

CADERNO DE ENCARGOS

CONCURSO PÚBLICO

Aquisição de serviços para criação e implementação de uma Estratégia Municipal e Educativa de acolhimento e integração de alunos migrantes

ÍNDICE DO CADERNO DE ENCARGOS

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCEDIMENTO.....	2
2. DESIGNAÇÃO DO PROCEDIMENTO	2
3. ENQUADRAMENTO	2
4. OBJETO DO PROCEDIMENTO.....	3
5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	3
6. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	4
7. EQUIPA TÉCNICA	4
8. PLANIFICAÇÃO E CRONOGRAMA DE TRABALHOS	5
9. MAPA DE SERVIÇOS A PRESTAR	5
10. PRAZOS	7
11. PREÇO BASE	7
12. FUNDAMENTAÇÃO DO PREÇO BASE.....	7
13. PREÇO CONTRATUAL	7
14. FATURAÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	7
15. RESPONSABILIDADE DO ADJUDICATÁRIO	8
16. PENALIDADES	8
17. CASOS DE FORÇA MAIOR.....	9
18. SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL	9
19. COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES	9
20. PROTEÇÃO DE DADOS E DEVER DE SIGILO	9
21. FORO COMPETENTE	10

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCEDIMENTO

Processo nº 0204.4.8.003/2026

2. DESIGNAÇÃO DO PROCEDIMENTO

Aquisição de serviços para criação e implementação de uma Estratégia Municipal e Educativa de acolhimento e integração de alunos migrantes, em articulação com o Agrupamento de Escolas José Maria dos Santos (Pinhal Novo), Agrupamento de Escolas José Saramago – Poceirão, Agrupamento de Escolas de Palmela, Escola Secundária de Palmela e Escola Secundária de Pinhal Novo.

Esta ação desenvolve-se no âmbito do PIPSE Palmela – Programa de Promoção do Sucesso Educativo, Operação integrada no Plano de Ação da Área Metropolitana de Lisboa (ITI-AML) pelo FSE/Fundo Social Europeu através do Lisboa 2030/PT2030, em articulação com o Plano Nacional de Promoção do Sucesso Escolar.

3. ENQUADRAMENTO

Face ao crescimento significativo do número de alunos estrangeiros e a diversidade de nacionalidades em Portugal, também observável no concelho de Palmela, a escola depara-se com o desafio de preservar e valorizar a diversidade no contexto educativo enquanto oportunidade de aprendizagem.

Acolher e compreender as diferentes culturas e identidades, promover a integração social efetiva de todos os alunos e a necessidade de definir estratégias e práticas de acolhimento e de promoção de uma escola aberta, são alguns dos muitos desafios enfrentados todos os dias pela escola.

Paralelamente, também os alunos estrangeiros e suas famílias se deparam com a dificuldade de integração face às diferenças no sistema educativo, abandono do país de origem e/ou familiares, diferenças culturais ou racismo/discriminação e barreiras linguísticas.

Neste sentido, e com o fim de contribuir para a criação de um ambiente escolar acolhedor, inclusivo e enriquecedor para todos os alunos, independentemente da sua origem, identifica-se como fundamental a criação de uma estratégia municipal e educativa para o acolhimento e integração de alunos migrantes.

4. OBJETO DO PROCEDIMENTO

O presente procedimento tem como objeto a contratação de serviços especializados para a criação de uma estratégia única que integre os seguintes planos/dimensões:

- a) MUNICIPAL / TERRITORIAL que inclua ações coordenadas e recursos para as escolas, como:
 - Mapeamento das ofertas e respostas do território;
 - Disponibilização de informação relevante para as famílias e alunos;
 - Sinalização entidades locais que apoiam migrantes (CLAIM, entidades sociais, serviços municipais, entre outros).
- b) EDUCATIVA DE ACOLHIMENTO E INTEGRAÇÃO, comum aos 3 Agrupamentos de Escolas e 2 Escolas não agrupadas:
 - Partilhar recursos humanos e materiais;
 - Disponibilizar respostas sociais às famílias;
 - Partilhar soluções;
 - Criar recursos comuns.
- c) DE ESCOLA, criação de planos de ação específicos para o acolhimento e inclusão de alunos migrantes, com base nas necessidades da comunidade escolar:
 - Constituir equipas de acolhimento;
 - Estruturar o processo de acolhimento;
 - Criar rotinas e novas formas de acolhimento e integração;
 - Criar instrumentos e ferramentas pedagógicas.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Para a efetivação dos serviços, torna-se necessário assegurar:

- a) Apoio ao município e às escolas acima identificadas, em todas as fases do processo de forma a construir uma estratégia de intervenção;
- b) Criação de guias de acolhimento para apoio à integração na escola (traduzidos nas diferentes línguas dos alunos das escolas);
- c) Impressão de brochuras, folhetos e outros, para entrega a alunos e famílias migrantes, bem como para o seminário e dias de reflexão;
- d) Apoio ao desenvolvimento de Projetos Educativos direcionados para o Acolhimento e Inclusão de Alunos Migrantes;
- e) Conceção de protocolos de acolhimento – Processo de matrícula; na Comunicação com as famílias e Apoio Linguístico;
- f) Formação na área da Educação Intercultural para alunos, professores e assistentes operacionais;

- g) Dinamização de *focus groups* com alunos migrantes – diálogos abertos e escuta ativa, envolvimento e participação;
- h) Dinamização de projetos de mentorias (rede de alunos mentores em contexto escolar);
- i) Realização de eventos promotores da Interculturalidade.

6. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser realizados no concelho de Palmela, nomeadamente nos locais a seguir indicados, não sendo da responsabilidade do município a deslocação para os mesmos:

- Câmara Municipal de Palmela
Departamento de Educação e Coesão Social
Urbanização Quinta do Pinheiro
Rua José Saramago, nº 18 (lote 5)
2955-027 Pinhal Novo
- Agrupamento de Escolas de Palmela
Escola Básica Hermenegildo Capelo
Rua da Escola Preparatória
2951-954 Palmela
- Escola Básica José Maria dos Santos
Rua Infante D. Henrique
2955-196 Pinhal Novo
- Escola Básica e Secundária José Saramago
Rua do Povo Unido
2965-327 Poceirão
- Escola Secundária de Palmela
Av. Palmelense Futebol Clube
2950-288 Palmela
- Escola Secundária de Pinhal Novo
Rua Professor Henrique de Barros
2955-090 Pinhal Novo

7. EQUIPA TÉCNICA

A mobilização de todos os recursos humanos necessários à prestação do serviço é da inteira e exclusiva responsabilidade do adjudicatário, devendo garantir que os profissionais detenham habilitações e capacidades técnicas e científicas necessárias e que desempenhem as suas funções com a perícia e diligência inerentes aos trabalhos a realizar.

8. PLANIFICAÇÃO E CRONOGRAMA DE TRABALHOS

8.1 A entidade adjudicatária apresentará um cronograma detalhado com as atividades previstas, incluindo prazos e datas parcelares.

8.2 A Entidade Adjudicatária terá de propor uma planificação para a realização de um conjunto de reuniões de acompanhamento essenciais para a implementação da Estratégia, que acompanhem o Mapa de Serviços a Prestar definidos no ponto 9. do presente Caderno de Encargos. Sendo obrigatória, para além destas, a realização de uma reunião para apresentação da proposta, uma reunião intermédia e uma reunião de avaliação final, antes do prazo final indicado no ponto 10. do presente Caderno de Encargos.

8.3 Os serviços responsáveis do Município de Palmela reservam-se ao direito de solicitar informação a qualquer momento sobre o andamento dos trabalhos, e se necessário, solicitar evidências do trabalho já desenvolvido.

9. MAPA DE SERVIÇOS A PRESTAR

Ano letivo 2025/2026 (3.º Período)

DESIGNAÇÃO
Trabalho individualizado com os 3 Agrupamentos de Escolas e 2 Escolas não Agrupadas: sobre mudanças a implementar.
Reuniões de trabalho com representantes de todas as escolas e técnicos do município.
Sistematizar a perspetiva dos diferentes atores no território, as respostas e as necessidades de cada Estabelecimento Escolar e Agrupamento de Escolas.
Constituir uma equipa de acolhimento e um protocolo de acolhimento para cada escola no ano letivo seguinte.
Apoio à criação do Guia de acolhimento e integração de alunos estrangeiros para profissionais e do kit de acolhimento para cada escola.

Ano letivo 2026/2027

DESIGNAÇÃO
Trabalho individualizado com os 3 Agrupamentos de Escolas e 2 Escolas não Agrupadas: sobre mudanças a implementar.
Reuniões de trabalho com representantes de todas as escolas e técnicos do município.
Dinamização de 5 Focus Group – um por Agrupamento de Escola / Escola com alunos migrantes sobre a sua visão do acolhimento.
Sistematizar a perspetiva dos diferentes atores no território, as respostas e as necessidades de cada Estabelecimento Escolar e Agrupamento de Escolas.
Constituir uma equipa de acolhimento e um protocolo de acolhimento para cada escola.
Criação de recursos informativo e sua impressão a cores:
- Guia de apoio para acolhimento e integração de alunos estrangeiros nas escolas, destinado a profissionais que diariamente acolhem, integram e acolhem famílias recém-chegadas a Portugal. Reúne informação relevante sobre o sistema educativo e de saúde em Portugal. Impressão de 50 exemplares (até 120 páginas por exemplar);
- Cartaz: Para escolas do concelho, com QRs Code para tradução, que possibilitem o fácil acesso a informação variada: Matrículas, Ação Social Escolar, Refeições e Transportes, Apoio a Alunos com Necessidades Específicas, Apoio a Migrantes e Rede Escolar de Palmela. Impressão de 100 cartazes A1;
- Folheto: Destinado a alunos e às famílias estrangeiras, reunindo de forma breve e acessível informação essencial sobre diversas matérias: Educação a apoios socioeducativos, Saúde, Segurança Social, Finanças, com QRs Code para tradução. Impressão de 1000 folhetos A4 frente e verso díptico ou tríptico.
Formação das equipas de acolhimento por Escola/Agrupamento (25 horas), capacitação de agentes educativos (2 grupos – 25 horas por formação)
Dinamização de projetos de mentorias (rede alunos mentores em contexto escolar), que inclua elaboração de documentos de divulgação e formação de alunos mentores.
Monitorização e acompanhamento da estratégia de acolhimento de Palmela no ano letivo de 2026/2027
Dinamização de Dia de reflexão com técnicos das escolas, Município e entidades envolvidas na problemática. Impressão de materiais para os participantes.

Ano letivo 2027/2028

DESIGNAÇÃO
Avaliação do programa de acolhimento de alunos migrantes ano letivo 2026/2027
Trabalho individualizado com os 3 Agrupamentos de Escolas e 2 Escolas não Agrupadas: lideranças e equipas pedagógicas dedicadas ao acolhimento;
Reuniões de trabalho com representantes de todas as escolas e técnicos do município;
Auscultação de parceiros e entidades locais de interesse para a problemática;
Apoiar as equipas de acolhimento das escolas;
Formação das equipas de acolhimento por Escola/Agrupamento (25 horas), capacitação de agentes educativos (2 grupos – 25 horas por formação)
Dinamização de projetos de mentorias (rede alunos mentores em contexto escolar), que inclua elaboração de documentos de divulgação e formação de alunos mentores
Monitorização e acompanhamento da estratégia de acolhimento de Palmela no ano letivo de 2027/2028
Seminário sobre Educação Intercultural
Impressão de brochuras, folhetos e outros, para entrega a alunos e famílias migrantes e para o seminário, identificadas 2026/2027.

Ano letivo 2028/2029 (1.º Período)

DESIGNAÇÃO
Avaliação do programa de acolhimento de alunos migrantes ano letivo 2027/2028
Reuniões de trabalho com representantes de todas as escolas e técnicos do município
Apoiar as equipas de acolhimento das escolas
Dia de reflexão com técnicos das escolas, Município e entidades envolvidas na problemática
Impressão de brochuras, folhetos e outros, para entrega a alunos e famílias migrantes e para dia de reflexão (identificadas 2026/2027.)

10. PRAZOS

A prestação de serviços terá início após adjudicação e assinatura do Contrato e terminará em novembro/2028.

11. PREÇO BASE

Ao abrigo do artº 47º dos Código dos Contratos Públicos, o preço base para o procedimento é 50.000,00 € (cinquenta mil euros) acrescidos de IVA à taxa em vigor.

12. FUNDAMENTAÇÃO DO PREÇO BASE

O preço base foi aferido com base numa auscultação ao mercado, para serviços similares ao do presente procedimento.

13. PREÇO CONTRATUAL

13.1 O preço contratual será o preço da proposta adjudicada.

13.2 Os preços apresentados nas propostas devem refletir todos os custos, encargos e despesas inerentes ao objeto do procedimento, sem exceções, não sofrendo o preço quaisquer alterações por mudança de ano civil ou outros.

14. FATURAÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 As faturas deverão ser emitidas trimestralmente, mediante a execução dos trabalhos definidos no cronograma apresentado no ponto 8.1.

- 14.2 O Município de Palmela obriga-se ao pagamento das faturas, com a apresentação do relatório de execução.
- 14.3 As faturas deverão ser endereçadas ao Município de Palmela, Edifício Paços do Concelho, Largo do Município, 2954-001 Palmela.
- 14.4 Se a fatura for assinada mediante assinatura eletrónica qualificada, em alternativa ao suporte em papel, pode ser enviada para a seguinte caixa de correio eletrónica: geral@cm-palmela.pt
- 14.5 O prazo de pagamento das faturas decorre até 60 dias após a sua receção nos serviços municipais.

15. RESPONSABILIDADE DO ADJUDICATÁRIO

Da celebração do contrato decorre para o adjudicatário a seguinte obrigação principal:

- 15.1 É responsabilidade do adjudicatário cumprir todas as especificações definidas nas condições do presente procedimento.
- 15.2 Todas as despesas e encargos serão da responsabilidade do adjudicatário.

16. PENALIDADES

Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, o Município de Palmela exigirá da entidade adjudicatária o pagamento de uma pena pecuniária, nas seguintes circunstâncias:

- 16.1 Se o adjudicatário não concluir os serviços dentro dos prazos contratualmente estabelecidos, acrescidos de prorrogações gratuitas e/ou legais, ficará sujeito ao pagamento, até ao fim dos mesmos ou à rescisão do contrato, de uma multa diária correspondente a 0,25% do valor da adjudicação.
- 16.2 O valor acumulado das sanções pecuniárias não poderá exceder 20% do preço contratual e caso este limite seja atingido e a Câmara Municipal de Palmela decida não proceder à resolução do contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público, aquele limite é elevado para 30%, de acordo com o definido pelo artigo 329.º do Código dos Contratos Públicos.
- 16.3 Excedido o prazo de execução do serviço, em mais de um terço, a Entidade Adjudicante reserva-se o direito de optar pela rescisão do contrato sem mais formalidades ou compensações.

- 16.4 Caso a Entidade Adjudicante não queira fazer-se valer desse direito, o Adjudicatário fica obrigado a prosseguir a execução dos trabalhos/serviços até à sua conclusão nas devidas condições, pagando a multa indicada anteriormente.
- 16.5 Cumpridos os requisitos legais, nomeadamente audiência prévia e notificação para pagamento, o montante das sanções pecuniárias aplicadas ao adjudicatário que não sejam liquidadas no prazo concedido para o efeito poderão ser abatidas numa subsequente liquidação de faturas, enviando-se posteriormente o respetivo documento de quitação.

17. CASOS DE FORÇA MAIOR

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

18. SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL

A subcontratação e a cessão da posição contratual regem-se pelo disposto no Capítulo VI, do Título I, da Parte III do Código dos Contratos Públicos.

19. COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES

- 19.1 Sem detrimento de poderem ser acordadas outras regras quanto às comunicações e notificações entre as partes do contrato, estas deverão ser realizadas por escrito e dirigidas, nos termos do CCP, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.
- 19.2 Sempre que verifique qualquer alteração, mesmo que pontual ou temporária, deverá ser obrigatoriamente dado conhecimento à entidade adjudicante, com a máxima urgência.

20. PROTEÇÃO DE DADOS E DEVER DE SIGILO

- 20.1. Em matéria de proteção de dados pessoais e cibersegurança o adjudicatário obriga-se a cumprir todas as condições previstas no Apêndice – Condições de tratamento de dados pessoais e cibersegurança.

- 20.2. Sem prejuízo do disposto nesse anexo e na legislação aplicável, o adjudicatário assume obrigação de sigilo quanto a informações, incluindo dados pessoais, que os seus representantes e colaboradores venham a ter conhecimento relacionados com a atividade da adjudicante.
- 20.3. Obrigação de sigilo profissional, com eficácia pós-contratual, e o incumprimento desta obrigação configura um ilícito criminal.

21. FORO COMPETENTE

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