



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

CADERNO DE ENCARGOS

Procedimento por **Concurso Público N.º 17/2021**

PARTE I - CLÁUSULAS JURÍDICAS

Capítulo I - Disposições Gerais

Cláusula 1.ª | Objeto do contrato

O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar no âmbito do presente procedimento que tem por objeto a aquisição de Serviços para Implementação e Dinamização da Componente de Apoio à Família (CAF) do 1.º Ciclo do Ensino Básico, para o ano letivo 2021/2022, renovável até ao limite de 3 anos letivos, nas condições descritas na Parte II do presente documento.

(CPV 85310000-5 Serviços de Ação Social)

Cláusula 2.ª | Preço Base

O preço base do procedimento, para os efeitos decorrentes do artigo 47.º do CCP, é de € **445.972,54** não inclui o imposto sobre o valor acrescentado, sendo o máximo que a entidade adjudicante aceita pagar e limita o preço contratual, a que correspondem os seguintes **preços base unitários, S/ IVA:**

Preço Base Unitário		
Preço Base por Kit Material de Desgaste	Preço Base por kit Jogos/Material Lúdico	Encargo Base por recurso humano/hora
18,25€	168,33€	7,69€

O preço base fixado tem por **fundamento** a média das propostas obtidas em sede de Consulta Preliminar.



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ CÂMARA MUNICIPAL

Cláusula 3.ª | **Contrato**

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado e seus anexos.
2. O Contrato integra os seguintes elementos:
 - a) Identificação do Gestor de Contrato;
 - b) O clausulado contratual e anexos;
 - c) Os suprimimentos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados pelos concorrentes, desde que estes erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - d) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;
 - e) O presente Caderno de Encargos;
 - f) A proposta adjudicada;
 - g) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos nas alíneas do número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário, nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

Cláusula 4.ª | **Duração do contrato**

1. O contrato a celebrar no âmbito do presente procedimento **será vigente** durante o ano letivo 2021/2022, de acordo com o calendário escolar fixado pelo Ministério da Educação, com início a 26 de outubro de 2021, prolongando-se até 31 de julho de 2024, incluindo as interrupções letivas (Carnaval e Páscoa), durante o mês de julho e primeira quinzena de setembro, nas quais terá de ser assegurado o horário de funcionamento de cada estabelecimento escolar do 1.º CEB da Rede Pública do Concelho da Figueira da Foz, num total anual estimado de 185 dias para o ano letivo 2021/2022, equivalente a 9 meses/ano e 223 dias para os anos letivos 2022/2023 e 2023/2024, equivalente a 11



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ CÂMARA MUNICIPAL

meses/ano, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

2. A **denúncia** deve ser efetuada mediante notificação à outra parte, por carta registada com aviso de receção, com uma antecedência mínima de 60 (sessenta) dias (quando aplicável).

Capítulo II - OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

Secção I – Obrigações do cocontratante

Subsecção I – Disposições Gerais

Cláusula 5.ª | Obrigações principais do cocontratante

1. O cocontratante obriga-se a executar o objeto do contrato de forma profissional e competente utilizando os conhecimentos técnicos, o *know-how*, a diligência, o zelo e a pontualidade próprios das melhores práticas.
2. Constituem ainda obrigações do cocontratante:
 - a) Apresentar os documentos de habilitação a que estão obrigados, nos termos do artigo 81.º do CCP;
 - b) Prestar os serviços, conforme especificações do presente caderno de encargos;
 - c) O cocontratante ficará ainda obrigado a recorrer a todos os meios humanos materiais e informáticos que sejam necessários e adequados ao fornecimento, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a cargo;
 - d) Comunicar antecipadamente, logo que tenha conhecimento, ao contraente público, o facto que torne total ou parcialmente impossível da prestação dos serviços objeto do procedimento, ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações nos termos do contrato celebrado com o contraente público;
 - e) Não alterar as condições do fornecimento;



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

- f) Não subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem prévia autorização do contraente público;
- g) Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;
- h) Manter sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando quaisquer informações que obtenham no âmbito da formação e da execução do contrato, nem utilizar as mesmas para fins alheios àquela execução, abrangendo esta obrigação todos os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que nelas se encontrem envolvidos.
- i) Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato.

3. Sem prejuízo de outras obrigações acima previstas, decorrerão para o prestador de serviço as seguintes obrigações principais:

- a) Obrigação de proceder à Implementação e Dinamização da CAF, durante o período de vigência do contrato;
- b) Obrigação de proceder ao respetivo serviço durante os dias úteis abrangidos pelo período em que vigora o contrato, de acordo com o previsto **no Anexo A e B** do Caderno de Encargos;
- c) Obrigação de efetuar os serviços objeto do concurso em conformidade com as condições estabelecidas nos documentos contratuais, bem como no Código dos Contratos Públicos, nos regulamentos em vigor que se relacionem com os serviços a prestar e na restante legislação aplicável;
- d) Responsabilidade pela qualidade e condições higio-sanitárias dos espaços e dos serviços a prestar, correndo por sua conta a reparação dos danos e prejuízos que se venham a verificar;
- e) Obrigação de facultar aos serviços oficiais competentes, para efeitos de fiscalização, as respetivas instalações, equipamentos e produtos, sendo responsável por todas as infrações verificadas em matérias que, contratualmente, sejam da sua responsabilidade;



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

- f) Obrigação de cumprir a legislação em vigor e demais legislações que, entretanto, venha a ser publicada no âmbito do objeto do contrato;
 - g) Obrigação de solicitar, anualmente, o certificado de registo criminal, de pessoal que exerça funções ou atividades, cujo exercício envolva contacto com menores, conforme previsto no n.º 2 da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro, com a redação dada pela Lei 103/2015, de 24 de Agosto e demais legislação aplicável;
 - h) Garantir o cumprimento da legislação laboral aplicável, relativamente aos recursos humanos necessários à boa execução do objeto do contrato, nomeadamente em matéria do salário mínimo nacional, subsídios, seguros e descontos obrigatórios;
 - i) Pagar pontualmente a retribuição aos recursos humanos necessários à boa execução do objeto do contrato, que deve ser justa e adequada ao trabalho;
 - j) Obrigação de não ceder a sua posição contratual sem prévia autorização do Município da Figueira da Foz;
 - k) Obrigação de prestar de forma correta e fidedigna todas as informações referentes às condições em que o serviço é prestado, bem como ministrar todos os esclarecimentos que se justifiquem de acordo com as circunstâncias;
 - l) Obrigação de comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais com relevância para o fornecimento, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;
 - m) Obrigação de comunicar antecipadamente ao Município da Figueira da Foz os factos que tornem total ou parcialmente impossível a prestação dos serviços ou o cumprimento de quaisquer outras das suas obrigações;
 - n) Obrigação de utilizar a plataforma/aplicação informática da CAF, da propriedade do Município, se aplicável.
4. Alocar os recursos Humanos de acordo com a tipologia definida no **Anexo A e B** e nos termos previstos na Parte II – Cláusulas Técnicas do presente Caderno de Encargos.
5. Apresentação de comprovativo da celebração dos contratos dos seguros referidos na cláusula 11.ª da Parte II – Cláusulas Técnicas do presente Caderno de Encargos.



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ CÂMARA MUNICIPAL

6. Garantir a planificação e execução das atividades tendo como referência obrigatória a Norma NP 4510:2015 – Atividades de enriquecimento curricular e de apoio à família, sempre que aplicável.

7. A título acessório, o prestador de serviços ficará ainda obrigado a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação de serviços, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a cargo.

Subsecção II | **Dever de sigilo**

Cláusula 6.ª | **Informação e sigilo**

1. O cocontratante deve prestar ao contraente público todas as informações que este lhe solicitar e que sejam necessárias à fiscalização do modo de execução do contrato, devendo o contraente público satisfazer os pedidos de informação formulados pelo cocontratante e que respeitem a elementos técnicos na sua posse cujo conhecimento se mostre necessário à execução do contrato.
2. Salvo quando, por força do contrato, caiba ao cocontratante o exercício de poderes públicos, compete exclusivamente ao contraente público a satisfação do direito à informação por parte de particulares sobre o teor do contrato e quaisquer aspetos da respetiva execução.
3. O contraente público e o cocontratante guardam sigilo sobre quaisquer matérias sujeitas a segredo nos termos da lei às quais tenham acesso por força da execução do contrato.

Secção II | **Obrigações do Município da Figueira da Foz**

Cláusula 7.ª | **Preço contratual**

1. Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o Município da Figueira da Foz deverá pagar ao cocontratante, os serviços efetivamente prestados, nos termos da Parte II



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ CÂMARA MUNICIPAL

do Caderno de Encargos e de acordo com os preços constantes da lista de preços da proposta adjudicada.

2. O valor total da proposta adjudicada não poderá ser superior ao preço máximo fixado no presente Caderno de Encargos, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
3. O preço referido no número anterior incluirá todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público (incluindo as 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).

Cláusula 8.ª | Condições de pagamento

1. As quantias devidas pelo Município da Figueira da Foz, nos termos das cláusulas anteriores, deverão ser pagas após a receção, pelo contraente público, das respetivas faturas, no **prazo máximo de 60 dias**, as quais só poderão ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.
2. Não poderão ser propostos adiantamentos por conta dos serviços a prestar.
3. Deverão ser emitidas faturas mensais, devendo ser diferenciado o valor da respetiva prestação de serviço por Estabelecimento de Escolar, devendo ser acompanhadas do respetivo mapa mensal de controlo e registo de assiduidade de cada Trabalhador/a, com o respetivo registo diário de hora de início e fim da laboração por período (manhã e Tarde).
4. Em caso de discordância por parte do Município da Figueira da Foz, quanto aos valores indicados nas faturas, deverá este comunicar ao fornecedor, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o fornecedor obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou a proceder à emissão de nova fatura corrigida.

Cláusula 9.ª | Faturação Eletrónica

1. Atendendo ao disposto no art.º 299º-B do Código dos Contratos Públicos, alterado pelo Decreto-Lei nº 111-B/2017, de 31 de agosto, é obrigatória a emissão da(s) fatura(s) em



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ CÂMARA MUNICIPAL

formato eletrónico.

2. Embora nos termos do art.º 9.º do Decreto-Lei n.º 111-B/2017, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 14-A/2020, de 7 de abril, se preveja um efeito suspensivo da obrigação de emissão de fatura eletrónica até 30 de junho de 2021 para as entidades que são cocontratantes, salvo as micro, pequenas e médias empresas, que dispõem de um prazo mais alargado até 31 de dezembro de 2021, definidas nos termos da Recomendação 2003/361/CE, da Comissão Europeia, de 6 de maio de 2003, o Município está preparado para, desde já, receber faturas em formato eletrónico.
3. A solução adotada pelo Município da Figueira da Foz 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 pelos fornecedores.
4. Para o efeito, deverá realizar a sua adesão gratuita à plataforma *iLink* em <https://www.ilink.pt>, assegurando-se a isenção de custos de transação na utilização da solução por parte dos nossos fornecedores.
5. O *iLink* dispõe de uma linha de apoio para colocação de qualquer questão que possa surgir, através do email apoio@ilink.pt ou pelo telefone 707 451 451.

Capítulo III - Penalidades contratuais e resolução

Cláusula 10.ª | Força maior

1. A não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior não será havida como incumprimento, pelo que não deverão, nesses casos, ser impostas penalidades ao cocontratante.
2. Entende-se como casos de força maior o conjunto de circunstâncias que impossibilitem a realização pontual das prestações, 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.
3. Desde que verificados os requisitos do número anterior, poderão constituir casos de força maior, entre outros, os tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens,



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ CÂMARA MUNICIPAL

greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.

4. Não constituirão casos de força maior:

- a) as circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do fornecedor, na parte em que intervenham;
- b) as determinações governamentais, administrativas ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento, pelo fornecedor, de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
- c) as manifestações populares devidas ao incumprimento de normas legais pelo cocontratante;
- d) os incêndios ou inundações com origem nas instalações do cocontratante, cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência deste ou ao incumprimento de normas de segurança;
- e) as avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do cocontratante, não resultantes de sabotagem;
- f) os eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

5. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deverá ser imediatamente comunicada à outra parte.

6. A força maior determinará a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

7. O presente contrato é suscetível de modificações objetivas contratuais, no caso de se verificarem circunstâncias materiais (anormais e imprevisíveis) adversas que afetem, de forma significativa e desproporcionada, o objeto do contrato, tais como o encerramento, total ou parcial, definitivo ou temporário, de estabelecimentos escolares, por determinação governativa, as partes aceitam aplicar as medidas cautelares a aplicar nestes casos/períodos ao contrato vigente, nomeadamente suspensão total ou parcial e/ou a cessação/revogação do contratos celebrado, isentando a parte que suspende ou cesse/revogue o contrato de responsabilidade pelos danos causados decorrente da situação, com a isenção da obrigação da reposição do equilíbrio financeiro.



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ CÂMARA MUNICIPAL

Cláusula 11.ª | **Resolução por parte do contraente público**

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei, o Município da Figueira da Foz poderá resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o cocontratante violar, de forma grave ou reiterada, qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente:
 - a) Se não forem cumpridas as especificações técnicas estabelecidas deste Caderno de Encargos.
2. O direito de resolução referido no número anterior exercer-se-á mediante declaração enviada ao cocontratante e não determinará a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinado pelo Município da Figueira da Foz.
3. A resolução do contrato não invalida o direito a qualquer ação que venha a ser interposta por parte do Município da Figueira da Foz com vista à justa indemnização por perdas e danos eventualmente sofridos com incumprimento do contrato.

Capítulo IV | Caução

Cláusula 12.ª | **Caução**

Não há lugar à prestação de caução nos termos do nº 2 do artigo 88.º do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 13.ª | **Garantia de cumprimento contratual**

O Município procede à retenção de 10% do valor do pagamento a efetuar, sem necessidade de prévia decisão judicial ou arbitral, para satisfação cumprimento defeituoso, incumprimento definitivo pelo prestador do serviço das obrigações contratuais ou legais ou para quaisquer outros efeitos especificamente previstos no contrato ou na lei.



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ CÂMARA MUNICIPAL

Capítulo V – Disposições finais

Cláusula 14.ª | **Subcontratação e cessão da posição contratual**

A subcontratação pelo fornecedor ou a cessão da posição contratual depende da autorização prévia do Município da Figueira da Foz.

Cláusula 15.ª | **Publicidade**

O cocontratante não poderá fazer ou consentir qualquer espécie de publicidade relacionada com o presente contrato, sem a prévia autorização do Município.

Cláusula 16.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 dirigidas, nos termos do Código dos Contratos Públicos, para os seguintes endereços de e-mail:
 - a) Para o Município da Figueira da Foz: municipe@cm-figfoz.pt;
 - b) Para o cocontratante: o e-mail indicado na sua proposta;
 - c) Qualquer comunicação que não possa ser efetuada para os e-mails constantes das alíneas anteriores, será efetuada para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.
 - d) **Qualquer questão relativa à faturação deverá ser enviada para o e-mail: contabilidade@cm-figfoz.pt**
2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

Cláusula 17.ª | **Direitos de Propriedade Intelectual**

1. Correm inteiramente por conta do cocontratante, os encargos e responsabilidades decorrentes da utilização, na realização da prestação de serviços, de materiais, de equipamentos, veículos, ferramentas, de elementos de construção, de hardware, de software ou de outros a que respeitem quaisquer patentes, licenças, marcas, desenhos registados e outros direitos de propriedade industrial ou direitos de autor ou conexos.



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ CÂMARA MUNICIPAL

2. Se o Município vier a ser demandado por ter sido infringido, na execução da prestação de serviços, qualquer dos direitos mencionados no ponto anterior, o cocontratante responderá nos termos do disposto no artigo 447.º, n.º 2, do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 18.ª | Legislação aplicável

Em tudo o que for omissa no presente Caderno de Encargos, observar-se-á o disposto no CCP (Código dos Contratos Públicos) e demais legislações em vigor.

Cláusula 19.ª | Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal de Coimbra.

Capítulo VIII – Proteção de dados Pessoais e Dever de Sigilo

Cláusula 20.ª | Proteção de dados

1. O artigo 6.º do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados indica as situações em que o tratamento de dados é lícito, designadamente quando “o tratamento for necessário para a execução de um contrato no qual o titular dos dados é parte, ou para diligências pré – contratuais a pedido do titular de dados”, e “o tratamento for necessário para o cumprimento de uma obrigação jurídica a que o responsável pelo tratamento esteja sujeito”.
2. Sempre que sejam remetidos dados pessoais, nomeadamente em relação à equipa de trabalho proposta, os mesmos devam ser acompanhados de declaração de consentimento para o tratamento dos dados para esta finalidade, por parte dos seus titulares.
3. Nos termos da alínea v) do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 57/2018, de 26 de fevereiro, a publicitação do contrato, é feita no Portal BASE, incluindo anexos e aditamentos, com exceção das informações que se relacionem com segredos de natureza comercial, industrial ou outra e das informações respeitantes a dados pessoais.
4. O cocontratante fica obrigado a cumprir o disposto no Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais, aprovado pelo Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ CÂMARA MUNICIPAL

Conselho de 27 de abril de 2016, entrou em vigor no dia 25/05/2018, no que concerne à recolha e tratamento de dados pessoais.

Cláusula 21.ª | **Obrigações do Subcontratante,** **nos termos do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD)**

1. O Subcontratante compromete-se:

- a) A não contratar outra entidade subcontratante sem o consentimento anterior e expresso do contraente público, fornecido por escrito.
- b) Não transferir os dados pessoais para países terceiros ou organizações internacionais, salvo o cumprimento de uma obrigação legal ou interesse público caso em que dará conhecimento ao contraente público;
- c) Guardar sigilo sobre todos os conhecimentos que tiver no exercício da sua atividade;
- d) Possuir e a manter as medidas técnicas e organizativas adequadas e suficientes para que o tratamento dos dados pessoais que levar a cabo cumpra os requisitos do RGPD, nomeadamente no que toca à defesa dos direitos dos respetivos titulares e à segurança do referido tratamento, de forma a não colocar em risco os dados pessoais dos respetivos titulares, designadamente:
 - i) Assegurar a confidencialidade, integridade, disponibilidade e resiliência permanentes dos sistemas de tratamento;
 - ii) Restabelecer a disponibilidade e acesso aos dados pessoais de forma atempada no caso de incidente físico ou técnico;
- e) Prestar assistência à entidade adjudicante permitindo que esta cumpra as obrigações a que está legalmente obrigada, nomeadamente:
 - i) Dar resposta aos pedidos dos titulares que atuem no exercício dos respetivos direitos;



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ CÂMARA MUNICIPAL

- ii) Implementar as medidas de segurança adequadas e suficientes ao referido tratamento;
 - iii) Notificar a Autoridade de Controlo em caso de violação de dados;
 - iv) Comunicação a violação referida no ponto imediatamente anterior ao respetivo titular;
 - v) Realizar avaliações de impacto para a proteção de dados.
- f) Apagar ou devolver ao contraente público, consoante o que esta exigir, os dados pessoais a que teve acesso, no término das atividades a desenvolver, apagando as cópias existentes, salvo no cumprimento de uma obrigação legal ou existência de interesse público, caso em que dará conhecimento ao contraente público;
- g) Disponibilizar ao contraente público todas as informações necessárias para que esta cumpra as obrigações a que esteja sujeita, contribuindo para as auditorias, inspeções e demais fiscalizações conduzidas por aquela;
- h) Conservar registos escritos das atividades de tratamento de dados pessoais realizadas em nome do contraente público, designadamente:
- i) Nome e contactos das Partes, bem como do encarregado da proteção de dados;
 - ii) Categorias de tratamentos de dados pessoais;
 - iii) Descrição geral das medidas técnicas e organizativas no domínio da segurança;
- i) Disponibilizar os registos referidos na alínea anterior à Autoridade de Controlo nos casos legalmente exigidos.
- j) Não tratar quaisquer outros dados pessoais ou aplicar ou utilizar os dados pessoais para qualquer outra finalidade para além da atividade prevista no considerando 6, nem os utilizar para as suas próprias finalidades.
- k) Disponibilizar a necessária formação em proteção de dados ao pessoal autorizado a tratar dados pessoais.



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ CÂMARA MUNICIPAL

l) Quando necessário, designar um encarregado de proteção de dados e comunicar o nome e dados de contato dessa pessoa ao contraente público.



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ CÂMARA MUNICIPAL

Parte II

CLÁUSULAS TÉCNICAS

Componente de Apoio à Família – 1.º CEB

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 para Implementação e Dinamização da Componente de Apoio à Família (CAF) do 1.º Ciclo do Ensino Básico, para o ano letivo 2021/2022, renovável até ao limite de 3 anos letivos**, nos termos e condições definidas neste caderno de encargos.

Cláusula 1.ª | Tipologia do serviço

1. A Componente de Apoio à Família (CAF) do 1.º CEB, da presente prestação de serviços, contempla a programação, desenvolvimento e dinamização de atividades para o ano letivo de 2021/2022, 2022/2023 e 2023/2024.

Durante as interrupções letivas de Carnaval, Páscoa, e durante mês de julho, deverá ser dada primazia a atividades lúdicas de recreio e outras atividades de animação socioeducativa.

2. Para o desenvolvimento do referido do n.º anterior, o adjudicatário fica obrigado a:
 - a) Disponibilizar pessoal técnico e auxiliar necessário à implementação da CAF a desenvolver nas Escolas do 1.º CEB, o qual deverá assegurar a preparação/planificação do espaço, tempo, materiais e atividades, sob a supervisão do/a Professor(a) responsável pelo estabelecimento escolar do 1.º CEB;
 - b) Assegurar a manutenção e substituição dos equipamentos e fornecer um Kit de jogos/material lúdico por sala de atividades e um Kit de material de desgaste por aluno, conforme definido na cláusula 7.ª do presente capítulo e Cadernos de Encargos, considerados necessários ao desenvolvimento da CAF;
 - a) Adaptar os tempos de permanência dos alunos nos estabelecimentos de ensino às necessidades das famílias, através da ocupação educativa, durante os dias úteis do



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ CÂMARA MUNICIPAL

- calendário escolar do 1.º Ciclo do Ensino Básico, nos termos regulamentares, se aplicável;
- b) Definir, em estreita articulação com a(o)|s Professor(a)|s|es do Agrupamento de Escolas, o Plano de Atividades da CAF, para o período letivo e respetivas interrupções letivas de Carnaval, Páscoa e durante o mês de julho, de forma a garantir a sua integração no Plano de Atividades do Agrupamento.
 - c) Garantir o cumprimento do Plano de Atividades referido na alínea anterior.
3. No final da execução do contrato, o prestador de serviços deve elaborar um relatório final, discriminando os principais acontecimentos e atividades ocorridos no referido período.
- d) Apresentar ao Município de Figueira da Foz, quando solicitado, o Plano de atividades mencionado no ponto anterior, devidamente validado pelos respetivos Agrupamentos de Escolas.
4. Obrigação do adjudicatário de nomear um|a representante responsável/coordenador|al com experiência na área da infância para o acompanhamento da execução do contrato e que desempenhe o papel de interlocutor com a parte contrária para todos os fins associados à execução do contrato.
5. Todos os relatórios, registos, comunicações, atas e demais documentos elaborados pelo prestador de serviços devem ser integralmente redigidos em português,
6. Inclusão de outros estabelecimentos de ensino, caso se justifique essa necessidade, no decorrer da vigência do contrato;

Cláusula 2.ª | Objetivos da CAF

A CAF enquanto atividade complementar da ação educativa e de acompanhamento dos alunos do 1.º CEB em período pós-letivo, têm por objetivo:

- a) Proporcionar o atendimento individualizado do aluno nos estabelecimentos de ensino e sua vigilância num clima de segurança efetiva e física que contribua para o seu desenvolvimento global;
- b) Desenvolver atividades de animação socioeducativa, lúdicas, didático-pedagógicas e de promoção de relações interpessoais, em período pós-escolar e nas interrupções letivas;
- c) Acompanhamento na concretização dos trabalhos escolares;



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ CÂMARA MUNICIPAL

- d) Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo de cada aluno;
- e) Colaborar no despiste precoce de qualquer inadaptação ou deficiência, encaminhando adequadamente as situações detetadas.

Cláusula 3.ª | Duração do serviço

O serviço de Implementação e Dinamização da CAF, vigorará durante o ano letivo 2021/2022 (de 26 de outubro a 31 de julho de 2022), 2022/2023 e 2023/2024 conforme a seguir se discrimina:

1. A partir da data de adjudicação do presente procedimento, prolongando-se até 31 de julho de 2024 (inclusive), incluindo as interrupções letivas (Carnaval e Páscoa), durante o mês de julho e primeira quinzena de setembro, nas quais terá de ser assegurado o horário de funcionamento de cada estabelecimento escolar do 1.º CEB da Rede Pública do Concelho da Figueira da Foz, num total anual estimado de 185 dias para o ano letivo 2021/2022, equivalente a 9 meses/ano e 223 dias para os anos letivos 2022/2023 e 2023/2024, equivalente a 11 meses/ano.

Cláusula 4.ª | Supervisão pedagógica

1. O acompanhamento da execução das atividades é competência da entidade adjudicante, sendo a supervisão pedagógica da responsabilidade do respetivo Agrupamento de Escolas/Professor(a)/ Coordenador(a) do estabelecimento escolar de forma assegurar o acompanhamento da execução da CAF, tendo em vista a garantia da qualidade das atividades desenvolvidas.
2. A supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução da CAF visa:
 - a) Programação das Atividades;
 - b) Acompanhamento das atividades através de reuniões com os respetivos dinamizadores;
 - c) Avaliação das Atividades;
 - d) Reuniões com os encarregados de educação.



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ CÂMARA MUNICIPAL

Cláusula 5.ª | Instalações e equipamentos

1. A CAF será desenvolvida nos espaços disponibilizados nas instalações dos respetivos estabelecimentos escolares do 1.º CEB, ou em espaços alternativos fora dos mesmos.
2. Compete à entidade adjudicante assegurar o apetrechamento dos espaços da CAF, nomeadamente, no que se refere ao mobiliário e equipamentos educativos.
3. O adjudicatário é responsável pela conservação do mobiliário e material didático, bem como pela higiene/desinfecção ambiental dos espaços utilizados e material utilizado, sendo responsável pelos danos causados no mobiliário e material utilizado, resultantes de sua má utilização e não diligente, ressalvado o desgaste normal.

Cláusula 6.ª | Limpeza e materiais

1. O adjudicatário deverá assegurar a limpeza/desinfecção e a arrumação das instalações e do equipamento afeto à CAF, incluindo o refeitório utilizado para o lanche e Wc's, caso aplicável, de forma a assegurar as condições higio-sanitárias necessárias ao correto funcionamento do serviço, sendo da sua responsabilidade a aquisição de equipamentos/materiais de limpeza e dos consumíveis abaixo indicados nos espaços onde é desenvolvida a CAF:
 - a) Sabonete líquido;
 - b) Toalhetes descartáveis para as mãos;
 - c) Papel higiénico;
 - d) Sacos de plástico para revestir os cestos de papéis/lixo;
 - e) Produtos de limpeza/desinfecção;
 - f) Materiais e equipamentos de limpeza necessários para assegurar a limpeza dos espaços afetos à CAF.
2. O adjudicatário deverá garantir a existência de material e produtos de limpeza para os procedimentos adequados de desinfeção e limpeza dos espaços afetos à dinamização da CAF, de acordo com a Orientação n.º 014/2020 da DGS e com o documento da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE), sobre “Limpeza e desinfeção de superfícies em ambiente escolar no contexto da pandemia COVID-19”.



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ CÂMARA MUNICIPAL

3. Para além do referido no ponto anterior, será da responsabilidade do adjudicatário o fornecimento e reposição dos materiais lúdicos e de desgaste necessários definido na cláusula 7.ª, garantindo o bom funcionamento das atividades a desenvolver nos períodos da Implementação e Dinamização da CAF.
4. Os consumíveis a utilizar ficam ao critério do adjudicatário, desde que sejam específicos para o efeito.
5. Além dos procedimentos de limpeza e arrumação realizados diariamente, ao longo dos períodos letivos, estes serviços deverão ainda decorrer da seguinte forma:
 - a) Dois dias antes do início da CAF – início período letivo;
 - b) Dois dias imediatamente após o final da CAF – interrupção letiva da Páscoa e final do mês de julho ou após o encerramento das atividades letivas, nos casos dos estabelecimentos escolares do 1.º CEB que não tenham em funcionamento a CAF.

Cláusula 7.ª | Funcionamento

1. A CAF tem por objetivo a dinamização de atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1.º CEB e funcionará nos seguintes moldes:
 - a) Nos dias úteis, antes e/ou após das componentes do currículo e das atividades de enriquecimento curricular (AEC);
 - b) Nos períodos de interrupções das atividades letivas – Carnaval, Páscoa, durante o mês de julho e nos primeiros quinze dias de setembro.
2. O segundo outorgante, enquanto entidade responsável pela dinamização das atividades, é responsável por:
 - a) Assegurar os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados para concretização do objeto do contrato, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a cargo;
 - b) Comunicar ao Município qualquer alteração ao funcionamento;
 - c) Articular com os Estabelecimentos escolares do 1.º CEB, as respostas necessárias ao bom funcionamento.
3. O funcionamento da CAF dependerá da inscrição de, pelo menos, 4 alunos.



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

4. Facultar todas as informações e o acesso aos serviços oficiais competentes, para efeitos de fiscalização das respetivas instalações, equipamentos e produtos, sendo responsável por todas as infrações verificadas em matérias que sejam da sua responsabilidade.
5. Cada grupo deverá integrar um máximo de 20 alunos por animador, salvaguardando-se situações excecionais, devidamente fundamentadas e acordadas pelos contraentes.
6. Alocar recurso(s) humano(s) adicional(ais) ou reduzir sempre que se verifique alteração respetivamente, aumento ou redução no número de alunos a frequentar a CAF, de acordo com as regras de dotação de referência previstas na alínea anterior.
7. O funcionamento da CAF, para além do previsto na presente cláusula, deverá reger-se de acordo com regulamentos em vigor que se relacionem com as atividades a dinamizar e com a restante legislação aplicável e complementar.

Cláusula 8.ª | Kit Jogos/Material Lúdico e Kit de Material de Desgaste

1. O adjudicatário, como responsável pelo fornecimento e gestão do material, deverá fornecer, no início da vigência do contrato, um Kit de Jogos/Material Lúdico, por sala de atividade e um Kit de Material de Desgaste, por aluno, conforme a seguir se discrimina:

1. Por Sala de Atividade:

Ano Letivo 2021/2022	
Kit Jogos/Material Lúdico	Quantidade/sala de atividade
Pictionary Junior	1
Polydron- construções geométricas 3D	1
Jogo O Monstro das Cores	1
UNO	1
Bolas de esponja	2
Jogos de tapete (destreza e agilidade)	1



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

Ano Letivo 2022/2023	
Kit Jogos/Material Lúdico	Quantidade/sala de atividade
Jogo do Corpo Humano + 6 anos	1
Batalha Naval	1
Jogo da Memória + 6anos	1
Jogo Twister	1
Arcos	4

Ano Letivo 2023/2024	
Kit Jogos/Material Lúdico	Quantidade/sala de atividade
Quem é Quem?	1
Puzzle de 100 peças	1
Bambuchicolor (hastes de plástico maleável) + 6 anos	1
Andas de Plástico	1
Bowling	1

2. Por Aluno|a:

Ano Letivo 2021/2022	
Kit Material Desgaste	Quantidade/Aluno a
Lápis de cor (12 und.)	1
Canetas de feltro (12 und.)	1
Afiadeira	1
Lápis Carvão	1
Bloco A4 Multiatividades (vários tipos de papel: cartolina; papel de seda, papel crepe, papel canelado, papel metalizado)	1
Papel A4 - 250 folhas	1
Tesoura	1



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

Tubo cola celulósica (35ml)	1
Guaches de 12 cores	1
Pinceis n.º 10,12	1
Pasta Branca (500 gr)	1

Ano Letivo 2022/2023	
Kit Material Desgaste	Quantidade/Aluno a
Lápis de cor (12 unidades)	1
Canetas de feltro (12 unidades)	1
Lápis Carvão	1
Cartolinas coloridas (vermelho, preto, azul, verde, amarelo)	1
Papel A4 - 250 folhas	1
Tubo cola celulósica (35ml)	1
Guaches de 12 cores	1
Pinceis n.º 10,12	1
Furadores -formas fantasia (coração, folha, estrela)	1

Ano Letivo 2023/2024	
Kit Material Desgaste	Quantidade/Aluno a
Lápis de cor (12 unidades.)	1
Canetas de feltro (12 unidades)	1
Lápis Carvão	1
Bloco A4 Multiatividades (vários tipos de papel: cartolina; papel de seda, papel crepe, papel canelado, papel metalizado)	1
Papel A4 - 250 folhas	1
Tubo cola celulósica (35ml)	1
Guaches de 12 cores	1
Pinceis n.º 10,12	1
Pasta Branca (500 gr)	1
Carimbos com padrões variados (conjuntos 3)	1

2. O Kit de jogos/Material Lúdico e o Kit de Material de Desgaste deverão ser entregues, no prazo máximo de 15 dias úteis, após o início da CAF, acompanhados de documento de



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ CÂMARA MUNICIPAL

entrega, o qual deverá ser assinado pelo|a Coordenador|a de cada estabelecimento escolar do 1.º CEB e posteriormente remetido à Divisão de Educação e Assuntos Sociais desta Câmara Municipal, para comprovar a sua entrega.

3. O Kit de Jogos/Material Lúdico e o Kit de material de Desgaste poderão sofrer alterações mediante acordo entre as partes. No caso de substituição de jogo/material e ou de material de desgaste por outro|s, este deverá ser sempre efetuado por troca de outro de igual valor.

Cláusula 9.ª | Horários

1. O horário de funcionamento será sempre definido no início da prestação de serviços, de acordo com as necessidades efetivas dos Pais e Encarregados de Educação.
2. O horário referido no n.º anterior poderá ser reajustado durante o decorrer do ano letivo, por força de necessidades efetivas dos Pais e Encarregados de Educação, devidamente fundamentadas.
3. Contudo, estima-se que, durante a vigência do contrato, conforme Anexo B, irão ser efetuadas:
 - a) 4 a 5,5 horas/dia/recurso humano - durante os períodos em que decorrem as atividades letivas;
 - b) 10,5 a 11,5 horas/dia/recurso humano - durante as interrupções das atividades letivas de Carnaval, Páscoa, durante o mês de julho e os primeiros quinze dias de setembro.
4. Os Horários previstos no ponto anterior e constantes do Anexo B têm caráter provisório e meramente indicativo, encontrando-se sujeitos a eventuais alterações decorrentes de acordo com as necessidades dos Pais/Encarregados de Educação, do calendário letivo ou outros contextos que lhe estejam adstritos, servindo apenas para efeitos de cálculos para apresentação de preços, por parte dos concorrentes, no presente procedimento.
5. Nos dias de interrupção letiva, o adjudicatário deverá assegurar o horário de funcionamento dos serviços da CAF, de acordo com o praticado no estabelecimento escolar durante o período letivo, para os alunos inscritos nesta valência.

Capítulo II | Recursos Humanos



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ CÂMARA MUNICIPAL

Cláusula 10.ª | Recursos Humanos

1. Os Recursos Humanos a afetar à CAF devem possuir, obrigatoriamente, as seguintes habilitações literárias:
 - a) Um Recurso Humano detentor de licenciatura, na área da área da educação e/ou animação Socieducativa e de Certificado de Certificado de Aptidão Pedagógica de Formador|a (CCP), para o exercício de funções de coordenação da CAF nas EB1 constantes do presente Caderno de Encargos e, para ministrar ações de formação nos restantes recursos humanos afetos à presente prestação de serviço, o qual assumirá a coordenação da equipa, carecendo a contratação deste profissional de parecer prévia por parte da entidade adjudicante, a quem compete analisar o respetivo currículo;
 - b) Pelo menos o 9.º ano Escolaridade e com experiência profissional comprovada na área da Componente de Apoio à Família do 1.º CEB, para os restantes recursos humanos a afetar a cada estabelecimento escolar;
 - c) No caso da EB1 do Serrado, do Agrupamento de Escolas Figueira Mar, o adjudicatário deverá ter especial atenção na contratação dos recursos humanos a afetar a esta componente, uma vez que se trata de um estabelecimento de educação do 1º CEB que inclui um Centro de Apoio à Aprendizagem, cujos alunos beneficiam de medidas ao abrigo de Educação Inclusiva;
 - d) Nos estabelecimentos de ensino que incluam Centros e Apoio à Aprendizagem, deve ser afeto mais um recurso humano, devendo possuir experiência na área de apoio a crianças portadoras de deficiência (autismo e multideficiência).
2. O Adjudicatário fica obrigado a entregar certificados de habilitações e currículos de todos os recursos humanos a afetar ao(s) programa(s), no prazo máximo de 15 dias úteis, após o início das CAF, para validação por parte da entidade adjudicante.
3. Quando solicitado, o adjudicatário está obrigado, no prazo de 3 dias úteis, a facultar ao adjudicante cópias dos contratos celebrados com as suas colaboradoras integradas na presente prestação de serviço, no âmbito das CAF. O mesmo se aplica no caso de rescisão de contratos.



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ CÂMARA MUNICIPAL

4. Em caso de falta ou impedimento pontual dos recursos humanos afetos à presente prestação de serviços, o adjudicatário terá, impreterivelmente, de assegurar a sua substituição.
5. Em caso de interrupção definitiva da atividade por parte dos recursos humanos afetos à presente prestação de serviços, o adjudicatário terá de assegurar sempre a sua substituição por outro com perfil idêntico ao anterior.
6. Na situação referida no número anterior, o adjudicatário fica obrigado a informar, de imediato e por escrito, o Município de Figueira da Foz, bem como proceder à entrega do respetivo certificado de habilitações e “Curriculum Vitae”.
7. O Adjudicatário enquanto entidade recrutadora dos recursos humanos a afetar à presente prestação de serviço está obrigado, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de Setembro, na redação conferida pela Lei n.º 103/2015, de 24 de Agosto, e demais legislação aplicável, a pedir aos candidatos a apresentação de certificado de registo criminal e a ponderar a informação constante do certificado na aferição da idoneidade do candidato para o exercício das funções, cujo exercício envolve contacto regular com menores.
8. Na sequência do previsto n.ºs 7 da presente cláusula, o adjudicatário está obrigado a entregar à entidade adjudicante cópia dos certificados de registo criminal das suas trabalhadoras afetas à presente prestação de serviço ou, em sua substituição, declaração sob compromisso de honra em como estas reúnem estes requisitos legais para o exercício das atividades constantes do presente caderno de encargos, designadamente em como possuem idoneidade para o exercício das funções, cujo exercício envolve contacto regular com menores.
9. O pessoal afeto à prestação dos serviços descritos no Anexo A, deverá estar identificado e observar as regras de higiene individual, no decorrer de todas as operações inerentes às respetivas funções a executar.
10. O Adjudicatário fica obrigado a manter os mesmos Recursos Humanos afetos no Serviço de Implementação e Dinamização da CAF em cada estabelecimento escolar, durante a vigência do contrato, de forma a garantir a adaptação das Alunos na rotina diária, bem com a criação



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ CÂMARA MUNICIPAL

de comportamentos e laços de socialização contínuos, salvo situações excecionais e devidamente justificadas.

11. O adjudicatário fica obrigado a cumprir o pagamento/valor hora, aos recursos humanos afetos à presente prestação de serviço, correspondente ao Salário Mínimo Nacional (SMN) em vigor, referente ao setor privado.

Cláusula 11.ª | Processos

1. O adjudicatário deve elaborar e manter atualizada uma base de dados individual, contendo obrigatoriamente o nome dos alunos e dos encarregados de educação, morada, contactos privilegiados, bem como a informação que venha a ser prevista em regulamento próprio.
2. Enviar ao Município, impreterivelmente até ao dia 5 de cada mês (dia sujeito a confirmação), os mapas de registo de presenças diárias referente às CAF, de acordo com o modelo a fornecer pelo Município e através plataforma/aplicação informática de gestão da CAF, da propriedade do Município, quando aplicável.
3. Comunicar previamente ao Município, qualquer alteração ao funcionamento da CAF.
4. Articular com os estabelecimentos escolares, as respostas necessárias ao bom funcionamento da CAF.

Capítulo III | Disposições finais

Cláusula 12.ª | Acidentes envolvendo alunos

1. Os acidentes ocorridos no decurso da CAF serão cobertos pelo seguro escolar, nos termos legais, devendo o monitor comunicá-los de imediato ao Coordenador/Responsável do respetivo estabelecimento de educação ou ao educador ou, ainda, à direção do Agrupamento de Escolas.
2. Quando a CAF se realizar fora do espaço escolar também estarão cobertas pelo seguro escolar, desde que estas constem do Plano de Atividades do respetivo Agrupamento de Escolas.
3. Todas as atividades que decorram fora dos espaços escolares e não previstos nos respetivos planos de atividades aprovados pelos Agrupamentos de Escolas, terão de ser cobertas por



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ CÂMARA MUNICIPAL

seguros da responsabilidade da entidade adjudicante, desde que previamente autorizadas pelos Agrupamentos de Escolas e pelo adjudicante.



ANEXO A

Tipologia e local de Prestação dos Serviços de
Implementação e Dinamização da Componente de
Apoio à Família (CAF)



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

CÂMARA MUNICIPAL

Agrupamento de Escolas	Estabelecimento Escolar/ Local da Prestação de Serviço	AAAF N.º de Alunos/as Previsíveis/Dia	Tipologia do Serviço	Recursos Humanos (RH) afetos à Dinamização da CAF
Agrupamento de Escolas Figueira Norte	EB 1 Castanheiro Castanheiro Bom Sucesso 3080-753 -BOM SUCESSO	4 Alunos/as	1. Receção dos/as Alunos/as antes das atividades do currículo (Manhã) – Se aplicável; 2. Acolhimento dos/as Alunos/as após as componentes do currículo e das AEC; 3. Preenchimento dos mapas diários e mensais de presenças na CAF; 4. Dinamização da CAF; 5. Higienização/Desinfecção dos espaços onde decorre a CAF; 6. Higienização da palamenta utilizada no lanche, se aplicável; 7. Higienização/Desinfecção dos equipamentos e materiais utilizados na dinamização da CAF.	Recursos Humanos – Conforme previsto no mapa de horas/dias recursos humanos. Horário – Conforme previsto no mapa de horas/dias recursos humanos
	EB 1 Quiaios Largo S. Sebastião 3080-525- QUIAIOS	5 Alunos/as		
	EB1 Alhadas Rua da Escola Primária-Alhadas de Baixo 3090-401- FIGUEIRA DA FOZ	4 Alunos/as		
Agrupamento de Escolas Figueira Mar	EB1 Castelo Rua de St.ª Cruz Buarcos 3080-280 -FIGUEIRA DA FOZ	15 Alunos/as		
	EB1 Infante D. Pedro Rua do Rio de Cima Buarcos 3080-289- FIGUEIRA DA FOZ	10 Alunos/as		
	EB1 Serrado Largo do Serrado Buarcos 3080-268-FIGUEIRA DA FOZ	8 Alunos/as		
Agrupamento de Escolas do Paião	EB 1 Alqueidão Rua 30 de Março 3080-431-ALQUEIDÃO	7 Alunos/as		
	EB1 Marinha das Ondas Rua das Pereiras 3090-485-MARINHA DAS ONDAS	19 Alunos/as		
	EB1 Paião Rua do Rancho das Camélias 3090-495-PAIÃO	7 Alunos/as		
	EB1 Cova Gala	21 Alunos/as		



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ CÂMARA MUNICIPAL

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz	R. Prof. Cadima - Gala 3080-717- S. PEDRO			
	EB1 Rui Martins Rua Bartolomeu Dias 3080-046-FIGUEIRA DA FOZ	21 Alunos as		



ANEXO B

Recursos Humanos a afetar e carga horária de funcionamento da prestação dos serviços de Implementação e Dinamização da Componente de Apoio à Família (CAF)

(Previsíveis – De acordo com o n.º 5 da Cláusula 6.ª e n.º (s) 2 e 3 da cláusula 8.ª das Cláusulas Técnicas do
Presente Caderno de Encargos)



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

MAPA DE CÁLCULO DE HORAS /DIAS|RECURSOS HUMANOS PREVISÍVEIS| 26 outubro de 2021 a 31 de julho de 2022

	AGRUPAMENTO DE ESCOLAS	ESTABELECIMENTOS ESCOLAR	Nº Previsível de Alunos as	Nº mínimo de auxiliares	Atividades Letivas		Interrupções Letivas		Total Horas
					Horas Previsíveis/Dia/RH	Dias	Horas Previsíveis/Dia/RH	Dias	
						138		47	
OUTUBRO 2021 A JULHO 2022	Agrupamento Escolas Figueira Norte	EB1 Castanheiro	4	1	4,00	552,00	10,50	493,50	1.045,50
		EB1 Quiaios	5	1	4,00	552,00	10,50	493,50	1.045,50
		EB1 Alhadas	4	1	4,00	552,00	10,50	493,50	1.045,50
	Agrupamento Escolas Figueira Mar	EB1 Castelo	15	1	5,50	759,00	11,50	540,50	1.299,50
		EB1 Infante D. Pedro	10	1	5,50	759,00	11,50	540,50	1.299,50
		EB1 Serrado Centro Apoio à Aprendizagem	8	2	5,50	1.518,00	11,00	1.034,00	2.552,00
	Agrupamento Escolas Paião	EB1 Alqueidão	7	1	4,00	552,00	11,00	517,00	1.069,00
		EB1 Marinha das Ondas	19	1	4,50	621,00	11,50	540,50	1.161,50
		EB1 Paião	7	1	4,50	621,00	10,00	470,00	1.091,00
	Agrupamento Escolas Zona Urbana Figueira da Foz	EB1 Gala	21	2	5,50	1.518,00	11,50	1.081,00	2.599,00
		EB1 Rui Martins	21	2	5,00	1.380,00	11,00	1.034,00	2.414,00
	TOTAL		121	14	52,00	9.384,00	120,50	7.238,00	16.622,00



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

CÂMARA MUNICIPAL

MAPA DE CÁLCULO DE HORAS /DIAS | RECURSOS HUMANOS PREVISÍVEIS | Ano Letivo 2022/2023 e 2023/2024

	AGRUPAMENTO DE ESCOLAS	ESTABELECIMENTOS ESCOLAR	Nº Previsível de Alunos as	Nº mínimo de auxiliares	Atividades Letivas		Interrupções Letivas		Total Horas/ Ano letivo	Total Horas/ 2 Anos Letivos
					Horas Previsíveis/Dia/RH	Dias	Horas Previsíveis/Dia/RH	Dias		
						168		55		
ANO LETIVO 2022/2023 E ANO LETIVO 2023/2024	Agrupamento Escolas Figueira Norte	EB1 Castanheiro	4	1	4,00	672,00	10,50	577,50	1.249,50	2.499,00
		EB1 Quiaios	5	1	4,00	672,00	10,50	577,50	1.249,50	2.499,00
		EB1 Alhadas	4	1	4,00	672,00	10,50	577,50	1.249,50	2.499,00
	Agrupamento Escolas Figueira Mar	EB1 Castelo	15	1	5,50	924,00	11,50	632,50	1.556,50	3.113,00
		EB1 Infante D. Pedro	10	1	5,50	924,00	11,50	632,50	1.556,50	3.113,00
		EB1 Serrado Centro Apoio à Aprendizagem	8	2	5,50	1.848,00	11,00	1.210,00	3.058,00	6.116,00
	Agrupamento Escolas Paião	EB1 Alqueidão	7	1	4,00	672,00	11,00	605,00	1.277,00	2.554,00
		EB1 Marinha das Ondas	19	1	4,50	756,00	11,50	632,50	1.388,50	2.777,00
		EB1 Paião	7	1	4,50	756,00	10,00	550,00	1.306,00	2.612,00
	Agrupamento Escolas Zona Urbana Figueira da Foz	EB1 Gala	21	2	5,50	1.848,00	11,50	1.265,00	3.113,00	6.226,00
		EB1 Rui Martins	21	2	5,00	1.680,00	11,00	1.210,00	2.890,00	5.780,00
		TOTAL	121	14	52,00	11.424,00	120,50	8.470,00	19.894,00	39.788,00



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL
