

Ao Sr. Carlos Mendes para inserir o assunto na OD da próxima RCM, conforme despacho do Sr. Presidente da Câmara.
27-11-2019

Helena Pola



2019,CMN,I,13,214

MUNICÍPIO DA NAZARÉ – CÂMARA MUNICIPAL
SETOR DA ATIVIDADE FÍSICA E DO DESPORTO

ASSUNTO: Aluguer de Software - Gestão Desportiva	INFORMAÇÃO N.º	214/SAFD/2019
	NIPG	10264/19
	DATA:	2019/11/27

DELIBERAÇÃO:

Deliberado em reunião de câmara realizada em/...../.....,

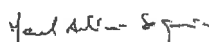
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

Walter Manuel Cavaleiro Chicharro, Dr.

DESPACHO:

À Reunião
27-11-2019

Manuel Sequeira



VICE PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

Manuel António Águeda Sequeira

Exmo. Senhor
Vice-Presidente da Câmara

As instalações desportivas devem constantemente sofrer melhorias, tendo em vista o incremento da qualidade do serviço que é oferecido aos utentes. Pelo que, após análise de melhoramentos a considerar, concluímos que o atual sistema de gestão e controlo instalado em algumas das nossas instalações desportivas e fornecido pela empresa CEDIS através do módulo e@sport, nem tem ido ao encontro das nossas necessidades, nomeadamente ao nível da assistência técnica imediata, implementação de novas ferramentas e da avaliação e controlo da condição física.

Como tal, e após tomada de conhecimento de um outro tipo de software que vai ao encontro das nossas necessidades, realizando uma gestão eficaz dos utentes, a gestão e controlo de custos e receitas das Instalações Desportivas Municipais (IDM), monitorização e avaliação e controlo do processo de aprendizagem dos nossos utentes, criando um bom sistema de comunicação entre a instituição e os mesmos, através da utilização de canais online e de redes sociais, alargando esta ação a outras Instalações desportivas do Concelho (Pavilhões, Estádio, Piscinas dos Centros Escolares, Projeto Nazaré Fit and Well a Apoio ao Associativismo).



**MUNICÍPIO DA NAZARÉ – CÂMARA MUNICIPAL
SETOR DA ATIVIDADE FÍSICA E DO DESPORTO**

Pretendemos desta forma, adquirir uma solução que nos permita otimizar a gestão de recursos (humanos e materiais) bem como tornar todo o processo de inscrição, pagamento e controlo de acessos a espaços desportivos, simples, rápido, cómodo e eficaz.

Assim, procedeu-se à solicitação de um projecto de implementação de um sistema de Gestão e de Recursos e IDM, à empresa **Sincelo – Sistemas de Informação, Lda**, para um período de três anos (01 de Janeiro de 2020 a 31 de Dezembro de 2022).

Por outro lado, e para efeitos de prévia cabimentação da despesa inerente ao contrato a celebrar, o respetivo preço contratual para os anos de 2020, 2021 e 2022 (e, portanto, o que deverá ser assegurado pelo orçamento do respetivo ano) fixa-se em 5.365,32€, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, sendo que o valor do contrato e o preço base do procedimento é de 16.095,94€.

Por fim, informa-se que o preço base é de 447,11€/mês, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, para um período contratual de 36 meses (com início a 01.01.2020 e término a 31.12.2022), distribuídos da seguinte forma:

VALOR TOTAL	VALOR PARA 2020	VALOR PARA 2021	VALOR PARA 2022
16.095,94 €	5.365,32€	5.365,32€	5.365,30€

Assim:

Propõe-se, ainda, a aprovação das peças do procedimento em anexo, das quais se destaca:

- Fixação do preço base em 5.365,32 € - valor este fixado de acordo com as regras do artigo 47.º do CCP;
- Opção pelo critério de adjudicação do mais baixo preço, previsto no artigo 74.º, n.º 1, al. b) e n.º 2;
- Convite elaborado de acordo com o disposto no artigo 115.º;
- Caderno de encargos contendo as cláusulas a incluir no contrato a celebrar.

Relativamente à tramitação procedimental, propõe-se que seja convidada a empresa Sincelo – Sistemas de Informação, Lda., com o NIF n.º 513 138 188.

Uma vez que só vai ser convidada a apresentar proposta uma entidade, logo pela desnecessidade de nomeação de Júri, para a condução do procedimento, os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças procedimentais, para a pronúncia sobre erros e omissões identificados pelo interessado, bem como, para o pedido de apresentação dos documentos de habilitação, propõe-se a delegação de competências, como gestor do procedimento, no Dr. Ricardo Caneco, ao abrigo do disposto no artigo 109.º do CCP.

Quanto à plurianualidade dos encargos a assumir com as presentes contratações:

O artigo 18.º das “Normas de Execução do Orçamento 2020”, aprovadas em sessão da Assembleia Municipal, do dia 22.11.2019, dispõe o seguinte:



**MUNICÍPIO DA NAZARÉ – CÂMARA MUNICIPAL
SETOR DA ATIVIDADE FÍSICA E DO DESPORTO**

**Artigo 18.º
Compromissos Plurianuais**

1. Considera-se autorizada pela Assembleia Municipal, de forma prévia e genérica, a assunção de compromissos plurianuais efetuados ou a efetuar, desde que inscritos nas Grandes Opções do Plano ou em alterações orçamentais a aprovar pelo Executivo até 31 de dezembro de 2020.
2. Por motivos de simplicidade e celeridade processuais a Assembleia Municipal emite autorização prévia genérica favorável à assunção de compromissos plurianuais pela Câmara Municipal, nos casos seguintes:
 - a) Resultem de projetos, ações ou de outra natureza constantes das Grandes Opções do Plano;
 - b) Os seus encargos não excedam o limite de 99.759,58 € em cada um dos anos económicos seguintes ao da sua contratação e o prazo de execução de três anos.
3. A assunção de compromissos plurianuais a coberto da autorização prévia só poderá fazer-se quando, para além das condições previstas no número anterior, sejam respeitadas as regras e procedimentos previstos na Lei n.º 8/12, de 21 de fevereiro, na sua redação atual, e uma vez cumpridos os demais requisitos legais de execução de despesas.
4. Em todas as sessões ordinárias da Assembleia Municipal deverá ser presente uma listagem onde constem os compromissos plurianuais assumidos, ao abrigo da autorização prévia genérica.

Pelo que, nos termos do citado normativo, atenta a plurianualidade ínsita à presente contratação, deve solicitar-se autorização à Câmara Municipal para se poderem assumir os compromissos em causa.

Com efeito, e só com essa autorização é que os contratos em questão podem ter efeitos plurianuais e, assim, estenderem-se até ao ano 2020, 2021 e 2022.

1) Outros:

Relativamente ao disposto no n.º 1 do artigo 63.º da LOE para 2019 (Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro), esteve em vigor um contrato com o mesmo objeto em 2018, mas o que se pretende efetuar tem um âmbito mais abrangente, envolvendo mais módulos e a aquisição e modernização do material informático, pelo que se cumprem as regras do Orçamento de Estado em vigor.

Atendendo à urgência na contratação e porque a próxima sessão ordinária da Assembleia Municipal terá lugar, em fevereiro de 2020;

E, nessa conformidade, porque o aguardar da aprovação dos compromissos plurianuais por tal órgão comprometerá o funcionamento das cobranças de mensalidades aos utentes;

Nesse sentido, e por tudo o atrás exposto, solicita-se ao Executivo Municipal que:

1. Decida autorizar a assunção dos compromissos plurianuais, constantes do quadro supra, ao abrigo do disposto no artigo 18.º das “Normas de Execução do Orçamento 2020”; e
2. Decida remeter o presente processo à próxima sessão da Assembleia Municipal, para conhecimento dos compromissos plurianuais assumidos.



MUNICÍPIO DA NAZARÉ – CÂMARA MUNICIPAL
SETOR DA ATIVIDADE FÍSICA E DO DESPORTO

Importa explicitar que, caso a Câmara Municipal autorize a plurianualidade financeira do contrato (ponto 1. anterior), a competência para determinar a consequente abertura do procedimento e a eventual adjudicação pertence ao Presidente da Câmara Municipal – por força do definido na alínea a) do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, conjugado com o n.º 1 do artigo 36.º do Código dos Contratos Públicos.

À consideração de V. Exa.

O Técnico Superior

27-11-2019

Emílio Estrelinha

IMPRESSO	PAGINA
2019/11/27	1

PROPOSTA DE CABIMENTO

SERV. REQUIS.	LOGIN	DATA	NUMERO	ANO
10	lara	2019/11/27	1357	2019

DESCRIÇÃO DA DESPESA

ALUGUER DE SOFTWARE - GESTAO DESPORTIVA

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

TIPO DESP: 0824-Aluguer - Outros
ORGÂNICA : 0102 CÂMARA MUNICIPAL E SERVIÇOS MUNICIPAIS
ECONÓMICA: 020220 OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS
PLANO :

DOTAÇÃO DISPONÍVEL
324.204,77
A CABIMENTAR

SALDO APÓS CABIMENTO
324.204,77

EXTENSO

ZERO EUROS

CABIMENTOS PARA ANOS SEQUITES

CLASSIFICAÇÃO				PLANO		IMPORTÂNCIAS			
LIN	T. DESPESA	ORGÂNICA	ECONÓMICA	ANO	T N.º	N + 1	N + 2	N + 3	ANOS SEQUITES
1	0824	0102	020220			6.599,34	6.599,34	6.599,32	

PROPOSTA CABIMENTADA EM 2019/11/27

SERVIÇO REQUISITANTE

AUTORIZAÇÃO

__ / __ / __

PROCESSADO POR COMPUTADOR

A Chefe da Divisão Administrativa
e Financeira

Helena Pola

LISTAGEM DA CONSULTA DOS FUNDOS DISPONIVEIS

Entidade : Município da Nazaré

Reporte : 2019 / NOVENBRO

Data : 27/11/2019

NATUREZA		NOVENBRO
Mês		
11	Fundos Disponíveis-Atual	1.224.449,31 €

(informação extraída do programa Medidata-POCAL)

A Chefe da Divisão Administrativa e Financeira



Helena Pola



MUNICÍPIO DA NAZARÉ – CÂMARA MUNICIPAL

CADERNO DE ENCARGOS

AQUISIÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO DESPORTIVA, AVALIAÇÃO E PRESCRIÇÃO DO
TREINO, ELABORAÇÃO DA CARTA DESPORTIVA E GESTÃO DE BILHETEIRAS



MUNICÍPIO DA NAZARÉ – CÂMARA MUNICIPAL

Cláusula Primeira

Objeto

O presente Caderno de Encargos tem por objeto estabelecer as condições a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento por ajuste direto com vista à aquisição e manutenção do software para a Gestão Desportiva das Piscinas Municipais da Nazaré, das Instalações Desportivas Municipais e Gestão de Bilheteiras, conforme as obrigações descritas na Cláusula Terceira do Anexo A do presente Caderno de Encargos

Cláusula Segunda

Contrato

O contrato não será reduzido a escrito, mas consideram-se integrados na adjudicação os seguintes elementos:

- a) Eventuais erros e omissões entretanto identificados e aceites pelo Município de Nazaré;
- b) Eventuais esclarecimentos e retificações relativas ao Caderno de Encargos;
- c) O presente Caderno de Encargos;
- d) A proposta apresentada e adjudicada;
- e) Os esclarecimentos prestados.

Cláusula Terceira

Obrigações Contratuais

Constituem obrigações contratuais por parte do adjudicatário a que alude a Cláusula Primeira deste Caderno de Encargos:

- a) Fornecimento e manutenção do módulo de gestão de recursos e Instalações desportivas, gestão de bilheteiras e respectiva formação de todos os utilizadores.
- b) Fornecimento e de hardware para actualização do sistema de controlo e inscrições digitais;



MUNICÍPIO DA NAZARÉ – CÂMARA MUNICIPAL

- c) Indicação de um TIM responsável pela execução do plano;
- d) Suporte, manutenção e alojamento de todos os dados durante todo o período de vigência do contracto;
- e) Em caso de avarias, deslocar uma equipa de manutenção para reparação da mesma, no espaço de 24 horas;
- f) Apresentação de preços para intervenções fora manutenção.

Cláusula Quarta

Preço

Para cumprimento das obrigações constantes da cláusula anterior, bem como pelo cumprimento das demais obrigações derivadas da execução do presente contrato, o Município da Nazaré obriga-se a pagar o preço constante da proposta adjudicada, durante os anos 2020, 2021 e 2022, pelo valor base de 16.095,94 € (+ IVA, se aplicável).

Cláusula Quinta

Condições de Pagamento

- 1 — A quantia devida, nos termos da cláusula anterior, deve ser paga mensalmente pelo Município de Nazaré das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva
- 2 — Em caso de discordância, por parte do Município de Nazaré, quanto aos valores indicados nos recibos, 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 novo recibo corrigido.

Cláusula Sexta

Prazo

O contrato inicia a 1 de Janeiro de 2020 mantém-se em vigor até 31 de Dezembro de 2022 e até à conclusão dos serviços em conformidade com os respetivos termos e



MUNICÍPIO DA NAZARÉ – CÂMARA MUNICIPAL

condições e o disposto na lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do Contrato.

Cláusula Sétima

Âmbito e Local da Prestação de Serviços

Os serviços serão prestados nos seguintes edifícios municipais:

Centro Escolar da Nazaré, sito na Rua Tomas Ribas

Centro Escolar de Valado dos Frades, Sito na Rua Luís Monterroso;

Piscinas Municipais, sita na Rua Maria Carvalho

Estádio Municipal, sita na Rua da Olaria

Pavilhão Gimnodesportivo, sito na Rua da Olaria

Pavilhão Municipal, sito na Rua da Olaria

Cineteatro da Nazaré, sito na Rua Dr. Rui Rosa

Cláusula Oitava

Seguros

1 — É da responsabilidade do prestador de serviços a cobertura, através de contratos de seguro, da atividade que exerce.

2 — O Município da Nazaré pode, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo o prestador de serviços fornece-la no prazo 1 dia útil.

Cláusula Nona

Sigilo

1 — O prestador de serviços deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao Município da



MUNICÍPIO DA NAZARÉ – CÂMARA MUNICIPAL

Nazaré, 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 Décima

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 Décima Primeira

Casos Fortuitos ou de Força Maior

1 – Nenhum dos outorgantes incorrerá em responsabilidade se por facto fortuito ou de força maior, designadamente: alteração grave de ordem pública, greves, desde que de ordem nacional ou sectorial, terramoto, inundações, incêndio, ciclone, epidemia, raio ou radiações nucleares ou outros conflitos coletivos 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 no prazo de 5 (cinco) dias úteis, bem como informar o prazo previsível para restabelecer a situação.

3 – Não são considerados casos fortuitos ou de força maior, condições climatéricas adversas que não correspondam a situações que possam ser classificadas de catástrofe



MUNICÍPIO DA NAZARÉ – CÂMARA MUNICIPAL

natural.

Cláusula Décima Segunda

Foro Competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do presente Caderno de Encargos fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal de Leiria com expressa renúncia a qualquer outro.

Cláusula Décima Terceira

Dever de Colaboração

Os contraentes comprometem-se a prestar a colaboração necessária, com vista à plena concretização do objeto do presente contrato, designadamente através das informações e a efetivação de reuniões a qualquer nível que forem julgadas necessárias.

Cláusula Décima Quarta

Comunicações

Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras sobre comunicações entre os Adjudicante e Adjudicatário, estas devem ser dirigidas nos termos do Código dos Contratos Públicos, para a sede contratual de cada uma das partes identificadas no contrato a celebrar.

Cláusula Décima Quinta

Legislação Aplicável

Em todos os aspetos não regulados no presente contrato, serão aplicáveis as normas do Código dos Contratos Públicos.



MUNICÍPIO DA NAZARÉ – CÂMARA MUNICIPAL

ANEXO A

Especificações dos serviços:

1. O Módulo base

O Módulo base permite:

- Gestão de Actividade/Competições;
- Gestão das Instalações Desportivas;
- Gestão de Clientes/Avaliações;
- Gestão de Funcionários, Professores e Colaboradores;
- Gestão de Horários e Avaliações;
- Controlo de Acessos;
- Facturação;
- Relatórios/Estatísticas;
- Kiosque sem pagamentos;
- Comunicação (10.000 sms);
- Gestão de eventos.

Fornecimento de Hardware:

Fornecimento de:

- 2 Placas Controladoras (c/ ligação direta do Torniquete à Base de Dados);
- 3 SAMSUNG Galaxy TAB A (10.1" - 32 GB - RAM: 2 GB)
- 3 Leitores de Cartões de Cidadão.



MUNICÍPIO DA NAZARÉ – CÂMARA MUNICIPAL

Fornecimento de SMS

- Pacote de 10.000 SMS para envio de mensagens automáticas, por seleção (por turma, modalidade, etc.), individualmente ou avulso pelo GRID

Serviços Especializados

- 4 horas de Serviços Especializados de Instalação do Servidor Aplicacional GRID;
- 8 horas para importação de Dados da Base de Dados atualmente em Funcionamento;
- 9 horas para Implementação, Configuração e Parametrização do GRID. Esta implementação contempla:
 1. Módulo Base;
 2. Dashboard;
 3. Comunicação;
 4. Kiosque s/ Pagamentos;
 5. Eventos.
- 44 horas para formação aos utilizadores da Plataforma GRID. Esta formação contempla:
 1. Módulo Base;
 2. Dashboard;
 3. Comunicação;
 4. Kiosque s/ Pagamentos ;
 5. Eventos.
- 8 horas para Instalação, Configuração e Testes de funcionamento aos Equipamentos;
- 8 horas para acompanhamento Presencial ao Arranque.

Acordo de suporte e manutenção anual

No 1º ano de contrato:

- Suporte Reativo - Valor anual para help-line e Acesso Remoto ;



MUNICÍPIO DA NAZARÉ – CÂMARA MUNICIPAL

- Programa de Atualização de Versões - Subscrição Anual do Programa de Atualização de Versões;
- Alojamento e Manutenção do GRID - Alojamento e Manutenção da Plataforma e da Base de Dados e Backups Regulares.

No 2º e 3º anos de contrato:

- Suporte Reativo - Valor anual para help-line e Acesso Remoto ;
- Programa de Atualização de Versões - Subscrição Anual do Programa de Atualização de Versões;
- Alojamento e Manutenção do GRID - Alojamento e Manutenção da Plataforma e da Base de Dados e Backups Regulares.

Procedimento de Ajuste Direto – Regime Geral

**Convite para Fornecimento e Manutenção de Sistema de Software
para a Gestão Desportiva das Instalações Desportivas Municipais e
Gestão de Bilheteiras**



MUNICÍPIO DA NAZARÉ
Câmara Municipal

CONVITE À APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA NO ÂMBITO DE AJUSTE DIRECTO – REGIME GERAL

Fornecimento e Manutenção de Sistema de Software para a Gestão Desportiva das Instalações Desportivas Municipais e Gestão de Bilheteiras

1. Entidade Adjudicante

A entidade adjudicante, Município de Nazaré, NIPC 507 012 100, sedado no Edifício dos Paços do Município, na Avenida Vieira Guimarães, n.º 54 (CP 2450-112), Nazaré, com o endereço telefónico 00351 262 550 010, endereço eletrónico geral@cm-nazare.pt e endereço de plataforma eletrónica de contratação pública www.acingov.pt.

Convida

V. Exas., a apresentar proposta no âmbito de ajuste direto adotado para celebração de contrato de Aquisição de Serviços de Fornecimento e Manutenção de Sistema de Software para a Gestão Desportiva das Instalações Desportivas Municipais e Gestão de Bilheteiras, nos termos do Anexo A do Caderno de Encargos), e nos termos estabelecidos nos seguintes pontos:

2. Decisão de contratar e de autorização da despesa

A decisão de contratar e de autorização da despesa foi tomada por despacho, datado de __/__/2019, do Exmo. Senhor Presidente da Câmara, Walter Manuel Cavaleiro Chicharro, ao abrigo de competência própria – Cfr. art. 35.º n.º 1, alíneas f) e g) da Lei n.º 75/2013, de 12/09, art. 36.º, n.º 1 do CCP e art. 18.º, n.º 1, alínea a) do Decreto-Lei n.º 197/99 de 08/06, aplicado por força do disposto no art. 14.º, n.º 1, alínea f) do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29/01.

3. Preço base

O preço base é de 16.095,94€, ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido, em consonância com o caderno de encargos.

4. Proposta

A proposta é, nos termos do art. 58.º, n.º 1 do CCP, obrigatoriamente redigida em português e acompanhada pelos seguintes documentos:



MUNICÍPIO DA NAZARÉ
Câmara Municipal

4.1 Declaração do concorrente de aceitação do conteúdo do Caderno de Encargos, elaborada em conformidade com o modelo constante do anexo I ao CCP, assinada pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para obrigar, apresentando neste caso, procuração.

4.2 Certidão de registo comercial ou em alternativa código de certidão permanente para consulta online no site Portal da empresa, ou documento equivalente.

4.3 Documentos que contenham todos os atributos da proposta e de acordo com os quais o concorrente se dispõe a contratar, entre os quais deverão obrigatoriamente constar:

4.3.1 Valor total da proposta, sem IVA;

4.3.2 Taxa de IVA aplicável.

4.4 Outros documentos que o concorrente considere indispensáveis para efeitos do disposto no ponto anterior.

5. Apresentação da proposta

5.1 A proposta deverá ser apresentada no site www.acingov.pt, plataforma eletrónica usada pela entidade adjudicante, sendo a data limite de entrega das propostas até às 17h00 do quinto dia do envio do presente convite.

5.2. O prazo de apresentação da proposta é contínuo.

5.3 A proposta deve ser mantida obrigatoriamente por um período de 66 dias, a contar da data enunciada no subponto anterior.

5.4 Não é permitida a apresentação de propostas variantes.

5.5 A não apresentação da proposta, nos termos estabelecidos no presente convite e na lei, determina a sua exclusão.

6. Esclarecimentos, erros e omissões

A competência para análise da proposta, bem como a elaboração da proposta de adjudicação, os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças procedimentais, bem como a respetiva retificação de erros e omissões, incumbe ao Dr. Ricardo Caneco, como gestor de procedimento. – Cfr. art.º 109º, n.º 1, do CCP.



7. Critério de adjudicação

A adjudicação será efetuada segundo o critério do preço mais baixo, desde que cumpram com as condições constantes do caderno de encargos.

8. Caução

8.1 Não é exigida a prestação de caução, nos termos do art. 88.º, n.º 2 do CCP.

8.2 A entidade adjudicante pode, caso considere conveniente, proceder à retenção de até 10% do valor dos pagamentos a efetuar, conforme o previsto no art. 88.º, n.º 3 do mesmo diploma legal indicado no n.º anterior.

9. Documentos de habilitação

9.1 O adjudicatário deverá apresentar, no prazo de cinco dias úteis após notificação da adjudicação, reprodução dos documentos a que se refere o presente ponto, redigidos em língua portuguesa ou acompanhados de tradução devidamente legalizada, no caso de estarem redigidos em língua estrangeira:

9.1.1 Declaração emitida conforme modelo constante do anexo II ao CCP ao presente convite;

9.1.2 Documentos comprovativos de que não se encontra em nenhuma das situações previstas nas alíneas b), d), e) e i) do artigo 55.º do CCP, designadamente os seguintes documentos:

- I. Registo Criminal (no caso de se tratar de pessoas coletivas, dos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência das mesmas), que comprove que o adjudicatário não incorre nos impedimentos indicados nas alíneas b) e i) do artigo 55.º do CCP;
- II. Cópia de documento comprovativo em como se encontra com a situação regularizada relativamente a dívidas por contribuições para a Segurança Social em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que seja nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;



- III. Cópia de documento comprovativo em como se encontra com a situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado Português ou, se for o caso, no Estado de que seja nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal.

9.2 A apresentação dos documentos de habilitação será efetuada através da plataforma eletrónica de contratação.

9.3 O prazo para a supressão de irregularidades detetadas nos documentos de habilitação é de dois dias úteis.

9.4 A não apresentação atempada da documentação supra identificada implica a caducidade da adjudicação, de acordo com o previsto no art. 86.º do CCP.

10. Prevalência

Nos termos do art. 51.º do CCP, as normas do CCP, prevalecem sobre quaisquer disposições das peças do procedimento, razão pela qual, também quaisquer omissões e lacunas serão supridas e integradas com recurso às normas legais.

Junta: modelo do anexo I e modelo do anexo II.



MUNICÍPIO DA NAZARÉ
Câmara Municipal

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), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2) se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado caderno de encargos, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.

2 - Declara também que executará 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:

a) Não se encontra em estado de insolvência, em fase de liquidação, dissolução ou cessação de atividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, nem tem o respetivo processo pendente;

b) Não foi condenado(a) por sentença transitada em julgado por qualquer crime que afete a sua honorabilidade profissional (4) [ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência não foram condenados por qualquer crime que afete a sua honorabilidade profissional (5)] (6);

c) Não foi objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional (7) [ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência não foram objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional (8)] (9);

d) Tem a sua situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal) (10);

e) Tem a sua situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal) (11);

f) Tenham sido objeto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea e) do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na alínea b) do n.º 1 do artigo 71.º da Lei n.º 19/2012, de 8 de maio, e no n.º 1 do artigo 460.º do presente Código, durante o período de inabilidade fixado na decisão condenatória;

g) Não foi objeto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea b) do n.º 1 do artigo 627.º do Código do Trabalho (13);

h) Não foi objeto de aplicação, há menos de dois anos, de sanção administrativa ou judicial pela utilização ao seu serviço de mão-de-obra legalmente sujeita ao pagamento de impostos e contribuições para a segurança social, não declarada nos termos das normas que imponham essa obrigação, em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal) (14);

i) Não foi condenado(a) por sentença transitada em julgado por algum dos seguintes crimes (15) [ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência não foram condenados por alguns dos seguintes crimes (16)] (17):

i) Participação em atividades de uma organização criminosa, tal como definida no n.º 1 do artigo 2.º da Acção Comum n.º 98/773/JAI, do Conselho;



MUNICÍPIO DA NAZARÉ
Câmara Municipal

- ii) Corrupção, na aceção do artigo 3.º do Ato do Conselho de 26 de Maio de 1997 e do n.º 1 do artigo 3.º da Acção Comum n.º 98/742/JAI, do Conselho;
- iii) Fraude, na aceção do artigo 1.º da Convenção relativa à Proteção dos Interesses Financeiros das Comunidades Europeias;
- iv) Branqueamento de capitais, na aceção do artigo 1.º da Diretiva n.º 91/308/CEE, do Conselho, de 10 de Junho, relativa à prevenção da utilização do sistema financeiro para efeitos de branqueamento de capitais;
- j) Não prestou, a qualquer título, direta ou indiretamente, assessoria ou apoio técnico na preparação e elaboração das peças do procedimento que lhe confira vantagem que falseie as condições normais de concorrência.

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 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.

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 a declaração que constitui o anexo ii do referido Código, bem como os documentos comprovativos de que se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e i) do n.º 4 desta declaração.

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 qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

... (local), ... (data), ... [assinatura (18)].

- (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), c) e d) do n.º 1 e nos nºs 2 e 3 do artigo 57.º
- (4) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.
- (5) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.
- (6) Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa coletiva.
- (7) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.
- (8) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.
- (9) Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa coletiva.
- (10) Declarar consoante a situação.
- (11) Declarar consoante a situação.
- (12) Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.
- (13) Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.
- (14) Declarar consoante a situação.

Ajuste Direto – Convite para Fornecimento e Manutenção de Sistema de Software para a Gestão Desportiva das Piscinas Municipais da Nazaré, das Piscinas dos Centros Escolares da Nazaré e do Valado dos Frades, Pavilhões Municipais, Estádio Municipal, Carta Desportiva e Programa de apoio ao associativismo. – Convite



MUNICÍPIO DA NAZARÉ
Câmara Municipal

- (15) Indicar se, entretanto, ocorreu a sua reabilitação.
(16) Indicar se, entretanto, ocorreu a sua reabilitação.
(17) Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa coletiva.
(18) 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 do procedimento em causa), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2):

- a) Não se encontra em estado de insolvência, em fase de liquidação, dissolução ou cessação de atividade, sujeita por qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, nem tem o respetivo processo pendente;
- b) Não foi objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional (3) [ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência não foram objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional (4)] (5);
- c) Tenham sido objeto de aplicação de sanção acessória prevista na alínea e) do n.º 1 do art.º 21.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na alínea b) do n.º 1 do artigo 71.º da Lei n.º 19/2012, de 8 de maio, e no n.º 1 do art.º 460.º do presente Código, durante o período de inabilidade fixado na decisão condenatória;
- d) Não foi objeto de aplicação de sanção acessória prevista na alínea b) do n.º 1 do art.º 627.º do Código do Trabalho (7);
- e) Não foi objeto de aplicação, há menos de dois anos, de sanção administrativa ou judicial pela utilização do seu serviço de mão-de-obra legalmente sujeita ao pagamento de impostos e contribuições para a segurança social, não declarada nos termos das normas que imponham essa obrigação em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal) (8);
- f) Não prestou, a qualquer título, direta ou indiretamente, assessoria ou apoio técnico na preparação e elaboração das peças do procedimento que lhe confira vantagem que falseie as condições normais de concorrência.

2 – O declarante junta em anexo [ou indica ... como endereço do sitio da Internet onde podem ser consultados (9)] os documentos comprovativos de que a sua representada (10) não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e i) do art.º 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 art.º 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(11)].



MUNICÍPIO DA NAZARÉ
Câmara Municipal

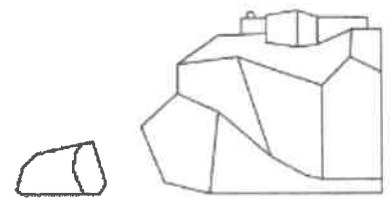
- (1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.
- (2) No caso de o concorrente ser uma ser uma pessoa singular, suprimir a expressão “a sua representada”.
- (3) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.
- (4) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.
- (5) Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa coletiva.
- (6) Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.
- (7) Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.
- (8) Declarar consoante a situação.
- (9) Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.
- (10) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão “a sua representada”.
- (11) Nos termos do disposto nos 4 e 5 do art.º 57.

**Proposta para o Fornecimento,
Parametrização, Configuração e
Formação aos Utilizadores GRID**

PROPOSTA DE COLABORAÇÃO PROFISSIONAL

15 DE NOVEMBRO DE 2019

PROP.N. CMNZR0001.2_11-2019



NAZARÉ

Município da Nazaré
ATT: Exmo. Dr. Emílio Estrelinha



Assunto: PROPOSTA PARA O FORNECIMENTO, PARAMETRIZAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E FORMAÇÃO AOS UTILIZADORES GRID – GESTÃO DE RECURSOS E INSTALAÇÕES DESPORTIVAS

PROP.Nº CMNZR0001.2_11-2019

15 de novembro de 2019

1. A Solução GRID

O GRID – projeto de gestão de recursos e instalações desportivas, surge como resposta à necessidade latente das Universidades e Municípios de possuírem uma solução informática que permita uma verdadeira automação global, fiável e flexível, mas também, parametrizável e segura.

O projeto foi desenvolvido com base na partilha de conhecimento entre a equipa de programação e algumas Universidades e Municípios, visando, primeiro que tudo, criar soluções tecnologicamente evoluídas para a gestão, devidamente adequadas às reais necessidades das instituições.

A sua arquitetura e base tecnológica permitem que, a qualquer nível, todos os intervenientes devidamente acreditados, acedam, em tempo real e sem dependência de terceiros, à informação necessária ao bom desempenho das suas funções, contribuindo de forma efetiva para uma gestão otimizada e desburocratizada.

O facto de o projeto estar desenvolvido em tecnologias web garante que todos os operadores utilizem sempre a plataforma atualizada e não tenham que efetuar qualquer instalação nas suas máquinas.

2. Objetivos do Projeto

O projeto de gestão integrado e transversal, é constituído por diversos módulos, específicos para cada uma das áreas de atuação e devidamente parametrizados em conformidade com a realidade de cada instituição. Este projeto pode crescer à medida das necessidades do Cliente, garantindo a sua escalabilidade e funcionamento da gestão, promovendo a relação entre os principais intervenientes – Clientes, Funcionários, Operadores e Direção.

O sistema GRID é uma solução especialmente concebida para otimizar a gestão dos recursos (humanos e materiais) bem como tornar todo o processo de Inscrição, Pagamento e Controlo de Acessos aos Espaços, simples, rápido, cómodo e eficaz.

O GRID está dimensionado para gerir, um número ilimitado de espaços físicos diferentes, através de uma única base de dados, o que possibilita aos administradores de sistema perceber em tempo real o que se passa em cada um dos locais e agir em conformidade.

3. Plano de Trabalho

3.1. Consultoria e produção de proposta de valor

- Análise da realidade instalada
- Elaboração de proposta
- Apresentação da solução.

3.2. Engenharia de Processos

- Levantamento dos métodos de trabalho
- Recolha e análise de todo *paper work*
- Agendamento de reuniões técnicas e definição de planos de trabalho
- Desenvolvimento dos trabalhos necessários para efetuar as respetivas integrações e interligações
- Testes globais do sistema
- Documentação.

3.3. Instalação do *Software* GRID

- Reunião de trabalho com os responsáveis do GRID
- Instalação de *drivers*
- Instalação da Bases de Dados GRID
- Configurações e Testes.

3.4. Formação

- Elaboração do plano de formação
- Formação de utilizadores.

4. Plano de Investimento – Quadro Resumo

Plano de Investimento	Valor FINAL
Solução GRID	5 550,00 €
Hardware	1 435,94 €
Serviços Especializados	3 240,00 €
Acordo de Suporte, Manutenção e Alojamento Anual	Incluído no 1º Ano
Acordo de Suporte, Manutenção e Alojamento Anual p/ 2º e 3º Ano	5 870,00 €
TOTAL	16 095,94 €

Aos valores apresentados, acresce o IVA à taxa legal em vigor.

4.1. Plano de Investimento – Quadro Detalhado

Descrição	Qty	Valor FINAL
Sistema de Gestão de Recursos e Instalações Desportivas (GRID)		
Módulo Base		
Gestão de Atividades/Competições		
Gestão de Instalações Desportivas		
Gestão de Clientes/Inscrições		
Gestão de Funcionários e Professores (colaboradores)		
Horários	1	3 500,00 €
Avaliações		
Controlo de Acessos		
Faturação		
Relatórios/Estatísticas		
Dashboard	1	Incluído
Comunicação	1	500,00 €
Kiosque s/ Pagamentos	1	550,00 €
Eventos	1	1 000,00 €
Sub-Total		5 550,00 €

Descrição	Qtd	Valor FINAL
Hardware		
Placa Controladora (c/ ligação direta do Torniquete à Base de Dados)	2	
SAMSUNG Galaxy TAB A (10.1" - 32 GB - RAM: 2 GB)	3	
Leitor de Cartão de Cidadão	3	
	Sub-Total	1 134,52 €
SMS		
Pacote de 10.000 SMS para envio de mensagens automáticas, por seleção (por turma, modalidade, etc.), individualmente ou avulso pelo GRID	1	
	TOTAL	301,42 €
Serviços Especializados		
Administração do Sistema	Horas	
Serviços Especializados de Instalação do Servidor Aplicacional GRID	4	
Importação de Dados da Base de Dados atualmente em Funcionamento	8	
Implementação, Configuração e Parametrização do GRID	9	
Módulo Base		
Dashboard		Incluído
Comunicação		
Kiosque s/ Pagamentos		
Eventos		
Formação aos utilizadores da Plataforma GRID	44	
Módulo Base		
Dashboard		Incluído
Comunicação		
Kiosque s/ Pagamentos		
Eventos		
Instalação, Configuração e Testes de funcionamento aos Equipamentos	8	
Acompanhamento Presencial ao Arranque	8	
	Sub-Total	3 240,00 €
Acordo de Suporte e Manutenção Anual - 1º Ano		
Suporte Reativo		
Suporte Reativo - Valor anual para help-line e Acesso Remoto		
Programa de Atualização de Versões		
Subscrição Anual do Programa de Atualização de Versões		
Alojamento e Manutenção do GRID		
Alojamento e Manutenção da Plataforma e da Base de Dados		
Backups Regulares		
	Sub-Total	Incluído no 1º Ano

Descrição	Qtd	Valor FINAL
Acordo de Suporte e Manutenção Anual - para o 2º e 3º Ano		
Suporte Reativo		
Suporte Reativo - Valor anual para help-line e Acesso Remoto		
Programa de Atualização de Versões		
Subscrição Anual do Programa de Atualização de Versões		
Alojamento e Manutenção do GRID		
Alojamento e Manutenção da Plataforma e da Base de Dados		
Backups Regulares		
	Sub-Total	5 870,00 €
	TOTAL	16 095,94 €

Face ao interesse que temos em realizar este projeto, no sentido de estabelecer e fortalecer a parceria em questão, apresentamos a nossa melhor proposta para o **Município da Nazaré**, em que o valor total a faturar será de **€16.095,94 (dezasseis mil e noventa e cinco euros e noventa e quatro cêntimos)**.

Aos valores apresentados, acresce o IVA à taxa legal em vigor.

Notas:

- O licenciamento GRID é efetuado por módulo, pelo que não há qualquer restrição ao nível do n. de Utilizadores, Utilizações, Clientes e/ou Equipamentos.
- Recomendamos a Utilização de Leitor de Cartão de Cidadão em todos os locais onde haja Inscrição de Utentes (Clientes ou Colaboradores).

5. Requisitos Mínimos Recomendados

Terminais

Utilização de browsers atualizados (Chrome, Firefox, ...)

6. Instalação do *Software*

A implementação do sistema GRID requer a instalação do *software* por parte de técnicos credenciados.

Serão efetuadas as parametrizações necessárias para o correto uso das aplicações. Serão também executados testes ao seu funcionamento. Estes testes serão realizados, utilizando a ferramenta GRID, para documentação e *follow-up* de todos os eventuais problemas.

7. Formação no *Software*

As soluções GRID constituem ferramentas de trabalho poderosas e inovadoras que melhoram significativamente a metodologia de trabalho de todos os profissionais e potenciam a qualidade da prestação de serviços.

Apesar de ser uma ferramenta extremamente intuitiva, a interação com os sistemas GRID requer um período de habituação e formação técnica adequada, aumentando gradualmente o nível de especialização e profundidade.

A formação GRID tem por objetivo capacitar todos os profissionais à interação eficiente no sistema, nos seus diversos perfis, para que fiquem habilitados a uma interação eficaz e eficiente em todas as áreas que lhe dizem respeito.

No dia de colocação da plataforma em funcionamento, prevemos a presença de um técnico GRID nas respetivas instalações, por forma a garantir que qualquer dúvida e/ou problema que possa acontecer, seja resolvida no momento.

8. Exclusões

- Está excluída a passagem de cablagem (de comunicação ou elétrica), acessórios ou serviços de instalação de infra-estruturas. Deste modo cada um dos locais deve estar preparado para a implementação dos respetivos equipamentos, entenda-se que o local está preparado, se disponibilizar ponto de rede e alimentação elétrica.

No Plano de Investimento apresentado, estão contemplados todos os serviços inerentes à integração da plataforma GRID com todos os equipamentos atualmente em funcionamento (torniquete, impressoras de leitores, entre outros).

9. Assistência Técnica

A Sincelo dispõe de um grupo de engenheiros de *software* qualificados responsáveis pela área do suporte e assistência técnica, por forma a garantir uma resposta eficaz e atempada a todas as necessidades dos seus Clientes.

O suporte técnico oferece várias possibilidades de contato: *e-mail*, telefone, acesso à plataforma de registo de incidentes, ligações remotas e assistência no local.

O suporte e assistência técnica incluem:

- Suporte funcional: assistência a problemas relacionados com a utilização da aplicação;
- Suporte técnico: assistência a problemas relacionados com o funcionamento da aplicação.
- Atualizações: fornecimento e instalação de novas versões, ou *upgrades*, sempre necessárias e/ou disponíveis.

10. Validade da Presente Proposta

- A presente proposta é válida por 70 dias.

11. Condições de Faturação e Pagamento

Regime de Pagamentos Mensais – 36 (trinta e seis) meses

- Faturas mensais no valor de 447,11€, acrescido da taxa de IVA em vigor – 30 dias (a iniciar no mês da adjudicação do Projeto).

12. Condições Administrativas

I. Meios Necessários à Realização do Projeto

Caso se verifique a necessidade de desenvolver o projeto, ou parte dele, devem ser assegurados os seguintes meios:

- Comunicações (telefones, faxes, *Internet*) com fins exclusivamente profissionais e sempre realizadas desde as instalações do cliente;
- Ligação para troca de mensagens *e-mail* com a sede da Sincelo;
- Espaço de trabalho equipado com os requisitos de equipamento apontados como necessários para o ambiente de desenvolvimento, implementação e de testes/validação;

- Meios de impressão e fotocópia.

II. Deslocações, Ajudas de Custo e Alojamento

- No âmbito da **instalação/implementação deste projeto não serão cobrados quaisquer valores adicionais aos apresentados na proposta, isto é, todos os encargos com o transporte dos equipamentos, deslocações, etc. ficam a cargo da Sincelo.**

III. Autorização para Uso como Referência

- A Sincelo poderá fazer referência pública ou listar o nome do Cliente e/ou descrever em termos gerais os Serviços prestados, nomeadamente para demonstração da sua experiência profissional e do seu volume de negócios em determinada área;

- A Sincelo gostaria de poder utilizar o nome do Cliente e o projeto em causa como sua referência em propostas, apresentações e material de *marketing* que venha a elaborar. A Sincelo compromete-se a não usar a referência ao Cliente em quaisquer afirmações que possam ser lesivas do seu bom nome, ou possam, por alguma forma, ser consideradas falsas, incorretas, de acesso reservado ou confidenciais.

IV. Condições de Renovação

- O Acordo de Suporte e Manutenção tem a duração de Três Anos, a contar da Data de Início de Vigência (após adjudicação formal), renovando-se automaticamente e pelo período de Um Ano se não for entretanto denunciado por qualquer das partes por escrito e com um prévio de 60 dias em relação ao termo de qualquer um dos seus prazos de renovação.

13. Confidencialidade

A circulação deste documento é restrita à **Sincelo** e ao **Município da Nazaré**.

Qualquer outra entidade deverá estar expressamente autorizada pela **Sincelo** para consultar o presente documento. Os utilizadores deste documento comprometem-se a garantir a sua não difusão a terceiros.

Esperamos que esta proposta vá ao encontro das Vossas expectativas/necessidades, manifestando desde já a nossa disponibilidade para realizar qualquer alteração que julgue necessária. Para qualquer esclarecimento adicional, estamos à Vossa inteira disponibilidade.

Em anexo poderão encontrar informações adicionais pertinentes para a análise e avaliação da presente proposta.

Com os nossos melhores cumprimentos,



CONCEIÇÃO MARTINS

SINCELO[®]

Anexo I: Breve Apresentação do GRID

Anexo II: Suportes Ergonómicos

Anexo III: Carta de Adjudicação

Anexo I

Breve Apresentação do GRID

⚙️ Configurações

👤 Utentes

📄 Pré-inscrições **99**

🏢 Entidades

👤 Recursos Humanos

🏠 Instalações

€ Contabilidade

📊 Relatórios

€ Faturação

👤 Programa UPFit

👤 Modalidades

📅 Horários

📅 Senhas

📅 Acessos

📅 Estatísticas

📅 Registos de Ponto

📅 Folha de Ponto

👤 Honorários Professores

📅 Aulas

📅 Alugar de Campos

🏫 Escolas

✉ Marketing

🗨 Formulários

🏆 Competições

Visão Geral

Tecnologia Web

Solução Integrada

Modular

Acessível a partir de qualquer local

Sistema de Mensagens /Alertas

Tarefas

Multilingue

Webservices de integração com outras soluções/Exportações de vendas

Software certificado pela AT

User friendly (preocupação com a usabilidade)

Sem limite de Terminais

Sem limite de Operadores

Perfis de Utilizador (com possibilidade de definir acessos específicos

por Operador)

Pesquisa rápida de Formulários (por texto ou teclado)

Menus de acesso rápido definidos por perfil ou utilizador

Visão geral sobre o negócio

Módulo Base

Modalidades/Atividades

Tratamento de conflitos de atividades, com possibilidade de mudança de horário, local ou suspensão das mesmas;

Envio de notificações automáticas por email e/ou SMS aos Utentes com a informação das alterações de horários, cancelamentos, novas atividades, entre outras;

Definição de requisitos mínimos de qualificações dos funcionários;

Registo dos Clientes que comparecem às atividades (pela validação da entrada ou pela validação da senha);

Registo de sumários, faltas e ocorrências;

Possibilidade de aplicação de penalizações aos Clientes no caso de falta à(s) atividade(s);

Definição de lotação máxima por atividade, tempo de tolerância permitida, se permite acompanhante, entre outros;

Gestão de planos de treino;

Custos Operacionais;

Estatísticas diversas;

As atividades estão diretamente relacionadas com os espaços, funcionários (qualificações), clientes, stocks, registo de presenças e calendário, por forma a conseguir-se obter os dados de afluência, custos e receitas das mesmas.



Instalações

Caracterização das Instalações com equipamentos móveis ou fixos (como piscina, espaldares, bolas, ...);

Definição de requisitos mínimos (p/ ex. bolas p/ campo de futebol);

Definição de n. mínimo e máximo de utilizadores;

Afetação de Despesas (desgaste, perdas, etc.);

Definição do(s) responsável(eis) pelo material;

Regras para aquisição/anulação de Senhas;

Reserva das instalações diretamente a partir do Portal ou pelo operador;

Análise da rentabilidade das instalações, taxas de ocupação e dos equipamentos que lhes estão afetos.



Funcionários e Professores

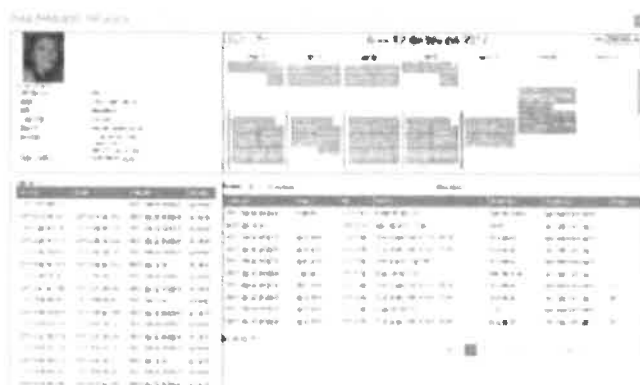
Definição na ficha do Colaborador do seu horário, posição geográfica e função(ões) a desempenhar (informação imprescindível para a afetação de recursos de uma forma eficaz).

Apresentação de todos os registos de entradas e saídas. No caso dos Orientadores é apresentado ainda o seu horário de aulas a realizar com informação relativa às modalidades e respetivo local;

Esquema de cores para fácil visualização da presença do Orientador;

Parametrização das regras para o cálculo dos horários variáveis;

Apresentação da tabela com todas as aulas realizadas e o respetivo n. de alunos que estiveram presentes (após a validação das senhas);



- Cálculo de honorários em função das atividades realizadas/presenças efetivas dos Clientes;
- Possibilidade de apresentação dos Honorários aos Colaboradores para validação/aprovação;
- Relatório de Honorários por intervalo de tempo por Colaborador e resumo mensal para suporte à Contabilidade;
- Entre Outros.

Clientes

A ficha do Utente pode ser criada diretamente no Portal pelo próprio (por pré-inscrição) ou diretamente pelo operador. Este pode inserir os dados manualmente, pela leitura do Cartão do Cidadão ou ainda através da importação dos dados por integração com outras soluções.

Na ficha do utente encontra-se disponível toda a informação relativa ao seu histórico (condições de saúde, características físicas, conta corrente, níveis atingidos em cada desporto que pratica, espaços alugados, entre outras);

Sinalização de situações irregulares;

Associação de documentos tipificados (CC, Boletim Vacinas, etc, com a respetiva validade);

Associação de utentes relacionados (pai, irmão, etc.) e/ou pessoa(s) autorizada(s) a “levantar” as crianças no final das atividades;

O registo de grupos pode também ser efetuados no Portal, com um conjunto de campos obrigatórios a definir pelo Cliente.

Integração da ficha do Utente com a Impressora de Cartões para que o processo de inscrição seja rápido e eficaz. O layout do cartão será totalmente definido pelo Cliente (frente e verso).

Após a criação da ficha de Utente (individual ou grupo), este pode utilizar todos os espaços/serviços que lhe sejam autorizados/atribuídos.

Penalizações dos Clientes em caso de falta à(s) atividade(s);

Possibilidade de aplicação de multa no caso de permanência nos espaços para além do tempo previsto;

Envio de alertas automáticas por email e/ou SMS;



Associações / Protocolos

Definição das fichas dos Protocolos/Associações;

Consulta da Conta Corrente;

Apresentação de situações irregulares;

Na própria ficha da Entidade, pode consultar todos os documentos emitidos (fatura, recibos, notas de crédito, entre outros);

Reservas efetuadas pelos utentes associados à Entidade;

Consulta do N. de Utes presentes nas atividades;



Possibilidade de emissão da faturação por Associado e/ou na totalidade à entidade;

Definição de Avenças com recorrência;

Emissão de Faturas Pró-Forma;

Associação de Utes à Entidade por forma a que possam usufruir das respetivas regalias.

Horários/Turmas

Definição dos Horários dos Colaboradores (para possibilitar o registo de presenças) e dos Professores p/ registo das suas atividades;

Caracterização do n. máximo de utentes com a possibilidade de as disponibilizar para as inscrições online ou apenas parte delas;

Visualização fácil das atividades realizadas, não realizadas e /ou validadas;

Registo de presenças dos Professores nas atividades;



Marcação de faltas aos Alunos, com possibilidade de registo do motivo das mesmas;

Lista de Aulas realizadas com o número de utentes presentes;

Disponibilização de documentos afetos à

atividade a decorrer em Possibilidade de marcação da presença dos Alunos através da leitura do código de barras presente articulação com o Portal do Utente;

Avaliações dos Alunos às Atividades (por Modalidade, Nível, Momentos, etc.);

Parâmetros e Estrutura a definir pelo Cliente;

Listas de Espera;

Escrita do sumário (individual/turma) da atividade;

Entre Outros.



Controlo de Acessos

O controlo de acessos a Clientes fará a validação da autorização dos mesmos aos espaços (validação de pagamento, reserva de aula, horários, validade do seguro, entre outros).

Apresentação da fotografia do Cliente no terminal (para garantir que é o titular do cartão lido pelo sistema).

Contabilização das presenças efetivas nos casos de cartões de grupo.

Registo/validação das passagens dos Utentes p/ turma (com restrição de entrada de acordo com a caracterização da mesma).

Possibilidade de emissão de avisos sonoros e/ou luminosos em caso de situações irregulares.

Validação no local das presenças dos Clientes nas aulas, através de um *tablet* ou pela leitura do código de barras apresentado na senha.

Validação de pagamento de senhas através da leitura do *QR-Code* diretamente do telemóvel e/ou por *ticket*;

Entre outras.



Faturação

Emissão de todos os documentos legais (fatura, recibos, notas de crédito, etc) individualmente ou em bloco;

Envio de avisos a pagamento e contas correntes automáticas ou manualmente por email;

Gestão de Orçamentos;

Resumos de Caixa por operador e tipo de Recebimento;

Envio por email de avisos de valores pendentes;

Relatórios de Globais e/ou por instalação, relativos a todo o tipo de documentos;



Exportação de ficheiros SAFT;

Exportação de Vendas para outros programas de contabilidade através de *Web service* ou ficheiros;

Pagamentos através de vários métodos de pagamento (Entidade + Referência, Débito Direto, etc.);

Relatórios de Seguros pagos (e válidos);

Relatórios diversos (Mapas de pendentes por antiguidade, comparativos mensais da faturação/recebimentos por Categoria/rúbricas, relatórios de seguros vendidos, entre outros);

Resumo de PSA

Quantidade	Valor	Data	Valor PSA	Valor IVA
0	0,00		0,00	0,00

Resumo de Oportunidades

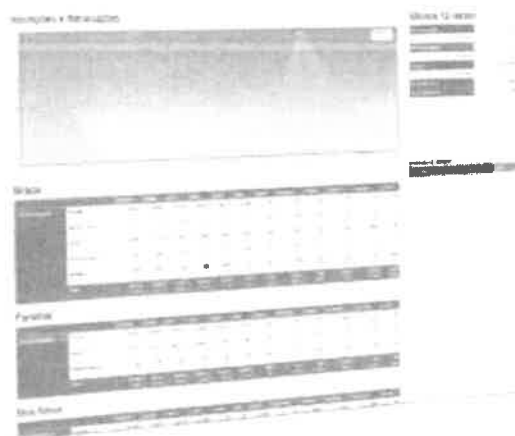
Data	Valor	Valor PSA	Valor IVA

Relatórios & Estatísticas

Relatórios/Gráficos ao nível de N. de inscritos por atividade, n. de utilizadores, receitas (por setor), seguros a expirar, renovações, contabilizações de presenças, n. de utilizações por Utente, n. de inscritos por tipo de utente, entre outros;

Comparação de utilizações mensais, por atividade, por instalação, etc.

Construção de relatórios e gráficos dinamicamente; Todos os relatórios são passíveis de exportação para ficheiros pdf e excel.



Dashboard Modular

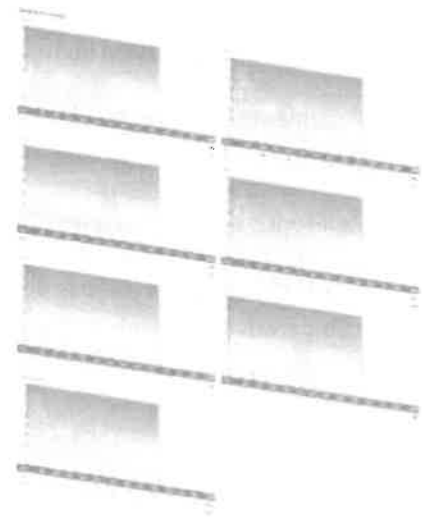
Identificação dos espaços ou atividades mais ou menos rentáveis;

Alertas no caso de haver falha nos requisitos necessários para a realização das atividades;

Gráficos com disponibilidade/taxa de ocupação de funcionários;

Comparação com anos anteriores;

Entre outros.



Aluguer de Equipamentos

Definição do tipo de Utentes (Clientes internos, externos, Estudantes, Associações, entre outros);

Categorização dos espaços que são sujeitos a reservas;

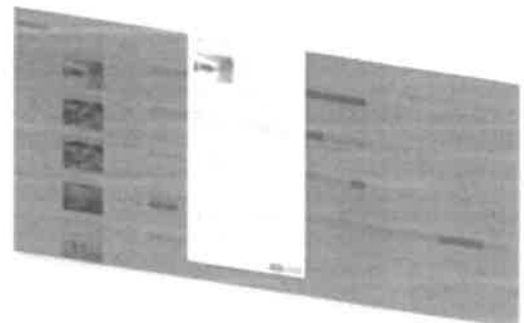
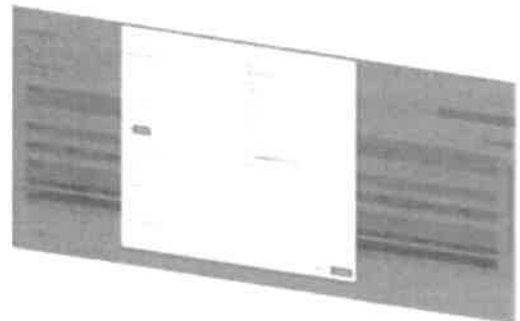
Definição de regras para a cativação da reserva;

Aluguer de equipamentos pelo público em geral, por um operador ou através da área reservada do Utente;

Com o Pagamento através de Entidade e Referência, todo o processo de faturação é automático com o respetivo envio dos documentos para o Utente;

Possibilidade de Geração de Códigos ou QR-Code no ato do pagamento da reserva (com envio p/ telemóvel), para validação do acesso ao espaço;

Entre outras.



Kiosques / Pagamentos

Reserva de Aulas/Impressão de Senhas;

Reserva de Equipamentos;

Check-In de reservas em Equipamentos;

Realização de Pagamentos através de
ATM/MB Way;

Recarga de Cartão de N Entradas/Cartão de
Valores;

Consulta do Histórico dos Cartões de N
Entradas/Cartões de Valores;

Disponibilização de alertas direcionada ao
Utente;

Disponibilização de informação relativa a
eventos, alterações de horários,
Modalidades e/ou publicidade;

Kiosque Multilingue.



Campos de Férias

Na criação de eventos poderão definir a sua duração (com definição de semanas), associar imagens elucidativas, definir descontos a aplicar (irmãos, familiares, entre outros), pessoas responsáveis, limite de participantes, grupos de atividades, etc.;

Envio de notificações personalizadas sobre os eventos antes e/ou enquanto decorrem;

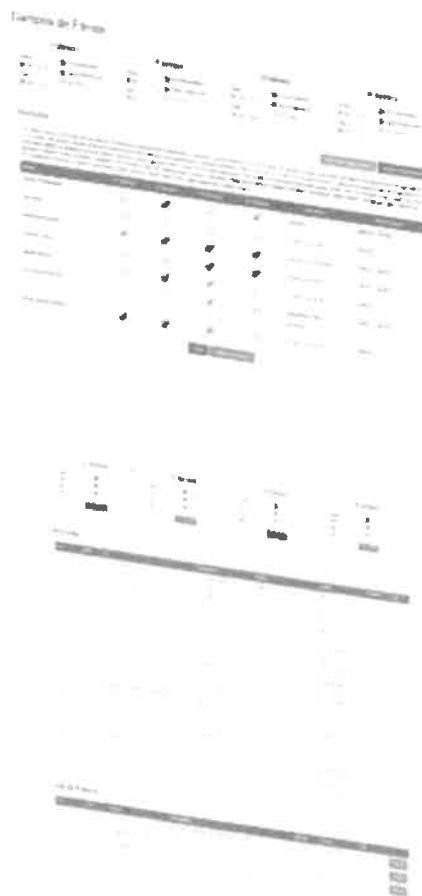
Envio de emails de inscrição, confirmação, pedido de pagamento e/ou cancelamento;

Listas de Espera com envio de notificações;

Num único registo poderá inscrever vários participantes em uma ou várias semanas em simultâneo, definir quem é(são) a(s) pessoa(s) com quem pode(m) sair, qual(ais) o(s) desconto(s) que se aplica(m), entre outros;

Se o Utente optar pela utilização da Entidade e Referência para o pagamento da inscrição, pode realizar todo o processo em poucos minutos recebendo a confirmação da sua inscrição e os respetivos documentos financeiros;

Entre outros.



Área Reservada

Possibilidade de consulta de diversa informação através da área reservada pelo Utente, nomeadamente, conta corrente, pendentes, pagamentos efetuados, penalizações, multas, alertas de risco de expulsão de atividades, documentos disponibilizados pelos Professores, relatórios de avaliação, certificados, faltas, documentos pessoais, entre outros;



Reservas em atividades e/ou de espaços desportivos (com validação da disponibilidade), quer pela área reservada quer pelo público em geral;

Integração do Calendário com outras Plataformas de Reservas;

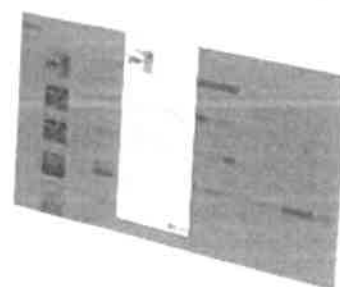
Inquéritos de Satisfação;

Publicações de resultados das Competições;

Registo, inscrição de Utentes (filhos ou amigos destes) e respetivo pagamento em colónias de férias;

Possibilidade de pagamento por iniciativa do Utente, através de Entidade e Referência (em que o documento é gerado e disponibilizado automaticamente após o pagamento) ou por transferência bancária com anexação de doc. comprovativo;

Entre outras.



Comunicação

Configuração de *templates* para o envio automático e personalizado de informação aos Utentes, como divulgação de novas modalidades, campanhas, novos horários, entre outras, por email e/ou SMS ou pela sua disponibilização no Kiosque e/ou no Portal;

Parametrização de informação a enviar em determinado dia/hora para um conjunto de utentes (por modalidade, turma, produto ou outros);

Definição de recorrências para os envios automáticos de informação (Aniversários, dia do Pai, dia da Criança, etc.);

Relatórios de comunicação enviada;

Realização de inquéritos;

Análise de resultados.



Eventos / Monitorização

Criação Autónoma de Formulários públicos e/ou privados;

Os formulários privados poderão ser afetos à ficha do Utente para preenchimento pelos Serviços e/ou pelo Professor (como fichas de diagnóstico, relatórios de evolução, ata de reuniões, ficha de nutrição, aptidão física p/ a(s) atividade(s), entre outros);

Os formulários públicos poderão ser utilizados para a realização de inquéritos, inscrição em eventos pontuais (caminhadas, espetáculos, etc.) com ou sem pagamento, recrutamento, etc.;

Nos casos em que as inscrições estão sujeitas a pagamento, a geração/envio das referências multibanco (se ativas) ou MBWay podem ser automáticas. Nos casos em que os pagamentos são realizados por estas vias, a geração da fatura/recibo e respetivo envio por email é também automático e personalizado. Os Utentes que tem acesso à sua Área Reservada, poderão ter todos os documentos financeiros nela disponíveis.

No caso dos formulários públicos, é possível com a análise da informação pedir retificação de dados, aceitar/recusar a(s) inscrição(ões);

Os pagamentos das inscrições nos eventos podem ser efetuados diretamente através da ficha do Utente.



POS

Definição por terminal/operador das funcionalidades a que terá acesso;

Definição por terminal, a lista de artigos/serviços favoritos (mais vendidos) e produtos/serviços a apresentar por categoria;

Packs de Produtos;

Definição por terminal dos métodos de pagamento a utilizar (dinheiro, cheque, TPA, saldo do cartão do Utente (proveniente de pré-carregamento));

Descontos (com possibilidade de utilizar tabela pré-definida) e vouchers;

IVA (com possibilidade de utilizar tabela de motivos de Isenção);

Identificação do Cliente pela leitura do seu cartão ou através de pesquisas (nome, telemóvel ou NIF);

Fatura Suspensa;

Faturação/NC (total ou p/linha)/Reimpressão de documentos;

Resumo de Caixa por Terminal / Operador (resumido/detalhado) com totais por método de pagamento;

Carregamento de Cartões;

Vendas avulso;

Exportação das vendas para softwares de Contabilidade;

Integração com periféricos (leitor de cartões RFID, Impressora de talões, visor de cliente, leitor de código de barras, leitor de CC);

Todos os movimentos de Cartão (saldos) e faturação de bens e serviços passíveis de disponibilização no Portal do Utente;



Manutenção de Equipamentos

Tipificação por categoria (com imagem) de todos os equipamentos que poderão ser sujeitos a manutenção preventiva e/ou reativa;

Definição dos equipamentos existentes em cada instalação/espço (edifício, sala, etc.);

Calendarização das manutenções preventivas;

Registo de manutenções reativas, com níveis de criticidade/dia(s) e hora(s) disponíveis para a reparação, entre outros;

Definição de permissão de acessos aos registos/consultas de reparações necessárias;

Validação de existências de stock dos equipamentos necessários;

Apresentação por categoria e/ou zona dos equipamentos que estão pendentes de manutenção;

Agendamento de intervenções para os técnicos;

Relatório de intervenção e fecho de processos;

Entre outros.



APP (Desporto Nazaré (por exemplo))

Perfil do atleta com indicadores de avaliação física (peso, altura, conquistas, entre outras);

Atividades (horas de treino, atividades, aulas em que participou);

Horários de atividades;

Conta Corrente;

Indicações dos Serviços a Pagamento;

Inscrição em Atividades/Modalidades Subscritas;

Inscrição em Eventos (como corridas, passeios ou outros);

Reserva de aulas/equipamentos com verificação de disponibilidade;

Pedidos de Contacto;

Sugestões/Reclamações;

Consulta de Avaliações;

Consulta de Movimentos de Acesso;

Consulta de Faltas nas atividades;

Sistema de comunicação (Chat) entre o Professor e o Utente;

Agendamento/Pagamento de Atividades;

Notificações de pagamentos em atraso, promoções, alterações de horários e cancelamento de aulas;

APP configurável à imagem do Prestador Serviço;

Possibilidade de seleção p/ Cliente funcionalidades relevantes;

Disponível Online e Offline;

Entre outras.



Anexo II
Exemplos de *Hardware* e Suportes
Ergonómicos



Anexo III
Carta de Adjudicação

Carta de Adjudicação da Proposta
Ref.ª: CMNZR0001.2_11-2019

Sincelo, Sistemas de Informação Lda
Centro Empresarial da Lionesa, Edifício G16
Rua da Lionesa, 446
4465-671 Leça do Balio

Dados do Cliente:

Nome _____

Morada _____

Código Postal / Localidade _____ - _____

Telefone(s) _____ Email(s) _____

Elemento(s) da Direção _____

Cargo(s) _____

Telemóvel(eis) _____ Email(s) _____

Responsável(eis) pelo GRID _____

Email(s) p/ envio da informação relativa às atualizações disponibilizadas

Dados de Faturação:

Nome _____

Morada _____

Código Postal / Localidade _____ - _____

N. Contribuinte _____ Email _____

Telefone _____ Fax _____

Observações: _____

_____, ____/____/____
Local Data Assinatura

Em caso de dúvida, entre em contacto com Conceição Martins através do número 220 947 857 ou 912 512 922.

Enviar, após o preenchimento para a morada indicada ou para o e-mail comercial@sincelo.pt