

APROVO .

 Digitally signed by Maria
João Paula Lourenço
DN: c=PT, o=Secretaria-Geral
do Minist Trab Solidariedade
e Seg Social, cn=Maria João
Paula Lourenço
Date: 2022.09.09 14:43:02
+01'00'

CONCURSO PÚBLICO

Aquisição de Serviços de Consultoria para a Avaliação *ex-post* da Estratégia Nacional para Integração de Pessoas em Situação de Sem-Abrigo (ENIPSSA 2017/2023)

69/SGMTSSS/2022

CADERNO DE ENCARGOS

Conteúdo

PARTE I	4
CLÁUSULAS JURÍDICAS	4
Cláusula 1.ª	4
Objeto	4
Cláusula 2.ª	4
Contrato	4
Cláusula 3.ª	4
Prazo contratual	4
Cláusula 4.ª	5
Faseamento da prestação de serviços	5
Cláusula 5.ª	5
Preço base	5
Cláusula 6.ª	5
Preço contratual	5
Cláusula 7.ª	6
Condições de pagamento	6
Cláusula 8.ª	7
Acompanhamento e fiscalização da execução do contrato	7
Cláusula 9.ª	7
Obrigações do prestador de serviços	7
Cláusula 10.ª	8
Receção dos elementos a produzir ao abrigo do contrato	8
Cláusula 11.ª	9
Transferência da propriedade	9
Cláusula 12.ª	9
Dever de sigilo	9
Cláusula 13.ª	10
Proteção de dados pessoais	10
Cláusula 14.ª	11
Conflito de interesses	11
Cláusula 15.ª	12

Subcontratação e cessão da posição contratual do prestador de serviços	12
Cláusula 16.ª	12
Penalidades	12
Cláusula 17.ª	13
Força maior	13
Cláusula 18.ª	14
Deveres de informação.....	14
Cláusula 19.ª	14
Comunicações	14
Cláusula 20.ª	15
Resolução por parte da entidade adjudicante.....	15
Cláusula 21.ª	15
Resolução por parte do prestador de serviços	15
Cláusula 22.ª	15
Despesas e encargos	15
Cláusula 23.ª	16
Direito e Legislação aplicáveis e natureza do contrato	16
Cláusula 24.ª	16
Foro competente	16
PARTE II	17
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.....	17

PARTE I
CLÁUSULAS JURÍDICAS

Cláusula 1.^a

Objeto

O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do concurso público que tem por objeto a ***Aquisição de Serviços de Consultoria para a Avaliação ex-post da Estratégia Nacional para Integração de Pessoas em Situação de Sem-Abrigo (ENIPSSA 2017/2023)***, de acordo com o respetivo Programa de Procedimento.

Cláusula 2.^a

Contrato

1. O contrato é composto pelos seguintes elementos:
 - a. O suprimento dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes e expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar, nos termos do artigo 50º do Código dos Contratos Públicos;
 - b. Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
 - c. O presente caderno de encargos e os seus anexos;
 - d. A proposta adjudicada;
 - e. Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo prestador de serviços;
 - f. O clausulado contratual.
2. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, em caso de divergência entre os documentos que compõem o contrato, a prevalência é determinada pela ordem pela qual estão enunciados no número anterior.
3. Os ajustamentos propostos pela entidade adjudicante, nos termos previstos no artigo 99º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo prestador de serviços nos termos previstos no artigo 101º do referido código prevalecem sobre todos os documentos previstos no nº1 da presente cláusula.

Cláusula 3.^a

Prazo contratual

1. O contrato inicia-se **no primeiro dia útil seguinte ao dia da sua assinatura e vigora por um prazo de 6 meses**, sem prejuízo das obrigações acessórias, as quais perdurarão para além da cessação do contrato.
2. Os prazos previstos no presente caderno de encargos são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados, aplicando-se à contagem dos prazos as demais regras constantes do artigo 471.º do Código dos Contratos Públicos.
4. Sem prejuízo da observância dos prazos na clausula seguinte, em caso de reformulação dos relatórios e demais produtos da avaliação, deve a versão final ser apresentada até ao último dia da execução do contrato.

Cláusula 4.ª

Faseamento da prestação de serviços

1. O prestador de serviços obriga-se a concluir a execução do serviço, de acordo com o seguinte faseamento:
 - a) **Plano de Avaliação e de Plano de recolha de dados** deve ocorrer até ao final do primeiro mês de execução;
 - b) **Relatório de progresso** deve ocorrer até final do terceiro mês de execução;
 - c) Versão Preliminar do Relatório Final deve ocorrer 30 dias antes da entrega do Relatório Final;
 - d) **Relatório final** deve ocorrer até ao final do sexto mês de execução.

Cláusula 5.ª

Preço base

1. O preço base do presente procedimento é de **50.000,00€ (cinquenta mil euros)**, ao qual será acrescido o Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA), à taxa legal em vigor.
2. O preço base foi definido com base na consulta preliminar realizada, nos termos do artigo 35.º-A do CCP.

Cláusula 6.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 à entidade adjudicante, incluindo despesas de alojamento, alimentação, 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.

3. O preço a que se refere o n.º 1 é pago nos seguintes termos:

- a) 35% com a aprovação do **Plano de Avaliação e de Plano de recolha de dados**;
- b) **35% com a aprovação do Relatório de Progresso**;
- c) 30% com a aprovação do **Relatório final**.

Cláusula 7.ª

Condições de pagamento

1. As quantias devidas pela entidade adjudicante nos termos da cláusula anterior, devem ser pagas no prazo de 30 (trinta) dias após a receção pelo mesmo das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.

2. Para os efeitos do número anterior, a obrigação considera-se vencida com a emissão da declaração de aceitação pela entidade adjudicante, após a entrega do Relatório Final e este ser devidamente validado.

3. As faturas deverão ser emitidas em nome da Secretaria-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, com o NIF 600081966 e remetidas apenas por via eletrónica, para o seguinte endereço: expediente@sg.mtsss.pt, mencionando o número de compromisso indicado no contrato.

4. Em caso de discordância por parte da entidade adjudicante quanto aos valores indicados nas faturas, esta deve comunicar, por escrito, ao prestador de serviços, os respetivos fundamentos, ficando o prestador de serviços obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou a proceder à emissão de nova fatura corrigida.

5. O não pagamento dos valores contestados pela entidade adjudicante não vence juros de mora nem justifica a suspensão das obrigações contratuais do prestador de serviços, devendo, no entanto, a entidade adjudicante proceder ao pagamento da importância não contestada.

Cláusula 8.ª

Acompanhamento e fiscalização da execução do contrato

1. A execução do contrato é permanentemente acompanhada pelo Gestor Executivo da ENIPSSA que deve garantir as condições necessárias à boa execução da avaliação em termos de cumprimento da metodologia proposta e nos prazos previstos.
2. A ENIPSSA poderá promover reuniões com o prestador de serviços para assegurar o acompanhamento dos trabalhos da avaliação, quer para a análise dos relatórios e de outros produtos, quer para disponibilizar os esclarecimentos ou as orientações que se considerem adequadas.
3. A ENIPSSA poderá aceder, a qualquer momento, aos documentos elaborados pela equipa de avaliação e efetuar a respetiva reprodução, bem como assegurar a sua representação nas sessões de recolha de informação qualitativa que vierem a ser propostas pela entidade avaliadora e solicitar, por escrito, informações adicionais sobre documentos apresentados.
4. Caso a ENIPSSA detete desvios, defeitos ou outras anomalias na execução do contrato, determina ao prestador de serviços que adote as medidas que, em cada caso, se revelem adequadas à correção dos mesmos.
5. O desempenho das funções de acompanhamento e fiscalização do modo de execução do contrato não exime o prestador de serviços de responsabilidade por qualquer incumprimento ou cumprimento defeituoso das suas obrigações.

Cláusula 9.ª

Obrigações do prestador de serviços

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável e no presente caderno de encargos, constituem obrigações principais do prestador de serviços as seguintes:
 - a. Obrigação de preparar, planear e coordenar a execução de todos os trabalhos da prestação do serviço, em conformidade com as Especificações Técnicas previstas na Parte II deste Caderno de Encargos, bem como de todas as obrigações daí decorrentes;
 - b. Obrigação de manter os elementos da equipa de avaliação, incluindo o coordenador, indicados e identificados na proposta adjudicada;
 - c. Obrigação de participar nas reuniões de análise dos produtos apresentados ou noutras reuniões de acompanhamento ou esclarecimento convocadas para o efeito pela ENIPSSA, com a presença obrigatória do coordenador da equipa da avaliação;

2. Em caso de impossibilidade de manutenção de algum dos elementos da equipa de avaliação, temporária ou permanentemente, o prestador de serviços tem a obrigação de informar a ENIPSSA desse facto, com invocação dos motivos e apresentação de substituição, informação esta que carece da sua apreciação.
3. Na ausência ou impedimento do coordenador da equipa de avaliação, o prestador de serviços pode ser representado por outro representante, indicado por ele para esse efeito, devendo o designado estar habilitado com os poderes necessários para responder pela execução dos serviços.
4. A título acessório, o prestador de serviços fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

Cláusula 10.ª

Receção dos elementos a produzir ao abrigo do contrato

1. Após a entrega dos elementos referentes à execução do contrato, a ENIPSSA procede à respetiva análise, com vista a verificar se os mesmos reúnem as características, especificações e requisitos técnicos definidos no presente caderno de encargos e na proposta adjudicada, bem como outros requisitos exigidos por lei.
2. Na análise a que se referem os números anteriores, o prestador de serviços deve prestar à ENIPSSA toda a cooperação e todos os esclarecimentos necessários.
3. Todos os produtos apresentados pelo prestador de serviços estarão sujeitos à aprovação da ENIPSSA.
4. No caso de a análise a que se refere o n.º 1 não comprovar a conformidade dos elementos entregues com as exigências legais, ou no caso de existirem discrepâncias com as características, especificações e requisitos técnicos definidos no presente caderno de encargos, a ENIPSSA deve informar, por escrito, o prestador de serviços.
5. No caso previsto no número anterior, o prestador de serviços deve proceder, à sua custa e no prazo de 15 (quinze) dias, às alterações e complementos necessários para garantir o cumprimento das exigências legais e das características, especificações e requisitos técnicos exigidos, nunca podendo ultrapassar o prazo definido no n.º 1 da cláusula 3.ª do presente caderno de encargos.
6. Após a realização das alterações e complementos necessários, a ENIPSSA procede a nova análise,

nos termos do n.º 1.

7. Caso a análise a que se refere o n.º 1 comprove a conformidade dos elementos entregues pelo prestador de serviços com as exigências legais, e neles não sejam detetadas quaisquer discrepâncias com as características, especificações e requisitos técnicos definidos no presente caderno de encargos, deve ser emitida, declaração de aceitação pela ENIPSSA.

8. A emissão da declaração a que se refere o número anterior não implica a aceitação de eventuais discrepâncias com as exigências legais ou com as características, especificações ou requisitos técnicos previstos no presente Caderno de Encargos.

Cláusula 11.ª

Transferência da propriedade

1. Com a declaração de aceitação a que se refere o n.º 7 da cláusula anterior, ocorre a transferência da posse e propriedade dos elementos a desenvolver ao abrigo do contrato, incluindo os direitos de autor sobre todas as criações intelectuais abrangidas pelos serviços a prestar.

2. Os produtos que resultem da execução do objeto do presente Caderno de Encargos serão considerados como obra de encomenda, nos termos do disposto do Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos, pertencendo à entidade adjudicante a titularidade dos mesmos, bem como a propriedade dos respetivos suportes.

3. A entidade adjudicante poderá, para seu uso exclusivo, proceder à reprodução de todos os documentos referidos no número anterior.

4. O prestador de serviços não pode utilizar a favor de outras entidades e para os mesmos efeitos os documentos elaborados em execução do presente Caderno de Encargos.

Cláusula 12.ª

Dever de sigilo

1. O prestador de serviços obriga-se a não divulgar quaisquer informações ou documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à entidade adjudicante e aos trabalhos objeto do presente caderno de encargos de que venha a ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.

2. O prestador de serviços obriga-se também a não utilizar as informações obtidas para fins alheios à execução do contrato.

3. O prestador de serviços obriga-se a remover e destruir no termo final do prazo contratual todo e qualquer registo, em papel ou eletrónico, que contenha dados ou informações referentes ou obtidas na execução do contrato e que a entidade adjudicante lhe indique para esse efeito.
4. O dever de sigilo mantém-se em vigor após a extinção das obrigações decorrentes 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.

Cláusula 13.ª

Proteção de dados pessoais

1. A atividade desenvolvida pelo prestador de serviços e respetivos técnicos, independentemente da natureza da relação contratual, encontra-se sujeita à aplicação do Regulamento (UE) n.º 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados), que revoga a Diretiva n.º 95/46/CE, do Parlamento e do Conselho, de 24 de outubro de 1995, relativa à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados.
2. Com a celebração do contrato, o prestador de serviços assume a qualidade de subcontratante no que diz respeito ao tratamento dos dados pessoais objeto do contrato, em que o PO ISE assuma a qualidade de entidade responsável pelo tratamento.
3. O prestador de serviços obriga-se, ainda, enquanto subcontratante, ao cumprimento de todos os deveres e obrigações que impendem sobre a entidade adjudicante, enquanto entidade responsável pelo tratamento de dados pessoais objeto do contrato, comprometendo-se designadamente a:
 - a. Utilizar os dados pessoais a que tenha acesso ou que lhe tenham sido transmitidos pela entidade adjudicante única e exclusivamente para efeitos da prestação de serviços objeto do contrato;
 - b. 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, sem que, tenha sido por esta, expressamente instruído por escrito;
 - c. Comunicar de imediato qualquer situação que possa afetar o tratamento dos dados em causa, ou que de algum modo possa dar origem ao incumprimento das disposições legais em matéria de proteção de dados pessoais;

- d. Assegurar que os trabalhadores temporários e os seus colaboradores (incluindo representantes legais, trabalhadores, prestadores de serviços, procuradores e consultores, independentemente da natureza e validade do vínculo jurídico estabelecido com o cocontratante e o referido colaborador) cumprem todas as obrigações previstas na presente cláusula;
 - e. Assegurar a confidencialidade dos dados pessoais recolhidos, sem prejuízo de respeito com obrigações legais, nomeadamente a entidades policiais, judiciais, fiscais e reguladoras;
 - f. Colaborar com o DPO (*Data Protection Officer* – Encarregado de Proteção de Dados) da entidade adjudicante, facultando todas as informações e esclarecimentos que este vier a solicitar no âmbito das suas funções;
 - g. O prestador de serviços garante, sem prejuízo de assegurar a utilização contínua dos dados e aplicações migradas findo o contrato, que os dados pessoais por si tratados, na qualidade de subcontratante, são integralmente destruídos, mantendo-se também o sigilo mesmo após a cessação do contrato, independentemente do motivo pelo qual ocorra.
4. As partes ficam desde já autorizadas a comunicar o conteúdo do contrato, bem como os elementos com ele relacionados, à Comissão Nacional de Proteção de Dados.
5. Em observância pelo Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, os currícula e/ou outros documentos nos quais constem dados pessoais, deverão estar acompanhados do consentimento expresso dos seus titulares, para que a entidade adjudicante, no âmbito exclusivo do procedimento de contratação pública em apreço, fique habilitada para o tratamento desses dados.
6. Uma vez atingida a finalidade prevista do número anterior, incluindo monitorização do contrato e auditorias decorrentes do procedimento, os dados pessoais serão eliminados, no respeito pelo Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados.
7. O encarregado da proteção dos dados é o **Mestre Filipe Manuel Lourenço Pereira**, Diretor de Serviços de Contratação, Aprovisionamento e Património da Secretaria Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, com o email: sg-encarregadoproteccaodados@sg.mtsss.pt, para o qual deverão ser remetidas quaisquer questões, sem prejuízo do direito de as apresentar também à entidade reguladora, a Comissão Nacional de Proteção de Dados.

Cláusula 14.ª

Conflito de interesses

1. Em caso de conflito superveniente de interesses durante a execução dos trabalhos, o prestador de

serviços deverá informar, no prazo de 5 (cinco) dias, sobre a ocorrência do facto e dos procedimentos que adotará para a resolução do conflito, sujeitos à aprovação da ENIPSA.

Cláusula 15.ª

Subcontratação e cessão da posição contratual do prestador de serviços

1. Além da situação prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 318.º do Código dos Contratos Públicos, o prestador de serviços pode ceder a sua posição contratual, na fase de execução do contrato, mediante autorização da entidade adjudicante.
2. Para efeitos da autorização a que se refere o número anterior, o prestador de serviços deve apresentar uma proposta fundamentada e instruída com os documentos previstos no n.º 2 do artigo 318.º do Código dos Contratos Públicos.
3. A entidade adjudicante deve pronunciar-se sobre a proposta do prestador de serviços no prazo de 30 (trinta) dias a contar da respetiva apresentação, desde que regularmente instruída, considerando-se o referido pedido rejeitado se, no termo desse prazo, o mesmo não se pronunciar expressamente.
4. Em caso de incumprimento pelo prestador de serviços que reúna os pressupostos para a resolução do contrato, este cederá a sua posição contratual ao concorrente do procedimento pré-contratual que antecedeu a celebração do contrato que venha a ser indicado pela entidade adjudicante, de acordo com o estabelecido no artigo 318.º-A do Código dos Contratos Públicos.
5. A cessão da posição contratual a que se refere o número anterior opera por mero efeito do ato da entidade adjudicante, sendo eficaz a partir da data por este indicada.
6. A subcontratação pelo prestador de serviços depende de autorização da entidade adjudicante, nos termos do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 16.ª

Penalidades

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a entidade adjudicante pode exigir ao prestador de serviços o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nomeadamente, pelo incumprimento das datas e prazos de entrega dos serviços, a entidade adjudicante aplicará uma penalidade correspondente a 2 ‰ (dois por mil) do preço contratual por cada dia de atraso.

2. O valor acumulado das penalidades a aplicar não poderá exceder o limite máximo de 20% do preço contratual. Nos casos em que seja atingido o limite de 20% e a entidade adjudicante decida não proceder à resolução do contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público, aquele limite é elevado para 30%.
3. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do prestador de serviços, a entidade adjudicante pode exigir-lhe uma pena pecuniária até aos limites indicados no número anterior.
4. Ao valor da pena pecuniária previsto no número anterior são deduzidas as importâncias pagas pelo prestador de serviços ao abrigo do n.º 1, relativamente aos serviços objeto do contrato cujo atraso na respetiva conclusão tenha determinado a consequente resolução.
5. A entidade adjudicante pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.
6. As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a entidade adjudicante exija uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 17.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.
2. Para efeitos do contrato, só são consideradas de força maior as circunstâncias que, cumulativamente e em relação à parte que as invoca:
 - a. Impossibilitem o cumprimento das obrigações emergentes do contrato;
 - b. Sejam alheias à sua vontade;
 - c. Não fossem por ela conhecidas ou previsíveis à data da celebração do contrato; e
 - d. Não lhe seja razoavelmente exigível contornar ou evitar os efeitos produzidos por aquelas circunstâncias.
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 prestador de serviços de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;

d. Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo prestador de serviços de normas legais;

e. Incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;

f. Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do prestador de serviços não devidas a sabotagem;

g. Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

4. A parte que invocar caso de força maior deve comunicar e justificar tal situação à outra parte, logo após a sua ocorrência, bem como informar o prazo previsível para restabelecer o cumprimento das obrigações contratuais.

5. A suspensão, total ou parcial, do cumprimento pelo prestador de serviços das suas obrigações contratuais fundada em força maior, por prazo superior a 30 (trinta) dias, autoriza a entidade adjudicante a resolver o contrato ao abrigo do n.º 1 do artigo 335.º do Código dos Contratos Públicos, não tendo o prestador de serviços direito a qualquer indemnização.

Cláusula 18.ª

Deveres de informação

1. Cada uma das partes deve informar sem demora a outra de quaisquer circunstâncias que cheguem ao seu conhecimento e possam afetar os respetivos interesses na execução do contrato, de acordo com a boa-fé.

2. Em especial, cada uma das partes deve avisar de imediato a outra de quaisquer circunstâncias, constituam ou não força maior, que previsivelmente impeçam o cumprimento ou o cumprimento tempestivo de qualquer uma das suas obrigações.

3. No prazo de 15 (quinze) dias após a ocorrência de tal impedimento, a parte deverá informar a outra do tempo ou da medida em que previsivelmente será afetada a execução do contrato.

Cláusula 19.ª

Comunicações

1. Salvo quando o contrário resulte do contrato, quaisquer comunicações entre a entidade adjudicante e o prestador de serviços relativas ao contrato devem ser efetuadas através de carta

registada com aviso de receção ou correio eletrónico.

2. Qualquer comunicação feita por carta registada é considerada recebida na data em que for assinado o aviso de receção ou, na falta dessa assinatura, na data indicada pelos serviços postais.

3. Qualquer comunicação feita por correio eletrónico é considerada recebida na data constante do respetivo recibo de receção e leitura remetido pelo recetor ao emissor ou em alternativa na data em que o emissor confirme a receção da mesma.

Cláusula 20.ª

Resolução por parte da entidade adjudicante

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei a entidade adjudicante pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o prestador de serviços violar de forma grave ou reiterada qualquer uma das obrigações que lhe incumbem, designadamente atraso, total ou parcial, na prestação dos serviços objeto do contrato superior a 30 (trinta) dias ou declaração escrita do prestador de serviços de que o atraso em determinada prestação excederá esse prazo.

2. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao prestador de serviços e não implica a repetição das prestações já realizadas pelo mesmo nos termos previstos no presente caderno de encargos, a menos que tal seja expressamente determinado pela entidade adjudicante.

Cláusula 21.ª

Resolução por parte do prestador de serviços

1. O prestador de serviços pode resolver o contrato com os fundamentos previstos no artigo 332.º do Código dos Contratos Públicos.

2. Salvo na situação prevista na alínea c) do n.º 1 do artigo 332.º do Código dos Contratos Públicos, o direito de resolução é exercido por via judicial.

3. A resolução do contrato não determina a repetição das prestações já realizadas pelo prestador de serviços, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato, com exceção daquelas a que se refere o artigo 444.º do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 22.ª

Despesas e encargos

1. Todas as despesas e encargos derivados da celebração do contrato são da responsabilidade do prestador de serviços.

2. O prestador de serviços fica sujeito ao cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor sobre acidentes de trabalho e medicina no trabalho relativamente aos elementos da sua

equipa, na execução dos trabalhos, sendo da sua conta os encargos que daí resultem.

Cláusula 23.ª

Direito e Legislação aplicáveis e natureza do contrato

O contrato rege-se pelo direito português e tem natureza administrativa. A tudo o que não esteja especialmente previsto no programa de procedimento e no presente caderno de encargos aplica-se o regime previsto no CCP e demais regulamentações aplicáveis.

Cláusula 24.ª

Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato será competente o tribunal administrativo do círculo de Lisboa, com expressa renúncia a qualquer outro.

PARTE II

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. Enquadramento

O presente procedimento tem como objeto a ***Aquisição de Serviços de Consultoria para a Avaliação ex-post da Estratégia Nacional para Integração de Pessoas em Situação de Sem-Abrigo (ENIPSSA 2017/2023)***.

A primeira Estratégia Nacional para a Integração de Pessoas Sem-Abrigo (ENIPSA 2009/2015) tinha como princípios a Prevenção, Intervenção, e Acompanhamento, e como objetivo geral a criação de condições que garantissem a promoção da autonomia das pessoas sem-abrigo, através da mobilização de todos os recursos disponíveis de acordo com o diagnóstico e as necessidades individuais, com vista ao exercício pleno da cidadania. A sua implementação foi interrompida em 2013, tendo sido retomados os trabalhos em 2016, na sequência da Resolução da Assembleia da República n.º 45/2016, de 11 de março e de consequente despacho do Governo do qual resultou um processo e respetivo Relatório de Avaliação.

Do referido Relatório resultou a agora designada Estratégia Nacional para a Integração de Pessoas em Situação de Sem-Abrigo (ENIPSSA), criada em 2017 através da publicação da Resolução do Conselho de Ministros n.º 107/2017, de 25 de julho, posteriormente revista Resolução do Conselho de Ministros n.º 2/2020, de 21 de janeiro.

A ENIPSSA assenta em três objetivos estratégicos, que visam a promoção do conhecimento do fenómeno das pessoas em situação de sem-abrigo, informação, sensibilização e educação, o reforço de uma intervenção promotora da integração das pessoas em situação de sem-abrigo, bem como a coordenação, monitorização e avaliação.

Tal como definido, a sua execução tem-se vindo a concretizar através de Planos de Ação bienais e respetivos Relatórios de Avaliação. Contudo, tendo em conta o fim do seu período de vigência, bem como a recentemente aprovada Estratégia Nacional de Combate à Pobreza (RCM n.º 184/2021 de 29 de dezembro) e na qual a ENIPSSA se integra, considera-se pertinente a realização de uma Avaliação Externa.

2. Contexto da avaliação

Esta avaliação tem como finalidade analisar a ENIPSSA, nomeadamente no que se refere à sua adequabilidade, relevância, eficiência, eficácia e impactos na qualidade de vida das pessoas abrangidas. Pretende-se sistematizar evidências resultantes do modelo de intervenção concebido e extrair aprendizagens tendo por base boas práticas.

3. Objetivos

3.1. O objetivo geral da presente prestação de serviços visa:

- a) Avaliar crítica e propositivamente a ENIPSSA, considerando a sua adequabilidade, eficiência, eficácia e os impactos obtidos com a sua implementação, [contribuindo para a melhoria da política pública](#).

3.2. Os objetivos específicos da presente prestação de serviços visam:

- a) Aferir se os resultados da ENIPSSA avaliando o desempenho em cada um dos eixos de intervenção definidos;
- b) Identificar e analisar as forças e oportunidades, bem como os bloqueios e constrangimentos, relativos ao modelo de governança e à estrutura e a articulação entre os diferentes atores da ENIPSSA;
- c) Identificar boas práticas na intervenção da ENIPSSA, com potencial de replicação;
- d) Apresentar recomendações que permitam potenciar a ENIPSSA.

3.3. A metodologia proposta deverá ser desenvolvida em função da finalidade, âmbito e objetivos da avaliação e abranger a especificação e justificação do desenho da avaliação e das técnicas de recolha e análise de dados.

3.4. Os critérios da avaliação são:

- Adequabilidade;
- Eficiência;
- Eficácia;
- Impactos.

3.5. A abordagem metodológica deverá ser mista, utilizando indicadores quantitativos (tendo como referência os indicadores adotados nos relatórios de caracterização produzidos pela ENIPSSA) e qualitativos, concretizada num desenho avaliativo que combine uma multiplicidade de fontes de informação e métodos de recolha.

Prevê-se que sejam utilizadas técnicas de recolha como:

- **Análise documental**, designadamente de caracterizações, avaliações intermédias, inquéritos e relatórios produzidos, etc. disponíveis no Site ou a facultar por entidades da ENIPSSA;
- **Focus group**, com interlocutores-chave da ENIPSSA, nomeadamente entidades GIMAE e entidades dos NPISA e pessoas em situação de sem-abrigo;
- **Estudos de caso**, com base nos relatórios e dados já existentes, que permitam caracterizar casos de sucesso e mapear boas práticas com potencial de replicação;
- **Inquérito por questionário**, a todos os núcleos NPISA;
- **Entrevistas** a atores privilegiados, nomeadamente pessoas em situação de sem-abrigo atualmente na condição e outros que já a tenham deixado; profissionais dos NPISA, voluntários;
- **Sessões temáticas/Workshops** para recolha de evidências de resposta às questões subjacentes à avaliação e designadamente para apresentação do Relatório Final.

4. Equipa

A prestação dos serviços deverá ser assegurada por uma equipa autónoma, através de um trabalho contínuo e sistemático de articulação com a Comissão Técnica de Acompanhamento constituída pelo gestor Executivo da ENIPSSA, por representante do ISS, I.P. e por um elemento do Grupo de Trabalho para a Monitorização e Avaliação existente no âmbito do Grupo de Implementação, Monitorização e Avaliação da ENIPSSA (GIMAE).

A equipa de avaliação a constituir da entidade adjudicatária deverá privilegiar uma lógica interdisciplinar que potencie a complementaridade das áreas de competência técnica e **deverá ser composta no mínimo por um coordenador e dois avaliadores** que deverão apresentar currículo relevante nas seguintes áreas:

- O mínimo de 3 trabalhos de investigação social no plano nacional e/ou transnacional, nomeadamente nas áreas de ação social, pobreza e exclusão social, avaliação de impactes sociais, nos últimos 5 anos, para o coordenador e pelo menos um dos avaliadores;
- O mínimo de 3 anos de experiência na aplicação de metodologias das ciências sociais, para o coordenador e pelo menos um dos avaliadores;

- O coordenador deverá ter um mínimo de 3 anos de experiência em coordenação e/ou avaliação de programas e projetos sociais.

5. Obrigações

- 5.1.** A entidade adjudicatária deverá com a sua proposta apresentar um plano de trabalhos prevendo desenvolvimento de atividades que permitam a entrega dos produtos esperados nos prazos definidos e no âmbito dos objetivos propostos, de acordo com a cláusula 4.ª do caderno de encargos.
- 5.2.** Todos os produtos deverão ser entregues em suporte digital para o endereço de email do adjudicante até ao prazo definido.
- 5.3.** Caso se verifique a necessidade de proceder a alteração da calendarização definida na clausula 4.ª, por parte da ENIPSSA, a entidade adjudicatária deverá ser notificada por correio eletrónico.

6. Condições de entrega

- 6.1.** A entidade adjudicatária deverá entregar nos prazos definidos na clausula 4.ª:
1. Plano de avaliação;
 2. Plano de recolha de dados;
 3. Relatório de progresso;
 4. Versão preliminar do relatório final;
 5. Relatório final, composto por:
 - i. análise documental;
 - ii. análise dos dados recolhidos;
 - iii. recomendações.
- 6.2.** A ausência de entrega dos produtos descritos no ponto anterior implica o não pagamento do preço contratual nos termos definidos na clausula 6.ª.
- 6.3.** Os documentos identificados no ponto 6.1 deverão preencher os seguintes **requisitos de conteúdo/Estrutura-tipo dos Produtos da Avaliação:**

A) Plano de Avaliação e de Recolha de dados

O documento Inicial deve responder, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- A apresentação dos elementos essenciais à compreensão do objeto da avaliação e do seu contexto de implementação, bem como do âmbito (programático, geográfico e temporal) e dos objetivos da avaliação.
- A descrição objetiva do quadro metodológico global, compreendendo:
 - i) a explicitação da intervenção objeto da avaliação, identificando todas as suas componentes e ligações causais;
 - ii) a apresentação dos métodos selecionados e das suas abordagens, considerando a apreciação crítica das opções metodológicas tomadas (pontos fortes e limitações);
- A descrição detalhada do roteiro metodológico, na qual se identifique a estratégia de avaliação; os indicadores/evidências a utilizar; as técnicas de recolha, tratamento e análise de informação a adotar e fontes de informação.
- No que respeita à recolha e tratamento de informação, detalhar: os critérios de seleção dos estudos de caso e dos participantes em workshops e *focus group* (quando aplicável); incluir em anexo os guiões de entrevista; identificação dos estudos de caso selecionados e dos participantes já identificados para as diferentes formas de auscultação (entrevistas, workshops e *focus group*).
- A confirmação e/ou atualização do cronograma das tarefas da avaliação.

B) Relatório de progresso

- A apresentação dos elementos essenciais à compreensão do objeto da avaliação e do seu contexto de implementação, bem como do âmbito (programático, geográfico e temporal) e dos objetivos da avaliação.
- A síntese de progresso dos trabalhos alcançados face ao plano de avaliação definido no documento inicial, clarificando eventuais dificuldades, ajustamentos e estratégias de superação das mesmas.
- Uma primeira avaliação em função das evidências já recolhidas, apresentando pistas de análise e sinalizando as insuficiências e passos seguintes da avaliação.
- As sinopses das entrevistas, dos *focus group* ou dos estudos de caso bem como dos inquéritos realizados.
- A confirmação e/ou atualização do cronograma das tarefas da avaliação.

C) Relatório Final

O Relatório Final deve cumprir o objetivo de sistematizar toda a informação pertinente associada ao exercício em questão e gerar, a partir desta, conhecimento útil e utilizável pelos destinatários da avaliação, devendo responder, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- A apresentação dos elementos essenciais à compreensão do objeto da avaliação e do seu contexto de implementação, bem como do âmbito (programático, geográfico e temporal) e dos objetivos da avaliação.
- A apresentação sintética do roteiro metodológico prosseguido, compreendendo a exposição do quadro metodológico global, os métodos/abordagens, os indicadores/evidências e suas fontes de informação/técnicas de recolha. Deve ser feita uma apresentação sintética das técnicas de recolha de informação utilizadas (e da forma como foram utilizadas) e das fontes mobilizadas (incluindo níveis de representatividade). Deve ainda ser feito um balanço sobre a adequação do roteiro metodológico prosseguido para produzir as evidências necessárias à elaboração da avaliação e clarificando eventuais dificuldades, ajustamentos e estratégias de superação das mesmas acionadas.
- A avaliação, mobilizando, sempre que aplicável, os elementos relevantes e suportando a análise nas evidências produzidas. Assim, devem ser apresentados, de forma compreensiva e concisa, e utilizando elementos gráficos e evitando análises descritivas, os resultados da recolha, tratamento e análise de informação.
- Conclusões claras, sintéticas e fundamentadas, isentas de considerações pessoais, e recomendações coerentes, concretas e viáveis, devidamente suportadas pelas conclusões, onde estejam identificados os destinatários de cada recomendação e a identificação das ações concretas tendo em vista a sua concretização. As conclusões devem ser numeradas, assim como as recomendações, para melhor indexação entre ambas.
- Em documento autónomo, sinopses das entrevistas, dos *focus group* ou dos estudos de caso, bem como informação de suporte resultante do tratamento dos inquéritos realizados.
- Um Resumo em versão bilingue (português/inglês).

D) Sumário Executivo

O Sumário Executivo deve respeitar os seguintes requisitos:

- Ser um documento autónomo do Relatório Final e produzido em formato bilingue (português/inglês);

- Refletir de forma sintética (máximo de 10 páginas) as temáticas desenvolvidas no Relatório Final, redigido de forma apelativa à divulgação a um público mais vasto, não se limitando assim a reproduzir o conteúdo dos relatórios.