

## CONTRATO

### AQUISIÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE INFORMÁTICA PARA TODO O EQUIPAMENTO INFORMÁTICO

Proc.º 03/25/CP

Entre

O Agrupamento de Escolas de Alcochete, pessoa coletiva nº 600085821, com sede na Rua de Escola Secundária, 2890-006 Alcochete, legalmente representada pelo Sr. Diretor Rodolfo Reis Viegas, conforme delegação de competências, como Primeiro Outorgante.

e

BMWT – Consultoria e Serviços Informáticos, Lda com sede na Rua Cidade da Beira nº 89 – 1º dto 1800-065 Lisboa, com o numero de identificação fiscal ! , legalmente representada por Marta Maria do Carmo Fernandes Almeida, titular do cartão cidadão nº , respetivamente, emitido pelo arquivo de lisboa, residente na - 1º dto 1800-065 Lisboa na qualidade de representante legal, a qual tem pleno poder para outorgar o presente contrato conforme documento junto ao processo, doravante designado por Segundo Outorgante, é celebrado o presente contrato que se regerá pelo disposto nas cláusulas seguintes:

#### CLÁUSULA 1.ª

##### OBJETO

O objeto do presente contrato tem por objeto o fornecimento de um serviço de assistência técnica de informática para todo o equipamento informático do Agrupamento de Escolas de Alcochete

dos servidores e do funcionamento dos programas dos serviços administrativos e é prestado de acordo com as cláusulas técnicas descritas no Anexo I do Caderno de Encargos.

## **CLÁUSULA 2.ª**

### **PRAZO DE VIGÊNCIA**

O fornecimento a realizar no âmbito do contrato deverá ser executado de acordo com as orientações do primeiro outorgante e de molde a assegurar a regularidade do serviço até 31 dezembro de 2025.

O contrato terá início a 23 de janeiro de 2025 e terá validade até 31 de dezembro de 2025.

## **CLÁUSULA 3.ª**

### **LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços técnicos e de consultoria objeto do contrato serão prestados nas moradas das escolas do Agrupamento.

## **CLÁUSULA 4.ª**

### **HORÁRIO E PERIODICIDADE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

A prestação de serviços será de 8 (oito) horas semanais.

Não existe um horário fixo para as oito (8) horas semanais, podendo o mesmo ser prestado a qualquer hora do dia ou em qualquer dia da semana.

O horário da prestação de serviços é das 09h30 às 18h30, devendo o horário de trabalho estar em conformidade com o estabelecido no Anexo I do Caderno de Encargos.

## **CLÁUSULA 5.ª**

### **FORMA E DOCUMENTOS CONTRATUAIS**

O contrato a celebrar integra ainda o caderno de encargos.

## **CLÁUSULA 6.ª**

### **PREÇO CONTRATUAL E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

1. Pela prestação dos serviços objeto do contrato e constantes do Anexo I do Caderno de Encargos, durante prazo de execução do contrato, o primeiro outorgante deve pagar ao segundo outorgante o valor de em **11 112,00€** (onze mil centos euros) ao qual acresce o IVA à taxa em vigor, divididos pelo período a que respeita o contrato.
2. Ficam excluídos do contrato, o pagamento de peças e componentes necessários à reparação de qualquer equipamento ou instalações elétricas ou cabeleagem. Sempre que tal seja necessário, pretende-se que o segundo outorgante apresente um orçamento para análise e decisão do primeiro outorgante.
3. O segundo outorgante apresentará mensalmente ao primeiro outorgante, uma fatura correspondente aos serviços efetivamente prestados no mês anterior.
4. As faturas serão remetidas para o Agrupamento de Escolas de Alcochete.
5. O pagamento dos serviços pelo primeiro outorgante será efetuado mediante a apresentação da correspondente fatura pelo segundo outorgante e após a verificação dos serviços prestados.
6. O pagamento das faturas pelo primeiro outorgante deverá ser efetuado no prazo de máximo de 60 (sessenta) dias úteis contados a partir da data da apresentação das referidas faturas.
7. Nas condições de pagamento a apresentar pelo segundo outorgante não podem ser propostos adiantamentos por conta dos serviços a fornecer.

## **CLÁUSULA 7.ª**

### **ATUALIZAÇÃO DO PREÇO DOS SERVIÇOS**

1. Durante o prazo de vigência do contrato não haverá lugar a qualquer atualização dos preços dos serviços, salvo se, verificarem:
  - a. Redução dos preços de mercado, dos serviços prestados;
  - b. Mudança ou libertação de instalações por parte do primeiro outorgante.

2. Para efeitos de qualquer alteração distinta referida no ponto anterior, a parte interessada na alteração deve comunicar, por escrito, à outra parte essa intenção, com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias em relação à data em que pretende ver introduzida a alteração.

### **CLÁUSULA 8.ª**

#### **PATENTES, LICENÇAS E MARCAS REGISTRADAS**

São da responsabilidade do segundo outorgante quaisquer encargos decorrentes da utilização, no âmbito do procedimento, de patentes, licenças ou marcas registadas.

### **CLÁUSULA 9.ª**

#### **OBRIGAÇÕES DO SEGUNDO OUTORGANTE**

1. O segundo outorgante obriga-se a executar o objeto do procedimento de forma profissional e competente, utilizando os conhecimentos técnicos, o know-how, a diligência, o zelo e a pontualidade próprios das melhores práticas.
2. Constituem ainda obrigações do segundo outorgante:
  - a) Fornecer os serviços ao primeiro outorgante, conforme as normas legais vigentes aplicáveis ao exercício da atividade, as características técnicas e ambientais mínimas, níveis de serviço e requisitos do fornecimento definidos no caderno de encargos e demais documentos contratuais;
  - b) O segundo outorgante obriga-se a recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados à execução da adjudicação;
  - c) Comunicar antecipadamente, logo que tenha conhecimento, primeiro outorgante, o facto que torne total ou parcialmente impossível o fornecimento dos serviços, objeto do procedimento, ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações nos termos da adjudicação com o primeiro outorgante;
  - d) Não alterar as condições do fornecimento dos serviços;

- e) Não subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto do procedimento, sem prévia autorização do primeiro outorgante;
- f) Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;
- g) Manter sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando quaisquer informações que obtenham no âmbito da formação e da execução do contrato, nem utilizar as mesmas para fins alheios àquela execução, abrangendo esta obrigação todos os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que nelas se encontrem envolvidos;
- h) Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato.
- i) Prestar de forma correta e fidedigna as informações referentes às condições em que são fornecidos os bens, como ministrar todos os esclarecimentos que se justifiquem;
- j) Comunicar ao primeiro outorgante a nomeação do gestor do cliente responsável pelos contratos celebrados e quaisquer alterações relativa à sua nomeação.

#### **CLÁUSULA 11.ª**

##### **OBRIGAÇÕES DO PRIMEIRO OUTORGANTE**

Constituem obrigações do primeiro outorgante:

- a. Pagar, no prazo acordado, as faturas emitidas pelo segundo outorgante;
- b. Monitorizar o fornecimento dos serviços e aplicar as devidas sanções em caso de incumprimento;
- c. Nomear um gestor de categoria responsável pela gestão do contrato celebrado e comunicar quaisquer alterações dessa nomeação;
- d. Facultar toda a informação relativa aos fornecimentos efetuados ao abrigo do contrato, sempre que lhes seja solicitado.

#### **CLÁUSULA 12.ª**

### **INCUMPRIMENTO DO CONTRATO**

Nos casos em que injustificadamente o segundo outorgante recuse efetuar um serviço em devido tempo, o primeiro outorgante poderá aplicar as seguintes sanções:

- a. O primeiro outorgante poderá, em caso de necessidade, adquirir a outro fornecedor os serviços em falta, ficando a diferença de preço, se a houver, a cargo do segundo outorgante;
- b. Por cada dia em que for excedido o prazo de entrega estabelecido, o segundo outorgante ficará sujeito ao pagamento de uma sanção correspondente a 1% sobre o valor do fornecimento não efetuado.
- c. Se o segundo outorgante não cumprir as condições contratuais, poderá ser resolvido o contrato.

### **CLÁSULA 13.ª**

#### **RESOLUÇÃO DO CONTRATO**

1. O direito à resolução do contrato poderá ser exercido pelo primeiro outorgante e pelo segundo outorgante nos termos do disposto nos artigos 332º a 334º do CCP.
2. O primeiro outorgante poderá resolver o contrato sempre que, por razões imputáveis ao segundo outorgante, não seja efetuado o normal fornecimento do serviço.
3. Sem prejuízo de outras situações de grave violação das obrigações assumidas pelo co-contratante previstas no contrato, o primeiro outorgante pode resolver o contrato a título sancionatório nos seguintes casos:
  - a. Incumprimento definitivo do contrato por facto imputável ao segundo outorgante;
  - b. Incumprimento, por parte do segundo outorgante, de ordens, diretivas ou instruções transmitidas no exercício do poder de direção sobre matéria relativa à execução das prestações contratuais.

A resolução do contrato produz efeitos a partir da data fixada na respetiva notificação.

A cessação dos efeitos do contrato não prejudica o exercício de responsabilidade civil ou criminal por atos ocorridos durante a execução do contrato.

#### **CLÁUSULA 14.ª**

##### **DIREITO DE AUDITORIA**

1. O primeiro outorgante reserva-se o direito de auditar os serviços objeto do contrato, podendo rejeitar, no todo ou em parte, aquilo que não esteja de acordo com as indicações contratuais, ou com a boa prática corrente.
2. O exercício do direito de auditoria por parte do primeiro outorgante não diminui, de qualquer modo, a responsabilidade do segundo outorgante no caso de se verificar posteriormente a deficiente execução do contrato.

#### **CLÁUSULA 15.ª**

##### **SEGURANÇA E CONFIDENCIALIDADE**

O segundo outorgante obriga-se a respeitar a confidencialidade sobre todos os dados a que tenha acesso, nos termos do contrato.

#### **CLÁUSULA 16.ª**

##### **BOA FÉ**

As partes obrigam-se a atuar de boa-fé na execução do contrato e a não exercer os direitos nele previstos, ou na lei, de forma abusiva.

#### **CLÁUSULA 17.ª**

##### **USO DE SINAIS DISTINTIVOS**

Nenhuma das partes pode utilizar a denominação, marcas, nomes comerciais, logótipos e outros sinais distintivos do comércio que pertençam à outra sem o seu prévio consentimento escrito.

#### **CLÁUSULA 18.ª**

##### **COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES**

1. Quaisquer comunicações ou notificações entre segundo outorgante e o primeiro outorgante devem ser efetuadas através de correio eletrónico ou carta registada com aviso de receção;
2. Qualquer comunicação ou notificação feita por carta registada é considerada recebida na data em que for assinado aviso de receção ou, na falta dessa assinatura, na data indicada pelos serviços postais;
3. Qualquer comunicação ou notificação feita por correio eletrónico é considerada recebida na data constante do respetivo relatório de transmissão, salvo se o for recebida depois das 17 horas do local da receção ou em dia não útil nesse mesmo local, casos em que se considera que a comunicação é feita entre as 10 horas do dia útil seguinte.

#### **CLÁUSULA 19.ª**

##### **CLÁUSULA ARBITRAL E FORO COMPETENTE**

1. Qualquer litígio ou diferendo entre as partes relativamente à interpretação ou execução do contrato que não seja consensualmente resolvido no prazo máximo de 30 (trinta) dias será decidido por recurso à arbitragem.
2. A arbitragem será realizada por Tribunal Arbitral, composto por três árbitros, sendo um escolhido pelo primeiro outorgante, outro pelo segundo outorgante e um terceiro, que presidirá, escolhido pelos dois árbitros anteriores.
3. A nomeação dos árbitros pelas partes deverá ser feita no prazo de 15 (quinze) dias a contar da receção, por escrito, do pedido de arbitragem.
4. Na falta de acordo, o árbitro presidente será designado pelo Presidente do Tribunal Central Administrativo a requerimento de qualquer das partes.
5. Se decorrerem mais de 3 (três) meses sobre a data da indicação do primeiro árbitro sem que o Tribunal Arbitral esteja constituído, pode qualquer das partes recorrer aos tribunais administrativos, considerando-se, então, devolvida a jurisdição a esses tribunais.
6. Se não houver acordo quanto ao objeto do litígio, o mesmo será o que resultar da petição da parte demandante e da resposta da parte demandada, se a houver, sendo fixado pelo árbitro presidente.

7. O Tribunal Arbitral funcionará em Lisboa e julgará segundo a equidade, devendo a respetiva decisão ser proferida no prazo de 3 (três) meses a contar do termo da instrução do processo.
8. Das decisões do Tribunal Arbitral cabe recurso nos termos gerais do direito.
9. Em tudo o omissis é aplicável o disposto na Lei n.º 31/86, de 29 de Agosto e no Título IX do Código de Processo nos Tribunais Administrativos.

### **CLÁUSULA 20.ª**

#### **LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

1. As normas do Caderno de Encargos prevalecem sobre quaisquer indicações com elas desconformes.
2. Em tudo o que não esteja especialmente previsto no Caderno de Encargos aplica-se o disposto no CCP e demais legislação em vigor.

O Primeiro Outorgante

Assinado por: **RODOLFO REIS VIEGAS**  
Num. de Identificação: 10507826



**CARTÃO DE CIDADÃO**  
● ● ● ●

O Segundo Outorgante

Assinado por: **Marta Maria do Carmo Fernandes Almeida**  
Num. de Identificação: 09808170  
Data: 2025.02.19 14:11:12+00'00'

## **ANEXOS**

### **ANEXO I**

#### **SERVIÇOS A PRESTAR**

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação, no Caderno de Encargos ou nas

cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem, para o prestador de serviços, as seguintes obrigações principais:

- a. Gestão/administração de toda a rede informática, ativos e passivos, por cabo ou Wireless;
  - b. Gestão/administração dos servidores Windows e Linux;
  - c. Gestão/administração de todos os equipamentos informáticos;
  - d. Gestão esporádica das plataformas (software) de Gestão Escolar SIGE, INOVAR, JPM e PRISMA;
  - e. Manutenção/reparação, sem inclusão de material, de toda a infraestrutura de rede, ativos e passivos, cablagem;
  - f. Manutenção/reparação, sem inclusão do material, dos servidores, bastidores, computadores, impressoras, portáteis, projetores, APs, switchs, quadros interativos, routers, Storage;
  - g. Apoio geral às aplicações usadas nas salas de aula;
  - h. Manutenção destinadas a prevenir anomalias e proteção de dados.
2. A assistência técnica será prestada por um técnico qualificado, nas referidas instalações, com a periodicidade de 1 vez por semana, em data a acordar entre as partes.
3. Sempre que a complexidade da assistência o exija, por decisão do técnico assistente, a reparação/manutenção poderá ser prestada nas instalações do adjudicatário, devendo este assegurar o transporte dos equipamentos e responsabilizar-se pelos mesmos.

4. Ficam excluídos do contrato, o pagamento de peças e componentes necessários à reparação de qualquer equipamento ou instalações elétricas ou cabeleagem. Sempre que tal seja necessário, pretende-se que o concorrente apresente um orçamento para análise e decisão da escola.

5. Exige-se um serviço de qualidade com garantia do trabalho prestado, de acordo com os objetivos definidos, com atualização de conhecimentos, técnicas de execução e metodologia adequadas, que vão ao encontro das necessidades do primeiro outorgante de forma a prevenir todas as eventualidades e garantir a máxima segurança dos equipamentos e dos dados.

6. Neste contrato de manutenção estão ainda incluídos os seguintes serviços:

- Manutenção dos equipamentos das escolas do agrupamento;
- Manutenção das workstations Windows que se encontram nas instalações do agrupamento;
- Manutenção dos periféricos (Vídeo Projectores, Quadros interactivos, Impressoras, etc);
- Fornecimento dos serviços de Web e Mail que abaixo se discriminam:
- Gestão de um Domínio Web (Agrupamento de Escolas de Alcochetelcochete.edu.pt);
- Alojamento de Página (10 GB)
- Uma Página em Joomla/wordpress para o agrupamento;
- Serviço de E-mail
- Gestão do domínio escolhido;
- Alojamento do domínio;
- Webmail - Correio eletrónico alojado;
- Gestão da plataforma de mail.
- Plataforma online de suporte com sistema de pedidos de suporte que funcione por mail e pela plataforma;
- Solução de backups, locais e remoto, gerida pela empresa fornecedora e com um nível de encriptação de pelo 256kb;
- Formação online da plataforma de Office 365 para todos os professores e funcionários, que assim o queiram, no início do ano letivo, em datas a designar.
- Formação Microsoft Office 365 - Online – 3 horas;

- Formação Microsoft Teams - Online – 3 horas;
- Formação Microsoft SharePoint - Online – 3 horas;
- Formação Microsoft OneDrive, OneNote e Forms - Online – 3 horas

Estas formações devem ser realizadas online e devem ter o reconhecimento da Microsoft, para isso têm de ser feitas por um formador reconhecido pela Microsoft como Microsoft Educator Master Trainer 2023, têm de ser apresentados pelo menos dois formadores e respetivo certificado emitido pela Microsoft;

Quem o desejar pode obter reconhecimento como ACD, os custos serão suportados pelo professor.