

CADERNO DE ENCARGOS

RELATIVO A AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM MATÉRIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Referência do Procedimento: AS 0025/2021

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 aquisição de serviços de consultoria em matéria de gestão de recursos humanos, de acordo com a descrição constante do Anexo I ao presente Caderno de Encargos e que dele faz parte integrante.

Cláusula 2.^a

Contrato

1 - O contrato a celebrar integrará os seguintes elementos:

- a) O presente Caderno de Encargos;
- b) A proposta adjudicada;
- c) Os esclarecimentos e retificações ao Caderno de Encargos;
- d) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário;
- e) Quaisquer outros elementos que as partes acordem dever integrar o contrato.

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

Cláusula 3.^a

Prazo

1- O contrato deverá ser executado, após a publicitação do procedimento no Portal dos Contratos Públicos, pelo período de 1 ano, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

2- Findo o período inicial de vigência, a Entidade Adjudicante, pode decidir-se pela renovação da prestação de serviços por um período adicional de 12 (doze) meses, até ao limite de duas renovações de iguais períodos, mediante acordo de ambas as partes.

CAPÍTULO II

OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

Secção I

Obrigações do Prestador de Serviços

Cláusula 4.^a

Obrigações do prestador de serviços

Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorre para o prestador de serviços a obrigação de prestar ao INESC TEC serviços de consultoria em matéria de gestão de recursos humanos, de acordo com o prescrito no Anexo I ao presente Caderno de Encargos.

Cláusula 5.^a

Forma da prestação do serviço

- 1- O prestador de serviços obriga-se a executar as tarefas previstas no ponto II do Anexo I ao presente Caderno de Encargos.
- 2- Para o acompanhamento da execução do contrato, o prestador de serviços fica obrigado a informar o INESC TEC do andamento da execução do contrato sempre que este o solicitar.

Cláusula 6.^a

Prazo de prestação do serviço

O prestador de serviços obriga-se a executar as diferentes tarefas inerentes a serviços de consultoria em matéria de gestão de recursos humanos, nos termos e prazos previstos no Anexo I, durante o prazo total de duração do contrato previsto na cláusula 3^a.

Cláusula 7.^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 INESC TEC, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato e que não deva ser tornada pública para efeitos de execução do próprio 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 ainda 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 8.^a

Prazo do dever de sigilo

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 proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

Secção II

Obrigações do INESC TEC

Cláusula 9.^a

Preço contratual

- 1 - Pela prestação dos serviços objeto do contrato pelo prazo previsto na cláusula 3^a, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o INESC TEC deve pagar ao prestador de serviços o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
- 2 - O preço a pagar referido no número anterior não deverá ser superior ao montante de 129.000,00 € (cento e vinte e nove mil euros) - preço base do procedimento.
- 3 - O preço referido no número anterior será repartido pelos 3 (três) anos, verificando-se a renovação, correspondendo a um preço contratual anual não superior a 43.000,00 € (quarenta e três mil euros).

- 4 - O preço referido no número um inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à entidade adjudicante, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

Cláusula 10.^a

Condições de Pagamento

- 1 - A quantia devida nos termos da cláusula anterior deverá ser paga de acordo com o cumprimento das tarefas descritas no Anexo I, no prazo de 30 (trinta) dias após a receção e validação da respetiva fatura.
- 2 - A fatura deverá ser enviada ou para o endereço postal INESC TEC, Campus da FEUP, Rua Dr. Roberto Frias, 4200-465 Porto, ou via e-mail para o endereço cf-global@inesctec.pt
- 3 - O pagamento referido no número 1 será feito por meio de transferência bancária para a conta que para o efeito for indicada pelo prestador de serviços.

Cláusula 11.^a

Gestor do Contrato

Nos termos do artigo 96.º, n.º 1, alínea i) do Código dos Contratos Públicos, é nomeado Gestor do Contrato: Sara Rolanda Rodrigues Pereira de Moura Barbosa Brandão.

CAPÍTULO III

RESOLUÇÃO

Cláusula 12.^a

Resolução por parte da entidade adjudicante

- 1 - Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei, o INESC TEC pode 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, pelo atraso na conclusão das tarefas previstas no Anexo I superior a 5 dias ou declaração escrita do prestador de serviços de que o atraso respetivo excederá esse prazo.
- 2 - O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao prestador de serviços e não determina a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinado pelo INESC TEC.

Cláusula 13.^a

Resolução por parte do prestador de serviços

- 1 - Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o prestador de serviços pode resolver o contrato quando qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida há mais de 1 mês ou o montante em dívida exceda 50 % do preço contratual, excluindo juros;
- 2 - Nos casos previstos no n.º 1, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada ao INESC TEC, que produz efeitos 30 dias após a receção dessa declaração, salvo se este último cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.
- 3 - O direito de resolução é exercido por via judicial nos termos da Cláusula 14.^a.
- 4 - A resolução do contrato nos termos dos números anteriores não determina a repetição das prestações já realizadas pelo prestador de serviços cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato.

CAPÍTULO IV

RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS

Cláusula 14.^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.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Cláusula 15.^a

Subcontratação e cessão da posição contratual

A subcontratação pelo prestador de serviços e a cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização da outra, nos termos dos artigos 318.º e seguintes do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 16.^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 ou por correio eletrónico para o endereço: apoio-juridico@inesctec.pt.
- 2 - Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte por correio registado.

Cláusula 17.^a

Contagem dos prazos

- 1 - Salvo quando sejam fixados expressamente em dias úteis, os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.
- 2 - Quando os prazos terminem em sábados, domingos ou dias feriados transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

Cláusula 18.^a

Legislação aplicável

O contrato é regulado pela legislação portuguesa.

ANEXO I

Referência do Procedimento: AS 0025/2021

I. OBJETO DO CONTRATO:

O objeto do contrato são serviços de consultoria em matéria de gestão na área de recursos humanos, nomeadamente no apoio à criação e desenvolvimento da nova área no ciclo de vida do colaborador, de apoio à nova liderança da área de Recursos Humanos, e na reorganização/ e redefinição dos processos respeitantes à mudança transformacional atualmente em curso na Instituição.

II. TAREFAS A EXECUTAR/ CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS:

- 1. Participação nos Grupos de Trabalho Especializado (GTE), referente a avaliação de desempenho e carreiras (3 meses):**
 - a) Assegurar a preparação e dinamização das reuniões de trabalho relativamente aos seguintes tópicos: modalidades de avaliação; ciclo de avaliação (âmbito, intervenientes e responsabilidades); escalas de avaliação e nota final; outros tópicos relevantes entendidos pelo grupo;
 - b) Assegurar, em conjunto com a equipa de projeto, a entrega do documento referente às linhas orientadoras da política futura para validação da CE.
- 2. Participação nos Grupos de Trabalho Especializado (GTE), referente a de recrutamento e formação (4 meses):**
 - a) Assegurar a preparação e dinamização de tópicos relevantes para a definição das linhas orientadoras das políticas supracitadas;
 - b) Assegurar, em conjunto com a equipa de projeto, a entrega do documento referente às linhas orientadoras das políticas supracitadas para aprovação da CE.
- 3. Desenho das políticas de recrutamento, formação, avaliação de desempenho e carreiras - etapas a serem realizadas após a aprovação pela CE das respetivas linhas orientadoras (6 meses):**
 - a) Assegurar, em conjunto com a equipa de projeto, a entrega do documento referente às políticas supracitadas (princípios, estrutura, processos e intervenientes associados) para validação da CE;
 - b) Realizar os ajustes necessários decorrentes do processo de validação;

4. **Implementação das políticas de recrutamento, formação, avaliação de desempenho e carreiras do INESC TEC - etapas a serem realizadas após a aprovação pela CE das respectivas políticas (6 meses):**
 - a) Propor a metodologia, abordagem e roadmap de implementação das políticas supracitadas;
 - b) Apoiar a implementação das políticas supracitadas no INESC TEC;
5. **Colaboração no desenvolvimento da política de funções e competências do INESC TEC:**
 - a) Efetuar as reuniões de levantamento de funções e competências nos Centros de investigação e TEC4;
 - b) Analisar e validar as sugestões e competências específicas enviadas pelos Centros de investigação e TEC4 de acordo com a abordagem preconizada;
 - c) Assegurar, em conjunto com a equipa de projeto e a CE a identificação das competências comportamentais e respetivos níveis de exigência por banda funcional;
 - d) Assegurar, em conjunto com a equipa de projeto, o fecho dos descritivos funcionais, estrutura de funções e catálogo de competências do INESC TEC;
 - e) Assegurar, em conjunto com a equipa de projeto, a entrega do documento referente à política de funções e competências do INESC TEC;
 - f) Propor a metodologia, abordagem e *roadmap* de implementação da política de funções e competências do INESC TEC;
 - g) Apoiar a implementação da política no INESC TEC;
6. **Promover a passagem de conhecimento técnico de Gestão de RH à equipa do INESC TEC relativamente ao desenho e implementação de políticas de gestão de talento.**