

CADERNO DE ENCARGOS

HR/CPI/1/2021/ATEC

Concurso Público Internacional para a aquisição de serviços de suporte à atividade

CLÁUSULAS GERAIS

Cláusula 1.^a

Objeto

O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar no âmbito do procedimento de concurso público internacional para a aquisição de serviços de helpdesk, serviços de apoio administrativo, serviços logísticos e técnicos de apoio à formação, serviços de apoio geral e de compras, serviços de Design gráfico e multimédia e ainda serviços de manutenção de infraestruturas.

Cláusula 2.^a

Documentos do Contrato

- 1 — O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
- 2 — O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
 - a) Os suprimientos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;
 - c) O presente Caderno de Encargos;
 - d) A proposta adjudicada;
 - e) 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 (“CCP”) e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

Cláusula 3.^a

Prazo

1 - O prazo de execução do Contrato é de 2 anos, em conformidade com os respetivos termos e condições e o disposto na lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que perdurarão para além da cessação do Contrato.

2 – O adjudicatário obriga-se a iniciar executar a prestação de serviços objeto do contrato no prazo máximo de 60 dias a contar da adjudicação.

Cláusula 4.^a

Obrigações principais do Adjudicatário

1 - Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos e no contrato, o adjudicatário obriga-se a prestar os serviços objeto do presente procedimento, com as especificações e requisitos previstos no **Anexo I** ao presente Caderno de Encargos.

2 – A título acessório, o adjudicatário fica ainda obrigado, designadamente a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação de serviços, nomeadamente substituindo os que afete à prestação de serviços, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

3 – O adjudicatário fica obrigado a apresentar à entidade adjudicante com uma periodicidade de **6 meses**, um relatório com a evolução da prestação de serviços.

4 – No final da execução do contrato, o adjudicatário deverá ainda elaborar um relatório final, discriminando os principais acontecimentos e atividades ocorridos em cada fase de execução do contrato.

Cláusula 5.^a

Local de prestação dos serviços

1- Sem prejuízo do disposto no n.º 2 desta Cláusula, os serviços objeto do contrato devem ser prestados na sede em Palmela sita em Edifício ATEC, Parque industrial da Volkswagen Autoeuropa, Quinta da Marqueza - Palmela e em Edifício Siemens Avenida Mário Brito (EN107), Freixo – Perafita.

2- Desde que indicado pela ATEC, os serviços objeto do contrato poderão também ser prestados nas instalações relativas à realização de ações de formação externas, nomeadamente no Pólo empresarial da Sanjotec em Rua de Fundões 151, S.J. da Madeira, ou na escola Matilde Rosa Araújo rua de Matarraque 399, S. Domingos de Rana,

ou em outra que venha a ser constituída, sempre que em função do processo de formação a decorrer, seja adequado ou necessário suporte presencial de prestação de serviços pelo Adjudicatário nestas instalações.

Cláusula 6.^a

Dever de sigilo

1 – O adjudicatário obriga-se, diretamente e através do pessoal por si utilizado na prestação de serviços objeto do contrato, a manter o mais estrito sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou assuntos em geral de que tenha tomado ou venha a tomar conhecimento em resultado, direto ou indireto, da prestação de serviços objeto do contrato.

2 – O disposto do número anterior manter-se-á válida para além do termo do Contrato.

Cláusula 7.^a

Preço Base. Preço e condições de pagamento

1 – O presente procedimento tem o preço base de 630.000,00 € (Seiscentos e trinta mil euros).

2 – O preço global corresponderá à única remuneração devida pelo Adjudicatário pela prestação de serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais constantes do Caderno de Encargos, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, devendo ser pago, em 24 prestações mensais.

3 – O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à Entidade Adjudicante, incluindo, nomeadamente despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

4 – As quantias devidas ao adjudicatário devem ser pagas pela entidade adjudicante no prazo de 60 dias após a receção pela entidade adjudicante das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.

5 - Envio de faturação eletrónica conforme indicações definidas no Decreto-Lei 14-A/2020, de 7 de abril. A solução adotada pela ATEC é o iLink Digital Sharing, acessível em <https://www.ilink.pt> da empresa ACIN iCloud Solutions, e será através da mesma que todas as faturas deverão ser encaminhadas pelo adjudicatário.

6 – Em caso de discordância por parte da entidade adjudicante, quanto aos valores indicados nas faturas, deve esta comunicar ao adjudicatário, por escrito, os respetivos

fundamentos, ficando o adjudicatário obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.

Cláusula 8.^a

Penalidades contratuais

- 1 - Pelo incumprimento do adjudicatário de qualquer uma das suas obrigações, a entidade adjudicante pode exigir-lhe o pagamento de uma penalidade correspondente até 10% do valor correspondente ao pagamento mensal devido pela prestação de serviços, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento.
- 2 – Na determinação da gravidade do incumprimento, a entidade adjudicante terá em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do adjudicatário e as consequências do incumprimento.
- 3 – A entidade adjudicante pode compensar os pagamentos devidos ao adjudicatário com as penalidades devidas nos termos da presente cláusula.
- 4 – A aplicação das penalidades prevista na presente cláusula não obsta a que a entidade adjudicante exija uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 9.^a

Seguros

- 1 - É da responsabilidade do adjudicatário a cobertura, através de contratos de seguro, dos riscos de acidentes de trabalho, responsabilidade civil e todos os seguros obrigatórios e necessários para a execução do serviço contratado.
- 2 – A entidade adjudicante pode, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo o adjudicatário fornecê-la no prazo de 8 dias.

Cláusula 10.^a

Caução

- 1 – O adjudicatário deverá prestar caução, no valor correspondente a 5% do preço do contrato, destinada a garantir a celebração do contrato, bem como o exato e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais.
- 2 – A resolução do contrato pela entidade adjudicante não impede a execução da caução.
- 3 – A execução parcial ou total da caução referida nos números anteriores constitui o adjudicatário na obrigação de proceder à sua reposição pelo valor existente antes dessa mesma execução, no prazo de 8 dias após a notificação da entidade adjudicante para esse efeito.

4 – A caução a que se referem os números anteriores é liberada nos termos do artigo 295.º do CCP.

Cláusula 11.^a

Resolução do contrato pela entidade adjudicante

Sem prejuízo das indemnizações legais e contratuais devidas, a entidade adjudicante pode resolver o contrato nos seguintes casos:

- a) Violação grave ou reiterada de qualquer das obrigações que incumbem ao Adjudicatário, nomeadamente quando a prestação de serviços se atrase por mais de 3 três dias ou o adjudicatário declare por escrito que o atraso excederá esse prazo;
- b) Incumprimento definitivo do contrato por facto imputável ao adjudicatário;
- c) Incumprimento, por parte do adjudicatário, de ordens, diretivas ou instruções transmitidas no exercício do poder de direção sobre matéria relativa à execução das prestações contratuais;
- d) Oposição reiterada do adjudicatário ao exercício dos poderes de fiscalização da entidade adjudicante;
- e) Cessão da posição contratual ou subcontratação realizadas com inobservância dos termos e limites previstos na lei ou no contrato, desde que a exigência pelo adjudicatário da manutenção das obrigações assumidas pela entidade adjudicante contrarie o princípio da boa fé;
- f) Se o valor acumulado das sanções contratuais com natureza pecuniária exceder o limite previsto no n.º 2 do artigo 329.º do CCP;
- g) Incumprimento pelo adjudicatário de decisões judiciais ou arbitrais respeitantes ao contrato;
- h) Não renovação do valor da caução pelo adjudicatário, nos casos em que a tal esteja obrigado
- i) O adjudicatário se apresente à insolvência ou esta seja declarada judicialmente;
- j) Por razões de interesse público, devidamente fundamentado, nos termos do artigo 334.º do CCP;
- k) Por alteração anormal e imprevisível das circunstâncias, nos termos da alínea a) do artigo 312.º do CCP.

Cláusula 12.^a

Resolução do contrato pelo adjudicatário

1 - Sem prejuízo das indemnizações legais e contratuais devidas, o adjudicatário pode resolver o contrato nos seguintes casos:

- a) Alteração anormal e imprevisível das circunstâncias;

- b) Incumprimento definitivo do contrato por facto imputável à entidade adjudicante;
- c) Incumprimento de obrigações pecuniárias pela entidade adjudicante por período superior a seis meses ou quando o montante em dívida exceda 25 % do preço contratual, excluindo juros;
- d) Exercício ilícito dos poderes tipificados de conformação da relação contratual da entidade adjudicante, quando tornem contrária à boa fé a exigência pela parte pública da manutenção do contrato;
- e) Incumprimento pela entidade adjudicante de decisões judiciais ou arbitrais respeitantes ao contrato.

2 - No caso previsto na alínea a) do número anterior, apenas há direito de resolução quando esta não implique grave prejuízo para a realização do interesse público subjacente à relação jurídica contratual ou, caso implique tal prejuízo, quando a manutenção do contrato ponha manifestamente em causa a viabilidade económico-financeira do adjudicatário ou se revele excessivamente onerosa, devendo, nesse último caso, ser devidamente ponderados os interesses públicos e privados em presença.

3 - O direito de resolução é exercido por via judicial.

4 - Nos casos previstos na alínea c) do n.º 1, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração à entidade adjudicante, produzindo efeitos 30 dias após a receção dessa declaração, salvo se a entidade adjudicante cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.

Cláusula 13.^a

Força Maior

1 – Considera-se caso de força maior, o facto de terceiro ou facto natural ou situação, imprevisível e inevitável, cujos efeitos se produzam independentemente da vontade ou das circunstâncias pessoais das partes, tais como atos de guerra ou subversão, epidemias, pandemias, ciclones, tremores de terra, fogo, raio, inundações, greves gerais ou sectoriais e quaisquer outros eventos da mesma natureza que impeçam o cumprimento do contrato.

2 – No caso de verificação de caso de força maior que impeça o cumprimento do contrato pelo adjudicatário, nomeadamente no local da prestação dos serviços ou em caso de se verificar layoff, a retribuição que lhe será devida corresponderá à que seja legalmente estabelecida.

Cláusula 14.^a

Comunicações e notificações

1 - Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser realizadas nos termos do CCP.

2 - Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

(João Carlos Rato Costa - Administrador)

(Paulo António Vilela Peixoto - Administrador)

ANEXO I
(ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS)

1.1 Na prestação de serviços de helpdesk de 1ª linha, incluem-se, nomeadamente os seguintes serviços:

Dar resposta a pedidos de suporte;

Executar a gestão de contas dos utilizadores;

Assegurar o suporte aos utilizadores em *Software e Hardware*;

Apoio ao utilizador em aplicações;

Abertura de avarias (SLA fornecedores NBD);

Preparação de equipamentos;

Controlo de equipamentos/Inventário;

Manter a organização/limpeza das instalações da área;

Executar a manutenção preventiva e corretiva das salas;

Prestar auxílio na utilização/configuração dos vários equipamentos informáticos e de comunicação existentes;

Qualificação:

- a) Mínimo nível 5 ou curso de especialização tecnologia em gestão de redes e sistemas informáticos.

Experiência em:

- a) plataforma de gestão da formação e_training do fornecedor Codevision;
- b) plataforma do IEFP, SGFOR e plataforma SIGO;
- c) aplicação do cartão do cidadão, autentificacao.gov.

1.2 Na prestação de serviços de apoio administrativo, incluem-se, nomeadamente os seguintes serviços:

Execução de tarefas administrativas em todas as fases do processo da formação profissional, tais como:

Inserir dados de formandos e constituir turmas, na plataforma de gestão da formação e_training;

Emitir contratos de formação para formandos e formadores;

Participar nas sessões de acolhimento de novas turmas;

Tratamento de Petições e todos os documentos necessários para aprovação dos Apoios Sociais;

Processamento mensal das Bolsas de Formação e correspondentes Apoios Sociais;

Atendimento e apoio no esclarecimento de dúvidas a formandos, encarregados de educação e formadores;

Tratamento semanal de faltas dos formandos;

Validação mensal dos Recibos Verdes dos Formadores;

Elaboração dos Dossiers de Estágio;

Elaboração dos status mensais contendo a informação de entrega dos Planos de Sessão, Avaliações e Feedbacks das UFCD's terminadas, no Dossier Técnico-Pedagógico;

Inserção dos Horários, Faltas e alocação dos formandos às entidades de apoio à alternância (FPCT – estágio) no **SGFOR – Sistema informático do IEFP e no SIGO os dados requeridos;**

Elaboração de Pautas de Avaliação por período de formação, bem como Pauta Final por ação;

Elaboração de Certificados e Diplomas dos Formandos;

Controlo de utilizadores de autocarros (aplicável apenas em palmela);

Apoio no processo de recrutamento e seleção de formandos (aplicável apenas no Freixieiro);

Apoio administrativo no processo de colocação de formandos em estágios e emissão dos respetivos dados estatísticos da empregabilidade (aplicável apenas no Freixieiro);

Qualificação:

- a) Mínimo curso profissional de secretariado, 12º ano ou equivalente.

Experiência em:

- d) regulamentos do IEFP para a formação profissional;
- e) plataforma de gestão da formação e_training do fornecedor Codevision;
- f) plataforma do IEFP, SGFOR e plataforma SIGO;

1.3 Na prestação de serviços logísticos e técnicos de apoio à formação, incluem-se, nomeadamente os seguintes serviços:

Apoio logístico na entrada de formadores e formandos;
Manutenção, reparação e preparação de salas e equipamentos;
Controlo de cacifos e distribuição das respetivas chaves;
Assegurar a organização do armazém de materiais da formação;
Entrega e controlo de stock do fardamento.

Qualificação:

- a) Mínimo 12º ano ou equivalente.

1.4 Na prestação de serviços de apoio geral e de compras, incluem-se, nomeadamente os seguintes serviços:

Executar serviços externos: bancos, advogados, compras, entrega de documentos, transporte de materiais ou equipamentos;
Entrega/recolha de viaturas de serviço nas oficinas;
Controlo das rotinas de manutenção e das condições gerais das viaturas de serviço;
Executar Serviços Internos de apoio a economato e materiais;
Controlo de stock de economato;
Executar e submeter pedidos de compras na plataforma Navision, efetuar tratamento de necessidades e enviar pedidos para fornecedores e garantir a receção das respetivas encomendas.

Qualificação:

- a) Mínimo 12º ano ou equivalente.

1.5 Na prestação de serviços de manutenção das instalações e infraestruturas técnicas do edifício em Palmela, incluem-se, nomeadamente os seguintes serviços:

Assegurar e registar rotinas regulares de manutenção em equipamentos e infraestruturas das instalações;

Executar e acompanhar trabalhos de construção/ manutenção/ reparações diversas;

Qualificação:

- a) Mínimo 12º ano ou equivalente, qualificações na área de eletricidade e manutenção equipamentos.

1.6 Na prestação de serviços de Design gráfico e multimédia, incluem-se, nomeadamente os seguintes serviços:

Revisão do grafismo dos materiais da formação (manuais, apresentações);

Revisão do grafismo dos documentos da qualidade e de apoio à formação;

Captação e edição de imagem, edição de som, pós-produção e grafismo de conteúdos para a divulgação nos meios digitais;

Desenvolvimento do conteúdo gráfico dos vários canais de comunicação utilizados: Newsletter; Intranet/Internet; Youtube; Facebook; LinkedIn e outros meios de divulgação digital; Eventos internos e externos;

Apoio no desenvolvimento e manutenção do manual de imagem corporativo.

Qualificação:

- a) Mínimo curso nível 4, em design e multimédia.

2. Constituição e horários em cada equipa

Serviço	Nº mínimo de elementos	Horário
Apoio Administrativo em Palmela	6	8:00 às 23:30 em 2 turnos
Apoio Administrativo no Freixieiro	4	08:00 às 23:30 em 2 turnos
Helpdesk Palmela	2	7:40 às 23:00 em 2 turnos
Helpdesk Freixieiro	1	08:00 às 17:00
Serviços de manutenção de infraestruturas em Palmela	1	9:00 às 17:30
Serviço logístico e técnico nas instalações e equipamentos Palmela	1 Horário parcial	7:30 às 11:30
Apoio geral e compras	1 Horário parcial	09:00 às 13:30
Apoio logístico e técnico às instalações e equipamentos Freixieiro	1 Horário parcial	08:00 às 12:00
Serviço técnico de design e multimédia	1	9:00 às 17:30