Caderno de Encargos

Aquisição de serviços de apoio ao mapeamento e recolha de dados e informação necessária à implementação e certificação pela norma NP 4552 – Sistema de Gestão da Conciliação entre a Vida Profissional, Familiar e Pessoal

PARTE I – Do Contrato

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 aquisição de serviços de apoio ao mapeamento e recolha de dados e informação necessária à implementação e certificação pela norma NP 4552 – Sistema de Gestão da Conciliação entre a Vida Profissional, Familiar e Pessoal, de acordo com as especificações técnicas.

Cláusula 2.ª- Contrato

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
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.
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.

Cláusula 3.ª- Prazos

1. O contrato resultante do presente procedimento é celebrado pelo prazo de 8 meses, a contar da data da sua outorga, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.
2. O prestador de serviços obriga-se, após assinatura do contrato, a concluir a execução do serviço, com todos os elementos referidos nas especificações técnicas, de acordo com as seguintes fases:
   a) Fase 1: DIAGNÓSTICO / PLANEAMENTO: 1 mês.
   b) Fase 2: OPERACIONALIZAÇÃO / IMPLEMENTAÇÃO: 1 mês.
   c) Fase 3: MONITORIZAÇÃO E MELHORIA: 3 meses.
   d) Fase 4: CERTIFICAÇÃO: 2 meses.
   e) **Fase 5**: APRESENTAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS: 1 mês.

Cláusula 4ª - Preço base

Pela aquisição dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos não poderá ultrapassar o preço base de €19.950,00 (dezanove mil, novecentos e cinquenta euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

Cláusula 5.ª- 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, decorrem para o prestador de serviços as seguintes obrigações

principais:

a) Definir e documentar os princípios e valores que orientam a atuação da organização em matéria de conciliação.
b) Definir e documentar uma política que seja adequada à missão, visão e às necessidades da Organização e que tenha em consideração aspetos da análise do contexto e o contributo das partes interessadas relevantes. Atribuir responsabilidades e autoridade no âmbito do SGC. Tendo em conta o contexto da organização e as necessidades e expectativas das partes interessadas, identificar os riscos e as oportunidades associados ao SGC, os aspetos da conciliação e os objetivos da conciliação, estabelecendo os procedimentos necessários
c) Determinar recursos, definir a metodologia associada à comunicação interna e externa e Operacionalização / Implementação, ou seja, concretizar a política de conciliação, estabelecendo objetivos, programas, indicadores e metas, devendo documentar toda esta informação.
d) Monitorização e Melhoria, que consiste na Avaliação do Desempenho, Revisão pela Gestão e Ações de Melhoria/Ações Corretivas Desenvolvimento de atividades de acompanhamento, suporte e apoio às equipas responsáveis pela obtenção de informação, no decurso de tais atividades.
e) Apoio na obtenção de certificação acreditada do SGC pela norma portuguesa NP 4552:2016.
f) Realização de ações de apresentação e divulgação de resultados e ações de benchmarking.

2. O prestador de serviços fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.
3. O prestador de serviços deve garantir as condições de segurança e saúde do trabalho a todos os seus colaboradores, cumprindo a legislação aplicável nesta matéria, nomeadamente evidenciando a identificação de perigos e avaliação de riscos dos trabalhadores que exercem funções na Autarquia, e as respetivas apólices de seguros de acidentes de trabalho.
4. Obriga-se também o prestador de serviços a possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato

Cláusula 6.ª- Objeto do dever de sigilo

1. O prestador de serviços deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao Município de Vila Nova de Gaia, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.
3. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo prestador de serviços 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.

Cláusula 7.ª- Prazo do dever de sigilo

O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 2 anos a contar do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

Cláusula 8.ª- Preço contratual

1. Pela prestação de serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o Município de Vila Nova de Gaia deve pagar ao prestador de serviços o preço total constante da proposta adjudicada, acrescida de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
2. O preço a que se refere o número 1 é dividido pelas diversas fases de execução do contrato, nos seguintes termos:
    a) 30% após o diagnóstico/planeamento;
    b) 30% após a operacionalização/implementação;
    c) 30% após a monitorização e melhoria;
    d) 10% após a apresentação e divulgação de resultados.

    Todas as fases são precedidas de um relatório.
3. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, nomeadamente os inerentes à prestação de serviços objeto do contrato para o respetivo local de prestação, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.
4. Não haverá lugar à revisão de preços.

Cláusula 9.ª- Condições de pagamento

1. As quantias devidas pelo Município de Vila Nova de Gaia, nos termos da cláusula anterior, devem ser pagas no prazo de 60 (sessenta) dias após a receção, pelo Município de Vila Nova de Gaia, das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.
2. Para os efeitos do número anterior, a obrigação considera-se vencida com a conclusão total da prestação dos serviços objeto do contrato, podendo ser emitidas após a conclusão da cada fase descrita no n.º 2 da cláusula 3.ª do caderno de encargos.
3. Em caso de discordância por parte do Município de Vila Nova de Gaia, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao prestador de serviços, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o prestador de serviços obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.
4. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no número 1, as faturas são pagas por transferência bancária para a Instituição de crédito indicada pelo prestador de serviços ou através de emissão de cheque.
5. Em caso de atraso do contraente público no cumprimento de obrigações pecuniárias, tem o contraente direito aos juros de mora sobre o montante em dívida à taxa legal fixada para o efeito pelo período correspondente à mora, nos termos do artigo 326.º do CCP, com a nova redação dada pela Lei n.º 3/2010, de 27 de Abril.
6. As faturas, a emitir em nome do Município de Vila Nova de Gaia com o NIF: 505.335.018, sito na Rua Álvares Cabral, 4400-017 Vila Nova de Gaia **,** devem conter a referência aos documentos que lhe deram origem, isto é, devem especificar o n.º da encomenda e o respetivo número sequencial de compromisso.
7. As faturas devem, obrigatoriamente, ser remetidas eletronicamente, através do endereço de correio eletrónico faturas@cm-gaia.pt , devendo o respetivo email conter, em anexo, um ficheiro PDF assinado e um ficheiro XML no formato UBL 2.1 (modelo CIUS-PT, preferencialmente) **ou em alternativa** por correio eletrónico para o endereço gam@cm-gaia.pt (devendo ser arquivado o original que poderá, posteriormente ser solicitado pelo Município), até que a Entidade Adjudicante avise que já não deverão optar por esta 2ª via.
   Ressalva-se que não deverão ser remetidas simultaneamente faturas pelas duas vias.

Cláusula 10.ª- Penalidades contratuais

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, o Município de Vila Nova de Gaia pode exigir do prestador de serviços o pagamento de uma sanção pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do

incumprimento, sem prejuízo do cumprimento dos limites estabelecidos no artigo 329º do CCP.

2. Pelo incumprimento de qualquer um dos prazos parciais de execução, e sem prejuízo do disposto nos números 2 e 3 do artigo 329º do CCP, a entidade adjudicante pode aplicar ao adjudicatário uma sanção pecuniária até 2% do valor do contrato, por dia útil de atraso.
3. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do prestador de serviços, o Município de Vila Nova de Gaia pode exigir-lhe uma sanção pecuniária de até 10% do preço contratual.
4. Na determinação da gravidade do incumprimento, a Entidade Adjudicante tem 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. A Entidade Adjudicante pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as sanções pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.
6. As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a Entidade Adjudicante exija uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 11.ª- Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao prestador de serviços, nem é havido 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 respetiva 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.
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. Não constituem força maior, designadamente:
   a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do prestador de serviços, na parte em que intervenham;
   b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do prestador de serviços ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
   c) Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo prestador de serviços de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
   d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo prestador de serviços de normas legais;
   e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
   f) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do prestador de serviços não devidas a sabotagem;
   g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.
4. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.
5. A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

Cláusula 12.ª- Resolução do contrato

1. O contrato pode ser resolvido por qualquer das partes em caso de incumprimento definitivo, grave ou reiterado, e culposo por uma das Partes das obrigações por si assumidas no contrato, nos termos gerais de Direito, sem prejuízo das correspondentes indemnizações legais a que houver lugar.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, a Parte não culposa comunicará por escrito a ocorrência da situação

de incumprimento suscetível de gerar resolução contratual, concedendo à contraparte um prazo não inferior a 10 dias para que aquela reponha a situação de incumprimento, sem o que, o incumprimento se tornará definitivo e determinará a resolução contratual, nos demais termos gerais de direito;

3. O contrato pode também ser resolvido através do Município de Vila Nova de Gaia caso se verifique alguma das seguintes situações, as quais são desde já entendidas como situações de incumprimento grave e culposo por parte do prestador dos serviços:
   a) Quando não se verificar a disponibilização dos serviços acordados nas datas fixadas pelas partes, por causa direta e exclusivamente imputável ao prestador dos serviços;
   b) Quando se verificar reiterada inobservância das disposições do contrato ou má-fé do prestador dos serviços;
   c) Prestação de falsas declarações;
   d) Estado de falência ou insolvência;
   e) Cessação da atividade;
   f) Condenação, por sentença transitada em julgado, por infração que afete a idoneidade profissional do prestador de serviços e desde que não tenha ocorrido reabilitação judicial.
4. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração escrita enviada ao prestador de serviços.
5. O prestador de serviços pode resolver o contrato nos casos previstos no artigo 332º do CCP.
6. O contraente público pode ainda resolver o contrato, a título sancionatório, nos casos de incumprimento do cocontratante previsto no artigo 333º, por razões de interesse público nos termos do artigo 334º e ainda por alteração anormal e imprevisível de acordo o disposto no artigo 335º do CCP.

Cláusula 13ª - Cessão da posição contratual

1. A cessão da posição contratual do adjudicatário carece sempre de autorização da entidade adjudicante e rege-se pelo preceituado nos artigos 316º a 318ºdo CCP.
2. Em caso de incumprimento pelo cocontratante, das suas obrigações, que reúna os pressupostos para a resolução do contrato, o contraente público pode determinar a cessão da posição contratual, nos termos do disposto no artigo 318.º-A do CCP.
3. No caso do número anterior, a execução do contrato ocorre nas mesmas condições já propostas pelo cedente no procedimento pré-contratual original.

PARTE II Condições de Execução do Contrato

Cláusula 14ª - Local e conformidade da prestação de serviços

1. Os serviços objeto do contrato devem ser prestados nas instalações da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia durante o horário normal de funcionamento dos serviços.
2. Os serviços objeto do contrato devem ser prestados de acordo com as cláusulas técnicas anexas ao presente caderno de encargos.
3. Sempre que solicitado, o prestador de serviços obriga-se a disponibilizar, simultaneamente com a entrega dos bens objeto do contrato, as respetivas fichas técnicas dos bens ou relatórios periódicos dos trabalhos e todos os documentos em língua portuguesa, que sejam necessários para a boa e integral utilização ou funcionamento daqueles.
4. São da responsabilidade do prestador de serviços objeto do contrato todas as despesas e custos com transporte inerentes à prestação de serviço.

Cláusula 15.ª - Patentes, licenças e marcas registadas

1. Os contraentes garantem que respeitam as normas relativas à propriedade intelectual e industrial, designadamente, direitos de autor, licenças, patentes e marcas registadas, relacionadas com o hardware, software e documentação técnica que utilizam no desenvolvimento da sua atividade.
2. O Município de Vila Nova de Gaia não assume qualquer responsabilidade por Infrações cometidas pelo prestador dos serviços, no âmbito da execução do contrato, relativamente a direitos de propriedade intelectual e industrial, relacionados com o hardware, software e documentação técnica por este utilizado, cujos direitos e autorizações legais para o efeito devam por ele ser assegurados.

Cláusula 16.ª – Seguros

1. É da responsabilidade do prestador de serviços a cobertura, através de contratos de seguro, dos seguintes riscos:
   a) Seguro de acidentes de trabalho nos termos legais;
   b) Seguro de responsabilidade civil da atividade.
2. O Município de Vila Nova de Gaia pode, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo o prestador fornecê-la no prazo de 10 dias.

Cláusula 17.ª – Proteção de dados pessoais

1. Todos os titulares de dados têm direito a apresentar reclamação se considerarem que o tratamento dos dados pessoais que lhe diga respeito viola o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados constante do diploma n.º 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27/04/2016.
2. Sem prejuízo de qualquer outra via de recurso administrativo ou judicial, a reclamação referida no número anterior é apresentada a uma autoridade de controlo, em especial no Estado-Membro da residência habitual do titular dos dados, do seu local de trabalho ou do local onde foi alegadamente praticada a infração.
3. O responsável pelo tratamento dos dados ou o subcontratante, conforme os casos, fica isento de responsabilidade se provar que não é de modo algum responsável pelo evento que deu origem aos danos.

PARTE III – Disposições Finais

Cláusula 18.ª- Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do tribunal administrativo e fiscal do Porto, com expressa renúncia a qualquer outro.

Cláusula 19.ª- Comunicações e notificações

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

Cláusula 20.ª- Contagem dos prazos

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

Cláusula 21.ª Produção de efeitos

Nos termos do artigo 127.º do Código dos Contratos Públicos, o contrato produz efeitos na data da sua publicitação no portal da Internet dedicado aos contratos públicos.

Cláusula 22.ª- Legislação aplicável

O contrato é regulado pela legislação portuguesa.

PARTE IV – Especificações Técnicas

Cláusula 23ª - Especificações Técnicas dos serviços a prestar

Os serviços a desenvolver deverão seguir as seguintes ações de apoio à implementação do SGC (Sistema de Gestão da Conciliação):

Diagnóstico/ Planeamento

- Contexto da Organização

Identificar os fatores internos e externos relevantes para o propósito da organização, identificar as partes interessadas relevantes, suas necessidades e expectativas e a criação dos processos necessários à implementação do sistema de gestão da conciliação (SGC) e as suas interações.

- Princípios e Valores

Definir e documentar os princípios e valores que orientam a atuação da organização em matéria de conciliação, designadamente: igualdade e não discriminação; conciliação (entre o planeamento do trabalho e a satisfação das necessidades familiares e/ou pessoais do trabalhador); responsabilização; transparência; conduta ética; respeito pelas partes interessadas.

- Política de Conciliação

Definir e documentar uma política que seja adequada à missão, visão e às necessidades da Organização e que tenha em consideração aspetos da análise do contexto e o contributo das partes interessadas relevantes.

- Funções e Responsabilidades

Atribuir responsabilidades e autoridade no âmbito do SGC.

- Planeamento

Tendo em conta o contexto da organização e as necessidades e expectativas das partes interessadas, identificar os riscos e as oportunidades associados ao SGC, os aspetos da conciliação e os objetivos da conciliação, estabelecendo os procedimentos necessários.

Operacionalização/Implementação

- Recursos envolvidos
- Determinar os recursos humanos, financeiros, tecnológicos e de infraestruturas necessários à criação, implementação, manutenção e melhoria contínua do SGC. Garantir que os recursos humanos têm os conhecimentos, formação e experiência adequados para as funções.
- Comunicação e Documentação
- Definir a metodologia associada à comunicação interna e externa em matéria de conciliação bem como a relativa ao controlo da informação documentada.
- Operacionalização
- Concretizar a política de conciliação, estabelecendo objetivos, programas, indicadores e metas, devendo documentar toda esta informação e mantê-la atualizada.

Monitorização e Melhoria

- Avaliação do Desempenho
- Determinar o que necessita ser monitorizado e medido, bem como a metodologia a utilizar. Realizar auditorias internas visando determinar se o SGC está de acordo com os requisitos técnicos de implementação designadamente ao abrigo da NP 4552:2016 e com os requisitos que a organização definir em matéria de conciliação.
- Revisão pela Gestão
- Rever informação sobre o desempenho do SGC para verificar se se mantém adequado ao propósito para o qual foi implementado.
- Ações de Melhoria/Ações Corretivas
- Decorrente da implementação dos requisitos do SGC, identificar oportunidades de melhoria e implementar as ações corretivas necessárias para controlar e corrigir não conformidades, de forma a garantir a melhoria continua, a pertinência, a adequação e a eficácia do SGC.

Certificação

Apoio na obtenção de certificação acreditada do SGC pela norma portuguesa NP 4552:2016, nomeadamente na consulta à entidade certificadora, instrução do processo e resposta à auditorias.

Cláusula 24ª - Termos de desempenho ou de exigências funcionais

Inclui práticas e critérios ambientais, níveis de serviços, requisitos que devem ser observados nas propostas dos concorrentes ou outros.

Será dada especial relevância na contratação de entidades que façam parte da estrutura de normalização que criou a norma NP 4552, nomeadamente que façam parte da Comissão Técnica de Normalização 179 – "Organizações Familiarmente Responsáveis".

Inclui práticas e critérios ambientais, níveis de serviços, requisitos que devem ser observados nas propostas dos concorrentes ou outros.

Cláusula 25ª- Referencial técnico, normalizações nacionais ou internacionais

O prestador de serviços deve assegurar que inclui na documentação de implementação e certificação da Norma NP 4552 – Sistema de Gestão de Conciliação entre Vida Profissional, Familiar e Pessoal, Diretivas, Regulamentos e Normalização Europeia.

Cláusula 26ª - Perfil técnico dos recursos a afetar aos serviços

A equipa do prestador de serviços é constituído no mínimo por uma equipa de 3 (três) elementos, com os perfis e competências constantes da proposta adjudicada, com observância dos seguintes requisitos:

Coordenador do Projeto

- Formação Académia superior mínima ao nível da licenciatura;
- Qualificação como gestor de projetos como PMP (Project Management Professional) pelo PMI (Project Management Institute), ou outra qualificação equiparada;
- Experiência em coordenação de projetos de Sistemas de Gestão Superior a 10 anos.

Consultor de Sistema de Gestão

- Formação Académia superior mínima ao nível da licenciatura;
- Experiência em consultoria de projetos de Sistemas de Gestão Superior a 5 anos.

Auditor Interno

- Formação Académia superior mínima ao nível da licenciatura;
- Experiência mínima de 10 auditorias Sistemas de Gestão como auditor coordenador.

Cláusula 27ª - Substituição das equipas

Qualquer substituição de algum dos elementos que constam da equipa, deverão ser sujeitos à validação prévia do Município de Vila Nova de Gaia.