



Caderno de Encargos
Aquisição de Serviços
Concurso Público

(Artigo 20º, nº 1, alínea b) do Código dos Contratos Públicos)

Aquisição de Serviços para Desenvolvimento de CAF's (Componente de Apoio à Família) e AAAP's (Atividades de Animação e de Apoio à Família) | 1.º CEB e Pré-Escolar | Ano Letivo 2022/2023

CAF's – Componente de Apoio à Família | AAAP's – Atividades de Animação e de Apoio à Família | 1.º Ciclo do Ensino Básico e Ensino Pré-escolar do Agrupamento de Escolas de Vila Nova de Poiares | Ano Letivo 2022/2023

Procedimento n.º 24/2022/AcinGov

Caderno de Encargos

Capítulo I | Disposições Gerais

Artigo 1.º | Objeto

1. O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas contratuais a incluir no contrato a celebrar para Aquisição de Serviços para o Desenvolvimento das Atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1.º CEB (CAF's | Componente de Apoio à Família) antes e depois das Componentes do Currículo e das Atividades de Animação (AAAF's | Atividades de Animação e de Apoio à Família) que, se destinam a assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar antes e depois do período diário das atividades educativas, durante o ano letivo 2022/2023, nomeadamente para os alunos das Escolas do 1º Ciclo e Jardins-de-infância (Santo André, São Miguel e Arrifana).
2. A presente prestação de serviços contempla a dinamização de atividades de carácter facultativo e de natureza iminentemente lúdica, formativa e cultural que incidam nos seguintes domínios:
 - AAAF's | Atividades de Animação e Apoio à Família para os alunos do Pré-Escolar;
 - CAF's | Componente de Apoio à Família para os alunos do 1.º CEB;
3. A prestação de serviços cumprirá com as especificações técnicas constantes da Parte II do presente Caderno de Encargos e respetivos anexos.

Artigo 2.º | Preço Base do procedimento

1. O preço base corresponde ao valor máximo a pagar pela execução de todas as prestações que constituem objeto do contrato, para um período de vigência inicial correspondente ao ano letivo 2022/2023, resultando num encargo máximo de **58.250,00€ (Cinquenta e oito mil e duzentos e cinquenta euros)**, acrescidos de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

Artigo 3.º | Contrato

1. O contrato que será reduzido a escrito, 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. Anexos Técnicos;
 - e. A proposta adjudicada;
 - f. 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 que nele se dispõe.

4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no nº 2 e o clausulado no contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101º desse mesmo diploma legal.

Artigo 4.º | Vigência do contrato e contagem dos prazos

1. O prestador de serviços obriga-se a prestar os serviços durante o período de vigência do Contrato.
2. O contrato vigorará durante o **Ano Letivo de 2022/2023**, nos termos em que vier a ser fixado o calendário escolar, com início expectável em 1 de setembro de 2022, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da sua cessação.

Artigo 5.º | Esclarecimentos, erros e omissões, retificação e alteração das peças procedimentais

1. Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do concurso são da competência do Presidente da Câmara Municipal, a quem deverão ser apresentados, por escrito, dentro do **primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas**, os pedidos de esclarecimento necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento.
2. No **mesmo prazo** deve ser apresentada lista, quando aplicável, da qual constam, expressa e inequivocamente, os erros e omissões das peças do procedimento que possam vir a ser identificados pelos eventuais interessados.
3. **Até ao dia anterior do termo do prazo fixado** para a apresentação das propostas, o Presidente da Câmara Municipal, deverá prestar, por escrito, os esclarecimentos a que se refere o número anterior, assim como pronunciar-se sobre os erros e omissões, quando identificados, determinando os termos de suprimento de cada um dos erros ou das omissões aceites. No mesmo prazo poderá proceder à retificação de erros ou omissões das peças do procedimento.
4. Consideram-se rejeitados todos os que até final daquele prazo não sejam por ele expressamente aceites.
5. Quando as retificações ou a aceitação de erros ou de omissões das peças do procedimento, independentemente do momento da sua comunicação, implicarem alterações de aspetos fundamentais das peças do procedimento, o prazo para a apresentação das propostas é prorrogado por período equivalente ao tempo decorrido desde o início do prazo para a apresentação das propostas até à comunicação das retificações ou à publicitação da decisão de aceitação de erros ou de omissões.
6. Quando, devido ao seu volume, os esclarecimentos não possam ser prestados no prazo referido, o prazo para a apresentação das propostas deve ser adequadamente prorrogado no mínimo por um período equivalente ao do atraso verificado

7. Os esclarecimentos, as retificações e as listas com a identificação dos erros e omissões detetados pelos interessados serão disponibilizados em plataforma eletrónica utilizada pela entidade adjudicante e juntos às demais peças do procedimento que se encontrem patentes para consulta.

8. Os esclarecimentos e as retificações fazem parte integrante das peças do procedimento a que dizem respeito e prevalecem sobre estas em caso de divergência.

Artigo 6.º | Disposições Gerais

1. A anteceder o início da prestação dos serviços será efetuada uma reunião entre as partes envolvidas (município, entidade adjudicatária e agrupamento de escolas), para que sejam articulados os devidos aspetos fundamentais e relevantes, para uma adequada execução do serviço.

2. No decurso da prestação do serviço serão realizadas reuniões entre as partes envolvidas, nomeadamente município, entidade adjudicatária e agrupamento de escolas, de forma a avaliar e concertar eventuais alterações e ajustes.

3. No decurso da prestação do serviço, a entidade adjudicante poderá vir a efetuar, de forma ocasional, o acompanhamento do serviço no terreno, sempre que o entender e sem necessidade de aviso prévio.

Capítulo II | Obrigações Contratuais

Secção I | Obrigações do Adjudicatário

Artigo 7.º | Obrigações principais do adjudicatário

1. O adjudicatário obriga-se a executar o objeto do contrato de forma profissional e competente, utilizando os conhecimentos técnicos, o *know-how*, de acordo com a legislação em vigor, a diligência, o zelo e a pontualidade próprios das boas práticas.

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

2.1. Obrigação de dinamizar as Componentes de Apoio à Família (CAF) para os alunos do 1.º CEB e as Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) para os alunos do ensino pré-escolar do Agrupamento de Escolas de Vila Nova de Poiares, conforme resulta da Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto e demais legislação, durante o período de vigência do contrato estipulado no artigo 4º, de acordo com elenco de estabelecimentos de ensino constantes no Anexo I do presente Caderno de Encargos;

2.2. Proporcionar atividades de ocupação de tempos livres aos alunos inscritos, colaborando estreitamente com a escola e com a família, numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo educativo de cada criança;

2.3. Assegurar a qualidade pedagógica das atividades que promovam o desenvolvimento integrado e saudável das crianças que estejam inscritas nas atividades de ocupação de tempos livres;

- 2.4. Informar mensalmente o Coordenador do Centro Escolar e os serviços de Educação do Município, do registo de presença dos alunos que frequentam a resposta, bem como, o horário do mesmo;
- 2.5. Reunir trimestralmente com o coordenador do Centro Escolar de forma a articular o trabalho desenvolvido e a desenvolver;
- 2.6. Articular com o Agrupamento de Escolas a elaboração do Projeto Pedagógico e o respetivo Plano Anual de Atividades a desenvolver no presente ano letivo;
- 2.7. Elaborar e entregar ao Município e ao Agrupamento de Escolas, o regulamento das atividades de ocupação de tempos livres, com a indicação dos preços a praticar ao longo do ano;
- 2.8. Garantir os recursos, nomeadamente os humanos para que as crianças inscritas respostas sejam monitorizadas e acompanhadas por profissionais qualificados, quer no espaço exterior ou interior, zelando pela qualidade do serviço prestado e a segurança das crianças;
- 2.9. Elaborar e enviar ao Agrupamento de Escolas um relatório trimestral de avaliação das atividades realizadas a ser entregue até ao 5º dia útil após o último dia de aulas de cada período letivo de forma a ser apresentado em Conselho Pedagógico e/ou em Conselho Geral do Agrupamento de Escolas;
- 2.10. Participar nas atividades que envolvam a comunidade educativa, colaborando para um clima de cooperação e colaboração na vida escolar;
- 2.11. Manter as instalações que lhe forem disponibilizadas devidamente limpas e em condições de higiene e de segurança, com especial atenção para as orientações da Direção Geral da Saúde no contexto da pandemia de Covid-19, nomeadamente as salas, wc's e espaços comuns utilizadas para o desenvolvimento das atividades de ocupação dos tempos livres;
- 2.12. Solicitar, com a antecedência de pelo menos 5 dias úteis, ao Coordenador do Centro Escolar, com conhecimento Direção do Agrupamento, a autorização sempre que necessário para o acesso às instalações escolares, fora do horário habitual das atividades de ocupação dos tempos livres;
- 2.13. Os trabalhadores alocados à prestação de serviço deverão possuir os seguintes requisitos:
- a. experiência na área de pelos menos três anos;
 - b. ter formação certificada nas áreas:
 - i. de apoio e acompanhamento a crianças com necessidade educativas especiais;
 - ii. higiene e segurança no trabalho;
 - iii. primeiros socorros;
 - iv. em técnicas de animação e dinamização de atividades com crianças.
- 2.14. Ter experiência, know-how e reconhecimento institucional na área de acompanhamento de crianças com idades compreendidas entre 3 e os 12 anos.
3. Obrigação de proceder ao respetivo serviço durante todos os dias úteis abrangidos pelo período em que vigorará o contrato, de acordo com o previsto nos **anexos I**, e das cláusulas técnicas do presente caderno de

encargos, e de acordo com informação a solicitar junto da entidade adjudicante ou em quem esta delegar competência para o efeito;

4. Obrigação de efetuar os serviços objeto do presente concurso em perfeita 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, incluindo as Normas Portuguesas e Comunitárias;

5. Obrigação de cumprir com a legislação em vigor e demais legislação que, entretanto, venha a ser publicada no âmbito do objeto do contrato;

6. Obrigação de solicitar, anualmente, o certificado de registo criminal, de pessoal que exerça profissões, funções ou atividades, cujo exercício envolva contacto regular com menores, conforme previsto no artigo 2.º da Lei n.º 113/2009 de 17 de setembro com a redação dada pela Lei n.º 103/2015 de 24 de agosto;

7. Obrigação de não ceder a sua posição contratual sem prévia autorização do Município de Vila Nova de Poiares;

8. Obrigação de prestar de forma correta e fidedigna todas as informações referentes às condições em que é prestado o serviço, bem como ministrar todos os esclarecimentos que se justifiquem, de acordo com as circunstâncias;

9. 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;

10. Obrigação de comunicar antecipadamente ao Município de Vila Nova de Poiares os factos que tornem total ou parcialmente impossível a prestação dos serviços ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações.

11. A título acessório, o adjudicatário fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados ao fornecimento de bens e prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo, de forma a cumprir o disposto na legislação em vigor.

Artigo 8.º | Seguros

1. Serão da exclusiva responsabilidade do adjudicatário todas as obrigações relativas ao pessoal próprio utilizado na prestação de serviços, assim como, o cumprimento de toda a legislação aplicável, nomeadamente, aquela relativa à celebração de seguros de acidentes de trabalho, ao cumprimento do horário de trabalho e à contratação de trabalhadores imigrantes, bem como a legislação relativa à celebração de seguros de responsabilidade civil.

2. O Município de Vila Nova de Poiares poderá, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo o prestador de serviços fornecê-la no **prazo 5 dias úteis**.

Artigo 9.º | 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 ao Município de Vila Nova de Poiares, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução 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 fornecedor 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.

Artigo 10.º | Prazo do dever de sigilo

O dever de sigilo é **ilimitado**, 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.

Artigo 11.º | Cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados

1. O Cocontratante, à semelhança do Município de Vila Nova de Poiares, que se classifica com responsável de tratamento enquadrado nos artigos 24.º e 26.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), encontra-se obrigado a cumprir as obrigações previstas na Lei da Proteção de Dados Pessoais vigente (Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto) e no Regulamento, assim como a efetuar o tratamento de dados pessoais singulares que lhe sejam transmitidos, obtidos ou dados a conhecer no âmbito de execução do presente caderno de encargos de acordo com os seguintes princípios:

- Os dados pessoais devem ser tratados de forma que garanta a sua segurança e previna a sua divulgação ou acesso não autorizados;
- A recolha de dados pessoais está limitada ao estritamente necessário para a finalidade pretendida, finalidade que será comunicada ao titular no momento da recolha;
- Os dados pessoais recolhidos para uma finalidade específica não podem ser tratados de forma diferente da prevista nessa finalidade;
- Os dados pessoais não devem ser conservados mais tempo que o necessário à realização dos tratamentos previstos;

- Os dados pessoais são objeto de tratamento lícito, leal e transparente em conformidade com a legislação aplicável;
 - Em caso de violação de dados pessoais aplica-se o disposto no Regulamento;
 - O adjudicatário compromete-se a **não copiar, reproduzir, adaptar, difundir, transmitir, divulgar ou quaisquer informações ou dados pessoais** que lhe tenham sido transmitidos por força do presente contrato;
 - O adjudicatário autoriza a entidade adjudicante em qualquer momento da execução do contrato a verificar as normas previstas no Regulamento de Proteção de Dados, obrigando-se a prestar colaboração e esclarecimentos necessários para o efeito;
2. A subcontratação e a cessão da posição contratual por iniciativa do adjudicatário, dentro dos termos do artigo 22.º e do artigo 26.º do presente caderno de encargos, está sujeita ao disposto no artigo 28.º do Regulamento e demais disposições aplicáveis, nomeadamente:
- a. no tratamento dos dados pessoais obedecerá às instruções documentadas do responsável pelo tratamento;
 - b. garante que as pessoas autorizadas a tratar dados pessoais assumiram um compromisso de confidencialidade ou estão sujeitas a adequadas obrigações legais e contratuais de confidencialidade;
 - c. aplica as medidas técnicas e organizativas de segurança aos processos de tratamento, designadamente:
 - A pseudonomização, cifragem e anonimização dos dados pessoais tratados;
 - A capacidade de assegurar a confidencialidade, integridade, disponibilidade e resiliência permanentes dos sistemas e dos serviços de tratamento;
 - Capacidade de restabelecer a disponibilidade e o acesso aos dados pessoais de forma atempada em caso de incidente físico ou técnico;
 - Ter um processo para auditar, testar, apreciar e avaliar regularmente a eficácia das medidas técnicas e organizativas para garantir a segurança do tratamento.
 - d. O subcontratante apenas contratará outro subcontratante se o Responsável pelo Tratamento o autorizar ou, em caso de autorização prévia, comunicará ao Responsável pelo Tratamento a contratação de um subcontratante que deverá respeitar todas as obrigações de tratamento decorrentes do Regulamento;
 - e. O subcontratante prestará assistência ao responsável pelo tratamento documentando as medidas técnicas e organizativas que aplica, para permitir que este cumpra a sua obrigação de dar resposta aos pedidos dos titulares dos dados tendo em vista o exercício dos seus direitos;
 - f. O subcontratante prestará assistência ao responsável pelo tratamento no sentido de assegurar o cumprimento das obrigações de segurança no tratamento, notificação à autoridade de controlo e aos titulares em caso de violação de dados pessoais, avaliação de impacto sobre a proteção de dados e consulta prévia, tal como previstas nos artigos 32.º a 36.º do Regulamento, tendo em conta a natureza de tratamento e a informação ao dispor do subcontratante;

- g. Dependendo da opção do responsável pelo tratamento, que deverá também ela ser documentada, o subcontratante apagará ou devolverá todos os dados pessoais depois de concluídas as operações de tratamento previstas, apagando as cópias existentes, a menos que a conservação dos dados seja exigida ao abrigo do direito da União ou dos Estados-Membros;
- h. O subcontratante disponibilizará ao responsável pelo tratamento todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das obrigações que impendem sobre o subcontratante e facilita e contribui para as auditorias, inclusive as inspeções, conduzidas pelo responsável pelo tratamento ou por outro auditor para este mandatado e/ou autoridades competentes;
- i. Compromete-se a informar imediatamente o responsável pelo tratamento se considerar que alguma instrução viola o RGPD ou outras disposições do direito da União ou dos Estados-Membros em matéria de proteção de dados, assim como se detetar alguma violação de segurança e/ou extravio de dados.
3. O incumprimento destes deveres e a verificação de inexistência de garantias de *compliance* com o Regulamento é fundamento de resolução do presente contrato com justa causa, podendo implicar o dever de indemnização do Responsável pelo Tratamento por eventuais violações que lhe sejam imputadas.

Sessão II | Obrigações da entidade adjudicante

Artigo 12.º | Preço contratual

1. Pela aquisição dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o Município de Vila Nova de Poiares deve pagar ao adjudicatário, os serviços efetivamente prestados, nos termos da Parte II 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 Caderno de Encargos, acrescido de IVA à taxa legal em vigor**, se este for legalmente devido.
3. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à entidade adjudicante, incluindo: 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.

Artigo 13.º | Condições de faturação e pagamento

1. As quantias devidas pelo Município, nos termos das cláusulas anteriores, devem ser pagas no prazo de **30 (trinta) dias** após a receção, pelo contraente público, das respetivas faturas emitidas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva. As faturas devem ser remetidas ao Município de Vila Nova de Poiares nos primeiros 5 dias úteis de cada mês, correspondendo aos serviços prestados no mês anterior;
2. Os pagamentos serão feitos em 11 prestações mensais sucessivas com início no mês de setembro de 2022 e término no mês de julho de 2023;

3. Para efeitos do disposto no n.º 1, a obrigação considerar-se-á vencida com a prestação do serviço efetuado.
4. As faturas deverão ser emitidas em nome do Município de Vila Nova de Poiares, com referência aos documentos que lhe deram origem, nomeadamente, deve estar especificado o **número da Requisição Externa** e o respetivo **número de compromisso**.
5. Em caso de discordância, por parte do Município, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao prestador de serviços os respetivos fundamentos, ficando o prestador de serviços obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida e ou Nota de crédito.
6. Desde que devidamente emitidas, e confirmadas pelo serviço requisitante, as **faturas são pagas através de transferência bancária**, devendo o **prestador de serviços enviar**, junto com a fatura, o **NIB** e o **e-mail** para tomar conhecimento da realização da transferência.

Capítulo III | Penalidades Contratuais e Resolução

Artigo 14.º | Sanções contratuais por incumprimento do contrato

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, o Município de Vila Nova de Poiares, poderá exigir ao prestador de serviços o pagamento de uma pena pecuniária, calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$P = F_s \times € 100$ (cem euros), em que:

P = ao valor da penalidade

F_s = ao número de atividades em falta nos domínios em causa

2. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do prestador de serviços, o Município de Vila Nova de Poiares poderá exigir a este, o pagamento de uma pena pecuniária, que não poderá ser superior a 20 % do preço contratual.
3. Na determinação da gravidade do incumprimento, o Município de Vila Nova de Poiares terá em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do prestador de serviços e as consequências do incumprimento.
4. As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que o Município de Vila Nova de Poiares exija uma indemnização pelo dano excedente.

Artigo 15.º | Casos fortuitos ou de 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 prestador de serviços.
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, 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 determinações governamentais, administrativas ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento, pelo prestador de serviços, de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
- b. as manifestações populares devidas ao incumprimento de normas legais pelo prestador de serviços;
- c. os incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços, cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência deste ou ao incumprimento de normas de segurança;
- d. as avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do prestador de serviços, não resultantes de sabotagem;
- e. 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.

Artigo 16.º | Responsabilidade

1. O prestador de serviços responderá, nos termos da lei, por todos os danos ou prejuízos sofridos pelo Município de Vila Nova de Poiares, seus trabalhadores, operadores ou terceiros, em consequência da prestação de serviços, devendo para tal celebrar os necessários contratos de seguros, conforme disposto no artigo 8.º.

2. Se o Município de Vila Nova de Poiares tiver que assumir a indemnização de prejuízos que, nos termos do presente caderno de encargos, são da responsabilidade do adjudicatário, este indemnizá-lo-á em todas as despesas que, por esse facto e seja a que título for, houver que suportar, assistindo àquele Município o direito de regresso das quantias que tiver pago ou que tiver que pagar.

3. O Município de Vila Nova de Poiares não responderá por quaisquer danos ou prejuízos sofridos pelo adjudicatário, salvo culpa comprovada dos trabalhadores daquele Município, no exercício das respetivas funções.

Artigo 18.º | Resolução do contrato

O incumprimento, por uma das partes, dos deveres resultantes do contrato confere, nos termos gerais de direito, à outra parte o direito de resolver o contrato, sem prejuízo das correspondentes indemnizações legais.

Artigo 19.º | Caução

Não é exigível prestação de caução, de acordo com o disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 88.º do CCP, na sua atual redação.

Capítulo IV | Disposições Finais

Artigo 20.º | Alterações ao contrato

1. Qualquer alteração do contrato deverá constar de documento escrito assinado por ambos os outorgantes e produzirá efeitos a partir da data da respetiva assinatura.
2. A parte interessada na alteração deve comunicar, por escrito, à outra parte essa intenção, com uma **antecedência mínima de 60 (sessenta) dias** em relação à data em que pretende ver introduzida a alteração;
3. O contrato pode ser alterado por:
 - a. Acordo entre as partes, que não pode revestir forma menos solene que o contrato;
 - b. Decisão judicial ou arbitral;
 - c. Razões de interesse público.
4. A alteração do contrato não pode conduzir à modificação de aspetos essenciais do mesmo, nem constituir uma forma de impedir, restringir ou falsear a concorrência.

Artigo 21.º | Cessão da posição contratual

O adjudicatário não poderá ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato sem prévia autorização da Câmara Municipal de Vila Nova de Poiares.

Artigo 22.º | Contagem dos prazos

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

Artigo 23.º | Comunicações, informações e notificações

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto as notificações, informações 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, identificados no contrato.
2. Qualquer alteração das informações de contato constantes do contrato deve ser comunicada a outra parte.

Artigo 24.º | Patentes, licenças e marcas registadas

São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da obtenção ou utilização, no âmbito do contrato, de patentes, licenças ou marcas registadas.

Artigo 25.º | Subcontratação

1. O contrato tem carácter *intuitu personae*, pelo que o adjudicatário não pode subcontratar, no todo ou em parte, a execução do seu objeto.

2. Excetua-se da proibição do número anterior a subcontratação que seja objeto de autorização prévia e por escrito da entidade adjudicante.
3. Em caso de subcontratação, o adjudicatário mantém-se plenamente responsável pela prestação dos serviços objeto do contrato.

Artigo 26.º | Gestor do contrato

1. Em cumprimento do disposto no artigo n.º 290, do Código dos Contratos Públicos, o órgão competente para a decisão de contratar designará, previamente à respetiva outorga, o gestor do contrato que terá por função o acompanhamento permanente da sua respetiva execução.
2. O Município de Vila Nova de Poiares pode substituir, a qualquer momento, o gestor do contrato, tornando-se essa substituição válida e eficaz por mera comunicação ao adjudicatário.
3. Ao gestor do contrato cabe o acompanhamento permanente da execução do contrato, não existindo, no momento em que é assumida a decisão de contratar, qualquer delegação de competências em seu benefício.
4. A ação do gestor de contrato exerce-se sem qualquer conflito de competências com os poderes de fiscalização e de direção da execução do contrato, aos quais está sujeito o adjudicatário.

Artigo 27.º | Foro competente

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

Artigo 29.º | Legislação aplicável

1. Em tudo o que for omissa no presente Caderno de Encargos observar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto e demais legislação em vigor.
2. Além dos diplomas normativos a que alude este Caderno de Encargos, o adjudicatário obriga-se também a respeitar, no que seja aplicável à adequação e não esteja em oposição com os termos do contrato, as normas portuguesas, as especificações e documentos de homologação de organismos oficiais.

Parte II | Especificações técnicas

Artigo 1.º | Objeto do procedimento

1. O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas contratuais a incluir no contrato a celebrar para Aquisição de Serviços para o Desenvolvimento das Atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1.º CEB (CAF's | Componente de Apoio à Família) antes e depois das Componentes do Currículo e das Atividades de Animação (AAAF's | Atividades de Animação e de Apoio à Família) que, se destinam a assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar antes e depois do período diário das

atividades educativas, durante o ano letivo 2022/2023, nomeadamente para os alunos das Escolas do 1.º Ciclo e Jardins-de-infância (Santo André, São Miguel e Arrifana).

2. A presente prestação de serviços contempla a dinamização de atividades de carácter facultativo e de natureza iminentemente lúdica, formativa e cultural que incidam nos seguintes domínios:

- **AAAF | Atividades de Animação e de Apoio à Família** para os alunos do ensino pré-escolar nos seguintes estabelecimentos:

- Jardim-de-infância de Arrifana
 - Horário 1: 7h30m – 10h00m e das 15h00m às 19h30m

- Jardim-de-infância de São Miguel
 - Horário 1: 7h30m – 10h00m e das 15h00m às 19h30m

- **CAF's – Componente de Apoio à Família** para os alunos do 1.º CEB nos seguintes estabelecimentos:

- EB1 de Santo André
 - Horários: 7h30m – 10h00m e das 15h00m às 19h30m

- EB1 de São Miguel
 - Horário 1: 7h30m – 10h00m e das 15h00m às 19h30m

- EB1 de Arrifana
 - Horário 1: 7h30m – 10h00m e das 15h00m às 19h30m

3. O objeto do contrato abrange a afetação de 5 colaboradoras:

a) **1 colaboradora** para o Centro Escolar de Santo André:

- *CAF de Santo André*: 7h30m – 10h00m e 15h00m – 19h30m;

b) **2 colaboradoras** para o Centro Escolar de Arrifana:

- *CAF de Arrifana*: 7h30m – 10h00m e 15h00m – 19h30m;
- *AAAF de Arrifana*: 7h30m – 10h00m e 15h00m – 19h30m;

c) **2 colaboradoras** para o Centro Escolar de São Miguel:

- *CAF de São Miguel*: 7h30m – 10h00m e 15h00m – 19h30m;
- *AAAF de São Miguel*: 7h30m – 10h00m e 15h00m – 19h30m.

4. O valor da proposta adjudicada não pode ser superior ao preço máximo fixado no Caderno de Encargos, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

Artigo 2.º | Duração do Serviço

O serviço de Desenvolvimento das Atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1.º CEB (CAF's | Componente de Apoio à Família) antes e depois das Componentes do Currículo e das Atividades de Animação (AAAF's | Atividades de Animação e de Apoio à Família) vigorará durante o ano letivo 2022/2023, com início expectável em 1 de setembro de 2022 e término no mês de julho de 2023, da seguinte forma:

CAF's – Componente de Apoio à Família | AAAF's – Atividades de Animação e de Apoio à Família | 1.º Ciclo do Ensino Básico e Ensino Pré-escolar do Agrupamento de Escolas de Vila Nova de Poiares | Ano Letivo 2022/2023

Procedimento n.º 24/2022/AcinGov

Caderno de Encargos

Escola / Estabelecimento	Início	Términus	Observações
Ensino Pré-Escolar Jardins – de – Infância de São Miguel e Arrifana	1 de setembro de 2022	30 de junho de 2023	Sem as interrupções letivas aplicáveis;
1.º Ciclo de Ensino Básico Escolas de Santo André, São Miguel e Arrifana	1 de setembro de 2022	30 de junho de 2023	Sem as interrupções letivas aplicáveis;

Interrupções Letivas			
Escola / Estabelecimento	Início	Términus	Observações
Interrupções Letivas do Natal			
Ensino Pré-Escolar Jardins – de – Infância de São Miguel e Arrifana	19 de dezembro de 2022	1 de janeiro de 2023	Estimativa: 40 crianças a frequentar a resposta
1.º Ciclo de Ensino Básico Escolas de Santo André, São Miguel e Arrifana	19 de dezembro de 2022	1 de janeiro de 2023	Estimativa: 40 crianças a frequentar a resposta
Interrupções Letivas do Carnaval			
Ensino Pré-Escolar Jardins – de – Infância de São Miguel e Arrifana	20 de fevereiro de 2023	22 de fevereiro de 2023	Estimativa: 20 crianças a frequentar a resposta
1.º Ciclo de Ensino Básico Escolas de Santo André, São Miguel e Arrifana	20 de fevereiro de 2023	22 de fevereiro de 2023	Estimativa: 40 crianças a frequentar a resposta

Interrupções Letivas da Páscoa			
Ensino Pré-Escolar Jardins – de – Infância de São Miguel e Arrifana	3 de abril de 2023	14 de abril de 2023	Estimativa: 60 crianças a frequentar a resposta
1.º Ciclo de Ensino Básico Escolas de Santo André, São Miguel e Arrifana	3 de abril de 2023	14 de abril de 2023	Estimativa: 40 crianças a frequentar a resposta

Artigo 3.º | Plano de colocação dos recursos humanos

1. Com uma antecedência mínima de 15 dias em relação à data de início das atividades, o adjudicatário deve entregar ao município de Vila Nova de Poiares e ao agrupamento de escolas de Vila Nova de Poiares, em suporte digital, a lista de afetação dos recursos humanos afetos às CAF's e AAAP's.
2. O adjudicatário fica obrigado a proceder, em articulação com o agrupamento de escolas de Vila Nova de Poiares e o município de Vila Nova de Poiares, à substituição de recursos humanos, sempre que, de modo comprovado, se verifique a sua inadaptação ou incapacidade para desenvolver a sua atividade de forma adequada, quer sob o ponto de vista pedagógico quer no âmbito da relação pedagógica ou do sistema de inter-relações.
3. Em caso de falta ou impedimentos pontuais de algum recurso humano, o adjudicatário terá de assegurar a sua substituição, sob pena de lhe poder ser exigido o pagamento de uma pena pecuniária, de acordo com o previsto no artigo 14.º da parte I do presente caderno de encargos.

4. O adjudicatário fica obrigado a informar o Município, até ao dia 31 de agosto, do nome e de todos os recursos humanos a afetar ao(s) programa(s).
5. Em caso de falta ou impedimento pontual do(s) monitor(es) e/ou auxiliares, o adjudicatário terá, impreterivelmente, de assegurar a sua substituição, dando conhecimento da mesma à coordenação do estabelecimento de ensino e ao Município.
6. Em caso de interrupção definitiva da atividade por parte do(s) monitor(es) e/ou auxiliares, o adjudicatário terá de assegurar sempre a sua substituição por outro com perfil idêntico ao anterior.
7. Na situação referida no número anterior, o adjudicatário fica obrigado a informar, de imediato Município de Vila Nova de Poiares.
8. O pessoal afeto à prestação dos serviços descritos no **Anexo I**, deverá estar identificado e observar as regras de higiene individual, no decorrer de todas as operações inerentes às respetivas funções a executar.

Artigo 3.º | Remuneração dos recursos humanos

O adjudicatário fica obrigado a cumprir com o valor das remunerações dos recursos humanos afetos às respostas CAF's e AAAP's bem como todo o processo burocrático daí inerente.

Artigo 4.º | Atividades

1. A prestação de serviços englobará as atividades diárias em conformidade com a calendarização e número de alunos estipulados nos Anexos Técnicos do presente caderno de encargos.
2. As atividades devem salvaguardar o tempo diário de interrupção da componente curricular e de recreio.
3. Durante o período de vigência do contrato, em situações excecionais, tais como greves, as atividades decorrerão no período correspondente ao período antes, durante e pós componente do currículo e letiva, nomeadamente 7h30m – 19h30m, com uma hora de almoço descontraída entre os dois elementos afetos à resposta durante as interrupções letivas.

Artigo 5.º | Locais de funcionamento das atividades

As atividades decorrerão nos centros escolares nomeadamente no Centro Escolar de Santo André, Centro Escolar de São Miguel e Centro Escolar de Arrifana, em espaços da comunidade ou outros locais que apresentem melhores condições ao seu desenvolvimento.

Artigo 6.º | Orientações programáticas e supervisão pedagógica

1. A supervisão pedagógica e acompanhamento da execução das CAF's e AAAP's é competência do agrupamento de escolas de Vila Nova de Poiares, em especial professores/educador titulares de turma.
2. A contratação do serviço inclui a participação dos recursos humanos em reuniões de avaliação e outras convocadas pela direção do referido agrupamento de escolas, assim como a articulação com o professor/educador titular de turma.

3. O adjudicatário fica obrigado a entregar, quer ao município de Vila Nova de Poiares quer ao agrupamento de escolas de Vila Nova de Poiares, uma planificação anual das atividades.

Artigo 7.º | Formação, avaliação e monitorização das atividades

1. O adjudicatário é responsável pela qualidade das atividades.
2. O adjudicatário assegurará todos os meios indispensáveis à execução de um plano de formação contínua e de acompanhamento das atividades, ao longo do ano letivo, devendo indicar o mesmo na proposta.
3. O adjudicatário fica, ainda, obrigado a entregar ao município de Vila Nova de Poiares e ao agrupamento de escolas de Vila Nova de Poiares um relatório de avaliação das atividades, referente a cada período letivo, que obedeça ao modelo a fornecer por este, que incidirá sobre os seguintes itens:
 - a. Taxa de frequência/assiduidade das sessões por parte dos alunos;
 - b. Grau de satisfação dos alunos obtido através da realização de inquéritos junto dos alunos, dos professores e dos encarregados de educação, em cada período letivo;
 - c. Apreciação das condições logísticas de funcionamento;
 - d. Apreciação da supervisão e articulação pedagógica;
 - e. Recomendações gerais.

Artigo 8.º | Acidentes envolvendo alunos

1. Os acidentes ocorridos no local e durante as atividades, bem como em trajeto para e de volta destas, ainda que realizada fora do espaço escolar, nomeadamente no âmbito de parcerias, serão cobertos pelo seguro escolar, nos termos legais.
2. O coordenador de cada centro escolar deverá comunicar de imediato os acidentes ocorridos nas condições descritas no número anterior à câmara municipal de Vila Nova de Poiares e à direção do agrupamento de escolas de Vila Nova de Poiares.

Vila Nova de Poiares, 04 de agosto de 2022
O Presidente da Câmara Municipal

Anexos Técnicos

I. Tipologia, Local e Horários da Prestação de Serviços

EB1 de Vila Nova de Poiares	
CAF's Componente de Apoio à Família	EB1 de Santo André (1 recurso humano) Horário: 7h30m – 10h00m e das 15h00m às 19h30m
Jardim de infância de Vila Nova de Poiares	
AAAF's Atividades de Animação e de Apoio à Família	Não se Aplica
EB1 de São Miguel	
CAF's Componente de Apoio à Família	EB1 de São Miguel (1 recurso humano) Horário 1: 7h30m – 10h00m e das 15h00m às 19h30m
Jardim-de-infância de São Miguel	
AAAF's Atividades de Animação e de Apoio à Família	Jardim-de-infância de São Miguel (1 recurso humano) Horário: 7h30m – 10h00m e das 15h00m às 19h30m
EB1 de Arrifana	
CAF's Componente de Apoio à Família	EB1 de Arrifana (1 recurso humano) Horário 1: 7h30m – 10h00m e das 15h00m às 19h30m
Jardim-de-infância de Arrifana	
AAAF's Atividades de Animação e de Apoio à Família	Jardim-de-infância de Arrifana (1 recurso humano) Horário: 7h30m – 10h00m e das 15h00m às 19h30m

II. Número de Alunos Estimados, por Ano de Escolaridade em cada uma das Escolas do 1.º CEB

	Ano de escolaridade	N.º de alunos
EB1 de Vila Nova de Poiares	1.º ano	23
	2.º ano	21
	3.º ano	17
	4.º ano	19
EB1 de São Miguel	1.º ano	22
	2.º ano	23
	3.º ano	17
	4.º ano	18
EB1 de Arrifana	1.º ano	20
	2.º ano	10
	3.º ano	20
	4.º ano	10

III. Número de Crianças Estimadas, em cada um dos Jardins-de-Infância

	N.º de crianças
Jardim-de-infância de São Miguel	27
Jardim-de-infância de Arrifana	25