



CADERNO DE ENCARGOS

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/CSCPSM/2018

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA IMPLEMENTAÇÃO DE PROJETO FORMATIVO Nº POISE-
03-4230-FSE-000224

ÍNDICE

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS	2
Cláusula 1.º - Definições	2
Cláusula 2.º - Objeto	2
Cláusula 3.º - Contrato	3
Cláusula 4.º - Prazo	4
Cláusula 5.º - Preço base	4
CAPÍTULO II – OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	5
Cláusula 6.º - Preço contratual	5
Cláusula 7.º - Condições de pagamento	5
Cláusula 8.º - Obrigações contratuais do fornecedor	6
Cláusula 9.º - Penalidades contratuais	7
Cláusula 10.º - Casos fortuitos ou de força maior	7
Cláusula 11.º - Resolução	8
Cláusula 12.º - Caução e seguros	9
Cláusula 13.º - Resolução de litígios	9
CAPÍTULO III – DISPOSIÇÕES FINAIS	9
Cláusula 14.º - Subcontratação	9
Cláusula 15.º - Comunicações e notificações	10
Cláusula 16.º - Legislação aplicável	10
CAPÍTULO IV – DISPOSIÇÕES TÉCNICAS	10
Cláusula 17.º - Classificação dos serviços a prestar	10
Cláusula 18.º - Serviços a prestar	11
Cláusula 19º - Beneficiários	11
Cláusula 20º - Objetivo geral do programa	11
Cláusula 21º - Parâmetros base da prestação de serviços	12
Cláusula 22º - Programa de atividades e responsabilidades da entidade adjudicatária	16
Cláusula 23º - Serviços de acompanhamento	17

Cláusula 24º - Documentação técnico-pedagógica	18
Cláusula 25º - Documentação contabilístico-financeira	18

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA 1ª

DEFINIÇÕES

1. Para o efeito do presente caderno de encargos, e salvo se do contexto claramente resultar sentido diverso, os termos abaixo indicados, quando utilizados em maiúsculas, têm o seguinte significado:

- a) **ADJUDICATÁRIO**: entidade a quem é adjudicada a proposta para a realização da prestação de serviços no âmbito do projeto de Capacitação para a Inclusão para o desenvolvimento de 6 cursos para destinatários vulneráveis, apoiado pelo Fundo Social Europeu (FSE), através do Portugal 2020, apresentado pelo Programa de Inclusão Social e Emprego e o Centro Sócio-Cultural Polivalente de S. Martinho como entidade promotora.
- b) **CONTRATO**: designa o contrato a celebrar entre a ENTIDADE ADJUDICANTE e o ADJUDICATÁRIO para a execução da prestação de serviços, incluindo todos os seus anexos e aditamentos;
- c) **ENTIDADE ADJUDICANTE**: Centro Sócio-Cultural Polivalente de S. Martinho;
- d) **PROPOSTA**: proposta do ADJUDICATÁRIO.

CLÁUSULA 2ª

OBJETO

- 1. O objeto do CONTRATO é caracterizado pelo vocabulário comum dos contratos públicos (CPV) - 80521000-2, correspondente à descrição de " Serviços relacionados com Programas de Formação " indicada no anexo I - Regulamento (CE) n.º 2151/2003, de 16 de dezembro, da Comissão das Comunidades Europeias, publicado no Jornal Oficial das Comunidades Europeias, n.º L 329, de 17 de dezembro de 2003, alterado pelo Regulamento (CE) n.º 213/2008 da Comissão de 28 de

novembro de 2007 publicado no Jornal Oficial das Comunidades Europeias, n.º L 74 de 15 de março de 2008.

2. O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a observar e tem por objeto a aquisição de serviços no âmbito do projeto formativo de Capacitação para a Inclusão, nomeadamente 6 cursos de diferentes áreas de educação e formação com uma carga horária de 300h, 250h e 205h, de acordo com o indicado no capítulo IV do presente documento:

	CURSOS
1	Cuidados na Terceira Idade
2	Como entrar no mercado de trabalho
3	Organização Doméstica
4	Florista
5	Cozinha Tradicional
6	Pintura

3. A

ENTIDADE ADJUDICANTE pode introduzir alterações de pormenor ou solicitar a prestação de outros serviços ou fornecimentos não especificados detalhadamente e para os quais o ADJUDICATÁRIO esteja apto, desde que compreendidos no objeto do CONTRATO definido no número anterior.

4. As especificações e as descrições das ações integrantes da prestação de serviços constantes do presente caderno de encargos não são limitativas, devendo o ADJUDICATÁRIO executar e fornecer tudo o que seja indispensável à plena consecução dos fins do CONTRATO.

CLÁUSULA 3ª

CONTRATO

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e seus anexos.
2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
 - a) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;

- b) O presente caderno de encargos;
 - c) A proposta adjudicada;
 - d) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
 4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário, nos termos do disposto no artigo 101.º, desse mesmo diploma legal.

CLÁUSULA 4ª

PRAZO

1. O prestador de serviços deve assegurar a execução dos serviços no prazo previsto na notificação de aprovação do Programa Operacional para a Inclusão Social e Emprego. O contrato mantém-se em vigor até à conclusão dos serviços em conformidade com os respetivos termos e condições e o disposto na lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.
2. A prestação de serviços será executada de acordo com o programa de trabalhos apresentado no capítulo IV do presente documento.

CLÁUSULA 5ª

PREÇO BASE

1. O preço base é de 90.000,00 € (noventa mil euros), acrescidos de IVA, à taxa legal em vigor, se devido.
2. A formação do preço deve atender aos critérios de elegibilidade definidos nos seguintes documentos:

- a) Portaria n.º 60-A/2015, de 2 de março;
- b) Aviso de concurso para apresentação de candidaturas N.º POISE-30-2017-01, Capacitação para a Inclusão;
- 3. Pela prestação de serviço objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, a ENTIDADE ADJUDICANTE deve pagar ao Adjudicatário o preço constante da proposta adjudicada.

CAPÍTULO II – OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

CLÁUSULA 6ª

PREÇO CONTRATUAL

- 1. Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o Centro Sócio-Cultural Polivalente de S. Martinho deve pagar o preço constante da proposta adjudicada.

CLÁUSULA 7ª

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 1. As quantias devidas pelo Centro Sócio-Cultural Polivalente de S. Martinho, nos termos do ponto anterior, serão pagas 30 dias após a aprovação das mesmas.
- 2. As faturas têm obrigatoriamente que discriminar os valores referentes aos serviços prestados durante o mês.
- 3. Em caso de discordância por parte do Centro Sócio-Cultural Polivalente de S. Martinho, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao adjudicatário, por escrito e num prazo máximo de 5 dias úteis, os respetivos fundamentos, ficando o adjudicatário obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.

4. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no n.º 1, as faturas serão pagas através de cheque ou transferência bancária.

CLÁUSULA 8ª

OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DO FORNECEDOR

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no caderno de encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o fornecedor as seguintes obrigações principais:
 - a) Prestar e garantir o fornecimento dos serviços supra identificados de acordo com as características técnicas e legais assim como requisitos definidos no presente caderno de encargos e documentos contratuais;
 - b) Executar a prestação de serviços conferindo e garantindo a todo momento a qualidade dos mesmos, de acordo com o previamente contratualizado, prestando informações detalhadas sempre que solicitadas pelo Centro Sócio-Cultural Polivalente de S. Martinho;
 - c) Fornecer e entregar mensalmente à ENTIDADE ADJUDICANTE todos os elementos operacionais, técnicos ou legais que sejam suscetíveis de comprovar a execução dos serviços contratados e realizados no mês anterior, devendo os mesmos estar de acordo com todas as características, especificações, requisitos técnicos e legais;
 - d) Comunicar à ENTIDADE ADJUDICANTE, com a maior brevidade possível, todos e quaisquer factos que total ou parcialmente impossibilitem e condicionem a prestação dos serviços, ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações contratuais;
 - e) Respeitar e manter todas e quaisquer condições da prestação do serviço definidas no presente caderno de encargos e demais elementos contratuais e legais existentes para o efeito;
 - f) Comunicar todo e qualquer facto ou ocorrência que durante a vigência do contrato o altere, nomeadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais com relevância para o fornecimento, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;

- g) Garantir a confidencialidade assim como manter sigilo quanto a toda a informação e conhecimento disponibilizados;
- 2. O adjudicatário deverá ainda obrigar-se e garantir todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

CLÁUSULA 9ª

PENALIDADES CONTRATUAIS

- 1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, o Centro Sócio-Cultural Polivalente de S. Martinho pode exigir do fornecedor o pagamento de penas pecuniárias, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:
 - a) Pelo incumprimento dos prazos nos termos contratados, serão aplicadas multas que incidirão sobre o valor dos bens e/ou serviços em atraso de 5% por cada dia de atraso nos prazos estabelecidos;
 - b) A dedução da importância das multas aplicadas nos termos da alínea anterior, será efetuada aquando do pagamento, sendo nesta altura feitos os acertos necessários e tidas em linha de conta as retenções previstas.
- 2. As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que o Centro Sócio-Cultural Polivalente de S. Martinho exija uma indemnização por danos excedentes.

CLÁUSULA 10ª

CASOS FORTUITOS E FORÇA MAIOR

- 1. Não podem ser impostas penalidades ao prestador de serviços, nem é tida como incumprimento, a não realização pontual de obrigações contratuais a cargo de qualquer das partes, que resulte de caso de fortuito ou força maior. Entendem-se como tal, circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.

2. Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
3. Não constituem força maior, designadamente:
 - a) Circunstâncias que não constituam força maior para os fornecedores do adjudicatário, na parte em que intervenham;
 - b) Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória, ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo fornecedor de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
 - c) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do fornecedor, cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua, ou ao incumprimento de normas de segurança;
 - d) Avarias nos sistemas de produção do fornecedor, não devidas a sabotagem;
 - e) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.
4. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.
5. A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas, pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

CLÁUSULA 11ª

RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO POR PARTE DO CENTRO SOCIAL DAS MALHADAS

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o Centro Sócio-Cultural Polivalente de S. Martinho pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o fornecedor violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente nos seguintes casos:

- a) Pelo atraso na execução dos serviços, superior a 30 dias úteis;
 - b) Com base em declaração escrita do fornecedor, de que o atraso será superior ao estipulado na alínea anterior, visto este ter a perceção antecipada da impossibilidade de cumprimento total das obrigações, dentro desse mesmo prazo.
2. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao fornecedor.

RESOLUÇÃO POR PARTE DO FORNECEDOR

O fornecedor pode resolver o contrato, com base nos fundamentos de resolução previstos na lei, por via judicial.

CLÁUSULA 12ª

CAUÇÃO E SEGUROS

- 1. O presente procedimento não obriga a prestação de caução, nos termos do descrito no artigo 89º do Código dos Contratos Públicos.
- 2. É da responsabilidade do prestador de serviços a cobertura, através de contratos de seguro, de todos os riscos inerentes à execução do contrato.

CLÁUSULA 13ª

RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS

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

CAPÍTULO III – DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA 14ª

SUBCONTRATAÇÃO

Centro Sócio-Cultural Polivalente de S. Martinho

Sede: Rua do Progresso 30A 3045-113 – Coimbra

A subcontratação no decurso da execução do contrato carece de autorização do Centro Sócio-Cultural Polivalente de S. Martinho. Nos casos de subcontratação, o fornecedor permanece integralmente responsável perante o Centro Sócio-Cultural Polivalente de S. Martinho pelo exato e pontual cumprimento de todas as obrigações contratuais, não implicando a transferência de responsabilidade para qualquer dos subcontratados.

CLÁUSULA 15ª

COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES

Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras, quanto às notificações e comunicações entre as partes, estas devem ser feitas nos termos do Código dos Contratos Públicos, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, salvaguardando que qualquer alteração das informações de contacto deve ser comunicada à outra parte.

CLÁUSULA 16ª

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O contrato é regulado pela legislação portuguesa.

CAPÍTULO IV – DISPOSIÇÕES TÉCNICAS

CLÁUSULA 17ª

CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A PRESTAR

A esta aquisição é caracterizado pelo vocabulário comum dos contratos públicos (CPV) - **80521000-2**, correspondente à descrição de " **Serviços relacionados com Programas de Formação** " indicada no anexo I - Regulamento (CE) n.º 2151/2003, de 16 de dezembro, da Comissão das Comunidades Europeias, publicado no Jornal Oficial das Comunidades Europeias, n.º L 329, de 17 de dezembro de 2003, alterado pelo Regulamento (CE) n.º 213/2008 da Comissão de 28 de novembro de 2007 publicado no Jornal Oficial das Comunidades Europeias, n.º L 74 de 15 de março de 2008.

CLÁUSULA 18ª

SERVIÇOS A PRESTAR

1. Os serviços de Planeamento, Seleção, Desenvolvimento, Acompanhamento e Avaliação dos cursos de Capacitação para a Inclusão e o respetivo nível de qualidade encontram-se tipificados nas Cláusulas seguintes das Disposições Técnicas do presente capítulo.

CLÁUSULA 19ª

BENEFICIÁRIOS

1. Grupos potencialmente vulneráveis, constituídos nomeadamente por pessoas com baixos rendimentos, desempregados de longa duração e beneficiários do RSI, baixos níveis de qualificação, ex-reclusos, jovens sujeitos a medidas tutelares educativas e cidadãos sujeitos a medidas tutelares executadas na comunidade, sem abrigo, pessoas com comportamentos aditivos e dependências;
2. Adultos que não sejam detentores das competências básicas de leitura, escrita, cálculo e TIC.

CLÁUSULA 20ª

OBJETIVO GERAL DO PROGRAMA

1. Considerando o disposto nas alíneas a) a c) do artigo 114.º do Regulamento Específico, pretende-se promover a capacitação de grupos potencialmente vulneráveis, tendo em vista:
 - a) O desenvolvimento de competências de natureza pessoal e social, dado que se assumem como críticas para a inserção ou reinserção social e profissional;
 - b) A aquisição de competências básicas de leitura, escrita, cálculo e uso de TIC, por parte dos adultos, que lhes permitam a integração num curso para a obtenção de dupla certificação ou em processos de reconhecimento, validação e certificação de competências (RVCC);
 - c) O aumento das competências sociais e profissionais, facilitando o seu acesso ao mercado de trabalho, potenciando a sua empregabilidade e reduzindo a vulnerabilidade económica.

CLÁUSULA 21ª

PARÂMETROS BASE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. A concretização dos objetivos do presente Caderno de Encargos pressupõe as seguintes atividades:

A) Planeamento das Atividades:

No que respeita ao Planeamento das Atividades, a empresa terá de planejar o projeto de formação, de acordo com o público-alvo, cursos, modalidades e formas de organização da formação, de forma a traduzir os objetivos e a estratégia em linhas de ação. Nesta fase são fixados os objetivos a atingir (qualificados e quantificados), para que mais facilmente possam ser atingidos. São definidos os critérios gerais ao nível da preparação científica, técnica e pedagógica dos agentes a envolver nas intervenções.

Nesta fase são ainda identificados os meios e recursos a utilizar: apoio logístico, material, equipamentos, espaços, tendo naturalmente em conta os locais de realização das intervenções. Poderão ainda ser identificadas possíveis parcerias e respetivos âmbitos de atuação.

B) Seleção dos formandos, Conceção do Projeto de Formação, Programas, Instrumentos e Suportes Formativos:

Será realizado uma rigorosa seleção dos formandos tendo em conta a especificidade do público-alvo.

Ao nível da Conceção do projeto formação, são identificados os objetivos específicos de cada curso/ação, tendo em conta os seus destinatários.

São definidos os programas e os respetivos conteúdos, tendo em atenção a sua adequação aos públicos-alvo e as fases distintas de progressão e integração cultural e socioprofissional por que devem passar os seus destinatários.

Prevê-se a conceção dos programas de formação de acordo com o projeto, associando a seguinte informação: objetivo geral, objetivos específicos, população-alvo, modalidades de formação, formas de organização, metodologias de formação, acompanhamento e avaliação, conteúdos programáticos, cargas horárias, recursos materiais e pedagógicos, espaços e respetivos requisitos.

Conceber e identificar a documentação de apoio e os respetivos meios de divulgação, nomeadamente quando em presença de redes ou novos recursos tecnológicos que permitam aprendizagens partilhadas em espaços geograficamente distintos.

C) Organização da Intervenção Formativa:

A entidade formadora irá definir em articulação com o Centro Sócio-Cultural Polivalente de S. Martinho, os quadros de programação física e cronológica de realização de cada curso/ação. Ao mesmo tempo, promover o agenciamento e a articulação das diferentes competências, meios pedagógicos e recursos envolvidos no processo formativo.

Tendo em conta a calendarização das intervenções, serão assegurados os materiais pedagógicos de apoio ao desenvolvimento das mesmas.

A entidade formadora será acreditada pela DGERT – Direção Geral do Emprego e das Relações de Trabalho e nesse sentido tem obrigatoriamente de organizar e gerir a informação relativa à atividade formativa, conforme referido no Anexo II – Referencial de Qualidade da Certificação de entidade formadora, constante na Portaria nº851/2010 de 6 de setembro.

Serão ainda assegurados meios complementares de consulta e pesquisa de informação aos formandos, formadores/consultores e outros agentes, quer através dos meios que a entidade formadora dispõe (Biblioteca, Centro de Recursos em Conhecimento, ...) quer através do encaminhamento para outras entidades que disponham de meios complementares.

D) Desenvolvimento/Execução das Intervenções Formativas:

Assegurar o desenvolvimento/execução das atividades formativas de forma consistente com o Plano de formação aprovado e definido previamente. As atividades formativas serão adaptadas ao contexto em que irão decorrer e serão operacionalizadas as metodologias pedagógicas e os instrumentos facilitadores da aprendizagem. Neste sentido, a entidade formadora terá de dispor de metodologias

de acompanhamento dos formandos ao longo de todo o processo formativo, incluindo o seu apoio pedagógico. Dispor ainda de metodologias de avaliação diagnóstica e de conhecimentos adquiridos. Proceder à análise da conformidade dos resultados da formação face aos objetivos fixados, nomeadamente ao nível da adesão dos formandos e da aquisição de conhecimentos e competências, utilizando-se para o efeito metodologias de avaliação que incidem sobre a reação dos formandos à formação e o desempenho dos formadores. Prever uma Avaliação Inicial ou Diagnóstica (que decorre no início da formação) e Final (no final da formação), sejam realizadas Avaliações Intermédias no decorrer da mesma.

E) Acompanhamento e Avaliação das Intervenções Formativas:

Ao nível do Acompanhamento e Avaliação das ações de formação, a entidade formadora terá de proceder à análise da conformidade dos resultados da formação face aos objetivos fixados, nomeadamente ao nível da adesão dos formandos e da aquisição dos conhecimentos e competências. Assim, terá de definir metodologias de Acompanhamento de todo o processo, com vista a uma melhor garantia e controlo de resultados, face aos objetivos pré-definidos, numa perspetiva de adequação permanente às necessidades dos destinatários das intervenções.

A avaliação do projeto formativo é realizada ação a ação, sob a responsabilidade da equipa técnico-pedagógica, tendo o formador um papel fundamental no processo de avaliação dos formandos. Essa avaliação é traduzida numa avaliação qualitativa, através dos seguintes itens:

- Domínio Técnico e Prático: aquisição de conhecimentos; domínio de competências técnicas e aplicação a situações concretas.
- Domínio Comportamental: assiduidade/pontualidade; motivação/empenho; participação/trabalho em equipa;

A avaliação final é inserida na plataforma SIGO – Sistema Integrado de Gestão da Oferta e irá constar no Certificado de Qualificações a emitir e a entregar aos formandos.

É realizada a Avaliação Intermédia de cada Curso/Ação através da auscultação dos formandos por parte dos Coordenadores de Formação, relativamente à forma como a formação está a decorrer. Esta

avaliação permite a eventual alteração de abordagem seja ao nível dos conteúdos propriamente ditos seja ao nível da forma de transmissão dos mesmos.

No final de cada ação é feita a avaliação final, a qual resulta da Avaliação de reação/satisfação dos formandos, formadores e coordenadores.

F) Documentação Técnico-Pedagógica:

A entidade formadora assegurará a organização de toda a documentação de cariz pedagógico, através da elaboração do DTP - Dossier Técnico-Pedagógico, o qual será elaborado por curso/ação, cumprindo com o estipulado no Referencial de Qualidade da Certificação de Entidade Formadora conforme definido na Portaria n.º 851/2010 de 6 de setembro. Para além da elaboração do DTP em formato papel serão igualmente organizados suportes digitais, permitindo uma maior flexibilidade de consulta por parte do Centro Sócio-Cultural Polivalente de S. Martinho.

O processo técnico-pedagógico referido é estruturado segundo as características próprias do projeto, incluindo, a seguinte documentação:

- Programa da ação e respetivo cronograma;
- Manuais e textos de apoio, bem como a indicação de outros recursos didáticos a que a formação recorra, nomeadamente os meios audiovisuais utilizados;
- Indicação dos formadores que intervêm na ação, contrato de prestação de serviços, se forem externos e Certificado de Aptidão Profissional/CCP;
- Ficha de inscrição dos formandos, informação sobre o processo de seleção, contrato de formação, nos termos da legislação aplicável, contendo a descrição da ação que o formando vai frequentar, indicação do local e horário em que se realiza a formação e a obrigatoriedade de realização de seguros de acidentes pessoais;
- Sumários das sessões formativas, visitas e outras atividades formativas e não formativas, devidamente validadas pelos formadores ou outros técnicos responsáveis pela sua execução;
- Fichas de registo ou folhas de presença de formandos e formadores;

- Provas, testes e relatórios de trabalhos realizados, assim como pautas ou outros documentos que evidenciem o aproveitamento ou classificação dos formandos;
- Avaliação do desempenho dos formadores, incluindo a perspetiva dos formandos;
- Fichas de registo das ações de consultoria com indicação dos trabalhos a executar e dos que já foram executados;
- Relatórios, atas de reuniões ou outros documentos que evidenciem eventuais atividades de acompanhamento e avaliação do projeto e as metodologias e instrumentos utilizados;
- Outros documentos que permitam demonstrar a evidência da realização das ações de carácter não formativo;
- Originais de toda a publicidade e informação produzida para a divulgação das ações;
- Elaboração dos certificados de presença e participação no projeto.

O processo técnico-pedagógico estará sempre atualizado e disponível no local onde normalmente decorre a ação e cumprirá com o Manual de Procedimentos da Atividade Formativa da entidade formadora.

CLÁUSULA 22ª

PROGRAMA DE ATIVIDADES E RESPONSABILIDADES DA ENTIDADE ADJUDICATÁRIA

1. A entidade adjudicatária deverá cumprir todos os requisitos previstos na regulamentação aplicável, nomeadamente do Projeto Formativo previsto no artigo 9.º do Regulamento Específico do Domínio da Inclusão Social e Emprego, publicado em anexo à Portaria n.º 97-A/2015 de 30 de março, alterada pelas Portarias n.ºs 181-C/2015 de 19 de junho e 265/2016 de 13 de outubro. No que se refere aos parâmetros a seguir indicados:
 - a) Planeamento das atividades;
 - b) Seleção dos formandos, Conceção do projeto, Programas, Instrumentos e Suportes Formativos;

- c) Organização da Intervenção;
- d) Desenvolvimento e Execução das Intervenções;
- e) Acompanhamento e Avaliação das Intervenções;
- f) Documentação Técnico-Pedagógica;
- g) Apoio na divulgação/disseminação de resultados;

2. O presente procedimento tem como objetivo o projeto de Capacitação para a Inclusão, com 6 cursos distintos:

Curso	Carga Horária	Nº Formandos
Cuidados na Terceira Idade	300h	16
Como entrar no mercado de trabalho	250h	16
Organização Doméstica	250h	16
Florista	250h	16
Cozinha Tradicional	205h	16
Pintura	200h	16

CLÁUSULA 23ª

SERVIÇOS DE ACOMPANHAMENTO

1. O acompanhamento e execução dos serviços objeto do presente contrato, deverá ser efetuado, em respeito por todas as normas e demais legislações em vigor;
2. A descrição de todos os elementos constituintes da equipa técnica afeta à execução do contrato deve ser declarada, nos termos dos documentos solicitados no artigo 57º do Código dos Contratos Públicos.

CLÁUSULA 24ª

DOCUMENTAÇÃO TÉCNICO-PEDAGÓGICA

A elaboração da Documentação Técnico-Pedagógica, nomeadamente o Dossier Técnico-Pedagógico, e demais documentos que resultem da implementação do projeto, são da responsabilidade da Entidade Adjudicatária e devem cumprir o estipulado na Portaria nº 60-A/2015 de 2 de março e o Referencial de Qualidade da Certificação de Entidade Formadora conforme definido na Portaria n.º 851/2010, de 6 de setembro.

CLÁUSULA 25ª

DOCUMENTAÇÃO CONTABILÍSTICO-FINANCEIRA

A entidade adjudicatária deverá apoiar o Centro Sócio-Cultural Polivalente de S. Martinho na elaboração da Documentação Contabilístico-Financeira, nomeadamente pedidos de reembolso e de saldo intermédio cumprindo o estipulado na Portaria nº 60-A/2015 de 2 de março.