



**CFPIMM – CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL  
DAS INDÚSTRIAS DAMADEIRA E MOBILIÁRIO**

**CADERNO DE ENCARGOS**

**CONCURSO PÚBLICO N.º 1/2020**

**Serviços, Meios e Recursos de Apoio à Execução do Plano de  
Atividades do CFPIMM para as Regiões Centro e Sul de Portugal**

**ÍNDICE**

|                                                                                   |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>PARTE I .....</b>                                                              | <b>4</b> |
| CAPÍTULO I .....                                                                  | 4        |
| Artigo 1º .....                                                                   | 4        |
| Objeto .....                                                                      | 4        |
| Artigo 2º .....                                                                   | 4        |
| Local da prestação do serviço .....                                               | 4        |
| Artigo 3º .....                                                                   | 4        |
| Início do Serviço .....                                                           | 4        |
| Artigo 4º .....                                                                   | 4        |
| Preço Base .....                                                                  | 4        |
| Artigo 5º .....                                                                   | 4        |
| Condições de pagamento .....                                                      | 4        |
| Artigo 6º .....                                                                   | 5        |
| Obrigações de Sigilo .....                                                        | 5        |
| Artigo 7º .....                                                                   | 5        |
| Cessão da posição contratual .....                                                | 5        |
| Artigo 8º .....                                                                   | 5        |
| Subcontratação .....                                                              | 5        |
| Artigo 9º .....                                                                   | 5        |
| Casos Fortuitos ou de Força Maior .....                                           | 5        |
| CAPÍTULO II .....                                                                 | 5        |
| Artigo 10º .....                                                                  | 5        |
| Contrato .....                                                                    | 5        |
| Artigo 11º .....                                                                  | 6        |
| Recurso ao Procedimento por Ajuste Direto .....                                   | 6        |
| Artigo 12º .....                                                                  | 6        |
| Rescisão do contrato pelo CFPIMM .....                                            | 6        |
| Artigo 13º .....                                                                  | 6        |
| Rescisão do contrato pelo adjudicatário .....                                     | 6        |
| Artigo 14º .....                                                                  | 6        |
| Condições comuns .....                                                            | 6        |
| Artigo 15º .....                                                                  | 7        |
| Documentação .....                                                                | 7        |
| Artigo 16º .....                                                                  | 7        |
| Outros encargos .....                                                             | 7        |
| Artigo 17º .....                                                                  | 7        |
| Foro Competente .....                                                             | 7        |
| <b>PARTE II .....</b>                                                             | <b>7</b> |
| CAPÍTULO I .....                                                                  | 7        |
| Artigo 18º .....                                                                  | 7        |
| Duração da Prestação de Serviços .....                                            | 7        |
| Artigo 19º .....                                                                  | 8        |
| Atraso no Início da Prestação de Serviços .....                                   | 8        |
| Artigo 20º .....                                                                  | 8        |
| Penalizações .....                                                                | 8        |
| CAPÍTULO II .....                                                                 | 8        |
| Artigo 21º .....                                                                  | 8        |
| Âmbito e Objetivo .....                                                           | 8        |
| Artigo 22º .....                                                                  | 8        |
| Caracterização dos compromissos da responsabilidade da entidade a contratar ..... | 8        |
| Artigo 23º .....                                                                  | 9        |
| Recursos humanos da responsabilidade da entidade a contratar .....                | 9        |
| Artigo 24º .....                                                                  | 10       |
| Recursos físicos a disponibilizar pela entidade a contratar .....                 | 10       |
| Artigo 25º .....                                                                  | 10       |
| Organização e sequência de serviços a prestar .....                               | 10       |
| CAPÍTULO III .....                                                                | 11       |

|                                  |    |
|----------------------------------|----|
| Artigo 26.º.....                 | 11 |
| Perfil do Pessoal.....           | 11 |
| Artigo 27.º.....                 | 11 |
| Pagamentos ao Pessoal .....      | 11 |
| Artigo 28.º.....                 | 11 |
| Substituição do Pessoal .....    | 11 |
| Artigo 29.º.....                 | 11 |
| Legislação Laboral.....          | 11 |
| Artigo 30.º.....                 | 12 |
| Seguros do Pessoal .....         | 12 |
| Artigo 31.º.....                 | 12 |
| Contratos do Pessoal .....       | 12 |
| CAPÍTULO IV .....                | 12 |
| Artigo 32.º.....                 | 12 |
| Pagamentos ao Adjudicatário..... | 12 |
| Artigo 33.º.....                 | 12 |
| Dever de Colaboração.....        | 12 |
| CAPÍTULO V .....                 | 12 |
| Artigo 34.º.....                 | 12 |
| Envio de Faturas .....           | 12 |
| Artigo 35.º.....                 | 13 |
| Aceitação de Faturas .....       | 13 |
| Artigo 36.º.....                 | 13 |
| Prazo de Pagamento .....         | 13 |

## **PARTE I**

### **CLÁUSULAS JURÍDICAS**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Artigo 1.º**

###### **Objeto**

O presente concurso tem por objeto a aquisição de Serviços, Meios e Recursos de Apoio à Execução do Plano de Atividades do CFPIMM para as Regiões Centro e Sul de Portugal, sendo adotado o procedimento de Concurso Público, com publicação no Diário da República, ao abrigo do disposto no artigo 130º do Código dos Contratos Públicos (CCP).

##### **Artigo 2.º**

###### **Local da prestação do serviço**

Os serviços objeto deste contrato serão prestados nos termos fixados nas cláusulas técnicas, nas regiões Centro e Sul do país.

##### **Artigo 3.º**

###### **Início do Serviço**

A data de início da prestação de serviços verificar-se-á a 01 de setembro de 2020, sendo a sua duração de 4 (quatro) meses, pelo que terminará em 31 de dezembro de 2020.

##### **Artigo 4.º**

###### **Preço Base**

1. O preço base para efeito do presente procedimento é de 18.220,00€ (dezoito mil duzentos e vinte euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, valor que será pago em quatro mensalidades de igual valor.
2. O preço base foi definido com base nos valores históricos das aquisições análogas e devidamente fundamentada em critérios objetivos.
3. O preço total resultante de uma proposta é considerado anormalmente abaixo quando seja 15% ou mais inferior ao preço base fixado.

##### **Artigo 5.º**

###### **Condições de pagamento**

1. O pagamento dos encargos será feito mensalmente, mediante apresentação de fatura.
2. As faturas serão enviadas mensalmente até ao dia 8 do mês seguinte àquele a que dizem respeito, acompanhados, se necessário, dos documentos justificativos.

## **Artigo 6.º**

### **Obrigações de Sigilo**

O adjudicatário obriga-se ao sigilo de quaisquer informações que obtenha em virtude da execução do contrato, salvo se prévia e expressamente autorizado pela entidade contratante, nos termos e para os efeitos da Lei de Proteção de Dados Pessoais.

## **Artigo 7.º**

### **Cessão da posição contratual**

1. O adjudicatário não poderá ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato sem autorização da entidade adjudicante.
2. Para efeitos da autorização prevista no número anterior, deve:
  - a) Ser apresentada pelo cessionário toda a documentação exigida ao adjudicatário no presente procedimento;
  - b) A entidade adjudicante apreciar, designadamente, se o cessionário não se encontra em nenhuma das situações previstas no artigo 55.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual.

## **Artigo 8.º**

### **Subcontratação**

O adjudicatário não poderá, por qualquer forma, subcontratar terceiras entidades para a realização de tarefas relativas ao objeto do contrato sem prévio consentimento da entidade adjudicante.

## **Artigo 9.º**

### **Casos Fortuitos ou de Força Maior**

1. Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se por caso fortuito ou de força maior, designadamente, greves ou outros conflitos 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, bem como informar o prazo previsível para restabelecer a situação.

## **CAPITULO II**

### **Artigo 10.º**

#### **Contrato**

A adjudicação é formalizada por contrato escrito, obrigando-se o adjudicatário a entregar toda a documentação necessária para a sua celebração, entrando este em vigor na data da sua celebração (ver art.º 3.º).

### **Artigo 11.º**

#### **Recurso ao Procedimento por Ajuste Direto**

No ano subsequente ao de celebração do contrato inicial, poderá o CFPIMM recorrer ao procedimento por Ajuste Direto, para adjudicação dos serviços postos a concurso, ao abrigo da alínea a) do n.º 1 do artigo 27º, do Decreto-lei de 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual.

### **Artigo 12.º**

#### **Rescisão do contrato pelo CFPIMM**

1. O CFPIMM pode rescindir o contrato, logo que se verifique o não cumprimento das condições definidas no presente caderno de encargos ou, concretamente, quando ocorram quaisquer das seguintes circunstâncias, por razões imputáveis ao adjudicatário:

- a) O serviço contratado se encontre gravemente prejudicado;
- b) Incumprimento, ainda que parcial, da obrigatoriedade de execução de trabalhos inerentes ao serviço contratado;
- c) Não cumprimento das obrigações assumidas em todo o articulado do presente caderno de encargos.

2. A rescisão não prejudica o pagamento ao adjudicatário dos serviços já prestados em conformidade com o contrato.

### **Artigo 13.º**

#### **Rescisão do contrato pelo adjudicatário**

1. O adjudicatário poderá rescindir o contrato nos termos previstos neste caderno de encargos ou na lei.

2. A rescisão não poderá afetar os fornecimentos num prazo inferior a 60 dias úteis a contar da data da notificação.

### **Artigo 14.º**

#### **Condições comuns**

1. A rescisão não prejudica quaisquer ações de responsabilidade civil por factos verificados durante o período de vigência do contrato.

2. O incumprimento, por uma das partes, dos deveres resultantes do contrato confere, nos termos gerais dedireito, à outra parte o direito de rescindir o contrato, sem prejuízo das correspondentes indemnizações legais.

3. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se incumprimento definitivo quando se verificar que o objeto do contrato não corresponde às características e especificações que lhe são atribuídas na proposta e restante documentação apresentada pelo adjudicatário.

### **Artigo 15.º**

#### **Documentação**

1. O adjudicatário obriga-se a entregar toda a documentação necessária para a celebração do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da notificação de adjudicação:

- a) Fotocópia do(s) Bilhete(s) de Identidade(s)/Cartão de Cidadão do outorgante(s) ou, em alternativa, descrição dos elementos constantes nos mesmos, e respetivas moradas;
- b) Certidão do registo comercial, onde conste a matrícula e todas as inscrições em vigor, nomeadamente, a forma de obrigar;
- c) Certidão comprovativa de que a entidade se encontra em situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado Português;
- d) Certidão comprovativa de que a entidade se encontra em situação regularizada relativamente a dívidas por contribuições para a Segurança Social ao Estado Português.

### **Artigo 16.º**

#### **Outros encargos**

- 1. Todas as despesas inerentes à celebração do contrato são da responsabilidade do adjudicatário.
- 2. Correm igualmente por conta do adjudicatário as despesas inerentes à elaboração da proposta.

### **Artigo 17.º**

#### **Foro Competente**

Para todas as questões emergentes do contrato será competente o Tribunal da Comarca de Paredes.

## **PARTE II**

### **CLÁUSULAS TÉCNICAS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

### **Artigo 18.º**

#### **Duração da Prestação de Serviços**

A prestação de serviços tem início previsto para o dia 1 de setembro de 2020 e termina em 31 de dezembro de 2020.

### **Artigo 19.º**

#### **Atraso no Início da Prestação de Serviços**

1. O incumprimento, por parte do adjudicatário, da data de início de prestação de serviços, implica uma multa de 5% sobre o valor da fatura correspondente ao primeiro mês completo de prestação, por cada dia de atraso.
2. O disposto no presente artigo não se aplica se o atraso se verificar por razões imputáveis ao CFPIMM, neste caso, o adjudicatário poderá propor a rescisão do contrato, nas condições a que julgue ter direito.

### **Artigo 20.º**

#### **Penalizações**

Caso o adjudicatário não execute os serviços que lhe são cometidos, nos termos do contrato a celebrar incorre numa multa de 5% por cada dia de serviço não executado, com referência ao valor total do contrato.

## **CAPÍTULO II**

### **CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇOS E DISPONIBILIZAÇÃO DE MEIOS E RECURSOS**

### **Artigo 21.º**

#### **Âmbito e Objetivo**

O Contrato a celebrar contemplará a contratação de serviços, meios e recursos de apoio na divulgação, angariação de empresas e formandos e na realização do Plano de Atividades do CFPIMM para as regiões Centro e Sul de Portugal (NUTS II: Centro, Área Metropolitana de Lisboa, Alentejo e Algarve), tendo como âmbito de atuação o setor das indústrias da madeira e mobiliário, com um universo estimado em 790 empresas, segundo a Base de Dados do CFPIMM.

O Plano de Atividades do CFPIMM previsto para as regiões Centro e Sul tem que beneficiar da flexibilidade com que toda a sua oferta formativa é gerida, em termos de números de cursos e horas de formação, locais e datas. Para além da flexibilidade deverão, ainda ser consideradas as perspetivas de alargamento da atividade, pois embora não previsto no seu Plano, é possível que o CFPIMM acrescente ou desloque algumas ações de formação das zonas Norte e Centro para as zonas Centro, Grande Lisboa e Sul, em função dos seus interesses de execução e satisfação das necessidades das empresas.

### **Artigo 22.º**

#### **Caracterização dos compromissos da responsabilidade da entidade a contratar**

a) Divulgar, de forma permanente, regular e contínua, o Plano de Atividades do CFPIMM considerando todas as modalidades de formação e também as iniciativas de certificação profissional. Esta divulgação, validada pelo CFPIMM, deverá ser realizada em todas as visitas às empresas e contactos efetuados pelos Técnicos da entidade contratada, com especial incidência nas regiões Centro e Sul de Portugal e utilizando todos os meios de comunicação, nomeadamente a presença física nas empresas, por telefone, e-mail e outros meios digitais. A divulgação será monitorizada e avaliada a sua eficácia.

Nota: A entidade a contratar não pode dispor de oferta formativa que possa ser suscetível de constituir concorrência com o CFPIMM, considerando as seguintes variáveis cumulativas: calendário, região, tipologia de curso e público-alvo.

b) Participar em Reuniões de Planeamento, de periodicidade quinzenal, nas instalações do CFPIMM em Lordelo, Paredes, ou em outro local a designar pelo CFPIMM, visando planear, monitorizar e avaliar os contactos, as visitas às empresas e o acompanhamento técnico-pedagógico das ações de formação, em conformidade com os procedimentos definidos no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade e de outros normativos em vigor no CFPIMM.

c) Disponibilizar ao CFPIMM informação sobre as necessidades formativas detetadas, nomeadamente na sequência de visitas planeadas nas Reuniões, utilizando para o efeito o modelo de Relatório de Visita do CFPIMM. Esta informação será considerada no processo de preparação do Plano de Formação para o ano subsequente, na revisão do Plano de Atividades do CFPIMM e no Plano de Prestação de Serviço.

d) Recrutar candidatos para as ações de formação, realizar as inscrições e, após o processo de seleção, que será da responsabilidade dos Técnicos do CFPIMM, recolher toda a documentação dos formandos necessária para a preparação das mesmas (informação de identificação, certificado de habilitações, entres outros).

e) Apoiar na implementação e na realização de todas as ações de formação e outras iniciativas inerentes à atividade formativa realizadas nas regiões Centro e Sul, nomeadamente no controlo de presenças, imprimindo e reproduzindo os manuais para os formandos, fichas de trabalho e outra documentação pedagógica necessária, entre as 9h00 e as 23h00, de segunda-feira a sábado, durante o período de vigência do contrato;

f) Apoiar o CFPIMM na identificação de Formadores com perfil e competências adequadas ao desenvolvimento das ações previstas nos Planos para as regiões Centro e Sul.

### **Artigo 23.º**

#### **Recursos humanos da responsabilidade da entidade a contratar**

Considerando o objeto do Contrato, a entidade prestadora dos serviços disponibilizará recursos humanos, durante todos os meses de vigência do contrato, contratados em regime de contrato individual de trabalho, com perfil adequado ao trabalho a desenvolver, tanto de cariz administrativo como de cariz técnico, sendo que todos os encargos inerentes a estes recursos humanos serão suportados pela referida entidade, tais como remunerações, custos com deslocações, alimentação e outros. Entende-se por perfil adequado a afetação, a tempo

integral, de um(a) técnico(a) superior com formação académica ao nível da licenciatura ou grau superior, experiência profissional comprovada na área da formação no mínimo de um ano, habilitado(a) com carta de condução de ligeiros e disponibilidade para deslocações na zona centro e sul, e ainda, a afetação de pelo menos um(a) técnico(a) administrativo(a) de apoio, a tempo parcial mínimo de 50%, em cada uma das zonas de formação centro e sul, com disponibilidade para deslocações na zona centro e sul.

### **Artigo 24.º**

#### **Recursos físicos a disponibilizar pela entidade a contratar**

Viatura(s) ligeira(s), com inclusão de logótipo do CFPIMM, sem limite de quilómetros para todas as deslocações necessárias ao cumprimento dos compromissos referidos no artº 22, no sentido de assegurar a realização das atividades previstas no Plano de Atividades do CFPIMM para as regiões Centro e Sul, sendo que todos os encargos inerentes a estas deslocações serão suportados pela entidade a contratar. Com um mínimo mensal de 20 visitas e um mínimo de 500 visitas durante a vigência do contrato (12 meses) a empresas e outras entidades, para além das reuniões na sede do CFPIMM e outros locais a definir para as reuniões técnicas.

### **Artigo 25.º**

#### **Organização e sequência de serviços a prestar**

Os serviços a prestar pela entidade a contratar são planeados, monitorizados e controlados pelo CFPIMM que estabelece o plano e a calendarização das atividades. Sem prejuízo dos ajustamentos a que houver necessidade, a entidade a contratar obriga-se a manter os recursos humanos, os meios e os recursos físicos disponíveis e em afetação integral, durante o período de duração do contrato, aos serviços do CFPIMM, nos termos contratados, para que possam ser úteis à execução do plano de formação nos horários previstos no art.º 22.º.

A entidade a contratar, através do seu técnico(a) superior, viatura e telefone móvel fará visitas permanentes às empresas do setor, existentes nas regiões Centro e Sul, e delas elaborará relatórios em modelo próprio existente no CFPIMM;

Esses relatórios serão avaliados, tratados e entregues no CFPIMM para identificação de necessidades de formação e planeamento de ações a executar;

O técnico(a) administrativo(a) faz atendimento telefónico e pessoal das empresas divulga as atividades do CFPIMM, acompanha e apoio as ações de formação;

A entidade a contratar, através de outros técnicos que possa deter, pode e deve divulgar as atividades do CFPIMM e encaminhar esses contactos para o técnico(a) afeto(a) a esta atividade;

Uma vez identificadas e planeadas as ações de formação, a entidade a contratar colabora com o CFPIMM na angariação e pedido de propostas para contratação de salas de outras entidades, quando disso houver necessidade, formadores e meios para ministrar os diferentes cursos de formação;

Os recursos humanos da entidade a contratar apoiam na implementação e na realização de todas as ações de formação e outras iniciativas de apoio a essa formação, realizadas nas regiões Centro e Sul, nomeadamente no controlo de presenças, imprimindo e reproduzindo manuais para os formandos, fichas de trabalho e outra documentação pedagógica necessária, entre as 9h00 e as 23h00, de segunda-feira a sábado, durante o período de vigência do contrato.

### **CAPÍTULO III**

## **OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO**

#### **Artigo 26.º**

##### **Perfil do Pessoal**

1. O adjudicatário obriga-se a ter ao seu serviço, pessoal de reconhecida idoneidade moral e adequada formação profissional.

#### **Artigo 27.º**

##### **Pagamentos ao Pessoal**

Os pagamentos ao pessoal são efetuados pelo adjudicatário.

#### **Artigo 28.º**

##### **Substituição do Pessoal**

1. O adjudicatário deve informar previamente o CFPIMM, de qualquer substituição de pessoal que pretenda efetuar.
2. Os novos elementos devem ser previamente informados sobre as particularidades do serviço que vão efetuar.
3. Mediante pedido fundamentado do CFPIMM, o adjudicatário obriga-se a substituir qualquer elemento do seu pessoal.

#### **Artigo 29.º**

##### **Legislação Laboral**

1. O adjudicatário deverá respeitar toda a legislação em vigor, na parte que lhe for aplicável, devendo, nomeadamente, observar as prescrições legais sobre sanidade, salários mínimos, horários de trabalho, segurança e responsabilidade por acidentes de trabalho, sendo único responsável por quaisquer determinações ou sanções que lhe sejam impostas por entidades oficiais.
2. No cumprimento do estabelecido no número anterior, o adjudicatário obriga-se a afixar no local de trabalho os Mapas de Horário de Trabalho.

3. O adjudicatário obriga-se ainda a enviar ao CFPIMM, periodicamente, a comprovação das folhas de remunerações entregues na Segurança Social, onde constem todos os trabalhadores envolvidos, bem como o pagamento das respetivas contribuições para aquele organismo.

4. A comprovação a que se refere o número anterior, inicia-se com a entrega ao CFPIMM, da fotocópia da 1ª folha de remuneração após início da prestação do serviço onde constem todos os trabalhadores que executam as funções e tarefas contratadas, a sua identificação e número de beneficiário do Regime de Segurança Social, e repetir-se-á com a periodicidade trimestral.

### **Artigo 30.º**

#### **Seguros do Pessoal**

O adjudicatário obriga-se a efetuar e manter o seu pessoal seguro contra acidentes de trabalho e com seguro de responsabilidade civil, informando o CFPIMM, dos números das respetivas apólices.

### **Artigo 31.º**

#### **Contratos do Pessoal**

Findo o contrato, por caducidade ou rescisão, o destino do pessoal e as consequências emergentes dos contratos de trabalho celebrados são da responsabilidade do adjudicatário.

## **CAPÍTULO IV**

### **OBRIGAÇÕES DO CFPIMM**

### **Artigo 32.º**

#### **Pagamentos ao Adjudicatário**

O preço constante do contrato, correspondente ao período de vigência, será pago em frações mensais de igual montante.

### **Artigo 33.º**

#### **Dever de Colaboração**

O CFPIMM obriga-se a colaborar com o adjudicatário na adoção de soluções e na obtenção dos meios necessários ao correto desempenho dos serviços a contratar e ao cumprimento da legislação de trabalho.

## **CAPÍTULO V**

### **FATURAÇÃO**

### **Artigo 34.º**

#### **Envio de Faturas**

O adjudicatário deverá enviar as faturas mensalmente e, após a prestação do serviço efetuado, até ao dia 8 do mês seguinte àquele a que dizem respeito, acompanhadas de documentos justificativos, se necessário.

### **Artigo 35.º**

#### **Aceitação de Faturas**

1. Após a confirmação das faturas, poderá haver lugar à solicitação da sua retificação ao adjudicatário sempre que se entenda haver motivo para tal.
2. O adjudicatário poderá formular reservas à retificação, notificando o CFPIMM nos 10 dias úteis subsequentes ao conhecimento daquela.
3. Findo aquele prazo sem que o adjudicatário tenha reclamado, o CFPIMM assumirá o silêncio como consentimento e exigirá a substituição da fatura ou o crédito a que houver lugar.
4. Por seu turno, o CFPIMM obriga-se a dar resposta às reclamações do adjudicatário, a que se refere o número 2, em prazo idêntico.
5. Em caso de desacordo sobre o montante indicado nas faturas, o CFPIMM efetuará o pagamento relativo ao montante que entende aceitar, sem prejuízo de acerto posterior.

### **Artigo 36.º**

#### **Prazo de Pagamento**

O pagamento das faturas é feito pelo CFPIMM, num prazo não superior a 30 dias úteis a partir da data da aceitação da fatura.