

Despacho:

Aprovado, *por unanimidade*,
em reunião ordinária do Conselho
Executivo da AMRAM de 12/11//2021.

O Presidente da AMRAM

12/11/2021



CADERNO DE ENCARGOS

Procedimento: 06/CPrévia/AMRAM/2021

Procedimento por Consulta Prévia para:

“PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMAÇÃO 2022 E 2023”

ÍNDICE

PARTE I	5
CLÁUSULAS GERAIS	5
Cláusula 1.ª	5
Objeto	5
Cláusula 2.ª	5
Contrato	5
Cláusula 3.ª	6
Prazo	6
Cláusula 4.ª	6
Prazo de Vigência do Contrato	6
Cláusula 5.ª	7
Preço base	7
Cláusula 6.ª	7
Obrigações do Adjudicatário	7
Cláusula 7.ª	9
Condições essenciais	9
Cláusula 8.ª	10
Local da prestação dos serviços	10
Cláusula 9.ª	10
Prazo de prestação do serviço	10
Cláusula 10.ª	10
Destinatários	10
Cláusula 11.ª	11
Horário das ações de Formação	11
Cláusula 12.ª	11
Cancelamento e alteração das ações de Formação	11
Cláusula 13.ª	12
Preço contratual	12
Cláusula 14.ª	12
Condições de pagamento	12
Cláusula 15.ª	13
Comunicações e notificações	13
Cláusula 16.ª	13
Objeto do dever de sigilo	13



Cláusula 17.ª	14
Prazo do dever de sigilo	14
Cláusula 18.ª	14
Força maior	14
Cláusula 19.ª	15
Resolução por parte do contraente público	15
Cláusula 20.ª	16
Resolução por parte do prestador de serviços	16
Cláusula 21.ª	16
Subcontratação e cessão da posição contratual	16
Cláusula 22.ª	16
Foro competente	16
Cláusula 23.ª	16
Contagem dos prazos	16
Cláusula 24.ª	16
Identificação do n.º de Compromisso nas faturas	16
Cláusula 25.ª	17
Visto do Tribunal de Contas	17
Cláusula 26.ª	17
Despesas	17
Cláusula 27.ª	17
Gestor do Contrato	17
Cláusula 28.ª	17
Dados Pessoais	17
Cláusula 29.ª	18
Confidencialidade e proteção de dados	18
Cláusula 30.ª	19
Subcontratação	19
Cláusula 31.ª	19
Segurança de informação relativamente aos dados pessoais	19
Cláusula 32.ª	19
Segurança das comunicações	19
Cláusula 33.ª	20
Tratamento de dados pessoais pelos colaboradores do Prestador de Serviços	20
Cláusula 34.ª	20

Violação de dados pessoais.....	20
Cláusula 35.ª.....	21
Período de conservação de dados pessoais.....	21
Cláusula 36.ª.....	21
Pedidos de informação que envolvam dados pessoais	21
Cláusula 37.ª.....	21
Legislação aplicável	21
PARTE II	22
CLÁUSULAS TÉCNICAS	22
Cláusula 38.ª.....	22
Divisão em Lotes	22
Cláusula 39.ª.....	24
Cronograma, n.º de horas e participantes nas Ações de Formação, por Lotes.....	24
Cláusula 40.ª.....	27
Requisitos mínimos dos Formadores a afetar à prestação de serviços	27
Cláusula 41.ª.....	31
Alteração da equipa técnica	31

PARTE I

CLÁUSULAS GERAIS

Cláusula 1.ª

Objeto

1. O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto a aquisição de serviços, por lotes, para o desenvolvimento de ações de formação durante os anos de 2022 e 2023 discriminadas nas especificações técnicas, anexas ao presente Caderno de Encargos, promovidas pela AMRAM – Associação de Municípios da Região Autónoma da Madeira.
2. O contrato que se pretende celebrar poderá vir a estar relacionado com um projeto a submeter a financiamento comunitário, pela AMRAM, no âmbito do Programa Operacional Regional da Madeira 2014-2020 (MADEIRA 14-20), Eixo Prioritário 10 – “*Reforçar a Capacidade Institucional e a Eficiência da Administração Pública*”, Prioridade de Investimento (PI) 11.d.i – “*Investir nas capacidades institucionais e na eficiência das administrações e dos serviços públicos, a fim de realizar reformas, legislar melhor e governar bem*”, caso venha a ser aberto Aviso para o efeito.
3. O Código CPV é 80500000-9 – Serviços de Formação.

Cláusula 2.ª

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 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;
 - 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 e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

Cláusula 3.ª

Prazo

O contrato mantém-se em vigor até à conclusão dos serviços em conformidade com os respetivos termos e condições e o disposto na lei, sem prejuízo do disposto na Cláusula seguinte.

Cláusula 4.ª

Prazo de Vigência do Contrato

1. Para efeitos do disposto no artigo 287.º do Código dos Contratos Públicos, o presente contrato produzirá efeitos após a sua formalização.
2. O contrato mantém-se em vigor pelo prazo de 730 dias, em conformidade com os respetivos termos e condições constantes no presente Caderno de Encargos e no disposto na lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do Contrato.
3. O Contrato poderá ser denunciado por ambas as partes, desde que a denúncia seja devidamente fundamentada e comunicada através de carta registada com aviso de receção, com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência, em conformidade com os respetivos termos e condições constantes do presente Caderno de Encargos e no disposto na lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

Cláusula 5.ª

Preço base

1. O preço base fixado é de € 64.700,00 (sessenta e quatro mil e setecentos euros), ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor.
2. O preço base estabelecido no número anterior é decomposto do seguinte modo:
 - 2.1. **LOTE 1:** Realização de 2 (duas) Ações de Formação, discriminadas nas especificações técnicas, anexas ao presente Caderno de Encargos, alusivas à Área de Formação **CNAEF** (Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação) **344**, num total de 14 horas de duração: € 3.600,00 (três mil e seiscentos euros)) ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor.
 - 2.2. **LOTE 2:** Realização de 17 (dezassete) Ações de Formação, discriminadas nas especificações técnicas, anexas ao presente Caderno de Encargos, alusivas às Áreas de Formação **CNAEF** (Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação) **345**, num total de 189 horas de duração: € 36.250,00 (trinta e seis mil, duzentos e cinquenta euros) ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor.
 - 2.3. **LOTE 3:** Realização de 12 (doze) Ações de Formação, discriminadas nas especificações técnicas, anexas ao presente Caderno de Encargos, alusivas às Áreas de Formação **CNAEF** (Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação) **380**, num total de 119 horas de duração: € 24.850,00 (vinte e quatro mil, oitocentos e cinquenta euros) ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor.
3. O preço base do presente procedimento é o estipulado nas peças do procedimento, correspondendo ao preço máximo que a entidade Adjudicante se dispõe pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do contrato durante o prazo de duração do contrato.

Cláusula 6.ª

Obrigações do Adjudicatário

Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o prestador de serviços as seguintes obrigações principais, para cada ação formativa:



AMRAM

Associação de Municípios da
Região Autónoma da Madeira

- a. Apoio na preparação das Ações de Formação em articulação com a AMRAM.
- b. Preparação e reprodução dos materiais a distribuir aos Formandos, devendo os materiais a distribuir a cada Formando incluir, no mínimo, uma Pasta Arquivadora do tipo A4 que deverá conter, nomeadamente:
 - i. Programa da ação e respetivo horário;
 - ii. Lista de participantes;
 - iii. Manuais e textos de apoio;
 - iv. Legislação;
 - v. Síntese curricular do Formador;
 - vi. Caneta ou lapiseira;
 - vii. Bloco de Notas ou Grupo de Folhas Brancas para apontamentos;
- c. Organização e disponibilização de Processo técnico-pedagógico, estruturado conforme n.º 4 do artigo 6.º da Portaria n.º 437/2016, publicada na I Série do JORAM, na sua redação atual, e/ou por outra legislação não especificamente mencionada, devendo incluir nomeadamente, os originais dos seguintes documentos:
 - i. Programa da ação e respetivo cronograma;
 - ii. Manuais e textos de apoio, bem como a indicação de outros recursos técnicos ou didáticos utilizados na operação, nomeadamente os meios audiovisuais utilizados;
 - iii. Identificação dos formadores que intervêm na ação e certificado de competências pedagógicas, quando tal seja exigido de acordo com a legislação aplicável;
 - iv. Ficha de inscrição dos formandos;
 - v. Sumários das sessões formativas e relatórios de acompanhamento dos Formandos;
 - vi. Fichas de registo ou folhas de ausência ou presença de formandos e formadores;
 - vii. Enunciados de provas e testes com os respetivos resultados, relatórios de trabalhos realizados, assim como pautas ou outros documentos que evidenciem o aproveitamento ou classificação dos formandos, caso aplicável ou outros documentos que evidenciem uma avaliação global aos formandos;



- viii. Avaliação do desempenho dos formadores, incluindo a perspetiva dos formandos.
- d. Elaboração e reprodução de Inquéritos de Avaliação a preencher pelos Formandos.
- e. Emissão de Relatório com tratamento dos Inquéritos de Avaliação.
- f. Emissão de Certificado de Participação dos Formandos.
- g. A documentação indicada na alínea b) acima deverá ser entregue no local onde decorrerá a formação referida na cláusula 8.ª, com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência da data da realização da ação de formação respetiva.
- h. Todos os documentos a produzir no âmbito das ações formativas deverão conter o logotipo da AMRAM e respeitar as regras de publicidade do Programa que venha, eventualmente, a financiar o projeto, perspetiva-se que seja o Programa Operacional Regional da Madeira 2014-2020 (MADEIRA 14-20).

Cláusula 7.ª

Condições essenciais

A entidade adjudicatária deverá respeitar as seguintes condições:

- a. Ser entidade formadora certificada na(s) respetivas Área de Formação **CNAEF** (Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação) ou comprovar a isenção de tal requisito de acordo com o DL n.º 86-A/2016, 29/12, DL n.º 396/2007, 31/12 na redação conferida pelo DL n.º 14/2017, 26/01, Portaria 851/2010, 06/09 republicada pela Portaria n.º 208/2013, 26/06, aplicada à Região Autónoma da Madeira pela Portaria nº 84/2010, 04/11 e do artigo 20.º n.º 7 do Decreto Regulamentar n.º 84-A/2007, 10/12, alterado pelos Decretos Regulamentares n.ºs 13/2008, 18/06 e 4/2010, 15/10, todos na sua atual redação.
- b. Todos os Formadores deverão ser possuidores de CAP ou, tratando-se de professor universitário, declaração comprovativa dessa qualidade emitida pelo estabelecimento de ensino superior onde conste que se encontra a lecionar e a respetiva categoria profissional (Portaria 994/2010, de 29/09 e Portaria 214/2011, de 30/05, nas suas atuais redações).
- c. Respeitar os Regulamentos e legislação comunitária.

- d. Respeitar os Regulamentos e legislação regional sobre o Programa que venha eventualmente a financiar o projeto (perspetiva-se que seja o Programa Operacional Regional da Madeira 2014-2020 (MADEIRA 14-20)).
- e. Cada um dos Formadores a afetar à prestação do serviço deverá possuir os requisitos mínimos de experiência indicados na cláusula 31.ª das Especificações Técnicas do presente Caderno de Encargos.
- f. Os requisitos mínimos de experiência referidos na alínea anterior referem-se a ações formativas, seminários, fóruns, cursos etc., ministrados ao nível da administração pública central, regional e local, de cada um dos Formadores a afetar à prestação de serviço.

Cláusula 8.ª

Local da prestação dos serviços

O local da realização da prestação de serviços será no edifício sede da AMRAM – Associação de Municípios da Região Autónoma da Madeira, localizado à Rua da Mouraria n.º 44 e 46, concelho do Funchal, ou em local a definir pela AMRAM, mas sempre na Região Autónoma da Madeira.

Cláusula 9.ª

Prazo de prestação do serviço

A prestação de serviços de formação decorrerá no decurso dos anos de 2022 e 2023, de acordo com o cronograma das ações de formação constante nas especificações técnicas.

Cláusula 10.ª

Destinatários

- 1. As ações de formação são destinadas aos Eleitos, Dirigentes, Quadros e Funcionários das Câmaras Municipais da Região Autónoma da Madeira, nossos associados e da própria AMRAM.
- 2. O número de formandos por ação consta nas especificações técnicas do Caderno de Encargos e varia consoante a temática da ação, podendo, no entanto, ser ajustado entre as partes em função do maior ou menor volume de inscrições, mantendo-se o preço contratual.

Cláusula 11.ª

Horário das ações de Formação

1. As ações de formação decorrerão em dias úteis, tendo cada ação de formação a duração indicada no cronograma das ações de formação constante nas especificações técnicas do Caderno de Encargos.
2. O horário das ações de formação é o seguinte:
 - a) Ações formativas de 7 horas:
 - 08h50 Acreditação dos participantes
 - 09h00 Início dos trabalhos
 - 12h30 Pausa para almoço livre
 - 14h00 Reinício dos trabalhos
 - 17h30 Encerramento.
 - b) Ações formativas de 14 ou mais horas:
 - 1.º Dia: 08h50 Acreditação dos participantes
 - 09h00 Início dos trabalhos
 - 12h30 Pausa para almoço livre
 - 14h00 Reinício dos trabalhos
 - 17h30 Suspensão dos trabalhos.
 - 2.º Dia, 3.º ou até ao último dia da formação, consoante cada curso:
 - 09h00 Reinício dos trabalhos
 - 12h30 Pausa para almoço livre
 - 14h00 Reinício dos trabalhos
 - 17h30 Encerramento.

Cláusula 12.ª

Cancelamento e alteração das ações de Formação

1. A entidade adjudicante reserva-se ao direito de cancelar a ação, caso não seja atingido o número mínimo de participantes inscritos, por ação.
2. Considera-se como número mínimo de participantes inscritos, por ação, 30% relativamente ao número estipulado por ação.
3. O cancelamento da ação deverá, em qualquer caso, ocorrer 7 dias antes da data de início da ação de formação respetiva.
4. No caso identificado no número 1., a formação cancelada será reagendada e substituída por outra, cujo tema será indicado pela entidade adjudicante, mantendo-se as mesmas características, ao nível do n.º de horas e preço.

5. Sempre que devidamente justificados, nomeadamente por fatos decorrentes de alterações de diplomas legais, os temas e as datas das ações formativas, podem vir a ser ajustados, por mútuo acordo, nos termos previstos na Cláusula 32.ª.

Cláusula 13.ª

Preço contratual

1. Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, a entidade adjudicante deve pagar ao prestador de serviços o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
2. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída a entidade adjudicante, incluindo nomeadamente a seguinte estrutura de custos:
 - a. Formadores
 - b. Elaboração e reprodução das matérias didáticas a distribuir aos participantes
 - c. Elaboração e emissão do Dossier Técnico Pedagógico
 - d. Elaboração e emissão dos Certificados de Participação
 - e. Elaboração e emissão dos Inquéritos e Relatórios de Avaliação
 - f. Deslocações, transportes, alojamento e alimentação dos Formadores
 - g. Outros encargos não especificamente discriminados.

Cláusula 14.ª

Condições de pagamento

1. As quantias devidas pela entidade adjudicante, nos termos da Cláusula anterior, serão pagas, no prazo de trinta (30) dias, após a receção da fatura pela AMRAM a qual só pode ser emitida após o cumprimento da obrigação respetiva a cada ação formativa.
2. Para efeitos de pagamento pela entidade adjudicante, o adjudicatário deverá comprovar ter regularizado as suas obrigações fiscais e com a segurança social.

3. De todas as importâncias recebidas o adjudicatário dará a devida quitação à entidade adjudicante através de documento fiscalmente aceite.
4. Em caso de discordância por parte da Entidade Adjudicante quanto aos valores indicados nas faturas, deve esta comunicar ao Prestador de Serviços, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o fornecedor obrigado a prestar esclarecimentos necessários e/ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.
5. O cocontratante não poderá ceder quaisquer direitos ou obrigações emergentes do presente contrato, incluindo a cessão de créditos, sem a prévia autorização escrita, por qualquer meio registado, do contraente público.
6. Em caso de violação do disposto no número anterior, incluindo a realização de uma cessão de créditos com a expressa oposição do contraente público, o cocontratante será responsável por todos os custos acrescidos que o cumprimento da obrigação perante o cessionário acarretar para o contraente público.

Cláusula 15.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 o domicílio ou sede contratual de cada uma das respetivas entidades identificadas no contrato.
2. Qualquer alteração das informações de contato constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.
3. As comunicações devem ser feitas por escrito, através do envio de Carta registada com aviso de receção, ou por meios informáticos que confirmem a sua receção.

Cláusula 16.ª

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 entidade adjudicante de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em

relação com a execução do contrato, mesmo após o termo do contrato.

2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem 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 fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo prestador de serviços 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 17.ª

Prazo do dever de sigilo

1. O prestador de serviços deverá guardar sigilo quanto a informações que possa obter no âmbito da execução do presente contrato, por qualquer causa, 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.
2. O dever de sigilo mantém-se em vigor indefinidamente.

Cláusula 18.ª

Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao prestador de serviços, 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. Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do prestador de serviços, na parte em que intervenham;
 - b. Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do prestador de serviços ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
 - c. 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;
 - d. Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo fornecedor de normas legais;
 - e. Incêndios ou inundações com origem nas instalações do fornecedor cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
 - f. Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do fornecedor não devidas a sabotagem;
 - g. 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.

Cláusula 19.ª

Resolução por parte do contraente público

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, nomeadamente os constantes do CCP, a AMRAM pode resolver o contrato, a título sancionatório, em caso de violação, de forma grave ou reiterada de qualquer das obrigações que lhe foram atribuídas no âmbito do contrato e do presente caderno de encargos.
2. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao prestador de serviços, com a indicação do fundamento da resolução, e não determina a repetição das prestações

já realizadas pelo prestador de serviços, a menos que tal seja determinado pelo contraente público, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato.

Cláusula 20.ª

Resolução por parte do prestador de serviços

O prestador de serviços pode resolver o contrato nas situações e nos termos previstos no artigo 332.º do CCP.

Cláusula 21.ª

Subcontratação e cessão da posição contratual

1. A subcontratação pelo prestador de serviços e a cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização da outra, nos termos do Código dos Contratos Públicos.
2. No decurso da execução do contrato, a autorização do contraente público à subcontratação fica condicionada à apresentação, pelo adjudicatário, dos documentos de habilitação que lhe foram exigidos relativamente ao subcontratado.

Cláusula 22.ª

Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do tribunal administrativo da Comarca do Funchal, com expressa renúncia a qualquer outro.

Cláusula 23.ª

Contagem dos prazos

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

Cláusula 24.ª

Identificação do n.º de Compromisso nas faturas

Todas as faturas a emitir pelo prestador de serviços terão obrigatoriamente de fazer referência ao número do Nosso compromisso, a indicar pela AMRAM, sob pena de devolução, nos termos da Lei 8/2012, de 21 de fevereiro, Decreto-lei n.º 217/2012, de 21 de junho e demais alterações.

Cláusula 25.ª

Visto do Tribunal de Contas

O presente procedimento, face ao valor, não está sujeito a fiscalização prévia do Tribunal de Contas, nos termos dos artigos 46.º a 48.º, n.º 1 da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, na sua atual.

Cláusula 26.ª

Despesas

Correm por conta do prestador de serviços todas as despesas em que este tenha de incorrer em virtude de obrigações que para ele emergem do contrato.

Cláusula 27.ª

Gestor do Contrato

1. Nos termos do artigo 290.º-A, é designado o seguinte gestor do contrato em nome da Entidade Adjudicante – Zélia Maria da Silva Rodrigues.
2. Contatos do gestor do contrato: Zélia Maria da Silva Rodrigues, Secretária Executiva da AMRAM | E-mail: zeliarodrigues@amram.pt | Telefone: 291 200 730.

Cláusula 28.ª

Dados Pessoais

O objeto e a duração do tratamento, a natureza, a finalidade, as categorias dos sujeitos dos dados e os tipos de dados pessoais tratados pelo Prestador de Serviços por conta da Entidade Adjudicante são os seguintes:

Objeto do tratamento	<i>Dados pessoais de identificação dos Formandos:</i> Nome, número de identificação civil, data de nascimento, nacionalidade, assinatura (folha de presença).
Duração do Tratamento	Até decurso do prazo legal de prescrição de todas as obrigações emergentes do contrato;
Fundamentação	O tratamento é necessário para a execução de um contrato no qual o titular dos dados é parte, e no âmbito do interesse legítimo da AMRAM, nos termos do seu objeto que resulta do artigo 4.º dos seus estatutos.
Finalidade	Para a prestação de serviços para o desenvolvimento

de ações de formação durante os anos de 2022 e 2023, incluindo, mas não limitando. Esta finalidade implica a recolha de dados pessoais dos Formandos oriundos das Câmaras Municipais da RAM e da AMRAM por parte da AMRAM para envio ao Prestador de Serviços que emitirá o Certificado de Participação na Formação.

Cláusula 29.ª

Confidencialidade e proteção de dados

1. O Prestador de Serviços obriga-se, durante a vigência do contrato e mesmo após a sua cessação, a não ceder, revelar, utilizar ou discutir, com quaisquer terceiros, todas e quaisquer informações e ou elementos que lhe hajam sido confiados pela Entidade Adjudicante ou de que tenha tido conhecimento no âmbito do contrato ou por causa dele.

2. Os dados pessoais a que o Prestador de Serviços tenha acesso ou que lhe sejam transmitidos pela Entidade Adjudicante ao abrigo do contrato serão tratados em estrita observância com as regras e normas do RGPD e a Lei 58/2019, de 8 de agosto, Lei de Proteção de Dados, obrigando-se o Prestador de Serviços a:

2.1 Utilizar os dados pessoais a que tenha acesso ou que lhe sejam transmitidos pela Entidade Adjudicante única e exclusivamente para efeitos da prestação dos serviços objeto do presente contrato;

2.2 Observar os termos e condições constantes dos instrumentos de legalização respeitantes aos dados tratados, nomeadamente, em matéria de fundamentação de tratamento e, quando necessário, de obtenção do respetivo consentimento;

2.3 Manter os dados pessoais estritamente confidenciais, cumprindo e garantindo o cumprimento do dever de sigilo profissional relativamente aos mesmos dados pessoais;

2.4 Cumprir quaisquer regras relacionadas com o tratamento de dados pessoais a que a Entidade Adjudicante esteja vinculada, desde que tais regras lhe sejam previamente comunicadas;

2.5 O Prestador de Serviços compromete-se, designadamente, a não copiar, reproduzir, adaptar, modificar, alterar, apagar, destruir, difundir, transmitir, divulgar ou por qualquer outra forma colocar à disposição de terceiros os dados pessoais a que tenha acesso ou que lhe sejam transmitidos pela

Entidade Adjudicante ao abrigo do contrato, sem que para tal tenha sido expressamente instruído, por escrito, pela Entidade Adjudicante.

3. As partes comprometem-se a cumprir integralmente e sem reservas com o estipulado na Lei de Proteção de Dados.

Cláusula 30.ª

Subcontratação

1. Caso o Prestador de Serviços seja autorizado pela Entidade Adjudicante a subcontratar outras entidades para a prestação de serviços, o mesmo será o único responsável pela escolha das empresas subcontratadas, bem como por toda a atuação destas.

2. O Prestador de Serviços obriga-se a garantir que as empresas por este subcontratadas cumprirão o disposto na Lei da Proteção de Dados Pessoais e na demais legislação aplicável, devendo tal obrigação constar dos contratos escritos que o Prestador de Serviços celebre com outras entidades por si subcontratadas.

Cláusula 31.ª

Segurança de informação relativamente aos dados pessoais

1. O Prestador de Serviços obriga-se a pôr em prática as medidas técnicas e de organização necessárias à proteção dos dados pessoais tratados por conta da Entidade Adjudicante contra a respetiva destruição, acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizados, bem como contra qualquer outra forma de tratamento ilícito dos mesmos dados pessoais.

2. O Prestador de Serviços procederá, nomeadamente, à utilização das seguintes medidas de segurança física: a separação lógica dos processos e dos dados pessoais da Entidade Adjudicante dos dados pessoais de outros clientes, a utilização de *backups*, o armazenamento de documentos em área ou salas trancadas de acesso restrito.

Cláusula 32.ª

Segurança das comunicações

O Prestador de Serviços adotará as medidas técnicas apropriadas para salvaguardar a segurança das suas redes de comunicação eletrónicas e/ou dos serviços prestados à Entidade Adjudicante ou utilizados para transferir ou transmitir dados pessoais.

Cláusula 33.ª

Tratamento de dados pessoais pelos colaboradores do Prestador de Serviços

1. O Prestador de Serviços deverá assegurar que os seus colaboradores conhecem as regras e o regime do Regulamento Geral de Proteção de Dados e cumprem todas as obrigações previstas no contrato relativamente à proteção de dados pessoais.
2. O Prestador de Serviços será responsável por qualquer prejuízo em que a Entidade Adjudicante venha a incorrer em consequência do tratamento, por parte da mesma e/ou dos seus colaboradores, de dados pessoais em violação das normas legais aplicáveis e/ou do disposto no contrato.

Cláusula 34.ª

Violação de dados pessoais

1. O Prestador de Serviços notificará a Entidade Adjudicante da forma mais célere possível, atentas as circunstâncias do caso concreto, de qualquer destruição accidental, não autorizada ou ilegal, perda, alteração ou divulgação ou o acesso a dados pessoais tratados em nome ou por conta da Entidade Adjudicante.
2. Em caso de incidente, que poderá respeitar a violação de dados, o Prestador de Serviços notificará a Primeira, entre outros, dos seguintes elementos:
 - 2.1 *Quanto ao incidente:* (i) uma descrição detalhada da violação de segurança (ii) a identificação do tipo de dados que foram objeto de violação; e (iii) a identidade de cada pessoa afetada (ou, se tal não for possível, o número aproximado de titulares de dados e dos registos em causa);
 - 2.2 *Quanto a responsável pelo tratamento de dados e medidas a implementar:* (i) o nome e informações de contato do Encarregado de Proteção de Dados da empresa ou do responsável de tratamento de dados da empresa; (ii) uma descrição das consequências prováveis da Violação de Segurança (iii) uma descrição das medidas propostas pela empresa para tratar a Violação de Segurança;
 - 2.3 *Medidas a adotar:* as medidas a adotar para mitigar os seus possíveis efeitos adversos; e, ainda a indicação de todos os esforços realizados para mitigar os efeitos de uma eventual Violação de Segurança de acordo com as suas obrigações nos termos do presente contrato.

Cláusula 35.ª

Período de conservação de dados pessoais

1. O Prestador de Serviços procederá à conservação dos dados pessoais pelo período que estiver fixado por norma legal ou regulamentar ou, na falta desta, até decurso do prazo legal de prescrição de todas as obrigações emergentes do contrato, podendo esse prazo ser alargado por indicação da Entidade Adjudicante.
2. Quando cesse a finalidade que motivou o tratamento, inicial ou posterior, de dados pessoais, o responsável pelo tratamento do Prestador de Serviços deverá proceder à sua destruição ou anonimização.
3. Nos casos em que exista um prazo de conservação de dados imposto por lei, só pode ser exercido o direito ao apagamento findo o respetivo prazo legal.

Cláusula 36.ª

Pedidos de informação que envolvam dados pessoais

Caso seja solicitada qualquer informação relativa a dados pessoais por lei, por ordem judicial, por mandado, ou por notificação ou qualquer outro processo judicial legal, as partes cooperarão no sentido de remeter a informação no mais curto espaço de tempo possível, permitindo cumprir à parte interessada o respetivo prazo legal.

Cláusula 37.ª

Legislação aplicável

Em tudo o omissa no processo que constitui o presente procedimento, observar-se-á o disposto no Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, que aprova o CCP, na sua redação atual, incluindo as adaptações ao CCP efetuadas pela Assembleia Legislativa da Madeira.

PARTE II

CLÁUSULAS TÉCNICAS

Cláusula 38.ª

Divisão em Lotes

1. A divisão da prestação de serviços de formação, por lotes, obedecerá ao regime disposto no artigo 22.º do Código dos Contratos Públicos.
2. É a seguinte a composição dos lotes:
 - 2.1. **LOTE 1:** Realização de 2 (duas) Ações de Formação, alusivas à Área de Formação **CNAEF 344**, num total de 14 horas de duração, sobre as seguintes temáticas:
 - 2.1.1. A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ACORDO COM O NOVO REFERENCIAL CONTABILISTICO SNC-AP
 - 2.1.2. DEMONSTRAÇÕES ORÇAMENTAIS: PREVISIONAIS E DE RELATO NO ÂMBITO DA NCP 26
 - 2.2. **LOTE 2:** Realização de 17 (dezassete) Ações de Formação, alusivas às Áreas de Formação **CNAEF 345**, num total de 189 horas de duração, sobre as seguintes temáticas:
 - 2.2.1. GESTÃO DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO
 - 2.2.2. GESTOR DO CONTRATO NA CONTRATAÇÃO PÚBLICA RESPONSABILIDADE E FUNÇÕES
 - 2.2.3. RESPONSABILIDADE DO PESSOAL DIRIGENTE (ESPECIAL INCIDÊNCIA SOBRE A LEI 52/2019 – APLICAÇÃO AO NOVO MANDATO AUTÁRQUICO) DO CÓDIGO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO
 - 2.2.4. IMPLEMENTAÇÃO NAS AUTARQUIAS LOCAIS DE SISTEMAS DE GESTÃO AMBIENTAL (NORMA ISO 14001)
 - 2.2.5. ORÇAMENTO DE ESTADO – IMPLICAÇÕES AO NÍVEL DA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS NA ADMINISTRAÇÃO LOCAL
 - 2.2.6. REALIZAÇÃO PRÁTICA DE UM PROCESSO DE RECRUTAMENTO NA ADMINISTRAÇÃO LOCAL - JÁ COM AS ALTERAÇÕES DA PORTARIA 12 - A/2021, DE 11 DE JANEIRO
 - 2.2.7. GESTÃO DE CONFLITOS
 - 2.2.8. LIDERANÇA E COMUNICAÇÃO
 - 2.2.9. REDAÇÃO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS (EDITAIS, AVISOS, NOTIFICAÇÕES, ATAS, OFÍCIOS, CERTIDÕES, LICENÇAS, REQUERIMENTOS, RECLAMAÇÕES, ENTRE OUTROS)

- 2.2.10. TRAMITAÇÃO PRÁTICA DE UM PROCEDIMENTO DISCIPLINAR COMUM
- 2.2.11. INOVAÇÃO E A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
- 2.2.12. ORÇAMENTO DE ESTADO – IMPLICAÇÕES AO NÍVEL DA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS NA ADMINISTRAÇÃO LOCAL
- 2.2.13. SIADAP - SISTEMA INTEGRADO DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
- 2.2.14. GESTÃO CULTURAL
- 2.2.15. LEI GERAL DO TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS
- 2.2.16. COMUNICAÇÃO E GESTÃO DAS RELAÇÕES INTERPESSOAIS
- 2.2.17. MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E A APLICAÇÃO DO CÓDIGO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO
- 2.3. **LOTE 3:** Realização de 12 (doze) Ações de Formação, alusivas às Áreas de Formação **CNAEF 380**, num total de 119 horas de duração, sobre as seguintes temáticas:
 - 2.3.1. ORÇAMENTO DE ESTADO - NOVIDADES E IMPACTO AO NÍVEL DO CÓDIGO DOS CONTRATOS PÚBLICOS
 - 2.3.2. O DIREITO DAS CONTRAORDENAÇÕES: REGIME GERAL E REGIMES ESPECIAIS – URBANÍSTICO, AMBIENTAL E RODOVIÁRIO
 - 2.3.3. O CÓDIGO DOS CONTRATOS PÚBLICOS A CONCORRÊNCIA E O DIREITO FINANCEIRO
 - 2.3.4. O CADERNO DE ENCARGOS COMO PEÇA ESSENCIAL NA CONTRATAÇÃO PÚBLICA -A GESTÃO ESTRATÉGICA DAS COMPRAS
 - 2.3.5. ORÇAMENTO DE ESTADO - NOVIDADES E IMPACTO AO NÍVEL DO CÓDIGO DOS CONTRATOS PÚBLICOS
 - 2.3.6. ERROS E OMISSÕES NA FORMAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO DE EMPREITADA DE OBRAS PÚBLICAS.
 - 2.3.7. A FISCALIZAÇÃO PRÉVIA DO TRIBUNAL DE CONTAS NO ÂMBITO DO CÓDIGO DOS CONTRATOS PÚBLICOS E DAS MEDIDAS ESPECIAIS
 - 2.3.8. BENS E SERVIÇOS, ESPECIFICIDADES NA ELABORAÇÃO DAS CLÁUSULAS TÉCNICAS. A EXECUÇÃO DO CONTRATO
 - 2.3.9. AS INFRAÇÕES URBANÍSTICAS NO DOMÍNIO DA FISCALIZAÇÃO E DAS CONTRAORDENAÇÕES
 - 2.3.10. LICENCIAMENTO ZERO
 - 2.3.11. ASPETOS PRÁTICOS DA REPOSIÇÃO DA LEGALIDADE URBANÍSTICA
 - 2.3.12. O REGIME JURÍDICO DAS CONTRAORDENAÇÕES ECONÓMICAS PARA OS MUNICÍPIOS

3. As entidades poderão apresentar propostas relativamente a um, vários ou à totalidade dos lotes.

Cláusula 39.º

Cronograma, n.º de horas e participantes nas Ações de Formação, por Lotes

1. Durante os anos de 2022 e 2023, serão dinamizadas, no total, 31 (trinta e um) ações formativas, divididas por 3 (três) lotes.
2. Por lote, cada ação de formação terá o seguinte cronograma, n.º de horas e número de participantes:

2.1. LOTE 1 [CNAEF:

	Designação do curso / Tema ação de formação	CNAEF	Nível	Data	N.º horas	N.º de participantes
1	A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ACORDO COM O NOVO REFERENCIAL CONTABILISTICO SNC-AP	344	5	fev/22	7	22
2	DEMONSTRAÇÕES ORÇAMENTAIS: PREVISIONAIS E DE RELATO NO ÂMBITO DA NCP 26	344	5	set/22	7	22

2.2. LOTE 2 [CNAEF:

	Designação do curso / Tema ação de formação	CNAEF	Nível	Data	N.º horas	N.º de participantes
1	GESTÃO DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO	345	5	jan/22	14	16
2	GESTOR DO CONTRATO NA CONTRATAÇÃO PÚBLICA RESPONSABILIDADE E FUNÇÕES	345	5	jan/22	7	22
3	RESPONSABILIDADE DO PESSOAL DIRIGENTE (ESPECIAL INCIDÊNCIA SOBRE A LEI 52/2019 – APLICAÇÃO AO NOVO MANDATO AUTÁRQUICO)	345	5	fev/22	14	22
4	IMPLEMENTAÇÃO NAS AUTARQUIAS LOCAIS DE SISTEMAS DE GESTÃO AMBIENTAL (NORMA ISO 14001)	345	5	mar/22	7	22
5	ORÇAMENTO DE ESTADO – IMPLICAÇÕES AO NÍVEL DA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS NA ADMINISTRAÇÃO LOCAL	345	5	abr/22	7	22

6	REALIZAÇÃO PRÁTICA DE UM PROCESSO DE RECRUTAMENTO NA ADMINISTRAÇÃO LOCAL - JÁ COM AS ALTERAÇÕES DA PORTARIA 12 - A/2021, DE 11 DE JANEIRO	345	5	mai/22	7	22
7	GESTÃO DE CONFLITOS	345	5	mai/22	14	16
8	LIDERANÇA E COMUNICAÇÃO	345	5	jun/22	28	16
9	REDAÇÃO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS (EDITAIS, AVISOS, NOTIFICAÇÕES, ATAS, OFÍCIOS, CERTIDÕES, LICENÇAS, REQUERIMENTOS, RECLAMAÇÕES, ENTRE OUTROS)	345	5	out/22	7	22
10	TRAMITAÇÃO PRÁTICA DE UM PROCEDIMENTO DISCIPLINAR COMUM	345	5	nov/22	14	22
11	INOVAÇÃO E A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	345	5	dez/22	7	22
12	ORÇAMENTO DE ESTADO – IMPLICAÇÕES AO NÍVEL DA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS NA ADMINISTRAÇÃO LOCAL	345	5	jan/23	7	22
13	SIADAP - SISTEMA INTEGRADO DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	345	5	fev/23	7	22
14	GESTÃO CULTURAL	345	5	abr/23	7	16
15	LEI GERAL DO TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS	345	5	mai/23	21	22
16	COMUNICAÇÃO E GESTÃO DAS RELAÇÕES INTERPESSOAIS	345	5	jun/23	14	16
17	MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E A APLICAÇÃO DO CÓDIGO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO	345	5	dez/23	7	22

2.3. LOTE 3 [CNAEF]:

	Designação do curso / Tema ação de formação	CNAEF	Nível	Data	N.º horas	N.º de participantes
1	ORÇAMENTO DE ESTADO - NOVIDADES E IMPACTO AO NÍVEL DO CÓDIGO DOS CONTRATOS PÚBLICOS	380	5	mar/22	7	22
2	O DIREITO DAS CONTRAORDENAÇÕES: REGIME	380	5	abr/22	7	22



	GERAL E REGIMES ESPECIAIS – URBANÍSTICO, AMBIENTAL E RODOVIÁRIO					
3	O CÓDIGO DOS CONTRATOS PÚBLICOS A CONCORRÊNCIA E O DIREITO FINANCEIRO	380	5	jun/22	14	22
4	O CADERNO DE ENCARGOS COMO PEÇA ESSENCIAL NA CONTRATAÇÃO PÚBLICA -A GESTÃO ESTRATÉGICA DAS COMPRAS	380	5	nov/22	7	22
5	ORÇAMENTO DE ESTADO - NOVIDADES E IMPACTO AO NÍVEL DO CÓDIGO DOS CONTRATOS PÚBLICOS	380	5	jan/23	7	22
6	ERROS E OMISSÕES NA FORMAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO DE EMPREITADA DE OBRAS PÚBLICAS	380	5	fev/23	14	22
7	A FISCALIZAÇÃO PRÉVIA DO TRIBUNAL DE CONTAS NO ÂMBITO DO CÓDIGO DOS CONTRATOS PÚBLICOS E DAS MEDIDAS ESPECIAIS	380	5	mar/23	14	22
8	BENS E SERVIÇOS, ESPECIFICIDADES NA ELABORAÇÃO DAS CLÁUSULAS TÉCNICAS. A EXECUÇÃO DO CONTRATO	380	5	mar/23	14	22
9	AS INFRAÇÕES URBANÍSTICAS NO DOMÍNIO DA FISCALIZAÇÃO E DAS CONTRAORDENAÇÕES	380	5	set/23	7	22
10	LICENCIAMENTO ZERO	380	5	out/23	7	22
11	ASPETOS PRÁTICOS DA REPOSIÇÃO DA LEGALIDADE URBANÍSTICA	380	5	out/23	14	22
12	O REGIME JURÍDICO DAS CONTRAORDENAÇÕES ECONÓMICAS PARA OS MUNICÍPIOS	380	5	nov/23	7	22

3. Para cada ação formativa a AMRAM apresenta proposta de dia do mês para a realização da formação e solicita ao prestador de serviços, com um prazo mínimo de 30 dias seguidos, de antecedência, o Programa

atualizado, o CV do formador atualizado, ao que este deve responder no prazo máximo de 5 dias úteis.

4. O cronograma e o número de participantes são estimados, podendo serem ajustados entre as partes em função das circunstâncias, mantendo-se o preço contratual.

Cláusula 40.ª

Requisitos mínimos dos Formadores a afetar à prestação de serviços

1. Cada um dos Formadores a afetar à prestação de serviços, deverá possuir, pelo menos o número de anos de experiência formativa, por Área de Formação respetiva, bem como o número mínimo de experiência profissional na Administração Pública, conforme se discrimina, por lote:

1.1. LOTE 1:

Designação do curso / Tema ação de formação		N.º mínimo de anos /horas de experiência formativa, profissional por Área de Formação, de cada um dos Formadores a afetar à prestação de serviços
1	A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ACORDO COM O NOVO REFERENCIAL CONTABILISTICO SNC-AP	Mínimo 8 Anos de experiência como formador na área de "contabilidade pública" Mínimo de 8 anos de experiência profissional na Administração Pública
2	DEMONSTRAÇÕES ORÇAMENTAIS: PREVISIONAIS E DE RELATO NO ÂMBITO DA NCP 26	Mínimo 8 Anos de experiência como formador na área de "contabilidade pública" Mínimo de 8 anos de experiência profissional na Administração Pública

1.2. LOTE 2:

Designação do curso / Tema ação de formação		N.º mínimo de anos /horas de experiência formativa, profissional por Área de Formação, de cada um dos Formadores a afetar à prestação de serviços
1	GESTÃO DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO	Mínimo de 8 Anos de experiência como Formador na área de formação Comportamental para a Administração Pública Mínimo de 8 anos de experiência profissional na Administração Pública
2	GESTOR DO CONTRATO NA CONTRATAÇÃO PÚBLICA RESPONSABILIDADE E FUNÇÕES	Mínimo de 10 Anos de experiência como Formador na área de formação relacionada com o "Código da Contratação Pública" Mínimo de 10 anos de experiência profissional na Administração Pública (Local e Central)

3	RESPONSABILIDADE DO PESSOAL DIRIGENTE (ESPECIAL INCIDÊNCIA SOBRE A LEI 52/2019 – APLICAÇÃO AO NOVO MANDATO AUTÁRQUICO)	Mínimo de 8 Anos de experiência como Formador na área de formação relacionada com a "Gestão de Recursos Humanos das Autarquias Locais" Mínimo de 8 anos de experiência profissional na Administração Pública Local na área dos Recursos Humanos.
4	IMPLEMENTAÇÃO NAS AUTARQUIAS LOCAIS DE SISTEMAS DE GESTÃO AMBIENTAL (NORMA ISO 14001)	Mínimo de 5 Anos de experiência como Formador na área de formação relacionada com a "Gestão Ambiental" Mínimo de 5 anos de experiência profissional na área do Ambiente e/ou Administração Pública
5	ORÇAMENTO DE ESTADO – IMPLICAÇÕES AO NÍVEL DA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS NA ADMINISTRAÇÃO LOCAL	Mínimo de 8 Anos de experiência como Formador na área de formação relacionada com a "Gestão de Recursos Humanos das Autarquias Locais" Mínimo de 8 anos de experiência profissional na Administração Pública Local na área dos Recursos Humanos
6	REALIZAÇÃO PRÁTICA DE UM PROCESSO DE RECRUTAMENTO NA ADMINISTRAÇÃO LOCAL - JÁ COM AS ALTERAÇÕES DA PORTARIA 12 - A/2021, DE 11 DE JANEIRO	Mínimo de 8 Anos de experiência como Formador na área de formação relacionada com a "Gestão de Recursos Humanos das Autarquias Locais" Mínimo de 8 anos de experiência profissional na Administração Pública Local na área dos Recursos Humanos
7	GESTÃO DE CONFLITOS	Mínimo de 8 Anos de experiência como Formador na área de formação Comportamental para a Administração Pública Mínimo de 8 Anos de experiência profissional na Administração Pública
8	LIDERANÇA E COMUNICAÇÃO	Mínimo de 8 Anos de experiência como Formador na área de formação Comportamental para a Administração Pública Mínimo de 8 Anos de experiência profissional na Administração Pública
9	REDAÇÃO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS (EDITAIS, AVISOS, NOTIFICAÇÕES, ATAS, OFÍCIOS, CERTIDÕES, LICENÇAS, REQUERIMENTOS, RECLAMAÇÕES, ENTRE OUTROS)	Mínimo de 5 Anos de experiência como Formador em áreas administrativas Mínimo de 5 anos de experiência profissional nas áreas administrativas e/ou Administração Pública
10	TRAMITAÇÃO PRÁTICA DE UM PROCEDIMENTO DISCIPLINAR COMUM	Mínimo de 8 Anos de experiência como Formador na área de formação relacionada com a "Gestão de Recursos Humanos das Autarquias Locais" Mínimo de 8 anos de experiência profissional na Administração Pública Local na área dos Recursos Humanos

11	INOVAÇÃO E A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	Mínimo 8 Anos de experiência como Formador na área de formação relacionada com o "Código do Procedimento Administrativo" Mínimo de 8 anos de experiência profissional na Administração Pública.
12	ORÇAMENTO DE ESTADO – IMPLICAÇÕES AO NÍVEL DA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS NA ADMINISTRAÇÃO LOCAL	Mínimo de 8 Anos de experiência como Formador na área de formação relacionada com a "Gestão de Recursos Humanos das Autarquias Locais" Mínimo de 8 anos de experiência profissional na Administração Pública Local na área dos Recursos Humanos
13	SIADAP - SISTEMA INTEGRADO DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	Mínimo de 8 Anos de experiência como Formador na área de formação relacionada com a "Gestão de Recursos Humanos das Autarquias Locais" Mínimo de 8 anos de experiência profissional na Administração Pública Local na área dos Recursos Humanos.
14	GESTÃO CULTURAL	Mínimo de 5 Anos de experiência como Formador na área de formação relacionada com a "Gestão Cultural" Mínimo de 5 anos de experiência profissional na área da Gestão Cultural e/ou Administração Pública
15	LEI GERAL DO TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS	Mínimo de 8 Anos de experiência como Formador na área de formação relacionada com a "Gestão de Recursos Humanos das Autarquias Locais" Mínimo de 8 anos de experiência profissional na Administração Pública Local na área dos Recursos Humanos
16	COMUNICAÇÃO E GESTÃO DAS RELAÇÕES INTERPESSOAIS	Mínimo de 8 Anos de experiência como Formador na área de formação Comportamental para a Administração Pública Mínimo de 8 Anos de experiência profissional na Administração Pública
17	MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E A APLICAÇÃO DO CÓDIGO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO	Mínimo 8 Anos de experiência como Formador na área de formação relacionada com o "Código do Procedimento Administrativo" Mínimo de 8 anos de experiência profissional na Administração Pública

1.3. LOTE 3:

Designação do curso / Tema ação de formação	N.º mínimo de anos /horas de experiência formativa, profissional por Área de Formação, de cada um dos Formadores a afetar à prestação de
--	--



		serviços
1	ORÇAMENTO DE ESTADO - NOVIDADES E IMPACTO AO NÍVEL DO CÓDIGO DOS CONTRATOS PÚBLICOS	Mínimo de 10 Anos de experiência como Formador na área de formação relacionada com o "Código da Contratação Pública" Mínimo de 10 anos de experiência profissional na Administração Pública (Local e Central)
2	O DIREITO DAS CONTRAORDENAÇÕES: REGIME GERAL E REGIMES ESPECIAIS – URBANÍSTICO, AMBIENTAL E RODOVIÁRIO	Mínimo 8 anos de experiência como Formador na área de formação relacionada com o "Contraordenações" Mínimo de 8 anos de experiência profissional na Administração Pública
3	O CÓDIGO DOS CONTRATOS PÚBLICOS A CONCORRÊNCIA E O DIREITO FINANCEIRO	Mínimo de 10 Anos de experiência como Formador na área de formação relacionada com o "Código da Contratação Pública" Mínimo de 10 anos de experiência profissional na Administração Pública (Local e Central)
4	ORÇAMENTO DE ESTADO - NOVIDADES E IMPACTO AO NÍVEL DO CÓDIGO DOS CONTRATOS PÚBLICOS	Mínimo de 10 Anos de experiência como Formador na área de formação relacionada com o "Código da Contratação Pública" Mínimo de 10 anos de experiência profissional na Administração Pública (Local e Central)
5	ERROS E OMISSÕES NA FORMAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO DE EMPREITADA DE OBRAS PÚBLICAS	Mínimo de 10 Anos de experiência como Formador na área de formação relacionada com o "Código da Contratação Pública" Mínimo de 10 anos de experiência profissional na Administração Pública (Local e Central)
6	ERROS E OMISSÕES NA FORMAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO DE EMPREITADA DE OBRAS PÚBLICAS	Mínimo de 10 Anos de experiência como Formador na área de formação relacionada com o "Código da Contratação Pública" Mínimo de 10 anos de experiência profissional na Administração Pública (Local e Central)
7	A FISCALIZAÇÃO PRÉVIA DO TRIBUNAL DE CONTAS NO ÂMBITO DO CÓDIGO DOS CONTRATOS PÚBLICOS E DAS MEDIDAS ESPECIAIS	Mínimo de 10 Anos de experiência como Formador na área de formação relacionada com o "Código da Contratação Pública" Mínimo de 10 anos de experiência profissional na Administração Pública (Local e Central)
8	BENS E SERVIÇOS, ESPECIFICIDADES NA ELABORAÇÃO DAS CLÁUSULAS TÉCNICAS. A EXECUÇÃO DO CONTRATO	Mínimo de 10 Anos de experiência como Formador na área de formação relacionada com o "Código da Contratação Pública" Mínimo de 10 anos de experiência profissional na Administração Pública (Local e Central)
9	AS INFRAÇÕES URBANÍSTICAS NO DOMÍNIO DA	Mínimo 10 Anos de experiência como Formador na área de formação relacionada com a "Fiscalização Municipal" Mínimo de 10 anos de

	FISCALIZAÇÃO E DAS CONTRAORDENAÇÕES	experiência profissional na Administração Pública
10	LICENCIAMENTO ZERO	Mínimo 10 Anos de experiência como Formador na área de formação relacionada com o "Regime Jurídico da Urbanização e Edificação" Mínimo de 10 anos de experiência profissional na Administração Pública
11	ASPETOS PRÁTICOS DA REPOSIÇÃO DA LEGALIDADE URBANÍSTICA	Mínimo 10 Anos de experiência como Formador na área de formação relacionada com o "Regime de Fiscalização Municipal" Mínimo de 10 anos de experiência profissional na Administração Pública
12	O REGIME JURÍDICO DAS CONTRAORDENAÇÕES ECONÓMICAS PARA OS MUNICÍPIOS	Mínimo 8 Anos de experiência como Formador na área de formação relacionada com as "Contraordenações" Mínimo de 8 anos de experiência profissional na Administração Pública

Cláusula 41.ª

Alteração da equipa técnica

1. O cocontratante pode solicitar ao contraente público, por escrito e alegando motivo devidamente fundamentado, a aprovação da substituição da equipa, propondo a sua substituição por outro técnico desde que cumpra com os requisitos definidos para a respetiva ação formativa.
2. O cocontratante poderá igualmente sugerir ao contraente público, por escrito e alegando motivo devidamente fundamentado, a alteração de um determinado tema da formação, nomeadamente, por extinção do tema, alteração da legislação, aprovação de novo diploma, devendo, contudo, o novo tema ser relacionado com o tema que se propõe alterar.
3. As substituições referidas nos pontos anteriores, deverão ser efetuadas após aprovação por parte do contraente público, num prazo máximo de dois dias.
4. O contraente público pode, em qualquer momento, e com base numa justificação técnica devidamente fundamentada, exigir a substituição de técnicos indicados pelo cocontratante e/ou dos temas de cada uma das formações.
5. A substituição referida no número anterior deve ocorrer no prazo máximo de 2 dias.
6. A substituição ou inclusão de novos técnicos, por iniciativa do cocontratante tem que ser sempre comunicada ao contraente público, o qual tem que os aprovar.



AMRAM
Associação de Municípios da
Região Autónoma da Madeira

