Nº de professores e utilizadores;
 - c) Relatórios relativamente aos resultados escolares, abandono escolar, entre outros;
 - d) Georreferenciação de todas as escolas;
 - e) Nº de refeições marcadas e fornecidas.

3.3 Assistente Operacional

Este perfil tem acesso apenas às escolas onde exerce a sua função e na componente municipal.

O utilizador com este perfil:

- Acesso à marcação presenças de refeições, na componente Municipal;
- Acesso a área pessoal para marcação de refeições e carregamento de cartão para consumos na respetiva escola/agrupamento.

3.4 Assistente Técnico

Este perfil tem acesso a todas as funcionalidades de gestão das plataformas, na componente municipal e de agrupamentos de escolas, na inerência das suas funções, podendo inserir informação e consultar mapas do(s) estabelecimento(s) de ensino onde se encontra alocado.

Entre outras funcionalidades, o utilizador com este perfil:

- Marca refeições;
- Regista as presenças dos alunos às refeições;
- Gere matrículas e transferências de alunos;
- Edita dados biográficos dos alunos, Encarregados de Educação, docentes e técnicos especializados;
- Mantém registos de faltas, pedidos de férias, tempo de serviço dos docentes e técnicos especializados;
- Processa vencimentos e respetivos descontos;
- Elabora requisições de fundos de vencimentos para docentes;
- Regista entradas e saídas de stocks de produtos;
- Regista entradas e saídas do imobilizado;
- Regista cabimentos, compromissos, faturas e pagamentos a fornecedores;
- Elabora reconciliação bancária;
- Elabora mapas de gestão de movimentos financeiros dos pontos de venda existentes;
- Elabora mapas de conta de gerência;



- Tem acesso à sua área pessoal para marcação de refeições e carregamento de cartão para consumos na respetiva escola/agrupamento.

3.5 Professor

O utilizador com este perfil deve ter acesso, na componente de agrupamentos, a:

- Inserir e utilização de recursos digitais;
- Divulgação informativa junto dos utilizadores;
- Seleção de conteúdos para elaboração das provas, testes de diagnóstico, escolhidos por objetivos científicos e didáticos;
- Inserção de sumários e assiduidade;
- Registo de avaliação descritiva e sumativa;
- Registo de atividades de apoio educativo;
- Compilação de Caracterização de Turma;
- Elaboração de Atas;
- Registo de instrumentos de Avaliação;
- Registo de avaliação modular.

Na componente municipal, deverá ter acesso à sua área pessoal para marcação de refeições e carregamento de cartão para consumos na respetiva escola/agrupamento.

3.6 Professor Coordenador

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

3.7 Aluno

Este utilizador pode aceder aos materiais disponibilizados pelo seu professor ou pelos atores do sistema.

Na componente do agrupamento de escolas, é-lhe permitido:

- Aceder aos recursos disponibilizados pelo Professor;
- Visualizar a divulgação informativa de todos os atores do sistema.

Na componente municipal, deve permitir marcar/desmarcar refeições escolares e visualizar saldo disponível no cartão.

3.8 Encarregado de Educação

Este perfil de utilizador permite acesso a informação de todo o percurso escolar do seu educando.

Na componente municipal, deve permitir:

- Aceder a dados para carregamento do cartão;
- Extrair faturas e recibos;
- Consultar saldo;



- Marcar/desmarcar refeições escolares,
- Pedir devolução de verbas.

Caso o Encarregado de Educação tenha mais que um educando, o acesso à plataforma deverá ser realizado apenas por um login onde agregue o nº de educandos existentes para cada umas das Componentes (Municipal e Agrupamento Escolas).

3.9 Entidade fornecedora de refeições

Este utilizador tem acesso a visualizar:

- o número de refeições marcadas diariamente/mensalmente por escola e tipo de refeição/ementa;
- o número as refeições consumidas diariamente/mensalmente por escola e tipo de refeição/ementa.

Tem apenas acesso às escolas onde presta serviço, decorrente de concurso.

3.10 Visitante

Este perfil visa a utilização de serviços da escola, nomeadamente serviço de refeições, para elementos externos ao estabelecimento de ensino. Este perfil pode ser criado para adulto e/ou aluno e no modelo individual e/ou coletivo;

Este utilizador tem acesso:

- Marcar/desmarcar refeições;
- Carregar cartão;
- Visualizar saldo disponível.

3.11 Outros perfis a definir conforme as necessidades

A plataforma de ensino tem de possibilitar a criação de novos perfis, bem como, da definição de acesso às opções/módulos possíveis.

4. Características funcionais

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

- Funcionar sobre a Internet (Web-based) – no mínimo deverá funcionar obrigatoriamente em EDGE, Chrome, Firefox e SAFARI e ser responsivo a diferentes dispositivos e tamanho de ecrãs;
- Permitir a customização através de logótipos, cores e menus perfilando as opções escolhidas pelo Município.

5. Funcionalidades gerais

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

- Envio de mensagens pela plataforma para todos os intervenientes sem necessidade de e-mail ou SMS;
- Permitir ao Município partilhar informação com toda a comunidade escolar através da Plataforma;
- Controlo de custos e indicadores sobre as refeições;
- Permitir o envio de SMS, configuradas pelo município, com valores a pagar aos Encarregados de Educação. Integração com os vários operadores de Telecomunicações;
- Integração com a SIBS, criação e manutenção de débito direto, geração de ficheiros AEPS e leitura de MEPS para



pagamentos de Refeições;

- f) Relatórios de fecho de caixa que indiquem o método de pagamento usado, pessoas ou entidade que recebeu;
- g) Mapa de dívidas por aluno e rubrica de dívida, incluindo automaticamente o estado de cada cobrança (DD referenciando nos casos de insucesso na cobrança o código de erro);
- h) Criação de ficheiro SAF-T para as componentes da Educação. O software de pagamentos tem de ser certificado pela Autoridade Tributária e Aduaneira. A exportação do ficheiro EDGE deve de suportar as versões em vigor para submissão no portal das finanças;
- i) Integração com a PayShop ou equivalente, Medidata, assim como com os diversos operadores móveis de telecomunicações.
- j) Permitir extrair indicadores sobre a evolução dos alunos e das turmas ao longo do ano escolar;
- k) Criar questionários e grelhas de avaliação por aluno, turma, escola e município. Tem de permitir que professores, alunos e encarregados de educação possam responder. Análise quantitativa e qualitativa, de forma automática, sobre indicadores criados.

5.1 Funcionalidades da componente de agrupamentos de escalas:

- a) O Sistema deverá permitir a articulação com o Portal das Matrículas, e deverá estar dotado de questionários iniciais de preenchimento/atualização de dados biográficos dos alunos;
- b) Gestão de ofertas educativas do ensino básico e secundário, tendo a versatilidade de organização trimestral e semestral;
- c) Elaboração de Atas de conselhos de turma, departamento e estruturas pedagógicas;
- d) Gestão de registo de sumários, com atribuição de serviços letivo e não letivo;
- e) Construção da Caracterização da Turma com dados biográficos e respostas a questionários;
- f) Possibilidade de efetuar relações de necessidades on-line;
- g) App móvel para registo de sumários e assiduidade;
- h) Justificação de faltas dos alunos e docentes on-line.

6. Operação e alojamento

- a) O registo inicial dos utilizadores (alunos, professor, técnicos) e demais dados necessários (agrupamento, escolas, ano escolar e turmas), no âmbito da implementação do projeto será efetuado pelo Adjudicatário;
- b) A nível de data center do Adjudicatário, tem de existir disponibilidade superior a 99,8% com um tempo médio de reparação (MTTR) inferior a 4 (quatro) horas e alojamento de aplicações e da infraestrutura tecnológica tendo a utilização constante com mais de 10.000 utilizadores em simultâneo devido a uso de conteúdos e de recursos. A administração e manutenção dos sistemas têm de ser feitas por equipas especializadas e tem de ser garantida a qualidade do serviço. Existência de mecanismos de monitorização das aplicações, infraestrutura e de segurança e cópias de segurança diárias;
- c) É indispensável uma equipa técnica disponível para dar apoio e reestabelecer, se necessário, processos, dando apoio aos utilizadores do sistema;



- d) É obrigatória a existência de suporte técnico (via telefone e internet), nos dias úteis das 9h00m às 18h00m para comunicação de anomalias, durante o período de vigência do contrato. Não obstante ao descrito, nos 5 anos subsequentes à vigência do contrato, caso se verifiquem anomalias no acesso aos dados, o Adjudicatário tem a obrigação de prestar suporte técnico;
- e) Quanto ao alojamento, a plataforma tem de estar alojada no data center do Adjudicatário, sendo este suportado maioritariamente por servidores em ambiente Windows com base dados SQL Server, com uma linha dedicada de 20/20MBps, no mínimo;
- f) A solução a apresentar tem, obrigatoriamente, de conter integração com o ERP da Medidata, designadamente na utilização do sistema de pré-carregamento e respetiva receita e dívida;
- g) Os Data Centers a serem disponibilizados pelo Adjudicatário para alojamento desta solução devem estar localizados na União Europeia.

7. Garantia, manutenção corretiva e evolutiva, assistência técnica e formação

- a) Toda a plataforma deverá ter manutenção, garantia, atualizações e apoio técnico durante a vigência do contrato;
- b) O prazo de resposta deverá ser o seguinte:
 - Em caso de indisponibilidade de serviços online: 4 horas, 24h/dia, 7 dias/semana, 365 dias/ano;
 - Restantes situações: NBD (Next Business Day): dia útil seguinte).
- c) Novos desenvolvimentos, nomeadamente a integração de novos módulos, adaptações ou melhorias: prazo a definir por acordo entre as partes, caso a caso.
- d) É assegurada a formação, através de agendamento prévio, nas seguintes modalidades:
 - Ótica de utilizador: assistentes técnicos, técnicos e dirigentes do Município da Amadora com atribuições funcionais na área da educação a realizar online ou presencialmente.
 - Ótica do programador: dirigida a técnicos e especialistas de sistemas e tecnologias de informação com responsabilidades de manutenção e administração da plataforma a realizar *online* ou presencialmente.
- e) Para a execução dos serviços enunciados nas alíneas anteriores, está prevista uma **bolsa de 55 dias anuais**, a alocar aos serviços referidos de acordo com as necessidades a indicar pela entidade adjudicante.

8. Quantidades

- a) O número de alunos, indicativo, a ter em conta é o universo de alunos existentes no Município: 18 404 alunos (todos os níveis de ensino, num total de 50 estabelecimentos de ensino dos 12 Agrupamentos de Escolas);
- b) O número de alunos é estimado de acordo com a capacidade máxima instalada nos estabelecimentos de educação e ensino no ano letivo de 2024/2025, podendo ter uma oscilação máxima de 5%.
- c) Estima-se que o número de carregamentos anual seja de 98.336, correspondendo ao montante transacionado de **2.217.674,06€**.
- d) Aos números referidos, deve ser tido em conta os Encarregados de Educação, professores, e todos os outros intervenientes referidos no presente CE, cujo número total não é possível de apurar.



9. Idioma dos componentes e software

Toda a documentação, incluindo a proposta, manuais, relatórios e as interfaces de software tem de ser em Português (Europeu), com possibilidade de tradução para inglês.

Amadora,