INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL, IP
DELEGAÇÃO REGIONAL DO NORTE
CENTRO DE EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL DE ENTRE DOURO E VOUGA

CONSULTA PRÉVIA Nº 20203250536

Assinado por : **TERESA MARIA DE MELO TAVARES CORREIA**
Num. de Identificação: BI055221025
Data: 2020.09.17 11:46:29 Hora de Verão de GMT

CARTÃO DE CIDADÃO

CADERNO DE ENCARGOS

CONSULTA PRÉVIA

Aquisição de serviços de cedência de ESPAÇOS E SERVIÇOS CONEXOS P/ FORMAÇÃO: ASSISTENTE FAMILIAR E DE APOIO À COMUNIDADE EFA B2 17/2020 E OPERADOR DE DISTRIBUIÇÃO EFA B3 21/2020.

CONSULTA PRÉVIA N° 20203250536

CADERNO DE ENCARGOS

PARTE I 3
CLÁUSULAS JURÍDICAS 3
Artigo 1.° 3
Objeto 3
Artigo 2° 3
Prazo de Execução 3
Artigo 3° 4
Obrigação de Sigilo e Dados Pessoais 4
Artigo 4° 4
Condições de Pagamento 4
Artigo 5° 5
Cessão da Posição Contratual 5
Artigo 6° 5
Subcontratação 5
Artigo 7° 5
Penalidades 5
Artigo 8° 5
Casos Fortuitos ou de Força Maior 5
Artigo 9° 6
Patentes, Licenças e Marcas Registadas 6
Artigo 10° 6
Documentos de Habilitação 6
Artigo 11° 6
Contrato 6
Artigo 12° 7
Interpretação do Contrato 7
Artigo 13° 7
Despesas 7
Artigo 14° 8
Rescisão do contrato 8
Artigo 15° 8
Responsabilidade do Adjudicatário 8
Artigo 16° 9
Prevalência 9
Artigo 17° 9
Lei Aplicável 9
Artigo 18° 9
Foro Competente 9
TERMOS DE REFERÊNCIA 10
PARTE II 10
CLÁUSULAS TÉCNICAS 10
CARACTERÍSTICAS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS 10

CONSULTA PRÉVIA Nº 20203250536

PARTE I

CLÁUSULAS JURÍDICAS

Artigo 1.º
Objeto

1. O presente procedimento tem por objeto a aquisição de serviços de cedência de **ESPAÇOS E SERVIÇOS CONEXOS P/ FORMAÇÃO,** de acordo com os Termos de Referência descritos na parte II do Caderno de Encargos, sendo adotado o procedimento de **Consulta Prévia,** ao abrigo do disposto nos artigos 112º e seguintes do Código dos Contratos Públicos (CCP) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto.

2. O gestor de contrato, nos termos previstos no art. 290º-A do CCP, será devidamente indicado no contrato a celebrar.

3. O **preço base é 11.947,50€,** a que corresponde o **preço/HORA de 4,50€,** sem IVA incluído, sendo que:

- **Preço base** para o **Lote 1: 3.667,50€,** sem IVA incluído
- **Preço base** para o **Lote 2: 8.280,00€,** sem IVA incluído

- O preço base foi fixado tendo em conta custos médios de prestações do mesmo tipo adjudicadas em anteriores procedimentos.

Artigo 2º
Prazo de Execução

1. LOTE 1: A prestação dos serviços será pelo período previsto de **2020-10-26** a **2021-12-30, num total de 815 HORAS.**
2. LOTE 2: A prestação dos serviços será pelo período previsto de **2020-10-28** a **2022-12-21, num total de 1840 HORAS.**

Nota: Datas sujeitas a alterações de cronograma, por motivos que inviabilizem o início da ação de formação na data prevista.

CONSULTA PRÉVIA Nº 20203250536

Artigo 3º
Obrigação de Sigilo e Dados Pessoais

1. 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.
2. Os participantes no presente procedimento comprometem-se a respeitar o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) em vigor e demais legislação nacional aplicável aos dados pessoais.
3. A entidade adjudicante, enquanto responsável pelo tratamento dos dados fornecidos, informa que os mesmos serão utilizados para garantir a adequada execução do contrato, ao abrigo do Código dos Contratos Públicos.
4. Os dados pessoais fornecidos serão conservados apenas durante o período de execução do contrato, podendo ser mantidos de acordo com as exigências legais inerentes à finalidade do tratamento para que foram recolhidos.

Artigo 4º
Condições de Pagamento

1. Os pagamentos serão efetuados em até 4 prestações, por ano económico, repartidas proporcionalmente pelo n.º de horas efetivamente ministradas nas instalações cedidas.
2. Caso a quantidade estimada de horas de cedência do espaço objeto do contrato não se venha a verificar, não poderá ser requerido à entidade adjudicante qualquer tipo de indemnização para cobrir a diferença entre o valor previsto e o valor efetivamente executado.
3. Para efeitos de pagamento, o adjudicatário deve apresentar à entidade adjudicante a correspondente fatura com uma antecedência de 30 dias úteis em relação à data do respetivo vencimento.
4. Não sendo observado o prazo estabelecido no número anterior, considera-se que a respetiva prestação só se vence nos trinta dias úteis subsequentes à apresentação da correspondente fatura.
5. Nas condições de pagamento a apresentar pelo concorrente não podem ser propostos adiantamentos por conta dos serviços a fornecer.

CONSULTA PRÉVIA Nº 20203250536

Artigo 5º
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 ser apresentada pelo cessionário toda a documentação exigida ao adjudicatário no presente procedimento;
3. A entidade adjudicante apreciar, designadamente, se o cessionário não se encontra em nenhuma das situações previstas no artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

Artigo 6º
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 7º
Penalidades

No caso de incumprimento dos prazos fixados no contrato e por causa imputável ao adjudicatário, poderá ser aplicada uma penalidade, calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$P = \frac{V \times A}{500}$$, em que

P = montante da penalidade;

V = valor dos serviços em atraso, respeitante à ação cuja a execução não ocorra dentro dos prazos estipulados no cronograma.

A = número de dias em atraso.

Artigo 8º
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.

Artigo 9º
Patentes, Licenças e Marcas Registadas

1. São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização, no âmbito do contrato, de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.
2. Caso a entidade contratante venha a ser demandada por alegadamente ter infringido, na execução do contrato, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, o adjudicatário indemniza-o de todas as despesas que, em consequência, haja de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar seja a que título for.

Artigo 10º
Documentos de Habilitação

1. O adjudicatário obriga-se a entregar os seguintes documentos de habilitação, no prazo de 2 dias após a notificação de adjudicação:
   a. Declaração elaborada em conformidade com o modelo constante do anexo II deste Ofício-Convite;
   b. Documentos comprovativos que não se encontrem nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do n.º 1 do artigo 55º do Código dos Contratos Públicos.

2. Caso se verifiquem irregularidades nos documentos referidos nos números anteriores, que possam determinar a caducidade da adjudicação nos termos do nº 2 do art.º 86º do CCP, será concedido um prazo adicional de 2 dias para supressão de irregularidades detetadas.

Artigo 11º
Contrato

1. Fazem sempre parte integrante do contrato, independentemente da sua redução a escrito:
   a. Os suprimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões

tenham sido expressamente aceite pelo órgão competente para a decisão de contratar;

b. Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
c. O caderno de encargos;
d. A proposta adjudicada;
e. Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.

2. Em caso de discrepância entre os vários elementos que compõem o contrato, prevalece a ordem por que vêm enunciados no número anterior.
3. O adjudicatário obriga-se a entregar toda a documentação necessária para a celebração do contrato, no prazo de 2 dias após a notificação de adjudicação, nomeadamente:
   a. Cópia do cartão de contribuinte do adjudicatário;
   b. Certidão do registo comercial, onde conste a matrícula e todas as inscrições em vigor, nomeadamente a forma de obrigar.
   c. Declaração de delegação de competências para representação do adjudicatário na outorga do contrato, caso se verifique essa necessidade.

Artigo 12º
Interpretação do Contrato

1. Em caso de dúvida sobre a interpretação das regras aplicáveis à execução do contrato, o adjudicatário deve solicitar por escrito um esclarecimento à entidade contratante.
2. O adjudicatário obriga-se a ter em conta, na execução dos serviços, as orientações que lhe forem transmitidas por escrito pela entidade contratante, na medida em que as mesmas não colidam com as regras aplicáveis à execução do contrato.

Artigo 13º
Despesas

1. Todas as despesas derivadas da prestação das cauções e também as inerentes à celebração do contrato são da responsabilidade do adjudicatário.

2. Correm igualmente por conta do adjudicatário todas e quaisquer despesas, nomeadamente as de deslocação e estadia, em que este haja de incorrer em virtude da execução das obrigações que para aquele emerjam do presente Caderno de Encargos e do contrato.

Artigo 14º
Rescisão do contrato

1. O incumprimento, por uma das partes, dos deveres resultantes do contrato confere, nos termos gerais de direito, à outra parte o direito de rescindir o contrato, sem prejuízo das correspondentes indemnizações legais.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se incumprimento definitivo quando houver atraso na prestação dos serviços ou falta de reposição de bom funcionamento da solução por período superior a 30 dias úteis.
3. Poderá considerar-se igualmente incumprimento definitivo a ocorrência de mais de três atrasos face ao plano da proposta ou ao disposto no presente Caderno de Encargos, por causa imputável ao adjudicatário.
4. A entidade adjudicante poderá rescindir o contrato, sem o dever de indemnização, por motivos que inviabilizem o início ou a continuidade das ações de formação.

Artigo 15º
Responsabilidade do Adjudicatário

1. O adjudicatário responde pelos danos que causar à entidade contratante em razão do incumprimento culposo das obrigações que sobre ele impendam, nos termos das disposições seguintes.

2. O adjudicatário responde ainda perante a entidade contratante pelos danos causados pelos atos e omissões de terceiros, por si empregues na execução de obrigações emergentes do contrato, como se tais atos ou omissões fossem praticados por aquele.

CONSULTA PRÉVIA Nº 20203250536

Artigo 16º
Prevalência

1. Fazem parte integrante da relação contratual o Caderno de Encargos e a Proposta do Adjudicatário.
2. Em caso de dúvida prevalece em primeiro lugar o texto do contrato, seguidamente o Caderno de Encargos e, em último lugar, a proposta do adjudicatário.

Artigo 17º
Lei Aplicável

O contrato rege-se pela lei portuguesa.

Artigo 18º
Foro Competente

Para todas as questões emergentes do contrato será competente o Tribunal de Jurisdição Administrativa com sede no Porto.

CONSULTA PRÉVIA N° 20203250536

TERMOS DE REFERÊNCIA

PARTE II

CLÁUSULAS TÉCNICAS

CARACTERÍSTICAS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONSULTA PRÉVIA Nº 20203250536

CEDÊNCIA DE ESPAÇOS E SERVIÇOS CONEXOS PARA A REALIZAÇÃO DE AÇÃO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL, de acordo com o seguinte:

Objeto do Contrato:

- O adjudicatário cede ao IEFP, IP a utilização das instalações, das quais comprova a propriedade ou posse do edifício ou a sua legitimidade para a cedência de instalações, e onde o IEFP, IP desenvolverá a(s) ação(ões) de formação de acordo com o Caderno de Encargos.

- A cedência das instalações inclui a utilização do(s) espaço(s) e equipamento(s), nos termos do Caderno de Encargos.

- O adjudicatário compromete-se a garantir a prestação dos serviços necessários ao desenvolvimento da ação de formação, designadamente eletricidade, água, limpeza e vigilância e outros nos termos do Caderno de Encargos.

- Qualquer deterioração verificada no decurso do contrato que não seja imputável ao IEFP, IP será da inteira responsabilidade do adjudicatário, que assegurará, se for caso disso, a sua reparação.

Observações:

Apesar de não estarmos perante um contrato de arrendamento, **a situação jurídica apresentada enquadra-se no conceito fiscal de renda**, que considera não só a retribuição da cedência de utilização das salas (parte do prédio) como também o pagamento dos serviços conexos prestados (aluguer de mobiliário e equipamentos, limpeza, água, eletricidade, etc.).

Assim, estando perante um **contrato misto (atípico)**, uma vez que reúne os elementos próprios do contrato de locação e de prestação de serviços, **esta operação está sujeita a IVA e Retenção na Fonte em sede de IRC (Rendimentos Prediais – Categoria F).**

CADERNO DE ENCARGOS – LOTE 1

PARA ESPAÇOS E SERVIÇOS CONEXOS

- **Identificação do curso:** Assistente Familiar e de Apoio À Comunidade B2 17/2020.
- **Modalidade:** Educação Formação de Adultos.
- **Data de início prevista:** 2020-10-26.
- **Data fim prevista:** 2021-12-30.
- **Número de horas:** 815 horas, excluídas as horas de formação em contexto real de trabalho.
- **Preço/hora base (valor máximo):** 4,5 (quatro euros e cinquenta cêntimos) euros, a que acrescerá o IVA à taxa legal em vigor, se devido.
- **Distribuição estimada das horas por ano civil:** 2020: 115 horas. 2021: 700 horas. 2022: 0 horas.
-
- **Local de realização (Concelho)**: Oliveira de Azeméis.
- **Horário da formação:** 09:00 – 13:00 horas, 14:00 – 18:00 horas (4/7/8 horas/ dia, de segunda a sexta-feira).

1. Requisitos

As salas de formação deverão reunir as condições necessárias em termos de dimensão (2 metros quadrados por formando), luminosidade, temperatura, ventilação e ruído, dispor dos recursos necessários à boa execução da formação, mobiliário adequado, suficiente e em boas condições, designadamente:

1.1 Sala teórica

- 23 mesas e 23 cadeiras para formandos;
- 1 mesa e 1 cadeira para o formador;
- 1 quadro mural com canetas e respetivo apagador;
- 1 televisor mais aparelho de reprodução de vídeo;
- 1 projetor multimédia;
- 1 armário fechado para armazenamento dos materiais e matérias-primas a utilizar na formação, se aplicável.

1.2 Sala de informática

- 24 computadores (23 formandos + 1 formador) com sistema operativo Windows em português e Microsoft Office igualmente em português;
- 1 projetor multimédia;
- 1 impressora ligada em rede e fornecimento dos respetivos consumíveis;
- Ligação à Internet.

2. Serviços

- Manutenção de todo o equipamento, incluindo o equipamento informático;
- Colocação dos consumíveis na impressora da sala de informática;
- Limpeza e manutenção do espaço formativo, incluindo os espaços de apoio (por exemplo, casas de banho);
- Apoio administrativo, nomeadamente, registo de presença e faltas dos formadores (e posterior envio dos registos ao Serviço de Formação Profissional de Rio Meão), informação sobre o estado em que se encontra o andamento dos serviços em curso, sempre que isso lhe seja solicitado, e comunicação de todas as situações que, pela sua natureza e gravidade, possam implicar a exclusão de formandos ou de formadores;
- Eletricidade, água e fornecimento de acesso à Internet e outras despesas decorrentes do uso das instalações;
- Colocação nas salas de formação da identificação da ação com as siglas das entidades de financiamento (modelo a requerer ao Serviço de Formação Profissional de Rio Meão).
-

3. Notas finais

- Na resposta devem constar as seguintes informações: **(1)** local da formação (endereço completo) e **(2)** esquemas das salas de formação com as respetivas áreas;
- **Causas de não adjudicação: (1)** falta de candidatos para desenvolver a ação de formação e/ou **(2)** caso fortuito ou de força maior;
- **Causas de rescisão do contrato sem dever de indemnização: (1)** Incumprimento das obrigações emergentes do caderno de encargos e/ou **(2)** interrupção sem autorização prévia dos serviços objeto do contrato.

CADERNO DE ENCARGOS – LOTE 2

PARA ESPAÇOS E SERVIÇOS CONEXOS

- **Identificação do curso:** Operador de Distribuição B3 21/2020.
- **Modalidade:** Educação Formação de Adultos.
- **Data de início prevista:** 2020-10-28.
- **Data fim prevista:** 2022-12-21.
- **Número de horas:** 1840 horas, excluídas as horas de formação em contexto real de trabalho.
- **Preço/hora base (valor máximo):** 4,5 (quatro euros e cinquenta cêntimos) euros, a que acrescerá o IVA à taxa legal em vigor, se devido.
- **Distribuição estimada das horas por ano civil:** 2020: 200 horas. 2021: 900 horas. 2022: 740 horas.
-
- **Local de realização (Concelho)**: Oliveira de Azeméis.
- **Horário da formação:** 09:00 – 13:00 horas, 14:00 – 18:00 horas (4/7/8 horas/ dia, de segunda a sexta-feira).

1. Requisitos

As salas de formação deverão reunir as condições necessárias em termos de dimensão (2 metros quadrados por formando), luminosidade, temperatura, ventilação e ruído, dispor dos recursos necessários à boa execução da formação, mobiliário adequado, suficiente e em boas condições, designadamente:

1.1 Sala teórica

- 23 mesas e 23 cadeiras para formandos;
- 1 mesa e 1 cadeira para o formador;
- 1 quadro mural com canetas e respetivo apagador;
- 1 televisor mais aparelho de reprodução de vídeo;
- 1 projetor multimédia;
- 1 armário fechado para armazenamento dos materiais e matérias-primas a utilizar na formação, se aplicável.

1.2 Sala de informática

- 24 computadores (23 formandos + 1 formador) com sistema operativo Windows em português e Microsoft Office igualmente em português;
- 1 projetor multimédia;
- 1 impressora ligada em rede e fornecimento dos respetivos consumíveis;
- Ligação à Internet.

2. Serviços

- Manutenção de todo o equipamento, incluindo o equipamento informático;
- Colocação dos consumíveis na impressora da sala de informática;
- Limpeza e manutenção do espaço formativo, incluindo os espaços de apoio (por exemplo, casas de banho);
- Apoio administrativo, nomeadamente, registo de presença e faltas dos formadores (e posterior envio dos registos ao Serviço de Formação Profissional de Rio Meão), informação sobre o estado em que se encontra o andamento dos serviços em curso, sempre que isso lhe seja solicitado, e comunicação de todas as situações que, pela sua natureza e gravidade, possam implicar a exclusão de formandos ou de formadores;
- Eletricidade, água e fornecimento de acesso à Internet e outras despesas decorrentes do uso das instalações;
- Colocação nas salas de formação da identificação da ação com as siglas das entidades de financiamento (modelo a requerer ao Serviço de Formação Profissional de Rio Meão).

3. Notas finais

- Na resposta devem constar as seguintes informações: **(1)** local da formação (endereço completo) e **(2)** esquemas das salas de formação com as respetivas áreas;
- **Causas de não adjudicação: (1)** falta de candidatos para desenvolver a ação de formação e/ou **(2)** caso fortuito ou de força maior;
- **Causas de rescisão do contrato sem dever de indemnização: (1)** Incumprimento das obrigações emergentes do caderno de encargos e/ou **(2)** interrupção sem autorização prévia dos serviços objeto do contrato.