



CFPIMM – CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL DAS INDÚSTRIAS DAMADEIRA E MOBILIÁRIO

Aprovado o Caderno de Encargos,

CADERNO DE ENCARGOS

CONCURSO PÚBLICO N.º 10/2022

**Serviços, Meios e Recursos de Apoio à Execução do Plano de
Atividades do CFPIMM para as Regiões Centro e Sul de Portugal**

ÍNDICE

PARTE I - CLÁUSULAS JURÍDICAS	3
CAPÍTULO I	3
Artigo 1.º- Objeto.....	3
Artigo 2.º- Local da prestação do serviço.....	3
Artigo 3.º- Início do Serviço.....	3
Artigo 4.º- Preço Base	3
Artigo 5.º- Condições de pagamento	3
Artigo 6.º- Obrigações de Sigilo	4
Artigo 7.º- Cessão da posição contratual	4
Artigo 8.º- Subcontratação	4
Artigo 9.º- Casos Fortuitos ou de Força Maior	4
CAPÍTULO II	4
Artigo 10.º- Contrato	4
Artigo 11.º- Rescisão do contrato pelo CFPIMM.....	5
Artigo 12.º- Rescisão do contrato pelo adjudicatário	5
Artigo 13.º- Condições comuns.....	5
Artigo 14.º- Documentação	6
Artigo 15.º- Outros encargos	6
Artigo 16.º- Gestor do Contrato.....	6
Artigo 17.º- Foro Competente	6
PARTE II - CLÁUSULAS TÉCNICAS	7
CAPÍTULO I - INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	7
Artigo 18.º- Duração da Prestação de Serviços.....	7
Artigo 19.º- Atraso no Início da Prestação de Serviços	7
Artigo 20.º- Penalizações	7
CAPÍTULO II- CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇOS E DISPONIBILIZAÇÃO DE MEIOS E RECURSOS	7
Artigo 21.º- Âmbito e Objetivo	7
Artigo 22.º- Caracterização dos compromissos da responsabilidade da entidade a contratar.....	8
Artigo 23.º- Recursos humanos da responsabilidade da entidade a contratar	9
Artigo 24.º- Recursos físicos a disponibilizar pela entidade a contratar	9
Artigo 25.º- Organização e sequência de serviços a prestar	9
CAPÍTULO III - OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO	10
Artigo 26.º- Perfil do Pessoal	10
Artigo 27.º- Pagamentos ao Pessoal	10
Artigo 28.º- Substituição do Pessoal	10
Artigo 29.º- Legislação Laboral.....	10
Artigo 30.º- Seguros	11
Artigo 31.º- Contratos do Pessoal	11
CAPÍTULO IV - OBRIGAÇÕES DO CFPIMM.....	11
Artigo 32.º- Pagamentos ao Adjudicatário.....	11
Artigo 33.º- Dever de Colaboração	11
CAPÍTULO V - FATURAÇÃO	12
Artigo 34.º- Envio de Faturas	12
Artigo 35.º- Aceitação de Faturas	12
Artigo 36.º- Prazo de Pagamento.....	12

PARTE I - CLÁUSULAS JURÍDICAS

CAPÍTULO I

Artigo 1.º- Objeto

O presente concurso tem por objeto a aquisição de Serviços, Meios e Recursos de Apoio à Execução do Plano de Atividades do CFPIMM para as Regiões Centro e Sul de Portugal, sendo adotado o procedimento de Concurso Público, com publicação no Diário da República, ao abrigo do disposto no artigo 130.º do Código dos Contratos Públicos (CCP).

Artigo 2.º- Local da prestação do serviço

Os serviços objeto deste contrato serão prestados nos termos fixados nas cláusulas técnicas, nas regiões Centro e Sul do país.

Artigo 3.º- Início do Serviço

A data de início da prestação de serviços verificar-se-á a 01 de janeiro de 2023, e terminará em 31 de dezembro de 2023.

Artigo 4.º- Preço Base

- 1.O preço base para efeito do presente procedimento é de 165.600,00€ (cento e sessenta e cinco mil e seiscentos euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.
- 2.O preço base foi calculado tendo em conta o preço médio mensal das propostas apresentadas em procedimento anterior, para celebração de contrato com prestações da mesma natureza, considerando também a atualização de preços e, em especial, a sua adequação à atual realidade, decorrente do aumento dos custos dos combustíveis e da energia.
3. O preço base definido no n.º 1 da presente cláusula, considera o período máximo de duração do contrato, incluindo as eventuais renovações do mesmo, conforme previsto no artigo n.º 18.º do presente Caderno de Encargos, prevendo-se que a despesa, seja paga em mensalidades de igual valor e repartida da seguinte forma:

	Ano de 2023	Ano de 2024	Ano de 2025	Total dos 3 anos
Valor sem IVA	55.200,00€	55.200,00€	55.200,00€	165.600,00€

Artigo 5.º- Condições de pagamento

1. O pagamento dos encargos será feito mensalmente, mediante apresentação defatura.
2. As faturas serão enviadas mensalmente até ao dia 8 do mês seguinte àquele a que dizem respeito, acompanhados, se necessário, dos documentos justificativos.

Artigo 6.º- Obrigações de Sigilo

O adjudicatário obriga-se ao sigilo de quaisquer informações que obtenha em virtude da execução do contrato, salvo se prévia e expressamente autorizado pela entidade contratante, nos termos e para os efeitos da Lei de Proteção de Dados Pessoais.

Artigo 7.º- Cessão da posição contratual

1. O adjudicatário não poderá ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato sem autorização da entidade adjudicante.
2. Para efeitos da autorização prevista no número anterior, deve:
 - a) Ser apresentada pelo cessionário toda a documentação exigida ao adjudicatário no presente procedimento;
 - b) A entidade adjudicante apreciar, designadamente, se o cessionário não se encontra em nenhuma das situações previstas no artigo 55.º do CCP.

Artigo 8.º- Subcontratação

O adjudicatário não poderá, por qualquer forma, subcontratar terceiras entidades para a realização de tarefas relativas ao objeto do contrato sem prévio consentimento da entidade adjudicante.

Artigo 9.º- Casos Fortuitos ou de Força Maior

1. Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se por caso fortuito ou de força maior, designadamente, greves ou outros conflitos coletivos de trabalho, for impedido de cumprir as obrigações assumidas no Contrato.
2. A parte que invocar casos fortuitos ou de força maior deverá comunicar e justificar tais situações à outra parte, bem como informar o prazo previsível para restabelecer a situação.

CAPITULO II

Artigo 10.º- Contrato

1. O contrato será reduzido a escrito e é composto pelo respetivo clausulado contratual e seus anexos.
2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
 - a) Os suprimimentos 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 relativas 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 pelas quais 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 CCP e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

Artigo 11.º- Rescisão do contrato pelo CFPIMM

1. O CFPIMM pode rescindir o contrato, logo que se verifique o não cumprimento das condições definidas no presente caderno de encargos ou, concretamente, quando ocorram quaisquer das seguintes circunstâncias, por razões imputáveis ao adjudicatário:

- a) O serviço contratado se encontre gravemente prejudicado;
- b) Incumprimento, ainda que parcial, da obrigatoriedade de execução de trabalhos inerentes ao serviço contratado;
- c) Não cumprimento das obrigações assumidas em todo o articulado do presente caderno de encargos.

2. A rescisão não prejudica o pagamento ao adjudicatário dos serviços já prestados em conformidade com o contrato.

Artigo 12.º- Rescisão do contrato pelo adjudicatário

1. O adjudicatário poderá rescindir o contrato nos termos previstos neste caderno de encargos ou na lei.

2. A rescisão não poderá afetar os fornecimentos num prazo inferior a 60 dias úteis a contar da data da notificação.

Artigo 13.º- Condições comuns

1. As partes obrigam-se a atuar de boa-fé na execução do contrato e a não exercer os direitos nele previstos, ou na Lei, de forma abusiva.

2. A rescisão do contrato não prejudica quaisquer ações de responsabilidade civil por factos verificados durante o período da sua vigência.

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

4. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se incumprimento definitivo quando se verificar que o objeto do contrato não corresponde às características e especificações que lhe são atribuídas na proposta e restante documentação apresentada pelo adjudicatário.

Artigo 14.º- Documentação

1. O adjudicatário obriga-se a entregar toda a documentação necessária para a celebração do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da notificação de adjudicação:

- a) Fotocópia do(s) Bilhete(s) de Identidade(s)/Cartão de Cidadão do outorgante(s) ou, em alternativa, descrição dos elementos constantes nos mesmos;
- b) Certidão do registo comercial, onde conste a matrícula e todas as inscrições em vigor, nomeadamente, a forma de obrigar;
- c) Certidão comprovativa de que a entidade se encontra em situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado Português;
- d) Certidão comprovativa de que a entidade se encontra em situação regularizada relativamente a dívidas por contribuições para a Segurança Social ao Estado Português.

Artigo 15.º- Outros encargos

- 1. Todas as despesas inerentes à celebração do contrato são da responsabilidade do adjudicatário.
- 2. Correm igualmente por conta do adjudicatário as despesas inerentes à elaboração da proposta.

Artigo 16º- Gestor do Contrato

Nos termos do artigo 290.º-A do Código dos Contratos Públicos, o contraente público designará um gestor de contrato, com a função de acompanhar permanentemente a execução deste.

Artigo 17.º- Foro Competente

Para todas as questões emergentes do contrato será competente o Tribunal Administrativo e Fiscal de Penafiel.

PARTE II - CLÁUSULAS TÉCNICAS

CAPÍTULO I - INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Artigo 18.º- Duração da Prestação de Serviços

1. O contrato que vier a ser celebrado inicia a sua produção de efeitos a 1 de janeiro de 2023 e será válido por 1 (um) ano, com possibilidade de ser renovado por igual período, até ao limite máximo de 3 (três) anos, caso não seja denunciado por nenhuma das partes, por carta registada com aviso de receção, com uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias seguidos, sobre a data da renovação.
2. Caso venham a operar-se as renovações previstas no número anterior, dever-se-á ter em conta que essa renovação não pode implicar a vigência do contrato, para além do dia 31 de dezembro maio de 2025, data em que cessarão impreterivelmente todos os seus efeitos, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da sua cessação.

Artigo 19.º- Atraso no Início da Prestação de Serviços

1. O incumprimento, por parte do adjudicatário, da data de início de prestação de serviços, implica uma multa de 5% sobre o valor da fatura correspondente ao primeiro mês completo de prestação, por cada dia de atraso.
2. O disposto no presente artigo não se aplica se o atraso se verificar por razões imputáveis ao CFPIMM, neste caso, o adjudicatário poderá propor a rescisão do contrato, nas condições a que julgue ter direito.

Artigo 20.º- Penalizações

Caso o adjudicatário não execute os serviços que lhe são cometidos, nos termos do contrato a celebrar incorre numa multa de 5% por cada dia de serviço não executado, com referência ao valor total do contrato.

CAPÍTULO II- CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇOS E DISPONIBILIZAÇÃO DE MEIOS E RECURSOS

Artigo 21.º- Âmbito e Objetivo

O Contrato a celebrar contemplará a contratação de serviços, meios e recursos de apoio na divulgação, angariação de empresas e formandos e na realização do Plano de Atividades do CFPIMM para as regiões Centro e Sul de Portugal (NUTS II: Centro, Área Metropolitana de Lisboa, Alentejo e Algarve), tendo como âmbito de atuação o setor das indústrias da madeira e

mobiliário, com um universo estimado em 790 empresas, segundo a Base de Dados do CFPIMM.

O Plano de Atividades do CFPIMM previsto para as regiões Centro e Sul tem que beneficiar da flexibilidade com que toda a sua oferta formativa é gerida, em termos de números de cursos e horas de formação, locais e datas. Para além da flexibilidade, deverão ainda ser consideradas as perspectivas de alargamento da atividade, pois embora não previsto no seu Plano, é possível que o CFPIMM acrescente ou desloque algumas ações de formação das zonas Norte e Centro para as zonas Centro, Grande Lisboa e Sul, em função dos seus interesses de execução e satisfação das necessidades das empresas da fileira da madeira e do mobiliário.

Artigo 22.º- Caracterização dos compromissos da responsabilidade da entidade a contratar

a) Divulgar, de forma permanente, regular e contínua, o Plano de Atividades do CFPIMM considerando todas as modalidades de formação e também as iniciativas de certificação profissional. Esta divulgação, validada pelo CFPIMM, deverá ser realizada em todas as visitas às empresas e contactos efetuados pelos Técnicos da entidade contratada, com especial incidência nas regiões Centro e Sul de Portugal e utilizando todos os meios de comunicação, nomeadamente a presença física nas empresas, por telefone, e-mail e outros meios digitais. A divulgação será monitorizada e avaliada a sua eficácia;

Nota: A entidade a contratar não pode dispor de oferta formativa que possa ser suscetível de constituir concorrência com o CFPIMM, considerando as seguintes variáveis cumulativas: calendário, região, tipologia de curso e público-alvo.

b) Participar em Reuniões de Planeamento, de periodicidade quinzenal, nas instalações do CFPIMM em Lordelo, Paredes, ou em outro local a designar pelo CFPIMM, visando planejar, monitorizar e avaliar os contactos, as visitas às empresas e o acompanhamento técnico-pedagógico das ações de formação, em conformidade com os procedimentos definidos no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade e de outros normativos em vigor no CFPIMM;

c) Disponibilizar ao CFPIMM informação sobre as necessidades formativas detetadas, nomeadamente na sequência de visitas planeadas nas Reuniões, utilizando para o efeito o modelo de Relatório de Visita do CFPIMM. Esta informação será considerada no processo de preparação do Plano de Formação para o ano subsequente, na revisão do Plano de Atividades do CFPIMM e no Plano de Prestação de Serviço;

d) Recrutar candidatos para as ações de formação, realizar as inscrições e, após o processo de seleção, que será da responsabilidade dos Técnicos do CFPIMM, recolher toda a documentação dos formandos necessária para a preparação das mesmas (informação de identificação, certificado de habilitações, entres outros);

e) Apoiar na implementação e na realização de todas as ações de formação e outras iniciativas inerentes à atividade formativa realizadas nas regiões Centro e Sul, nomeadamente no controlo de presenças, imprimindo e reproduzindo os manuais para os formandos, fichas de trabalho e

outra documentação pedagógica necessária, entre as 9h00 e as 23h00, de segunda-feira a sábado, durante o período de vigência do contrato;

f) Apoiar o CFPIMM na identificação de Formadores com perfil e competências adequadas ao desenvolvimento das ações previstas nos Planos para as regiões Centro e Sul.

Artigo 23.º- Recursos humanos da responsabilidade da entidade a contratar

Considerando o objeto do Contrato, a entidade prestadora dos serviços disponibilizará recursos humanos, durante todos os meses de vigência do contrato, contratados em regime de contrato individual de trabalho, com perfil adequado ao trabalho a desenvolver, tanto de cariz administrativo como de cariz técnico, sendo que todos os encargos inerentes a estes recursos humanos serão suportados pela referida entidade, tais como remunerações, custos com deslocações, alimentação e outros. Entende-se por perfil adequado a afetação, a tempo integral, de um(a) técnico(a) superior com formação académica ao nível da licenciatura ou grau superior, experiência profissional comprovada na área da formação no mínimo de um ano, habilitado(a) com carta de condução de ligeiros e disponibilidade para deslocações na zona centro e sul, e ainda, a afetação de pelo menos um(a) técnico(a) administrativo(a) de apoio, a tempo parcial mínimo de 50%, em cada uma das zonas de formação centro e sul, com disponibilidade para deslocações na zona centro e sul.

Artigo 24.º- Recursos físicos a disponibilizar pela entidade a contratar

Viatura(s) ligeira(s), com inclusão de logótipo do CFPIMM, sem limite de quilómetros para todas as deslocações necessárias ao cumprimento dos compromissos referidos no art.º 22, no sentido de assegurar a realização das atividades previstas no Plano de Atividades do CFPIMM para as regiões Centro e Sul, sendo que todos os encargos inerentes a estas deslocações serão suportados pela entidade a contratar. Com um mínimo mensal de 20 visitas e um mínimo de 500 visitas durante a vigência do contrato (12 meses) a empresas e outras entidades, para além das reuniões na sede do CFPIMM e outros locais a definir para as reuniões técnicas.

Artigo 25.º- Organização e sequência de serviços a prestar

Os serviços a prestar pela entidade a contratar são planeados, monitorizados e controlados pelo CFPIMM que estabelece o plano e a calendarização das atividades. Sem prejuízo dos ajustamentos a que houver necessidade, a entidade a contratar obriga-se a manter os recursos humanos, os meios e os recursos físicos disponíveis e em afetação integral, durante o período de duração do contrato, aos serviços do CFPIMM, nos termos contratados, para que possam ser úteis à execução do plano de formação nos horários previstos no art.º 22.º.

A entidade a contratar, através do seu técnico(a) superior, viatura e telefone móvel fará visitas permanentes às empresas do setor, existentes nas regiões Centro e Sul, e delas elaborará relatórios em modelo próprio existente no CFPIMM;

Esses relatórios serão avaliados, tratados e entregues no CFPIMM para identificação de necessidades de formação e planeamento de ações a executar;

O técnico(a) administrativo(a) faz atendimento telefónico e pessoal das empresas divulga as atividades do CFPIMM, acompanha e apoia as ações de formação;

A entidade a contratar, através de outros técnicos que possa deter, pode e deve divulgar as atividades do CFPIMM e encaminhar esses contactos para o técnico(a) afeto(a) a esta atividade;

Uma vez identificadas e planeadas as ações de formação, a entidade a contratar colabora com o CFPIMM na angariação e pedido de propostas para contratação de salas de outras entidades, quando disso houver necessidade, formadores e meios para ministrar os diferentes cursos de formação;

Os recursos humanos da entidade a contratar apoiam na implementação e na realização de todas as ações de formação e outras iniciativas de apoio a essa formação, realizadas nas regiões Centro e Sul, nomeadamente no controlo de presenças, imprimindo e reproduzindo manuais para os formandos, fichas de trabalho e outra documentação pedagógica necessária, entre as 9h00 e as 23h00, de segunda-feira a sábado, durante o período de vigência do contrato.

CAPÍTULO III - OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO

Artigo 26.º- Perfil do Pessoal

1. O adjudicatário obriga-se a ter ao seu serviço, pessoal de reconhecida idoneidade moral e adequada formação profissional.

Artigo 27.º- Pagamentos ao Pessoal

Os pagamentos ao pessoal são efetuados pelo adjudicatário.

Artigo 28.º- Substituição do Pessoal

1. O adjudicatário deve informar previamente o CFPIMM, de qualquer substituição de pessoal que pretenda efetuar.
2. Os novos elementos devem ser previamente informados sobre as particularidades do serviço que vão efetuar.
3. Mediante pedido fundamentado do CFPIMM, o adjudicatário obriga-se a substituir qualquer elemento do seu pessoal.

Artigo 29.º- Legislação Laboral

1. O adjudicatário deverá respeitar toda a legislação em vigor, na parte que lhe for aplicável, devendo, nomeadamente, observar as prescrições legais sobre sanidade, salários mínimos,

horários de trabalho, segurança e responsabilidade por acidentes de trabalho, sendo único responsável por quaisquer determinações ou sanções que lhe sejam impostas por entidades oficiais.

2. No cumprimento do estabelecido no número anterior, o adjudicatário obriga-se a afixar no local de trabalho os Mapas de Horário de Trabalho.

3. O adjudicatário obriga-se ainda a enviar ao CFPIMM, periodicamente, a comprovação das folhas de remunerações entregues na Segurança Social, onde constem todos os trabalhadores envolvidos, bem como o pagamento das respetivas contribuições para aquele organismo.

4. A comprovação a que se refere o número anterior, inicia-se com a entrega ao CFPIMM, da fotocópia da 1ª folha de remuneração após início da prestação do serviço onde constem todos os trabalhadores que executam as funções e tarefas contratadas, a sua identificação e número de beneficiário do Regime de Segurança Social, e repetir-se-á com a periodicidade trimestral.

Artigo 30.º- Seguros

1.O adjudicatário obriga-se a efetuar e manter durante a vigência do contrato, todos os seguros (ramo não vida e de danos) relacionados com a sua adequada execução, designadamente, o seguro de acidentes de trabalho, seguro de responsabilidade civil, seguro automóvel e seguro multirriscos, informando o CFPIMM, dos números das respetivas apólices.

2.Sempre que solicitado pelo CFPIMM, o adjudicatário deve fornecer os respetivos comprovativos de pagamento.

Artigo 31.º- Contratos do Pessoal

Findo o contrato, por caducidade ou rescisão, o destino do pessoal e as consequências emergentes dos contratos de trabalho celebrados são da responsabilidade do adjudicatário.

CAPÍTULO IV - OBRIGAÇÕES DO CFPIMM

Artigo 32.º- Pagamentos ao Adjudicatário

O preço constante do contrato, correspondente ao período de vigência, será pago em frações mensais de igual montante.

Artigo 33.º- Dever de Colaboração

O CFPIMM obriga-se a colaborar com o adjudicatário na adoção de soluções e na obtenção dos meios necessários ao correto desempenho dos serviços a contratar e ao cumprimento da legislação de trabalho.

CAPÍTULO V - FATURAÇÃO

Artigo 34.º- Envio de Faturas

O adjudicatário deverá enviar as faturas mensalmente e, após a prestação do serviço efetuado, até ao dia 8 do mês seguinte àquele a que dizem respeito, acompanhadas de documentos justificativos, se necessário.

Artigo 35.º- Aceitação de Faturas

1. Após a confirmação das faturas, poderá haver lugar à solicitação da sua retificação ao adjudicatário sempre que se entenda haver motivo para tal.
2. O adjudicatário poderá formular reservas à retificação, notificando o CFPIMM nos 10 dias úteis subsequentes ao conhecimento daquela.
3. Findo aquele prazo sem que o adjudicatário tenha reclamado, o CFPIMM assumirá o silêncio como consentimento e exigirá a substituição da fatura ou o crédito a que houver lugar.
4. Por seu turno, o CFPIMM obriga-se a dar resposta às reclamações do adjudicatário, a que se refere o número 2, em prazo idêntico.
5. Em caso de desacordo sobre o montante indicado nas faturas, o CFPIMM efetuará o pagamento relativo ao montante que entende aceitar, sem prejuízo de acerto posterior.

Artigo 36.º- Prazo de Pagamento

O pagamento das faturas é feito pelo CFPIMM, num prazo não superior a 30 dias úteis a partir da data da aceitação da fatura.