

PROCEDIMENTO POR CONCURSO PÚBLICO POR LOTES

AQUISIÇÃO DE CONSULTORIA PARA PROCESSOS
PARTICIPATIVOS E SERVIÇOS PARA IMPLEMENTAÇÃO
DO ORÇAMENTO PARTICIPATIVO JOVEM NOS ANOS
LETIVOS DE 2021/2022, 2022/2023 E 2023/2024

CADERNO DE ENCARGOS

Proc. N.º 701/DCOP/2021

ÍNDICE

PARTE I - CLÁUSULAS JURÍDICAS	4
Capítulo I - DISPOSIÇÕES GERAIS	4
Cláusula 1ª - Objeto	4
Cláusula 2ª - Cessão da posição contratual.....	4
Cláusula 3ª - Disposições que regem o Contrato	4
Capítulo II - OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	5
Secção I - Obrigações do adjudicatário	5
Cláusula 4ª - Prestação de serviços	5
Cláusula 5ª - Prazo da prestação de serviços	5
Cláusula 6ª - Situações imprevistas não imputáveis ao adjudicatário	5
Cláusula 7ª - Responsabilidade	5
Cláusula 8ª - Objeto do dever de sigilo	6
Cláusula 9ª - Prazo do dever de sigilo	6
Secção II - Obrigações da Câmara Municipal de Cascais	6
Cláusula 10ª -Gestor do Contrato	6
Cláusula 11ª - Preço contratual	6
Cláusula 12ª - Preço base.....	7
Cláusula 13ª - Condições de pagamento.....	7
Cláusula 14ª - Adiantamentos.....	8
Capítulo III - Penalidades contratuais e resolução.....	8
Cláusula 15ª - Penalidades contratuais.....	8
Cláusula 16ª - Resolução por parte da Câmara Municipal.....	9
Cláusula 17ª - Resolução por parte do adjudicatário	9
Cláusula 18ª - Força maior	10
Capítulo IV - Resolução de litígios	11

Cláusula 19ª - Foro competente	11
Capítulo V - Disposições finais.....	11
Cláusula 20ª - Publicidade	11
Cláusula 21ª - Comunicações e notificações.....	11
Cláusula 22ª - Contagem dos prazos	11
Cláusula 23ª - Legislação aplicável	11
PARTE II - CLÁUSULAS TÉCNICAS.....	11
Cláusula 24ª - Especificações técnicas.....	11

PARTE I - CLÁUSULAS JURÍDICAS

Capítulo I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Cláusula 1ª - Objeto

1. O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência de procedimento pré-contratual que tem por objeto a aquisição de serviços de consultoria para processos participativos e serviços para implementação do Orçamento Participativo Jovem nos anos letivos de 2021/2022, 2022/2023 e 2023/2024 dividido em 2 lotes a seguir identificados:

Lote	Designação
1	Serviços de consultoria para processos participativos
2	Serviços de implementação do Orçamento Participativo Jovem nos anos letivos de 2021/2022, 2022/2023 e 2023/2024

Cláusula 2ª - Cessão da posição contratual

1. Quando aplicável 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 observado o disposto no artigo 316º do Código dos Contratos Públicos (CCP) aprovado pelo Decreto-Lei n.º18/2008, de 29 de Janeiro na sua atual redação.

Cláusula 3ª - Disposições que regem o Contrato

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e seus anexos e rege-se:
 - a) Pelas cláusulas dele constante;
 - b) Pelo estabelecido nos documentos que dele fazem parte integrante, nos termos do nº 2;
 - c) Pelo disposto no Código dos contratos Públicos (CCP), aprovado pelo D.L. 18/20018, de 29 de janeiro, na sua atual redação, demais legislação aplicável à contratação pública e legislação aplicável aos bens postos a concurso.
2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:

- d) Os suprimentos 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;
 - e) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
 - f) O presente caderno de encargos;
 - g) A proposta adjudicada;
 - h) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo prestador de serviços.
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual são indicados.

Capítulo II - OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

Secção I - Obrigações do adjudicatário

Cláusula 4ª - Prestação de serviços

1. O adjudicatário obriga-se a prestar os serviços objeto do contrato, com as características e qualidade definidas nas cláusulas técnicas do presente caderno de encargos.
2. A Câmara Municipal de Cascais (CMC) reserva-se o direito de rejeitar quaisquer serviços fornecidos pelo adjudicatário que não apresentem a qualidade e características técnicas exigidas.

Cláusula 5ª - Prazo da prestação de serviços

A prestação de serviços a realizar no âmbito do contrato do Lote 1 deverá ser executada no período máximo de 30 meses e do Lote 2 deverá ser executada pelo período de 34 meses, com início após a data de envio da requisição da Câmara Municipal de Cascais, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do mesmo.

Cláusula 6ª - Situações imprevistas não imputáveis ao adjudicatário

1. Qualquer situação imprevista, e não imputável ao adjudicatário, que obste ao regular andamento da prestação do serviço, deve ser de imediato comunicada ao serviço competente (Divisão de Cidadania e Participação) através do gestor do contrato conforme cláusula 10ª deste caderno.
2. Ao gestor do contrato caberá dar resposta e decidir o procedimento a adotar para retomar a execução normal da prestação do serviço.

Cláusula 7ª - Responsabilidade

1. O adjudicatário assume integral responsabilidade pela prestação de serviços contratada, sendo o único responsável perante a CMC, pela boa execução e cumprimento da mesma.

2. O adjudicatário responde por quaisquer erros, deficiências ou omissões na prestação do serviço, qualquer que seja a sua origem e qualquer que seja o momento em que forem detetados, salvo se provar que os mesmos decorreram de dados fornecidos por escrito pela CMC.
3. Em qualquer altura e logo que solicitado pela CMC, o adjudicatário obriga-se a corrigir os erros, as deficiências ou omissões no prazo razoável que lhe vier a ser fixado, sob pena de aquela mandar executá-los a terceiros, por conta do adjudicatário, sempre que a responsabilidade dos mesmos lhe seja imputável.
4. As ações de supervisão e controlo da CMC em nada alteram ou diminuem a responsabilidade do adjudicatário no que se refere à prestação do serviço.

Cláusula 8ª - Objeto do dever de sigilo

1. O adjudicatário deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à CMC, de que possa ter conhecimento ao abrigo do contrato.
2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem ser objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.
3. Exclui-se do dever de sigilo previsto, a informação e a documentação que forem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo adjudicatário ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

Cláusula 9ª - Prazo do dever de sigilo

O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 10 anos a contar do cumprimento ou cessação do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

Secção II - Obrigações da Câmara Municipal de Cascais

Cláusula 10ª - Gestor do Contrato

Será designado o gestor do contrato para acompanhar a execução do mesmo.

Cláusula 11ª - Preço contratual

1. Pela prestação de serviço objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, a CMC deve pagar ao adjudicatário o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

2. O preço referido no n.º 1 da presente cláusula inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à CMC.

3. São, nomeadamente, suportados pelo adjudicatário os seguintes encargos:

- a) Todas as despesas relativas ao transporte dos bens objeto do contrato para o respetivo local de entrega, bem como todas as despesas relativas à aquisição, ao armazenamento e manutenção de meios materiais;
- b) Todos os encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças;
- c) Todas as deslocações, estadias e despesas de alimentação;
- d) Encargos com telecomunicações e correios;
- e) Tradução de documentos;
- f) Reprodução de documentos;
- g) Equipamento e consumíveis de escritório.

4. Todos os encargos derivados da apresentação da proposta, assinatura do contrato, prestação de garantias e seguros são igualmente da conta do adjudicatário.

Cláusula 12ª - Preço base

1. O preço base para a totalidade da prestação dos serviços é de € 213.970,00, dividido pelos dois lotes, da seguinte forma:

Lote	Designação	Preço Base
1	Aquisição de serviços de consultoria para processos participativos	€75.000,00
2	Serviços de implementação do Orçamento Participativo Jovem nos anos letivos de 2021/2022, 2022/2023 e 2023/2024	€138.970,00

2. Os valores indicados não incluem o Imposto sobre Valor Acrescentado.

3. O preço base atrás mencionado foi definido com base nos preços médios unitários resultantes de anteriores procedimentos para prestações do mesmo tipo.

Cláusula 13ª - Condições de pagamento

1. Os pagamentos são efetuados no prazo de 60 dias após a entrega das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação a que se referem, devendo conter a menção

do número de compromisso e do número de requisição externa, nos termos da lei nº 8/2012 de 21 de fevereiro e do Decreto –lei n.º 127/2012, de 21 de junho, sem prejuízo do disposto no n.º 2 seguinte.

2. No que respeita ao **Lote 1**, os pagamentos são efetuados de 2 em 2 meses, correspondendo a 7 % do valor total, sendo o último pelo valor remanescente.
3. Poderão ser considerados pagamentos parcelares, não havendo contudo lugar a adiantamentos, conforme resulta da cláusula 14ª do presente caderno encargos.

Cláusula 14ª - Adiantamentos

No âmbito do presente procedimento não há lugar a adiantamentos.

Capítulo III - Penalidades contratuais e resolução

Cláusula 15ª - Penalidades contratuais

1. Pelo não cumprimento pontual de obrigações emergentes do contrato, a CMC pode exigir ao prestador dos serviços o pagamento de uma sanção pecuniária pelo incumprimento das datas e prazos de entrega dos serviços solicitados, e por causa imputável ao prestador dos serviços, de montante a fixar, em função da gravidade do incumprimento, até 20% do preço contratual correspondente à fase em questão.
2. Em caso de incumprimento do contrato por parte do prestador dos serviços, a CMC pode exigir-lhe uma pena pecuniária de até 20% do preço contratual.
3. Ao valor da pena pecuniária prevista no número anterior são deduzidas as importâncias pagas pelo prestador dos serviços ao abrigo do n.º 1, relativamente aos serviços cujo atraso na respetiva conclusão, tenha determinado a resolução do contrato.
4. Na determinação da gravidade do incumprimento, a CMC tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do prestador dos serviços e as consequências do incumprimento.
5. A aplicação das sanções previstas na presente cláusula será objeto de audiência prévia, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 308.º do Código dos Contratos Públicos.
6. A cobrança das eventuais sanções em que o prestador dos serviços incorra, será efetuada, a critério da CMC, designadamente por desconto no pagamento ou pagamentos subsequentes à verificação do facto que tenha dado origem à penalidade.

7. As sanções pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a CMC exija uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 16ª - Resolução por parte da Câmara Municipal

1. Sem prejuízo do disposto na cláusula anterior, a CMC pode resolver o contrato em caso de incumprimento definitivo por fato imputável ao prestador do serviço das suas obrigações contratuais, nos termos do disposto na parte final do n.º 1 do artigo 325.º e ainda do disposto nos artigos 333.º e 448.º do CCP.
2. No caso previsto no número anterior, a CMC pode exigir ao prestador do serviço, uma pena pecuniária até 20% do preço contratual, sem prejuízo de responsabilidade civil nos termos gerais do direito.
3. Ao valor da pena pecuniária prevista no número anterior são deduzidas as importâncias pagas pelo adjudicatário ao abrigo da cláusula anterior, relativamente aos serviços cujo atraso na respetiva execução tenha determinado a resolução do contrato, não podendo, no entanto o valor da sanção pecuniária a pagar pelo prestador do serviço, prevista no número anterior, ser de montante inferior a 5 % do preço contratual.
4. Considera-se incumprimento definitivo do contrato, imputável ao prestador do serviço, o atraso ou incumprimento grave e reiterado da boa execução dos serviços e/ou dos prazos do fornecimento objeto do contrato a celebrar.
5. Na determinação da gravidade do incumprimento, a CMC tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do adjudicatário e as consequências do incumprimento.
6. A aplicação das sanções previstas na presente cláusula será objeto de audiência prévia, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 308.º do CCP.
7. O exercício do direito de resolução previsto nos números anteriores pela CMC não preclui o direito de a mesma vir a ser ressarcida pelos prejuízos que lhe advierem da conduta do prestador do serviço nos termos gerais do direito.
8. A CMC, independentemente da conduta do prestador do serviço, reserva-se, ainda, o direito de resolver o contrato nos termos e com os fundamentos previstos nos artigos 334.º e 335.º do CCP.
9. A rescisão será feita mediante aviso prévio, através de carta registada com aviso de receção, com a antecedência mínima de 10 (dez) dias.

Cláusula 17ª - Resolução por parte do adjudicatário

1. O adjudicatário pode resolver o contrato nos termos dos artigos 332.º e 449.º (ex vi artigo 451.º) do CCP.

2. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o adjudicatário pode resolver o contrato quando qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida há mais de 6 meses ou o montante em dívida exceda 25% do preço contratual, excluindo juros.
3. No caso previsto no ponto 2 da presente cláusula, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada à entidade adjudicante, que produz efeitos 30 dias após a receção dessa declaração, salvo se este último cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.
4. Nos demais casos, o direito de resolução do contrato é exercido por via judicial.

Cláusula 18ª - Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao adjudicatário, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as 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) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do prestador de serviços ou às de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou de sociedades dos seus subcontratados;
 - b) Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo prestador de serviços de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
 - c) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo prestador de serviços de normas legais;
 - d) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
 - e) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do prestador de serviços não devidas a sabotagem;
 - f) 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.

Capítulo IV - Resolução de litígios

Cláusula 19ª - Foro competente

Para a resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada competência do Tribunal Administrativo e Fiscal de Sintra, com expressa renúncia a qualquer outro.

Capítulo V - Disposições finais

Cláusula 20ª - Publicidade

O adjudicatário não pode fazer ou consentir qualquer espécie de publicidade relacionada com o presente contrato, sem a prévia autorização da CMC.

Cláusula 21ª - 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 dirigidas, nos termos do CCP, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.
2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada por escrito, nos termos definidos no número anterior, à outra parte.

Cláusula 22ª - Contagem dos prazos

Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.

Cláusula 23ª - Legislação aplicável

O contrato é regulado pela legislação portuguesa, em particular o Código dos Contratos Públicos.

PARTE II - CLÁUSULAS TÉCNICAS

Cláusula 24ª - Especificações técnicas

Aquisição de serviços de consultoria para processos participativos e serviços de implementação do Orçamento Participativo Jovem nos anos letivos de 2021/2022, 2022/2023 e 2023/2024:

Lote 1 - Serviços de consultoria para processos participativos

Âmbito

Aquisição de serviços de um consultor para apoio à conceção, desenvolvimento, monitorização e avaliação de processos participativos conduzidos pelo Município, em modelos de participação e ferramentas de participação cidadã, no âmbito do desenvolvimento das seguintes atividades e iniciativas:

Orçamento Participativo de Cascais (OP);

Orçamento Participativo Jovem (OPJ);

Estratégia Municipal de Saúde; (SEM)

Academia de Cidadania Inteligente; (ACI)

Voz Jovens; (VJ)

V Encontro Ibérico de Orçamentos Participativos; (EI)

Bolsa de 100 horas para outros projetos a desenvolver durante os anos de 2022 e 2023 (OUP)

Orçamento Participativo de Cascais (OP) (número de horas/ano estimadas – 300h)

Avaliação das edições de 2019, 2021, 2022 e 2023, através de reuniões com a equipa de coordenação e com munícipes;

Sessões de avaliação de impacto do orçamento participativo com os professores do OP Jovem, intervenientes da área da educação e com as 4 corporações de bombeiros do concelho de Cascais;

Revisão anual das normas de participação;

Apoio na procura de soluções técnicas para a adaptação do OP a contextos de pandemia;

Acompanhamento das edições e preparação do processo anual do OP;

Acompanhamento de pelo menos 2 sessões públicas de participação;

Produção de conteúdos para a atualização anual dos dados do livro – “ A cidade começa nas pessoas”, através do complemento das histórias de vida dos projetos;

Tratamento anual dos dados das sessões públicas de participação e apresentação de relatório com análise dos mesmos;

Acompanhamento contínuo da metodologia do OP Cascais e elaboração de propostas para inovar e melhorar a mesma;

Análise dos instrumentos técnicos e recomendações de melhoria dos mesmos;

Participação mensal nas reuniões estratégicas da equipa OP;

Formação semestral à equipa em matérias de participação (6 horas);

Formação de moderadores;

Conhecimento e divulgação de outras práticas internacionais de orçamentos participativos.

Orçamento Participativo Jovem (OPJ) (número de horas/ano estimadas – 100h)

Tratamento de dados e elaboração de relatórios de aproximadamente 3000 inquéritos aos alunos participantes da edição 2019/2020; Estes relatórios devem ser elaborados no global e ter sub-relatórios por escola (15);

Preparação da edição de 2021/2022 e 2022/2023 com alunos professores e diretores de agrupamento das 15 escolas envolvidas;

Participação nas reuniões de revisão anual das normas OPJ;

Revisão da metodologia do processo e adaptação ao novo contexto escolar;

Acompanhamento contínuo da metodologia do OPJ Cascais e elaboração de propostas para inovar e melhorar a mesma;

Análise dos instrumentos técnicos e recomendações de melhoria dos mesmos;

Conhecimento e divulgação de outras práticas internacionais de orçamentos participativos jovem;

Preparação e acompanhamento da reunião anual de avaliação com professores e equipa técnica.

Estratégia Municipal de Saúde – Processo participativo (número de horas/ano estimadas – 35h)

Revisão da metodologia dos plenários públicos de participação;

Revisão dos instrumentos de participação e gestão do processo participativo;

Formação dos elementos que integram o Fórum Municipal de Saúde;

Acompanhamento contínuo da metodologia do Fórum Municipal de Saúde;

Academia de Cidadania Inteligente anos de 2022 e 2023 (número de horas/ano estimadas – 60h)

Elaboração de proposta do programa;

Seleção e contactos com oradores internacionais;

Direção técnica- pedagógica da Academia;

Gestão das relações com parceiros nacionais e internacionais nomeadamente a NOVASBE, Associação de Municípios da Suécia, Banco Mundial, Gift – Global Initiative for Fiscal Transparency;

Acompanhamento presencial da Academia (4 dias)

Voz dos jovens (número de horas/ano estimadas – 12h)

Caderno de Encargos - Proc. N.º701/DCOP/2021 – Aquisição de serviços de consultoria para processos participativos e serviços para implementação do Orçamento Participativo Jovem nos anos letivos de 2021/2022, 2022/2023 e 2023/2024

Análise da prática e apoio na revisão da metodologia para os anos letivos de 21/22 e 22/23;

Acompanhamento da implementação de cada edição;

V Encontro Ibérico de Orçamentos Participativos (número de horas/ano estimadas – 50h)

Apoio na execução do programa do V Encontro Ibérico;

Seleção e contactos com oradores internacionais;

Gestão das relações com parceiros Ibéricos;

Participação nas 4 reuniões preparatórias com os parceiros espanhóis;

Acompanhamento presencial do evento (3 dias);

Participação nas reuniões de avaliação do projeto;

Acompanhamento da transição para o próximo encontro Ibérico com o Município Espanhol que receberá a edição de 2024;

Perfil do consultor

Para a prestação do serviço objeto do contrato a celebrar, o consultor deve reunir os seguintes requisitos:

- Licenciatura em Ciências Sociais;
- No mínimo, experiência de cinco projetos na conceção, implementação e avaliação em consultoria de orçamentos participativos;
- No mínimo, três anos de experiência de participação em redes de cidadania e participações nacionais;
- No mínimo, cinco anos de experiência de gestão e coordenação de projetos relativos a matéria de cidadania e participação;
- Formação certificada de formadores (colocar a referência ao antigo CAP e ao atual);
- No mínimo, cinco anos de experiência como formador em matérias de cidadania e participação;

Da prestação de serviços são esperados os seguintes produtos:

Orçamento Participativo de Cascais (OP)

Relatório da avaliação da edição de 2019, 2021, 2022 e 2023;

Histórias de vida dos projetos inseridas na atualização digital do livro "A cidade começa nas pessoas";

Execução das atividades previstas.

Orçamento Participativo Jovem (OPJ)

Relatório geral de monitorização das edições de 2019/2020, 2021/2022 e 2022/2023;

15 Relatórios específicos por escola participante;

Execução das atividades previstas.

Estratégia Municipal de Saúde – Processo participativo (EMS)

Documento com a metodologia e os instrumentos de gestão dos plenários públicos;

Execução das atividades previstas.

Academia de Cidadania Inteligente anos de 2022 e 2023 (ACI)

Programa do Encontro;

Execução das atividades previstas.

V Encontro Ibérico de Orçamentos Participativos (EI)

Programa do Encontro;

Execução das atividades previstas.

Os produtos devem ser desenvolvidos ao longo do ano, de acordo com os cronogramas de execução dos respetivos projetos:

	Jan.	fev.	mar	abr.	maio	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
OP												
OPJ												
EMS												
ACI												
VJ												
EI												
OUP												

Lote 2 - Serviços para implementação do Orçamento Participativo Jovem nos anos letivos de 2021/2022, 2022/2023 e 2023/2024

AÇÕES

O desenvolvimento das ações expostas de seguida, para cada ano letivo, para cada uma das 15 escolas do município de Cascais aderentes ao projeto:

- FÓRUM PARA REVISÃO DE NORMAS DE PARTICIPAÇÃO

Dois dias para revisão das normas para os anos letivos de 2022/2023 e 2023/2024.

Para esta revisão prevê-se a dinamização de um grupo constituído por jovens representantes das várias turmas OP Jovem, por professores que os acompanham e técnicos da Câmara Municipal de Cascais (CMC).

Pretende-se que através de metodologias não formais, o grupo faça uma reflexão, sobre a edição anterior do OPJ e com uma visão crítica elabore a revisão das normas e proponha alterações para a edição seguinte ao executivo municipal.

- SESSÕES EM SALA DE AULA

O projeto implica no total 180 sessões dinamizadas em contexto e horário escolar, tendo cada uma a duração de 90 minutos (excecionalmente de 45 minutos, se por parte da escola não houver outra possibilidade), num total de 12 por escola nas 15 escolas do concelho de Cascais, envolvendo 2 facilitadores por sessão, não existindo mais que 2 sessões em simultâneo.

As Sessões dinâmicas devem ser as seguintes:

Nº Sessão	Temática a abordar
1	Participação juvenil 'A minha ação na escola... no bairro... na freguesia... no concelho' - Pretende-se que os jovens tomem consciência da sua participação em diferentes contextos, assim como de quais as instituições e/ou entidades que intervêm nesses espaços, incluindo o poder local. Por outro lado, que percebam eventuais necessidades que se façam sentir nesses contextos
2	Democracia representativa - Pretende-se uma abordagem sobre os vários sistemas de governação (monarquia, república, democracia e órgãos de soberania, ...)
3	Democracia Participativa e Colaborativa - Pretende-se que os jovens compreendam estes dois tipos de democracia e a sua inter-relação.
4	ODS – Objetivos de Desenvolvimento Sustentável
5	Direitos humanos – direitos das crianças e igualdade de género
6	Voluntariado Jovem
7	Orçamento (individual, familiar, municipal, central...) e impostos (IRS, IVA, IMI, IMT, IUC...)

8	O Orçamento Participativo Jovem e as suas normas - Tomada de conhecimento das normas já discutidas pelos representantes das turmas. - Criação de grupos de coordenação entre os jovens de cada uma das turmas, de acordo com as várias fases do OP Jovem.
9 e 10	Simulação de Sessões Públicas de Participação (SPP) - Utilizando o "role playing" irá simular-se as SPP.
11	Apoio à Análise Técnica das propostas vencedoras nas SPP
12	Avaliação do projeto

As temáticas serão abordadas em cada sessão através de dinâmicas de grupo e exercícios de educação não formal, que fomentem a cooperação e o trabalho em equipa. Pretende-se fazer uma reflexão sobre os temas apresentados, sendo da responsabilidade da entidade contratada a elaboração dos materiais que se verifiquem necessários.

- REUNIÕES DE EQUIPA COM OS PROFESSORES

Participação obrigatória em reuniões de trabalho com a equipa da CMC e/ou com os professores num total de 10 por ano.

- ENCONTRO DE COORDENADORES (INTERTURMAS)

Encontro a acontecer em local a designar, num total de 4 dias com as turmas OP Jovem, tendo como participação 4 facilitadores e a equipa da CMC.

- SESSÕES PÚBLICAS DE PARTICIPAÇÃO

As sessões de participação serão organizadas por cada escola e os facilitadores poderão ser solicitados, pelas mesmas, quando necessários, até ao máximo de 33 sessões.

- ENCONTRO FINAL

Encontro a acontecer em local a designar, durante um dia, com as turmas OP Jovem, tendo como participação 4 facilitadores e a equipa da CMC.

Neste encontro cabe ao adjudicatário dinamizar as atividades lúdicas para os cerca de 400 alunos e garantir o "catering" de todos os envolvidos.

De modo a garantir a melhor qualidade possível na implementação do projeto, a equipa de projeto deverá possuir uma alocação e recursos com a experiência adequada ao projeto, conforme a seguinte tabela:

Coordenador de projeto:

I – FUNÇÕES

- Gestão do conhecimento, monitorização e acompanhamento da qualidade de serviço;
- Experiência em projetos relacionados com a participação juvenil;
- Garantia da articulação da gestão do projeto com a equipa da CMC;
- Coordenação global da equipa de projeto e mobilização dos recursos necessários, desencadeando ações que garantam a resolução das solicitações de acordo com os prazos e prioridades definidos;
- Minimização do impacto de alterações no serviço;
- Identificação de necessidades e oportunidades de melhoria e respetiva proposta à CMC para a sua implementação;
- Elaborar com a equipa da CMC, as dinâmicas a serem desenvolvidas nas sessões sala de aula e restantes ações com os jovens;
- Reportar semanalmente à equipa da CMC um ponto de situação do trabalho desenvolvido;
- Preparação em conjunto com a equipa da CMC, da reunião com os professores envolvidos no projeto;
- Colaboração nas reuniões de preparação das várias fases do projeto;
- Elaborar com a equipa da CMC os instrumentos de avaliação das várias ações;
- Elaboração de relatório anual do trabalho desenvolvido a entregar à CMC.

II – PERFIL – Requisitos

Formação em educação não formal

Experiência em projetos relacionados com a participação juvenil, a experiência profissional em projetos desenvolvidos no âmbito da participação juvenil será pontuada da seguinte forma:

- ✓ ≤ a 4 anos - 1 pontos
- ✓ > que 4 anos e ≤ a 9 anos - 3 pontos
- ✓ > que 9 anos - 5 pontos

Facilitadores (mínimo 4):

I – FUNÇÕES

- Dinamizar o encontro de revisão de normas de participação;
- Dinamizar as sessões, utilizando para o efeito, dinâmicas de educação não formal;
- Dinamizar o encontro de coordenadores;
- Dinamizar o encontro final.

II – PERFIL – Requisitos

Formação em educação não formal

- Experiência na área da pedagogia
- Experiência em dinâmicas de educação não formal com jovens

Produtos

Produção de um documento que contemple as ações práticas utilizadas (dinâmicas, jogos, etc...) em formato de ficheiro onde por cada uma fique claro os objetivos, a descrição e os materiais a utilizar.

Relatório final, que contemple uma análise SWOT ao processo e às opiniões dos alunos e professores intervenientes.

O dimensionamento da equipa a apresentar será de 1 coordenador, cuja afetação é aceite que não seja a 100%, contudo deverá ser garantida durante as sessões em sala de aula, 2 facilitadores que deverão estar afetos a 100%.

Nas ações de encontro de coordenadores e encontro final a empresa a contratar deverá ter disponível **no dia da ação** o mínimo de 4 elementos (que deverão incluir os 2 facilitadores das sessões, o coordenador e pelo menos mais 1 reforço).

O início da prestação de serviço deverá ser em Março de 2022 e o término em Julho de 2024.

Cronologia anual do projeto:

	Abr	Mai	Jun	Jul	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar
Encontro de revisão de normas											
Sessões de preparação em sala de aula											
Reuniões de equipa											
Encontro de coordenadores											
Sessões de participação pública											
Votação											
Encontro final											

No final de cada ano letivo deve ser realizado:

Relatório final, que contemple uma análise SWOT ao processo e às opiniões dos alunos e professores intervenientes.