



**TRANSFERÊNCIA DA GESTÃO DE
ESTABELECIMENTOS DO ISS, IP DE
CRECHE, CATL E PRÉ-ESCOLAR**

**PROCEDIMENTO DE SELECÇÃO DAS
ENTIDADES GESTORAS**

**CADERNO DE
ENCARGOS**

Processo n.º

Instituto da Segurança Social, I.P.
Serviços Centrais

Índice

CADERNO DE ENCARGOS

I – CLÁUSULAS GERAIS

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. OBJETO	4
1.2. CONTRATO	5
1.3. PRAZO	5

2. OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

2.1. OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO	5
2.2. OBRIGAÇÕES DO ISS,IP.	6

3. RESOLUÇÃO

3.1. RESOLUÇÃO POR PARTE DO ISS, I.P.	7
3.2. FORÇA MAIOR	7
3.3. CESSAÇÃO E EXTINÇÃO DO CONTRATO	8

4. CAUÇÃO E SEGUROS

4.1. CAUÇÃO	8
4.2. SEGUROS	8

5. RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS

8

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL	8
6.2. COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES	8
6.3. CONTAGEM DE PRAZOS	9
6.4. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	9

II – CLÁUSULAS TÉCNICAS GERAIS

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO

9

2. CARACTERÍSTICAS DOS ESTABELECIMENTOS

2.1. LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES DAS INSTALAÇÕES	9
2.2. DURAÇÃO DA GESTÃO	9

3. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. OBRIGAÇÕES GERAIS	9
------------------------	---

Departamento de Administração
e Património
Alameda Dom Afonso Henriques
82—2.º Esq.
1049-076 Lisboa

Tel: 218445650
Fax: 218445661
www.seg-social.pt



Índice

CADERNO DE ENCARGOS

3.2. OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE ADJUDICANTE	10
3.3. OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO	10
4. USO DOS IMÓVEIS	10
5. OBRAS	11
6. PESSOAL AFETO AOS EQUIPAMENTOS	11
7. FORNECIMENTO DE BENS E SERVIÇOS	12
8. CONDIÇÕES DE SEGURANÇA	12
9. ACOMPANHAMENTO E SUPERVISÃO	13

III – CLÁUSULAS TÉCNICAS ESPECIAIS

1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS—SERVIÇOS A PRESTAR	13
2. RESPOSTA SOCIAL CRECHE	
2.1. OBJETIVOS	14
2.2. ÁREA DE INTERVENÇÃO	14
2.3. ATIVIDADES	14
2.4. PROJETO PEDAGÓGICO E PLANO DE DESENVOLVIMENTO INDIVIDUAL	15
2.5. AVALIAÇÃO E SUPERVISÃO DAS ATIVIDADES	15
3. RESPOSTA SOCIAL DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR	
3.1 OBJETIVOS	16
3.2. ÁREA DE INTERVENÇÃO	16
3.3. ATIVIDADES	17
3.4. PROJETO EDUCATIVO	17
3.5. AVALIAÇÃO E SUPERVISÃO DAS ATIVIDADES	17
4. RESPOSTA SOCIAL DE ATIVIDADES DE TEMPOS LIVRES - CATL	
4.1. OBJETIVOS	17
4.2. ÁREA DE INTERVENÇÃO	17
4.3. ATIVIDADES	17
4.4. AVALIAÇÃO E SUPERVISÃO DAS ATIVIDADES	17
IV. ANEXOS	18

Departamento de Administração
e Património
Alameda Dom Afonso Henriques
82—2.º Esq.
1049-076 Lisboa

Tel: 218445650
Fax: 218445661
www.seg-social.pt



CEDÊNCIA DE GESTÃO E COMODATO DE EQUIPAMENTO SOCIAL

4

I - CLÁUSULAS GERAIS

I. DISPOSIÇÕES GERAIS

I.1. OBJECTO

O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objecto a cedência de gestão dos estabelecimentos integrados melhor identificados no Anexo I, e o comodato das respectivas instalações. _____

O objectivo de transferência de equipamentos sociais sob gestão directa do Estado para as instituições sociais encontra-se consagrado no Programa de Emergência Social, apresentado pelo Sr. Ministro da Solidariedade e Segurança Social em agosto de 2011. _____

De acordo com o disposto no artigo 29.º da atual Lei de Bases da Segurança Social, o subsistema de ação social tem como objetivos fundamentais a prevenção e reparação de situações de carência e desigualdade sócio-económica, de dependência, de disfunção, exclusão ou vulnerabilidade sociais, bem como a integração e promoção comunitárias das pessoas e o desenvolvimento das respetivas capacidades, e assegura especial proteção aos grupos mais vulneráveis, nomeadamente crianças, jovens, pessoas com deficiência e idosos, bem como a outras pessoas em situação de carência económica ou social. Nos termos do artigo 30.º, os objetivos da ação social concretizam-se, designadamente, através de serviços e equipamentos sociais e prestações em espécie. Estabelece ainda o artigo 31.º que a ação social é desenvolvida pelo Estado, pelas autarquias e por instituições privadas sem fins lucrativos. _____

A especial vocação das instituições sem fins lucrativos para auxiliar o Estado na concretização de objetivos de ação social encontra-se consagrada no Estatuto das IPSS (Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 de fevereiro, na sua redação atual), e no Despacho Normativo n.º 75/92, de 23 de abril, que define os critérios gerais de cooperação entre o ISS, I.P., através dos respetivos Centros Distritais, e as IPSS. _____

Para levar a cabo os objetivos da Segurança Social e de acordo com as necessidades locais, o ISS, I.P. pode celebrar, com as IPSS ou equiparadas (Cooperativas e Casas do Povo que prossigam os objetivos definidos no artigo 1.º do Estatuto das IPSS), acordos de gestão das instalações, serviços e estabelecimentos que devam manter-se afetos ao exercício das atividades no âmbito da ação social, quando daí resultem benefícios para o atendimento dos utentes, interesse para a comunidade e um melhor aproveitamento dos recursos disponíveis. Acresce que, _____

Nos termos do artigo 54.º da Lei-Quadro dos Institutos Públicos (Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 5/2012, de 17 de janeiro) os órgãos de direção do instituto público podem, mediante prévia autorização do membro do Governo da tutela, delegar em entidades privadas, por prazo determinado, e com ou sem remuneração, a prossecução de algumas das suas atribuições e os poderes necessários para o

Departamento de Administração
e Património
Alameda Dom Afonso Henriques
82—2.º Esq.
1049-076 Lisboa

Tel: 218445650
Fax: 218445661
www.seg-social.pt



CEDÊNCIA DE GESTÃO E COMODATO DE EQUIPAMENTO SOCIAL

5

efeito, assumindo o delegado a obrigação de prosseguir essas atribuições ou colaborar na sua prossecução sob orientação do instituto. Ainda de acordo com o mesmo dispositivo, os termos e condições de delegação de serviço público devem constar de contrato administrativo publicado no Diário da República, sendo a escolha do delegado precedido das mesmas formalidades que regulam o estabelecimento de parcerias público-privadas na Administração Pública. O presente procedimento adjudicatório, bem como a celebração de contrato administrativo com o objecto melhor discriminado supra, foi autorizado por Despacho do Sr. Secretário de Estado da Solidariedade e Segurança Social, de 23 de abril de 2012, exarado sobre a informação n.º 27-12/387, de 13 de abril, daquele Gabinete. _____

1.2. CONTRATO

1.2.1. O contrato é composto pelo respectivo clausulado contratual e os seus anexos. _____

1.2.2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos: _____

a) Os suprimentos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar; _____

b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos; _____

c) O presente Caderno de Encargos; _____

d) A proposta adjudicada; _____

e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário. _____

1.2.3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados. _____

1.2.4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no ponto 1.2.2 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. _____

1.3. PRAZO

O contrato vigorará pelo prazo de 20 anos, podendo ser renovado por igual período, se não for denunciado, por escrito, por nenhuma das partes, com a antecedência mínima de 180 dias relativamente ao termo do respetivo prazo. _____

2. OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

2.1 OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO

2.1.1. OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO

Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, decorre para o adjudicatário a obrigação de cumprir o estipulado no Caderno de Encargos e nas cláusulas contratuais. _____

Departamento de Administração
e Património
Alameda Dom Afonso Henriques
82—2.º Esq.
1049-076 Lisboa
Tel: 218445650
Fax: 218445661
www.seg-social.pt



CEDÊNCIA DE GESTÃO E COMODATO DE EQUIPAMENTO SOCIAL

6

2.1.2. FORMAS DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

a) Para o acompanhamento da execução do contrato, o adjudicatário fica obrigado a manter, com uma periodicidade semestral, reuniões de coordenação com os representantes do ISS,IP, das quais deve ser lavrada acta a assinar por todos os intervenientes na reunião. _____

b) As reuniões previstas na alínea anterior devem ser alvo de uma convocação escrita da entidade adjudicante, a qual deve elaborar a agenda prévia para cada reunião. _____

c) O adjudicatário fica também obrigado a apresentar à entidade adjudicante, com uma periodicidade anual, um relatório com a evolução de todas as operações objecto dos serviços e com o cumprimento de todas as obrigações emergentes do contrato. _____

d) No final da execução do contrato, o adjudicatário deve ainda elaborar um relatório final, discriminando os principais acontecimentos e actividades ocorridos em cada fase de execução do contrato. _____

e) Todos os relatórios, registos, comunicações, actas e demais documentos elaborados pelo adjudicatário devem ser integralmente redigidos em português. _____

2.1.3. DEVER DE SIGILO

a) O adjudicatário deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao ISS,IP de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato. _____

b) A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem ser objecto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado directa e exclusivamente à execução do contrato. _____

c) Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respectiva obtenção pelo adjudicatário ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes. _____

d) O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 5 anos a contar do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à protecção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas colectivas. _____

2.2. OBRIGAÇÕES DO ISS,IP

2.2.1. PREÇO CONTRATUAL

A cedência do estabelecimento integrado, de modo a que o adjudicatário assegure a sua gestão e respectiva resposta social, e a cedência, a título precário e em regime de comodato, do imóvel onde se encontra instalado o equipamento, são efectuadas a título gratuito. _____

Departamento de Administração
e Património
Alameda Dom Afonso Henriques
82—2.º Esq.
1049-076 Lisboa

Tel: 218445650
Fax: 218445661
www.seg-social.pt



CEDÊNCIA DE GESTÃO E COMODATO DE EQUIPAMENTO SOCIAL

7

3. RESOLUÇÃO

3.1. RESOLUÇÃO POR PARTE DO ISS,IP

3.1.1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei, a entidade adjudicante pode resolver o contrato, com a antecedência mínima de 90 dias, no caso de o adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, ou ainda por motivos que se prendem com a realização do interesse público subjacente ao contrato. _____

3.2. FORÇA MAIOR

3.2.1. Não é havida como incumprimento a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respectiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar. _____

3.2.2. Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas. —

3.2.3. Não constituem força maior, designadamente: _____

a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do adjudicatário, na parte em que intervenham; _____

b) Greves ou conflitos laborais limitados ao adjudicatário ou a grupos em que este se integre, bem como aos seus subcontratados; _____

c) Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo adjudicatário de deveres ou ónus que sobre ele recaiam; —

d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo adjudicatário de normas legais; —

e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do adjudicatário 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 adjudicatário não devidas a sabotagem; —

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

3.2.4. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte. _____

3.2.5. A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento. _____

Departamento de Administração
e Património
Alameda Dom Afonso Henriques
82—2.º Esq.
1049-076 Lisboa
Tel: 218445650
Fax: 218445661
www.seg-social.pt



CEDÊNCIA DE GESTÃO E COMODATO DE EQUIPAMENTO SOCIAL

8

3.3. CESSAÇÃO E EXTINÇÃO DO CONTRATO

3.1. O contrato pode cessar a todo o tempo se os Outorgantes, de comum acordo, o decidirem expressamente, e desde que do facto não resulte prejuízo para os utentes ou seja estabelecida uma alternativa adequada.---

3.2. O contrato extingue-se se se verificar qualquer das causas de extinção previstas no artigo 330.º do Código dos Contratos Públicos, designadamente se terminar a actividade dos equipamentos e serviços envolvidos. ---

4. CAUÇÃO E SEGUROS

4.1. CAUÇÃO

Como resulta do disposto no artigo 88.º do Código dos Contratos Públicos, não é exigida ao adjudicatário a prestação de caução. -----

4.2. SEGUROS

4.2.1. É da responsabilidade do adjudicatário a cobertura, através de contratos de seguro, dos seguintes riscos:

- a) incêndio e/ou multirriscos;
- b) Responsabilidade civil.

4.2.2. A entidade adjudicante pode, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo o adjudicatário fornecê-la no prazo 5 dias. ---

5. RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa, com expressa renúncia a qualquer outro. -----

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL

A subcontratação pelo adjudicatário e a cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização da outra, nos termos do Código dos Contratos Públicos. -----

6.2. COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES

6.2.1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do Código dos Contratos Públicos, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato. -----

6.2.2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte. -----

Departamento de Administração
e Património
Alameda Dom Afonso Henriques
82—2.º Esq.
1049-076 Lisboa
Tel: 218445650
Fax: 218445661
www.seg-social.pt



CEDÊNCIA DE GESTÃO E COMODATO DE EQUIPAMENTO SOCIAL

9

6.3. CONTAGEM DOS PRAZOS

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

6.4. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O contrato é regulado pela legislação portuguesa. _____

II - CLÁUSULAS TÉCNICAS GERAIS

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. O presente procedimento abrange a cedência, ao adjudicatário, a título gratuito, dos estabelecimento integrados sob gestão direta da entidade adjudicante, melhor identificados no Anexo I ao Caderno de Encargos, de modo a que o adjudicatário assegure a sua gestão e respetiva resposta social. _____

1.2. O presente procedimento abrange ainda a cedência ao adjudicatário, a título gratuito, precário e em regime de comodato, dos imóveis onde se encontram instalados os estabelecimentos referidos no ponto antecedente, de que a entidade adjudicante é legítima possuidora, para que dele se sirva nas condições contratadas. —

1.3. A delegação de serviço público objecto deste procedimento respeitará os normativos de gestão previstos no Despacho Normativo n.º 75/92, de 23 de Abril. _____

2. CARACTERÍSTICAS DOS ESTABELECIMENTOS

2.1. LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES DAS INSTALAÇÕES

A localização e condições dos equipamentos sociais e das respectivas instalações abrangidas pelo presente procedimento adjudicatário encontram-se descritas no Anexo I ao presente Caderno de Encargos, dele fazendo parte integrante, no qual são especificados os seguintes elementos caracterizadores, reportados à data da assinatura do contrato:

- a) Identificação do estabelecimento/lote de estabelecimentos;
- b) Localização;
- c) Resposta Social;
- d) Capacidade e frequência média da resposta social nos últimos seis meses;
- e) Descrição do estado das instalações:
 - i) Dimensão física;
 - ii) Estado de conservação;
- f) Critérios de comparticipação financeira dos utentes e famílias, quando haja lugar a essa comparticipação.—

2.2. DURAÇÃO DA GESTÃO

A cedência é de natureza temporária, por um período de 20 (vinte) anos, podendo ser renovado por igual período, se não for denunciado, por escrito, por nenhuma das partes, com a antecedência mínima de 180 dias relativamente ao termo do respetivo prazo. _____

3. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. OBRIGAÇÕES GERAIS

Sem prejuízo do previsto nos pontos seguintes, as partes obrigam-se a colaborar entre si, bem como com outras entidades e serviços, tendo em vista a boa execução do contrato, devendo prestar mutuamente as informações consideradas necessárias, designadamente em matéria de ação social, recursos humanos, e saúde e segurança no trabalho dos trabalhadores cedidos ao abrigo do número II.4, e manutenção e conservação dos estabelecimentos. _____

Departamento de Administração
e Património
Alameda Dom Afonso Henriques
82—2.º Esq.
1049-076 Lisboa

Tel: 218445650
Fax: 218445661
www.seg-social.pt



CEDÊNCIA DE GESTÃO E COMODATO DE EQUIPAMENTO SOCIAL

10

3.2. OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE ADJUDICANTE

Sem prejuízo do previsto nos números seguintes, a entidade adjudicante compromete-se a:

- a. Colaborar com o adjudicatário, designadamente a seu pedido, garantindo o apoio técnico necessário ao funcionamento dos estabelecimentos e à promoção da qualidade dos serviços prestados à comunidade em que se inserem;
- b. Facultar ao adjudicatário os originais ou cópias dos contratos, protocolos, acordos e demais instrumentos contratuais em vigor relativos aos estabelecimentos objecto de cedência, bem como o processo individual de cada utente;
- c. Colaborar na preparação e actualização de regulamentos técnico-jurídicos, quando solicitado pelo adjudicatário, desde que compatíveis com as funções da entidade adjudicante e com os meios de que esta disponha;
- d. Estimular a cooperação, com base num adequado relacionamento entre as partes, de forma a tornar possível a concertação de interesses e a descoberta de respostas adequadas no âmbito da resposta social em causa;
- e. Analisar, no âmbito das suas competências, após o início de execução do presente contrato, a concessão de participações financeiras através da celebração, com o adjudicatário, de acordos de cooperação para as respostas sociais desenvolvidas, ao abrigo do disposto no Despacho Normativo n.º 75/92, de 23 de Abril;
- f. Avaliar, no âmbito das suas competências, a qualidade dos serviços prestados e o sentido social das respostas desenvolvidas pelo adjudicatário.

3.3. OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO

Sem prejuízo do previsto nos números seguintes, o adjudicatário compromete-se a:

- a. Manter os imóveis cedidos afectos aos fins a que se destinam;
- b. Garantir o bom funcionamento dos equipamentos e serviços, de harmonia com os requisitos técnicos adequados e em conformidade com os seus Estatutos;
- c. Proceder à admissão de utentes de acordo com os critérios definidos nos respectivos Estatutos e Regulamentos e, muito especialmente, atribuir prioridade a pessoas e grupos social e economicamente mais desfavorecidos;
- d. Aplicar as normas de comparticipação dos utentes ou famílias, segundo critérios adequados aos indicadores técnicos aplicáveis para cada modalidade consensualizados entre os serviços da tutela e as respectivas uniões representativas;
- e. Assegurar as condições de bem-estar dos utentes e o respeito pela sua dignidade humana através da prestação de serviços eficientes e adequados, promovendo a sua participação na vida do equipamento;
- f. Assegurar a existência de recursos humanos adequados ao bom funcionamento dos equipamentos e serviços;
- g. Fornecer à entidade adjudicante, dentro dos prazos acordados e em consonância com a regulamentação geral dos acordos celebrados entre o Estado e as Instituições Particulares de Solidariedade Social, informações e outros dados, nomeadamente de natureza estatística, para avaliação qualitativa e quantitativa das actividades desenvolvidas;
- h. Enviar à entidade adjudicante, com a necessária antecedência, a documentação relativa a actos ou decisões que careçam de homologação;
- i. Cumprir as cláusulas estipuladas no presente Caderno de Encargos e demais obrigações estabelecidas no Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social e na demais legislação aplicável;

Departamento de Administração
e Património
Alameda Dom Afonso Henriques
82—2.º Esq.
1049-076 Lisboa
Tel: 218445650
Fax: 218445661
www.seg-social.pt



CEDÊNCIA DE GESTÃO E COMODATO DE EQUIPAMENTO SOCIAL

j. Articular, se possível e necessário, os seus programas de ação com a entidade adjudicante e com outros serviços ou instituições da área geográfica onde o estabelecimento se encontra inserido;

k. Conservar os imóveis e material existente nas instalações em bom estado, ressaltando o desgaste resultante da sua normal e prudente utilização, bem como do decurso do tempo, suportando todas as despesas decorrentes de deteriorações ou danos que lhes sejam causados por uma utilização culposa ou negligente;

l. Devolver à entidade adjudicante, no final do contrato, o material constante do inventário constante do anexo II ao contrato a celebrar, nas condições referidas no ponto anterior, com exceção daquele que seja objeto de abate, nos termos da lei em vigor.

4. USO DOS IMÓVEIS

4.1. Os imóveis objecto do contrato a celebrar destinam-se, exclusivamente, ao desenvolvimento das respostas sociais de infância e juventude, não sendo lícito ao adjudicatário a atribuição, aos mesmos, de outro fim ou uso, sem o consentimento expresso e por forma escrita da entidade adjudicante. _____

4.2. Se os imóveis comodatados forem restituídos com deteriorações da responsabilidade do adjudicatário, que não resultem do desgaste provocado pelo decurso do tempo, assiste à entidade adjudicante o direito de as mandar reparar e exigir do adjudicatário o reembolso das despesas efetuadas com essas reparações. _____

5. OBRAS

5.1. A entidade adjudicante é responsável por quaisquer obras que sejam efetuadas nas instalações, suportando os inerentes encargos. _____

5.2. Na eventualidade de a entidade adjudicante não reunir as condições necessárias para assumir as responsabilidades referidas no número antecedente, o adjudicatário poderá realizar as obras em causa e suportar os respetivos encargos, mediante prévia autorização escrita da entidade adjudicante, exceto no caso das pequenas reparações urgentes, indispensáveis ao normal funcionamento do estabelecimento, que poderão ser mandadas efectuar pelo adjudicatário sem prévia autorização, mas com conhecimento imediato à entidade adjudicante. _____

5.3. O adjudicatário compromete-se a candidatar-se a apoios e a financiamentos externos, designadamente comunitários, para a realização das obras que se revelem necessárias, munido do título que decorre do comodato celebrado entre as partes. _____

5.4. Findo o contrato, o adjudicatário tem o direito de ser reembolsado do valor das obras que tenha efetuado nos termos dos números anteriores, com dedução das amortizações a que haja lugar, calculadas nos termos legais, e dos financiamentos externos conseguidos. _____

5.5. Incumbe ao adjudicatário suportar os encargos com a aquisição ou reforço do equipamento móvel ou fixo que seja considerado necessário ao funcionamento dos estabelecimentos, procedendo, findo o contrato, ao seu levantamento, desde que o possa fazer sem detrimento do imóvel. _____

5.6. Incumbe ainda ao adjudicatário suportar os encargos com a manutenção, reparação ou substituição do equipamento móvel ou fixo existente nos estabelecimentos objeto do contrato a celebrar. _____

6. PESSOAL AFFECTO AOS EQUIPAMENTOS

6.1. As partes avaliarão a possibilidade de proceder à cedência de interesse público de todos ou de parte dos trabalhadores pertencentes ao mapa de pessoal da entidade adjudicante, detentores de contratos de trabalho em funções públicas, que se encontrem affectos aos estabelecimentos objecto do presente contrato, o que implica:

Departamento de Administração
e Património
Alameda Dom Afonso Henriques
82—2.º Esq.
1049-076 Lisboa

Tel: 218445650
Fax: 218445661
www.seg-social.pt



CEDÊNCIA DE GESTÃO E COMODATO DE EQUIPAMENTO SOCIAL

12

- a. O acordo de ambos os outorgantes e do trabalhador;
- b. O exercício, pelo trabalhador, de funções correspondentes a uma carreira, categoria, actividade e, quando imprescindível, área de formação académica e profissional;
- c. A cedência do trabalhador pelo prazo de duração do presente contrato;
- d. O pagamento, pelo adjudicatário, da remuneração devida ao trabalhador, nos termos e em conformidade com as disposições aplicáveis às respetivas funções, ficando assegurada, no acordo de cooperação atípico a celebrar, uma comparticipação financeira que contemple o complemento salarial resultante da diferença existente entre a remuneração anual bruta que o trabalhador auferia ao serviço da entidade adjudicante e a remuneração anual bruta praticada pelo adjudicatário;

e. A sujeição do trabalhador às ordens e instruções do adjudicatário, cabendo-lhe o exercício do poder disciplinar, de acordo com as normas do Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, excetuando as situações em que esteja em causa a aplicação de pena expulsiva, competência que se mantém na esfera de competência da entidade adjudicante.

6.2. O horário de trabalho do pessoal cedido deve, mediante acordo a estabelecer entre os trabalhadores e o órgão gestor do adjudicatário, adaptar-se às necessidades de funcionamento dos serviços e estabelecimentos.—

6.3. Os trabalhadores não integrados nos acordos de cedência de interesse público serão reafetos à entidade adjudicante.—

6.4. O pessoal necessário ao normal funcionamento dos serviços e estabelecimentos deve ser contratado pelo adjudicatário, que assumirá todas as obrigações decorrentes dessa contratação, ficando abrangido pelo regime de trabalho aplicável ao pessoal das Instituições Particulares de Solidariedade Social.—

7. FORNECIMENTO DE BENS E SERVIÇOS

7.1. O fornecimento de bens e serviços (água, gás, electricidade e comunicações, higiene, segurança, assistência técnica e alimentação) aos estabelecimentos cedidos, decorrente de contratos em vigor à data da adjudicação, e de procedimentos aquisitivos em curso, consta do Anexo II ao contrato a celebrar, dele fazendo parte integrante, no qual são especificados, relativamente a cada estabelecimento e a cada contrato, o tipo de contrato, a identificação do fornecedor, o objecto, a duração, os preços e as principais condições.—

7.2. Incumbe ao adjudicatário assegurar os custos relacionados com os contratos de gestão e manutenção dos estabelecimentos, designadamente de fornecimento de água, luz, comunicações, taxas municipais, contratos de outsourcing, se existentes.—

8. CONDIÇÕES DE SEGURANÇA

8.1. O adjudicatário deverá dispor das condições necessárias à guarda e conservação dos imóveis comodatados, nomeadamente no que diz respeito a riscos de incêndio, inundações e humidades.—

8.2. O adjudicatário deverá dispor também dos sistemas de vigilância necessários, garantindo assim a minimização do risco de intrusões, devendo ser fornecidos dados quanto aos seguintes elementos:

- a. Planos de segurança (Deteção de Incêndios; Deteção de Inundações; Deteção de Intrusão; Compartimentação corta-fogo; Ligação piquete de segurança; Extinção - Manual de Incêndios; Controlo de acessos);
- b. Planos de contingência, Prevenção e Planificação;
- c. Planos de higiene e limpeza;
- d. Planos de emergência;
- e. Intervenção e recuperação;
- f. Garantias de confidencialidade;

Departamento de Administração
e Património
Alameda Dom Afonso Henriques
82—2.º Esq.
1049-076 Lisboa

Tel: 218445650
Fax: 218445661
www.seg-social.pt



CEDÊNCIA DE GESTÃO E COMODATO DE EQUIPAMENTO SOCIAL

13

- g. Garantias: Apólices de seguro (transporte, Incêndio/ Multirriscos, Responsabilidade Civil).

9. ACOMPANHAMENTO E SUPERVISÃO

9.1. Cabe à entidade adjudicante, sempre que o entenda e através dos seus serviços competentes e respetivos representantes, proceder ao acompanhamento, avaliação e supervisão das atividades a desenvolver, e à fiscalização do funcionamento das respostas sociais. _____

9.2. O exercício de direito de visita a que alude o número 1 deste artigo não afasta a responsabilidade do adjudicatário pela gestão do estabelecimento, nem limita as competências de fiscalização, nos termos da lei, por parte da entidade adjudicante. _____

III. CLÁUSULAS TÉCNICAS ESPECIAIS

I. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS — SERVIÇOS A PRESTAR

1.1 Os serviços a prestar no âmbito do presente concurso visam a gestão dos estabelecimentos elencados no Anexo I ao Caderno de Encargos, nos quais se desenvolvem respostas sociais na área da infância e juventude, cujas tipologias de serviços/elementos caracterizadores se discriminam infra. _____

1.2. Os serviços a prestar compreendem a gestão dos estabelecimentos cedidos, o que determina e inclui a execução das seguintes tarefas:

a. Desenvolvimento das atividades inerentes à(s) resposta(s) social(is) neles prosseguida(s), garantindo o bom funcionamento do equipamento e da(s) resposta(s) afeta(s), observando todos os procedimentos e critérios legais e regulamentadores em vigor no âmbito da cooperação, nomeadamente na admissão de utentes e na fixação dos valores de comparticipação daqueles ou suas famílias;

b. Desenvolvimento de eventuais programas ou projetos em curso no mesmo;

c. Elaboração de um plano de atividades com definição e caracterização de atividades a desenvolver e metodologia a utilizar;

d. Manutenção ao serviço dos estabelecimentos de um quadro de pessoal qualitativa e quantitativamente adequado à(s) resposta(s) afeta(s) ao mesmo, de acordo com os normativos legais que a(s) regulamentam;

e. Envio obrigatório das respetivas contas anuais;

f. Adoção de um sistema contabilístico que permita, com rigor e transparência, identificar as despesas efetuadas e pagas, através da criação de um Centro de Custos específico, no respeito pelos princípios e conceitos contabilísticos, critérios de valometria e métodos de custeio, de acordo com as normas estabelecidas no Plano Oficial de Contas, em vigor no momento em que os movimentos são lançados;

g. Cumprimento de todas as recomendações técnicas emanadas pelos serviços competentes da segurança social, assim garantindo a adequada prestação de serviços aos utentes da(s) resposta(s).

1.3. Para além do já referido supra, são especialmente considerados serviços associados à prestação de servi-

Departamento de Administração
e Património
Alameda Dom Afonso Henriques
82—2.º Esq.
1049-076 Lisboa
Tel: 218445650
Fax: 218445661
www.seg-social.pt



SEGURANÇA SOCIAL



INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, IP.

CEDÊNCIA DE GESTÃO E COMODATO DE EQUIPAMENTO SOCIAL

14

ços de gestão:

- a.O envio, dentro dos prazos estabelecidos, de informação e outros dados, nomeadamente de natureza estatística, solicitados pelos serviços competentes da entidade adjudicante;
- b.O envio de documentação relativa a atos ou decisões que careçam de autorização/homologação, com a antecedência necessária e devida;
- c.A articulação dos planos de ação do adjudicatário com os serviços competentes da entidade adjudicante;
- d.A conservação dos estabelecimentos cedidos, em conformidade com os princípios de uma boa gestão, o que abrange quer as instalações, quer o material e equipamento existente nas mesmas.

2. RESPOSTA SOCIAL CRECHE

2.1. OBJETIVOS

A resposta social Creche tem como objetivos:

- a.Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
- b.Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo da criança;
- c. Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada criança;
- d. Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
- e. Proporcionar condições para o desenvolvimento integral da criança, num ambiente de segurança física e afectiva;
- f. Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

2.2. ÁREA DE INTERVENÇÃO

A área de intervenção da resposta social é a de apoio à primeira infância de crianças até aos 3 anos de idade.

2.3. ATIVIDADES

A creche presta um conjunto de atividades e serviços, designadamente:

- a. Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;
- b.Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
- c. Cuidados de higiene pessoal;
- d.Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das crianças;
- e.Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças;
- f. Disponibilização de informação, à família, sobre o funcionamento da creche e sobre o desenvolvimento da criança.

Departamento de Administração
e Património
Alameda Dom Afonso Henriques
82—2.º Esq.
1049-076 Lisboa

Tel: 218445650
Fax: 218445661
www.seg-social.pt



SEGURANÇA SOCIAL



INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, IP

CEDÊNCIA DE GESTÃO E COMODATO DE EQUIPAMENTO SOCIAL

15

2.4. PROJETO PEDAGÓGICO E PLANO DE DESENVOLVIMENTO INDIVIDUAL

2.4.1. Na sequência do Projeto Educativo, deverá ser elaborado anualmente, pelo adjudicatário, um Projeto Pedagógico destinado a cada grupo de crianças, considerando, nomeadamente: _____

- a. As necessidades educativas e sociais de cada criança;
- b. As capacidades de desenvolvimento global de cada criança;
- c. Os interesses de cada criança;
- d. A cultura, religião, língua, idade de cada criança.

2.4.2. Do projeto pedagógico fazem parte o plano de actividades sociopedagógicas, que contempla as ações educativas promotoras do desenvolvimento global das crianças, nomeadamente motor, cognitivo, pessoal, emocional e social, e o plano de informação, que integra um conjunto de ações de sensibilização das famílias na área da parentalidade. _____

2.4.3. O projeto pedagógico, dirigido a cada grupo de crianças, é elaborado pela equipa técnica, com a participação das famílias e, sempre que se justifique, em colaboração com os serviços da comunidade, devendo ser avaliado semestralmente e revisto quando necessário. _____

4.4. Deverá ser, igualmente, elaborado um Plano Individual, de acordo com a avaliação das necessidades e expectativas da criança e da sua família. _____

2.4.5. Deverão ser definidos os responsáveis pela elaboração, implementação, coordenação, avaliação e revisão do Plano Individual, o qual deverá conter, essencialmente, os seguintes elementos: _____

- a. Dados de identificação da criança,
- b. Identificação do profissional de referência da criança e da família;
- c. Objetivos gerais e específicos de intervenção e respetivos indicadores;
- d. Identificação das atividades, estratégias e recursos a adoptar;
- e. Identificação, âmbito de participação e responsabilidades dos elementos intervenientes na implementação do Plano Individual (p. e. criança, família, colaboradores, instituições parceiras);
- f. Prazos para a implementação das ações previstas;
- g. Identificação de riscos e das ações a implementar;
- h. Periodicidade da avaliação/revisão do Plano Individual.

2.5. AVALIAÇÃO E SUPERVISÃO DAS ATIVIDADES

O funcionamento da resposta social está sujeito a acompanhamento, avaliação e supervisão das atividades, e a fiscalização, por parte dos serviços competentes do Instituto da Segurança Social, I.P. _____

Departamento de Administração
e Património
Alameda Dom Afonso Henriques
82—2.º Esq.
1049-076 Lisboa

Tel: 218445650
Fax: 218445661
www.seg-social.pt



3. RESPOSTA SOCIAL DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

3.1. OBJETIVOS

Os estabelecimentos de educação pré-escolar prestam serviços vocacionados para o desenvolvimento das crianças entre os 3 anos e a idade de ingresso no ensino básico, proporcionando-lhes atividades educativas e atividades de apoio à família, designadamente:

- a. Promoção do desenvolvimento pessoal e social da criança, com base em experiências de vida democrática, numa perspetiva de educação para a cidadania;
- b. Fomento da inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência do seu papel como membro da sociedade;
- c. Contribuição para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem;
- d. Estimulo do desenvolvimento global de cada criança, no respeito pelas suas características individuais, incutindo comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diversificadas;
- e. Desenvolvimento da expressão e da comunicação, através da utilização de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo;
- f. Estimulo da curiosidade e do pensamento crítico;
- g. Garantia de condições de bem-estar e de segurança, designadamente no âmbito da saúde individual e coletiva;
- h. Despiste de inadaptações, deficiências e precocidades, promovendo a melhor orientação e encaminhamento da criança;
- i. Incentivo à participação das famílias no processo educativo e ao estabelecimento de relações de efetiva colaboração com a comunidade.

3.2. ÁREA DE INTERVENÇÃO

A educação pré-escolar destina-se a crianças com idades compreendidas entre os 3 anos e a idade de ingresso no ensino básico, e é ministrada em estabelecimentos de educação pré-escolar. _____

3.3. ATIVIDADES

A educação pré-escolar é a primeira etapa da educação básica no processo de educação ao longo da vida, sendo complementar da ação educativa da família, com a qual deve estabelecer estreita cooperação, favorecendo a formação e o desenvolvimento equilibrado da criança, tendo em vista a sua plena inserção na sociedade como ser autónomo, livre e solidário, através de atividades em 3 áreas de conteúdo:

- Área de formação pessoal e social;
- Área de expressão/comunicação, que compreende 3 domínios:
 - Expressões motora, dramática, plástica e musical;
 - Linguagem e abordagem à escrita;
 - Matemática;
- Área de conhecimento do mundo.

Departamento de Administração
e Património
Alameda Dom Afonso Henriques
82—2.º Esq.
1049-076 Lisboa

Tel: 218445650
Fax: 218445661
www.seg-social.pt



SEGURANÇA SOCIAL



INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I.P.

CEDÊNCIA DE GESTÃO E COMODATO DE EQUIPAMENTO SOCIAL

17

3.4. PROJETO EDUCATIVO

Deverá existir um projeto educativo, em conformidade com as diretrizes emanadas pelo Ministério da Educação, tendo em conta os objectivos gerais enunciados na Lei-Quadro da Educação Pré-escolar._____

3.5. AVALIAÇÃO E SUPERVISÃO DAS ATIVIDADES

O funcionamento da resposta social está sujeito a acompanhamento, avaliação e supervisão das atividades, e a fiscalização, por parte dos serviços competentes do Instituto da Segurança Social, I.P. e do Ministério da Educação._____

4. RESPOSTA SOCIAL DE ACTIVIDADES DE TEMPOS LIVRES—CATL

4.1. OBJETIVOS

O CATL tem como objetivos:

- a. Criar um ambiente propício ao desenvolvimento de cada criança ou jovem, por forma a ser capaz de se situar e expressar num clima de compreensão, respeito e aceitação de cada um;
- b. Colaborar na socialização de cada criança ou jovem, através da participação na vida em grupo;
- c. Favorecer a inter-relação família/escola/comunidade/estabelecimento, em ordem a uma valorização, aproveitamento e rentabilização de todos os recursos do meio;
- d. Proporcionar actividades integradas num projecto de animação sócio-cultural, em que as crianças possam escolher e participar voluntariamente, considerando as características dos grupos e tendo como base o maior respeito pela pessoa;
- e. Melhorar a situação sócio-educativa e a qualidade de vida das crianças;
- f. Potenciar a interacção e a inclusão social das crianças com deficiência, em risco e em exclusão social e familiar.

4.2. ÁREA DE INTERVENÇÃO

O CATL é uma resposta social, desenvolvida em equipamento ou serviço, que proporciona actividades de lazer a crianças e jovens a partir dos 6 anos, nos períodos disponíveis das responsabilidades escolares e de trabalho, desenvolvendo-se através de diferentes modelos de intervenção, nomeadamente acompanhamento/inserção, prática de actividades específicas e multi-actividades._____

4.3. ATIVIDADES

Compete aos CATL:

- a. Garantir o ambiente físico adequado, proporcionando as condições para o desenvolvimento das actividades, num clima calmo, agradável e acolhedor;
- b. Recrutar e admitir unidades de pessoal, em número suficiente e com preparação adequada, que garanta o bom atendimento que se pretende proporcionar às crianças e jovens;
- c. Proporcionar uma vasta gama de actividades integradas num projeto de animação sociocultural em que as crianças e os jovens possam escolher e participar livremente, considerando as características dos grupos e tendo como base o maior respeito pela pessoa;
- d. Manter um estreito relacionamento com a família, os estabelecimentos de ensino e a comunidade, numa perspectiva de parceria, tendo em vista a partilha de responsabilidades a vários níveis.

4.4. AVALIAÇÃO E SUPERVISÃO DAS ATIVIDADES

O funcionamento da resposta social está sujeito a acompanhamento, avaliação e supervisão das atividades, e a fiscalização, por parte dos serviços competentes do Instituto da Segurança Social, I.P._____

Departamento de Administração
e Património
Alameda Dom Afonso Henriques
82—2.º Esq.
1049-076 Lisboa

Tel: 218445650
Fax: 218445661
www.seg-social.pt



SEGURANÇA SOCIAL



INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I.P.

CEDÊNCIA DE GESTÃO E COMODATO DE EQUIPAMENTO SOCIAL

18

IV. ANEXOS

Constam em anexo ao presente Caderno de Encargos:

- a. Ficha de Caracterização dos Estabelecimentos (Anexo I);
- b. Inventário do mobiliário e outro material existente nas instalações confiadas à gestão do adjudicatário (Anexo II);
- c. O tipo de contrato, a identificação do fornecedor, o objecto, a duração, os preços e as principais condições dos contratos de fornecimento de bens e serviços aos estabelecimentos cedidos (Anexo III).—

Departamento de Administração
e Património
Alameda Dom Afonso Henriques
82—2.º Esq.
1049-076 Lisboa

Tel: 218445650
Fax: 218445661
www.seg-social.pt



SEGURANÇA SOCIAL



INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I.P.