

Município de Leiria  
Câmara Municipal

---

**Exma. Senhora**  
**Tânia Marina dos Anjos Fernandes**

**N/ ref.ª: NIPG 5719/2021 - PAQ 307/2021**

**ASSUNTO: Convite à apresentação de proposta.**

**Ajuste Direto n.º 28/2021/DICP – Contratação de serviços de técnica superior de Serviço Social, para desempenho de funções no Centro de Apoio à Integração de Migrantes, em regime de avença, na modalidade de prestação de serviço contínua**

### **I – ENTIDADE ADJUDICANTE**

A entidade adjudicante é o Município de Leiria, sita em Largo da República, 2414-006 Leiria, com o número de telefone 244 839 545 e com o endereço de correio eletrónico [aprovisionamento@cm-leiria.pt](mailto:aprovisionamento@cm-leiria.pt).

### **II – DECISÃO DE CONTRATAR**

A decisão foi tomada por despacho do Senhor Presidente/ da Senhora Vice-Presidente da Câmara Municipal de Leiria.

### **III – PROCEDIMENTO DE AQUISIÇÃO**

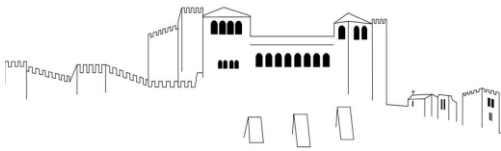
O presente procedimento por ajuste direto é efetuado nos termos do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 20.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual.

### **IV – PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, RETIFICAÇÕES E ALTERAÇÃO DAS PEÇAS PROCEDIMENTAIS**

1. Os pedidos de esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação do presente convite, caderno de encargos e respetivos anexos, bem como a lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e omissões das peças detetados, devem ser solicitados no **primeiro terço do prazo fixado para apresentação das propostas**.
2. Os esclarecimentos serão prestados pelo órgão competente, através do endereço de correio eletrónico [aprovisionamento@cm-leiria.pt](mailto:aprovisionamento@cm-leiria.pt), até ao dia anterior ao termo do prazo para apresentação de propostas, nos termos do artigo 116.º do CCP, uma vez que aquele prazo é inferior a 9 dias.
3. No prazo definido no número anterior, o órgão competente para a decisão de contratar deverá pronunciar-se sobre os erros e omissões, bem como proceder às retificações sobre as peças procedimentais.
4. Os esclarecimentos e as retificações farão parte integrante das peças do procedimento a que dizem respeito e prevalecerão sobre estas em caso de divergência.

### **V – PROPOSTA**

1. A concorrente manifesta, na proposta, a sua vontade de contratar e indicará as condições em que se dispõe a fazê-lo.
2. Na proposta o concorrente deve indicar o preço total e o preço unitário de cada serviço, de acordo com o **Anexo III**.
3. Todos os preços deverão ser expressos em euros, em algarismos, e não incluirão o IVA, devendo o concorrente indicar a respetiva taxa legal aplicável deste imposto.
4. Os preços totais apresentados terão um máximo de 2 casas decimais e os preços unitários terão um máximo de 3 casas decimais.
5. As propostas podem ser apresentadas através de correio eletrónico [aprovisionamento@cm-leiria.pt](mailto:aprovisionamento@cm-leiria.pt).
6. Todas as despesas inerentes à elaboração da proposta são da responsabilidade do concorrente.
7. Não é admitida a apresentação de propostas variantes.
8. São variantes as propostas que, relativamente a um ou mais aspetos da execução do contrato a celebrar, contenham atributos que digam respeito a condições contratuais alternativas nos termos expressamente admitidos pelo caderno de encargos.
9. Cada concorrente só pode apresentar uma única proposta.



Município de Leiria  
Câmara Municipal

## VI – DOCUMENTOS QUE CONSTITUEM A PROPOSTA

1. A proposta é constituída pelos seguintes documentos:

- Declaração do concorrente de aceitação do conteúdo do caderno de encargos, elaborada em conformidade com o modelo constante do **Anexo I** (de acordo com alterações em vigor desde 01.01.2018);
- Documentos que, em função do objeto do contrato a celebrar e dos aspetos da sua execução submetidos à concorrência pelo caderno de encargos, contenham os atributos da proposta, de acordo com os quais o concorrente se dispõe a contratar:

**Proposta base e lista de preços unitários**, de acordo com o **Anexo III (ficheiro em excel anexo)** e que deverá cumprir o disposto no artigo 60.º do CCP.

2. Deve ser junto à proposta a **declaração de início de atividade**.

3. Os documentos que integram a proposta são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa.

4. Todos os documentos terão de conter a assinatura do(s) concorrente(s) ou seu(s) representante(s).

## VII – PRAZO E MODO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

As propostas, bem como os documentos que as acompanham, devem ser remetidas para o endereço de correio eletrónico [aprovisionamento@cm-leiria.pt](mailto:aprovisionamento@cm-leiria.pt) até às **23:59 do 3.º dia a contar da data de notificação do convite**.

## VIII - PRAZO DA OBRIGAÇÃO DE MANUTENÇÃO DA PROPOSTA

O prazo da obrigação de manutenção da proposta será de 66 dias, contados da data do termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.

## IX – ANÁLISE DAS PROPOSTAS

1. São excluídas as propostas que apresentem algum(ns) dos motivos constantes dos artigos 70.º e 146.º do CCP.

2. A adulteração do anexo III (Proposta e lista de preços unitários) disponibilizado pela entidade adjudicante, no que diz respeito à forma e/ou à falta de apresentação dos conteúdos e/ou dos cálculos solicitados, é suscetível de constituir também causa de exclusão da proposta.

3. Na análise das propostas o júri do procedimento terá em consideração os documentos exigidos no presente convite, bem como quaisquer outros documentos que o concorrente apresente, que contenham os atributos da proposta e que o concorrente considere indispensáveis para avaliação da mesma.

## X – NEGOCIAÇÃO

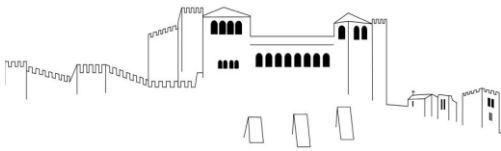
Não haverá lugar à negociação das propostas.

## XI – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E OUTROS DOCUMENTOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

1. O adjudicatário deve apresentar, no **prazo de 3 dias úteis** a contar da notificação da adjudicação, os seguintes documentos ou disponibilização de acesso para a sua consulta online:

- Declaração prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do CCP**, conforme modelo constante do **anexo II** do presente ofício convite (declaração de não impedimento, conforme modelo constante do anexo II do Código dos Contratos Públicos - de acordo com alterações em vigor desde 01.01.2018);
- Declaração de situação regularizada relativamente a contribuições para a **segurança social** em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal, nos termos da alínea d) do artigo 55.º do CCP;
- Declaração de situação regularizada relativamente a **impostos** devidos em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal, nos termos da alínea e) do artigo 55.º do CCP;
- Certificado de registo criminal**, para efeitos de celebração de contratos públicos, destinado a comprovar que não se encontra em nenhuma das situações previstas nas alíneas b) e h) do artigo 55.º do CCP;
- Documento que revele a titularidade das habilitações adequadas e necessárias à execução das prestações objeto do contrato a celebrar** (declaração de início de atividade ou documento equivalente).

2. Deverá, ainda, entregar os seguintes elementos:



## Município de Leiria Câmara Municipal

- a) N.º de Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade / N.º de Contribuinte / Naturalidade e residência da(s) pessoa(s) que intervêm no contrato;
- b) Comprovativos da celebração do seguro de acidentes de trabalho, cópia da apólice e ainda cópia do recibo de pagamento pelo período respetivo, nos termos da Lei n.º 7/2009 de 12 de Fevereiro e do Decreto-Lei n.º 159/99, de 11 de Maio.

3. Podem ainda ser solicitados, pelo órgão competente, ao adjudicatário quaisquer documentos comprovativos das habilitações ou certificações legalmente exigidas para a execução das prestações objeto do contrato a celebrar, fixando-lhe prazo razoável para o efeito.

4. Caso sejam detetadas irregularidades nos documentos de habilitação entregues pelo adjudicatário nos termos do número anterior, será concedido um **prazo adicional de 2 dias úteis**, destinado ao seu suprimento, conforme o disposto na alínea j) do n.º 1 do artigo 115.º do CCP.

5. Os documentos devem ser redigidos em língua portuguesa, nos termos do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 372/2017 de 14 de dezembro.

6. Quando, pela sua própria natureza ou origem, os documentos de habilitação estiverem redigidos em língua estrangeira, deve o adjudicatário fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada, nos termos do n.º 2, do artigo 4.º da Portaria n.º 372/2017 de 14 de dezembro.

### **XII - CADUCIDADE DA ADJUDICAÇÃO**

A adjudicação caduca quando:

- a) Por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não apresentar os documentos de habilitação, seguindo-se quanto ao mais o regime previsto nos n.ºs 1, 2, 3 e 4 do artigo 86.º e no artigo 87.º do CCP;
- b) Por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não comparecer no dia, hora e local fixados para outorga do contrato ou não remeter o contrato assinado eletronicamente no prazo fixado pelo órgão competente, seguindo-se quanto ao mais o regime previsto no artigo 105.º do CCP;
- c) O adjudicatário não confirmar os compromissos referidos na alínea c) do n.º 2 do artigo 77.º do CCP;
- d) Se se verificar a ocorrência de circunstâncias supervenientes que inviabilizem a celebração do contrato, nos termos do disposto no artigo 87.º-A do CCP.

### **XIII - ACEITAÇÃO DA MINUTA DO CONTRATO**

1. A minuta do contrato a celebrar deverá ser notificada ao adjudicatário em simultâneo com a decisão de adjudicação.
2. A minuta considera-se aceite pelo adjudicatário quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamação nos **dois dias úteis** subsequentes à respetiva notificação.

### **XIV - RECLAMAÇÃO CONTRA A MINUTA**

1 - Serão admissíveis reclamações contra a minuta do contrato quando dela constem obrigações não contidas na proposta ou nos documentos que serviram de base ao concurso.

2- Em caso de reclamação, o órgão competente que aprovou a minuta do contrato comunicará ao adjudicatário, no prazo de 10 dias, o que houver decidido sobre a mesma, equivalendo o silêncio à rejeição da reclamação.

### **XV - CELEBRAÇÃO DO CONTRATO ESCRITO**

1. A outorga do contrato deverá ter lugar no prazo de 30 dias úteis contados da data da aceitação da minuta ou da decisão sobre a reclamação, mas nunca antes de:

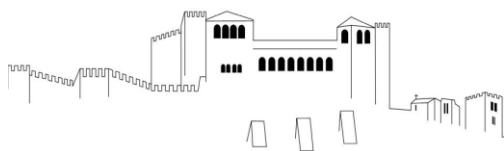
- a) Apresentados todos os documentos de habilitação exigidos;
- b) Confirmados os compromissos referidos na alínea c) do n.º 2 do artigo 77.º do CCP.

2. A entidade pública contratante comunicará ao adjudicatário:

- a) Com a antecedência mínima de cinco dias úteis, a data, hora e local em que ocorrerá a outorga do contrato, no caso de assinatura presencial; ou
- b) Num prazo não inferior a 3 (três) dias úteis, o prazo para outorga e remessa do contrato, no caso de assinatura por meios eletrónicos, sendo esta considerada a modalidade preferencial por parte do Município de Leiria.

### **XVI - CADERNO DE ENCARGOS**

Faz parte integrante do presente convite, o Caderno de Encargos.



Município de Leiria  
Câmara Municipal

---

### **XVII - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

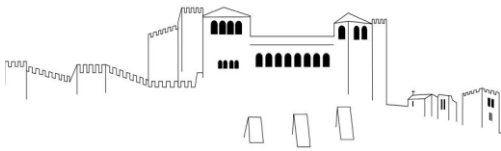
Em tudo o que o presente programa de concurso for omissivo, observar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável.

Com os melhores cumprimentos.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LEIRIA /A VICE-PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LEIRIA,

Gestora do Processo: Isabel Marto

2021.03.12/MS/Minutado: IM Validado: MS



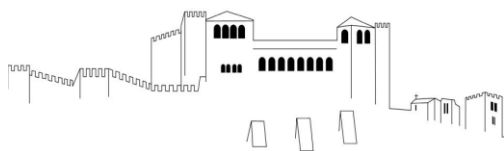
Município de Leiria  
Câmara Municipal

---

## **ANEXOS**

---

- Anexo I – Modelo de declaração prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 57.º do CCP
- Anexo II – Modelo de declaração prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do CCP
- Anexo III – Modelo de Proposta base e lista de preços unitários (ficheiro em excel)

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

[a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 57.º]

1 — ... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de <sup>(1)</sup>... (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do caderno de encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento de... (designação ou referência ao procedimento em causa) e, se for o caso, do caderno de encargos do acordo-quadro aplicável ao procedimento, declara, sob compromisso de honra, que a sua representada <sup>(2)</sup> se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado caderno de encargos, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.

2 — Declara também que executa o referido contrato nos termos previstos nos seguintes documentos, que junta em anexo <sup>(3)</sup>:

a).....

b).....

3 — Declara ainda que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do referido contrato, ao disposto na legislação portuguesa aplicável.

4 — Mais declara, sob compromisso de honra, que não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

5 — O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da proposta apresentada ou a caducidade da adjudicação que eventualmente sobre ela recaia e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

6 — Quando a entidade adjudicante o solicitar, o concorrente obriga-se, nos termos do disposto no artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos, a apresentar os documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas **nas alíneas b), d), e) e h) do n.º 1 do artigo 55.º do referido Código.**

7 — O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos solicitados nos termos do número anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a caducidade da adjudicação que eventualmente recaia sobre a proposta apresentada e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

..... (local),..... (data),..... [assinatura <sup>(4)</sup>].

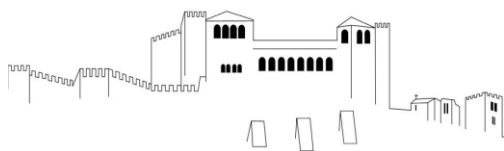
<sup>(1)</sup> Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

<sup>(2)</sup> No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

<sup>(3)</sup> Enumerar todos os documentos que constituem a proposta, para além desta declaração, nos termos do disposto nas alíneas b), c) e d) do n.º 1 e nos n.os 2 e 3 do artigo 57.º

<sup>(4)</sup> Nos termos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 57.º

**[Assinatura eletrónica do(s) representante(s) legal(ais)]**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

[a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º]

1 — ... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de <sup>(1)</sup>... (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), adjudicatário(a) no procedimento de... (designação ou referência ao procedimento em causa), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada <sup>(2)</sup> não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

2 — O declarante junta em anexo [ou indica ... como endereço do sítio da Internet onde podem ser consultados <sup>(3)</sup>] os documentos comprovativos de que a sua representada <sup>(4)</sup> não se encontra nas situações previstas nas **alíneas b), d), e) e h) do n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos**.

3 — O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a caducidade da adjudicação e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

..... (local),..... (data),..... [assinatura <sup>(5)</sup>].

<sup>(1)</sup> Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

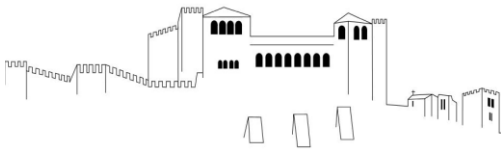
<sup>(2)</sup> No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão 'a sua representada'.

<sup>(3)</sup> Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.

<sup>(4)</sup> No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão 'a sua representada'.

<sup>(5)</sup> Nos termos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 57.º

**[Assinatura eletrónica do(s) representante(s) legal(ais)]**



Município de Leiria  
Câmara Municipal

---

---

**ANEXO III**

**Proposta e lista de preços unitários**  
**[Ficheiro em excel]**





Município de Leiria  
Câmara Municipal

## Ajuste Direto n.º 28/2021/DICP

Contratação de serviços, em regime de avença, para o exercício de funções de Técnica Superior de Serviço Social, no Centro Local de Apoio à Integração de Migrantes, sito Balcão Único de Atendimento do Município de Leiria, na modalidade de prestação de serviços contínua.

## CADERNO DE ENCARGOS

### Parte I - Cláusulas Jurídicas

#### Capítulo I - Disposições gerais

##### Cláusula 1.ª | Objeto

O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar, na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a **contratação de serviços, em regime de avença, para o exercício de funções de Técnica Superior de Serviço Social, no Centro Local de Apoio à Integração de Migrantes, no âmbito do Protocolo de Cooperação celebrado entre o Município de Leiria e o Alto Comissariado para as Migrações, I.P, na modalidade de prestação de serviços contínua.**

##### Cláusula 2.ª | Preço base

- 1 - O **preço base** é de **€14.460,96** acrescido de IVA à taxa legal em vigor.
- 2 - O preço base corresponde ao valor máximo a pagar pela execução de todas as prestações que constituem objeto do contrato.

1

##### Cláusula 3.ª | Contrato

- 1 - O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e seus anexos.
- 2 - O contrato integra ainda os seguintes elementos:
  - a) Os suprimentos dos erros e omissões do Caderno de Encargos, identificados pelos concorrentes, desde que tais erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
  - b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;
  - c) O presente Caderno de Encargos;
  - d) A proposta adjudicada;
  - e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
- 3 - Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
- 4 - Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário, nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.
5. Além dos documentos indicados no n.º 2, o adjudicatário obriga-se também a respeitar, no que lhe seja aplicável, as normas europeias e portuguesas, as especificações e homologações de organismos oficiais e fabricantes ou entidades detentoras de patentes.

##### Cláusula 4.ª | Gestor do contrato

Em cumprimento do disposto no artigo 290.º-A do Código dos Contratos Públicos, o acompanhamento da execução do contrato será assegurado pela adjunta do Gabinete de Apoio à Vereação – Desenvolvimento Social, enquanto Gestor de Contrato.



## Município de Leiria Câmara Municipal

### Cláusula 5.<sup>a</sup> | **Duração do contrato**

O contrato vigorará pelo prazo de 12 meses, a contar do dia seguinte à data da celebração do respetivo contrato escrito, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

## **Capítulo II - Obrigações contratuais**

### Secção I | **Obrigações do prestador de serviços**

#### Subsecção I | **Disposições gerais**

### Cláusula 6.<sup>a</sup> | **Obrigações principais do prestador de serviços**

1- 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:

- a) Obrigação de prestar os serviços de acordo com condições fixadas na parte II do presente Caderno de Encargos e de acordo com condições expressas na sua proposta;
- b) Obrigação de não alterar as condições da prestação dos serviços;
- c) Obrigação de cumprir com a legislação em vigor e demais legislação que, entretanto, venha a ser publicada no âmbito do objeto do contrato;
- d) Obrigação de prestar de forma correta e fidedigna todos 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;
- e) Obrigação de dar resposta aos pedidos de informação efetuados pelo Município no prazo máximo de 10 dias úteis;
- f) Obrigação de comunicar antecipadamente ao Município de Leiria os factos que tornem total ou parcialmente impossível a prestação dos serviços ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações;
- g) Obrigação de desempenhar funções no Centro Local de Apoio e Integração de Migrantes, nomeadamente:
  - i. Ter empenhamento na aprendizagem das temáticas da Imigração e disponibilidade para uma atividade de acolhimento de imigrantes;
  - ii. Ter capacidade apurada de comunicação e de relacionamento interpessoal;
  - iii. Ser titular de uma Licenciatura na área de Serviço Social;
  - iv. Ter domínio fluente de 2 línguas, sendo uma delas o português e a outra a língua natal, quando membro de uma comunidade de imigrantes, ou o inglês, quando cidadão português;
  - v. Capacidade para operar com tecnologias de informação, nomeadamente com um computador e acesso à Internet;
  - vi. Ter o dever profissional, ético e moral de, perante as questões concretas que lhes são colocadas pelos utentes no atendimento, procurar dar a orientação necessária e suficiente, que deverá ser clara, rigorosa e verdadeira, devendo preencher os dados essenciais do processo.
  - vii. Estar obrigado a um total sigilo profissional, não podendo divulgar os conteúdos dos atendimentos, exceto para a resolução dos problemas apresentados, no quadro dos procedimentos aprovados internamente.
  - viii. Comprometer-se a respeitar as Leis portuguesas em vigor, bem como a respeitar as opções dos utentes. Não lhes compete condicionar qualquer decisão do cliente. A sua missão esgota-se na informação e aconselhamento isento e objetivo.
  - ix. Estar disponível para auto-formação, procurando saber mais sobre os aspetos técnico-legislativos da imigração, por forma a apoiar de modo crescentemente eficaz os utentes do Serviço.
  - x. Deve proporcionar a cada utente que os contacta, uma ajuda efetiva, humana e solidária. No entanto, devem igualmente saber manter a necessária distância emocional perante os problemas concretos, bem como a proteção da sua privacidade pessoal.



## Município de Leiria Câmara Municipal

2- O prestador de serviços irá desenvolver a sua atividade com autonomia técnica e sem relação de autoridade de **qualquer chefia ou órgão da estrutura organizacional da Autarquia.**

### Subsecção II | Dever de sigilo

#### Cláusula 7.<sup>a</sup> | Informação e sigilo

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

#### Cláusula 8.<sup>a</sup> | Preço contratual

- 1 - Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o Município de Leiria deverá pagar ao prestador de serviços, os serviços efetivamente prestados, nos termos da Parte II do Caderno de Encargos e de acordo com os preços constantes da lista de preços unitários da proposta adjudicada.
- 2 - **O valor total da proposta adjudicada não poderá ser superior ao preço máximo fixado** no presente Caderno de Encargos, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
- 3 - O preço referido no número anterior incluirá todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público (incluindo as despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças).

3

#### Cláusula 9.<sup>a</sup> | Condições de pagamento

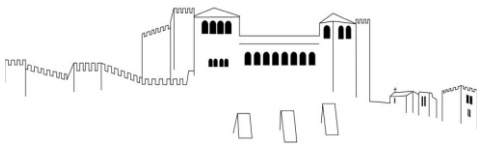
- 1 - As quantias devidas pelo Município de Leiria, nos termos das cláusulas anteriores, deverão ser pagas em tranches mensais, após a receção, pelo contraente público, do respetivo recibo, no prazo de 30 dias, as quais só poderão ser emitidos após o vencimento da obrigação respetiva.
- 2 - O recibo deverá ser enviado para o Município de Leiria – Divisão Financeira, Largo da República, 2414-006 Leiria, ou para o e-mail [financeira@cm-leiria.pt](mailto:financeira@cm-leiria.pt) com a indicação do número do pedido de fornecimento e compromisso.
- 3 - Para os efeitos do disposto no n.º 1, a obrigação considerar-se-á vencida com a prestação do serviço efetuado, de acordo com o pedido de fornecimento.
- 4 - Não poderão ser propostos adiantamentos por conta dos serviços a prestar.
- 5 - Em caso de discordância por parte do Município de Leiria, quanto aos valores indicados nos recibos, deverá este comunicar ao prestador de serviços, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o prestador de serviços obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou a proceder à emissão de novo recibo corrigido.
- 6 - Desde que devidamente emitidos os recibos e observado o disposto na Cláusula 8.<sup>a</sup> e no n.º 1 da presente cláusula, os pagamentos serão efetuados preferencialmente através de transferência bancária.
- 7 - Para o bom e pontual cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, e no caso de não ser exigida a prestação da caução, poderá o Município de Leiria, se o considerar conveniente, proceder à retenção de até 10% do valor dos pagamentos a efetuar, nos termos do artigo 88.º do CCP.

### Secção II | Obrigações do Município de Leiria

#### Cláusula 10.<sup>a</sup> | Obrigações principais do Município de Leiria

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 Município de Leiria as seguintes obrigações principais:

- a) Assegurar a afetação de um técnico, na área do Serviço Social;



## Município de Leiria Câmara Municipal

a) Assegurar a participação do técnico nas ações de formação desenvolvidas pelo Alto Comissariado para as Migrações, I.P, para o bom desempenho das funções no CLAIM.

### Capítulo III - Penalidades contratuais e resolução

#### Cláusula 11.ª | Penalidades contratuais

1 - Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, o Município de Leiria poderá aplicar ao prestador de serviços o seguinte regime de penalidades:

a) € 75,00 por incumprimento de qualquer obrigação ou condição prevista nas cláusulas técnicas.

2 - Quando as sanções revistam natureza pecuniária, o respectivo valor acumulado não pode exceder 20% do preço contratual, sem prejuízo do poder de resolução do contrato.

3 - Nos casos em que seja atingido o limite previsto no número anterior e o Município de Leiria decida não proceder à resolução do contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público, aquele limite é elevado para 30%.

4 - Na determinação da gravidade do incumprimento, o Município de Leiria 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.

5 - As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que o Município de Leiria exija uma indemnização pelo dano excedente.

#### Cláusula 12.ª | Força maior

1 - A não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior não será havida como incumprimento, pelo que não deverão, nesses casos, ser impostas penalidades ao 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, pandemias, 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 circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do prestador de serviços, na parte em que intervenham;

b) 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;

c) As manifestações populares devidas ao incumprimento de normas legais pelo prestador de serviços;

d) 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;

e) As avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do prestador de serviços, não resultantes de sabotagem;

f) Os eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

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

6 - A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior poderá determinar a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior (mediante recalendarização acordada entre o Município de Leiria e o prestador de serviços) ou o cancelamento da prestação de serviços, decisão que fica na disponibilidade do Município de Leiria, não podendo ser atribuídas quaisquer responsabilidades, mormente indemnizatórias, à entidade adjudicante decorrentes da prorrogação ou do cancelamento da prestação de serviços.

#### Cláusula 13.ª | Resolução por parte do contraente público

1 - Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei, o Município de Leiria poderá resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o prestador de serviços violar, de forma grave ou reiterada, qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente:

a) Se não forem cumpridas as especificações técnicas estabelecidas neste Caderno de Encargos;



## Município de Leiria Câmara Municipal

b) Quando houver recusa expressa no pagamento das penalidades.

2 - O direito de resolução referido no número anterior exercer-se-á mediante declaração enviada ao prestador de serviços e não determinará a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinado pelo Município de Leiria.

3 - A resolução do contrato não invalida o direito a qualquer acção que venha a ser interposta por parte do Município de Leiria com vista à justa indemnização por perdas e danos eventualmente sofridos com incumprimento do contrato.

### Capítulo IV - Seguros

#### Cláusula 14.ª | Seguros

1 - O prestador de serviços deverá assegurar a **celebração de seguro de acidentes de trabalho por conta própria**, devendo apresentar o comprovativo da existência válida deste seguro, cópia da apólice e ainda cópia do recibo de pagamento pelo período respetivo, nos termos da Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro e do Decreto-Lei n.º 159/99, de 11 de maio.

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

### Capítulo V - Resolução de litígios

#### Cláusula 15.ª | Foro competente

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

### Capítulo VI - Disposições finais

#### Cláusula 16.ª | Subcontratação e cessão da posição contratual

A subcontratação pelo prestador de serviços e a cessão da posição contratual por qualquer das partes dependerá da autorização da outra, nos termos do Código dos Contratos Públicos.

#### Cláusula 17.ª | Responsabilidade

1 - O prestador de serviços responderá, nos termos da lei, por todos os danos ou prejuízos sofridos pelo Município de Leiria, seus trabalhadores, operadores ou terceiros, em consequência da prestação de serviços, devendo para tal celebrar os necessários contratos de seguros, conforme disposto na **cláusula 14.ª**.

2 - Se o Município de Leiria 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 fato 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 Leiria não responderá por quaisquer danos ou prejuízos sofridos pelo adjudicatário, salvo culpa comprovada dos trabalhadores daquele Município, no exercício das respetivas funções.

#### Cláusula 18.ª | Comunicações e notificações

1 - Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas deverão 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 deverá ser comunicada à outra parte.

#### Cláusula 19.ª | Contagem dos prazos

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



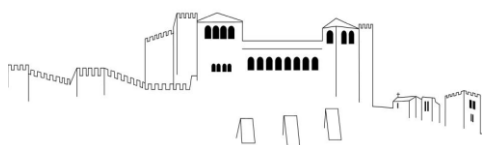
Município de Leiria  
Câmara Municipal

---

Cláusula 20.<sup>a</sup> | **Legislação aplicável**

O contrato é regulado pela legislação em vigor, nomeadamente:

- Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável, na sua atual redação;
- Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
- Decreto-Lei n.º 159/99, de 11 de maio.



## Parte II - Cláusulas Técnicas

### Cláusula 1.ª | Características, condições e quantidades dos serviços a prestar

O contrato a celebrar prevê a prestação de serviços no exercício de funções de Serviço Social, no âmbito do **Centro Local de Apoio e Integração de Migrantes do Município de Leiria**, nos seguintes termos:

Designação e N.º de lugares	Função/Tarefa	Horas	Requisitos Obrigatórios	Valor máximo aceite p/ o período indicado (12 meses)	OBS.
1 Lugar	Contratação de prestação de serviços de Serviço Social	35 horas semanais	Licenciatura em Serviço Social com Pós Graduação em Reabilitação Psicossocial	14.460,96 (€1.205,08x 12 meses)	Serviço com funções de acolhimento, informação e apoio a cidadãos migrantes, inerentes à operacionalização do Centro Local de Apoio e Integração de Migrantes

### Cláusula 2.ª | Requisitos Gerais do prestador de serviços

O prestador de serviços deverá cumprir os seguintes requisitos gerais:

- Licenciatura em Serviço Social com Pós Graduação em Reabilitação Psicossocial;
- Flexibilidade de horários;
- Forte sentido de responsabilidade e espírito de equipa.

### Cláusula 3.ª | Requisitos específicos

O prestador de serviços deverá cumprir os seguintes requisitos específicos:

- Integrar o Centro Local e Apoio e Integração de Migrantes;
- Ter empenhamento na aprendizagem das temáticas da Imigração e disponibilidade para uma atividade de acolhimento de imigrantes;
- Ter capacidade apurada de comunicação e de relacionamento interpessoal;
- Ser titular de uma Licenciatura na área de Serviço Social;
- Ter domínio fluente de 2 línguas, sendo uma delas o português e a outra a língua natal, quando membro de uma comunidade de imigrantes, ou o inglês, quando cidadão português;
- Capacidade para operar com tecnologias de informação, nomeadamente com um computador e acesso à Internet;
- Ter o dever profissional, ético e moral de, perante as questões concretas que lhes são colocadas pelos utentes no atendimento, procurar dar a orientação necessária e suficiente, que deverá ser clara, rigorosa e verdadeira, devendo preencher os dados essenciais do processo.
- Estar obrigado a um total sigilo profissional, não podendo divulgar os conteúdos dos atendimentos, exceto para a resolução dos problemas apresentados, no quadro dos procedimentos aprovados internamente.
- Comprometer-se a respeitar as Leis portuguesas em vigor, bem como a respeitar as opções dos utentes. Não lhes compete condicionar qualquer decisão do cliente. A sua missão esgota-se na informação e aconselhamento isento e objetivo.
- Estar disponível para auto-formação, procurando saber mais sobre os aspetos técnico-legislativos da imigração, por forma a apoiar de modo crescentemente eficaz os utentes do Serviço.
- Deve proporcionar a cada utente que os contacta, uma ajuda efetiva, humana e solidária. No entanto, devem igualmente saber manter a necessária distância emocional perante os problemas concretos, bem como a proteção da sua privacidade pessoal.