

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO NA ÁREA DA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E CCP

Caderno de Encargos

Janeiro 2022



ÍNDICE

CLÁUSULA 1. ^a - OBJECTO	3
CLÁUSULA 2. ^a - GESTÃO DO CONTRATO	3
CLÁUSULA 3. ^a - CONTRATO	3
CLÁUSULA 4. ^a - PRAZO	4
SECÇÃO I - OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR	4
CLÁUSULA 5. ^a - OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS.....	4
CLÁUSULA 6. ^a - OBJETO DO DEVER DE SIGILO	5
CLÁUSULA 7. ^a - PRAZO DO DEVER DE SIGILO	5
CLÁUSULA 8. ^a - PROTEÇÃO DE DADOS	5
SECÇÃO II - OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DO PORTO MONIZ.....	6
CLÁUSULA 9. ^a - PREÇO CONTRATUAL	6
CLÁUSULA 10. ^a - PREÇO BASE E CRITÉRIOS DE ADJUDICAÇÃO	6
CLÁUSULA 11. ^a - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	7
CAPÍTULO III - GARANTIA DE CUMPRIMENTO E SEGUROS.....	7
CLÁUSULA 12. ^a - GARANTIA DE CUMPRIMENTO CONTRATUAL	7
CLÁUSULA 13. ^a - FORÇA MAIOR.....	7
CLÁUSULA 14. ^a - RESOLUÇÃO POR PARTE DA ENTIDADE ADJUDICANTE	8
CLÁUSULA 15. ^a - RESOLUÇÃO POR PARTE DO FORNECEDOR	8
CAPÍTULO IV - DISPOSIÇÕES FINAIS.....	9
CLÁUSULA 16. ^a - SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL.....	9
CLÁUSULA 17. ^a - FORO COMPETENTE.....	9
CLÁUSULA 18. ^a - COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES.....	9
CLÁUSULA 19. ^a - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	9
ANEXO A- CLÁUSULAS TÉCNICAS	10
CLÁUSULA 1. ^a - CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO	10



Capítulo I - Disposições gerais

Cláusula 1.ª - Objecto

O presente Caderno de Encargos tem por objeto principal a celebração de um contrato de **prestação de serviços de APOIO TÉCNICO NA ÁREA DA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E CCP - POR CONSULTA PRÉVIA**

Cláusula 2ª - Gestão do contrato

1 - O Município de Porto Moniz designa como gestora do contrato nos termos do artigo 290.º-A do CCP, aditado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, conjugado com o artigo 8.º-A do Decreto Legislativo Regional n.º 34/2008/M, de 14 de agosto, na redação dada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2018/M, de 15 de março, a Dr.ª Sandra Marlene da Câmara Rodrigues, Chefe da Divisão Administrativa, para acompanhar permanentemente a execução física do contrato e validar as respetivas faturas, sendo substituída no período de férias pela trabalhadora Maria José Teixeira Agrela, Técnica Superior, pertencente ao Mapa de Pessoal deste Município.

2 - O adjudicatário fica nomeado (podendo, em alternativa, nomear outro técnico) que o represente em tudo o que concerne aos serviços a prestar, o qual servirá de interlocutor entre a entidade adjudicante e o adjudicatário para a resolução e/ou conhecimento de quaisquer assuntos inerente ao objeto do contrato.

3 - Para efeitos do cumprimento do exercício das funções de gestão do contrato o adjudicatário deverá disponibilizar os contactos telefónicos e de endereço eletrónico do representante por si nomeado.

4 - O adjudicatário estará sujeito à supervisão da execução do contrato, a qual será assegurada pelo gestor de contrato.

5 - Caso se verifiquem situações anómalas na prestação dos serviços, e com base nos relatórios emitidos pelo gestor de contrato, será o adjudicatário notificado para regularização imediata das mesmas.

Capítulo II - Obrigações contratuais

Cláusula 3.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 suprimimentos 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 4.ª - Prazo

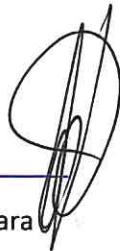
O prazo de execução da presente aquisição de serviços, será de 24 meses com início na data da assinatura do contrato.

Secção I - Obrigações do fornecedor

Cláusula 5.ª - Obrigações do prestador de serviços

1 — Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável e no Anexo A, a este caderno de Encargos, decorrem para o prestador de serviços as seguintes obrigações principais:

- a) Obrigação de prestar os serviços de acordo com o discriminado no caderno de encargos – Anexo A – Clausulas técnicas;
- b) Obrigação de cumprir os prazos de execução dos serviços objeto do contrato;
- c) Obrigação de executar os serviços objeto do contrato, com absoluta subordinação aos princípios da ética profissional, isenção, independência, zelo e competência;
- d) Obrigação de acompanhar a execução dos serviços objeto do contrato;
- e) Obrigação de prestar as informações que forem solicitadas pelo Município de Porto Moniz;
- f) Obrigação de realizar todos os serviços objeto do contrato, nas condições de prazo e preço contratados;
- g) Obrigação de assumir plena responsabilidade pelos serviços objeto do contrato, sendo o único responsável perante o Município do Porto Moniz;
- h) Obrigação de garantir o sigilo quanto à informação a que o pessoal envolvido nos serviços objeto de contrato venha a ter acesso;



- i) Obrigação de responder por todos os atos de quaisquer pessoas que no âmbito do contrato para ele exerçam funções, sem prejuízo da responsabilidade o Município de Porto Moniz possa ser exigida a essas mesmas pessoas;

2 — A título acessório, 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 — Todos os relatórios, registos, comunicações, atas e demais documentos elaborados pelo prestador de serviços devem ser integralmente redigidos em português.

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 do Porto Moniz, 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 – Proteção de Dados

1 — O artigo 6.º do **Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados** indica as situações em que o tratamento de dados é lícito, designadamente quando *“o tratamento for necessário para a execução de um contrato no qual o titular dos dados é parte, ou para diligências pré – contratuais a pedido do titular de*

dados”, e “o tratamento for necessário para o cumprimento de uma obrigação jurídica a que o responsável pelo tratamento esteja sujeito”.

2 — Sempre que sejam remetidos dados pessoais, nomeadamente em relação à equipa de trabalho proposta, os mesmos devam ser acompanhados de declaração de consentimento para o tratamento dos dados para esta finalidade, por parte dos seus titulares.

3 — Nos termos da alínea v) do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 57/2018, de 26 de fevereiro, a **publicitação do contrato**, é feita no Portal BASE, incluindo anexos e aditamentos, **com exceção** das informações que se relacionem com segredos de natureza comercial, industrial ou outra e das **informações respeitantes a dados pessoais**.

Secção II - Obrigações do Município do Porto Moniz

Cláusula 9.ª - Preço contratual

1 — Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o Município do Porto Moniz 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 referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao Município do Porto Moniz, incluindo as despesas de alojamento, alimentação, seguros e deslocação dos seus meios humanos, bem como todas as despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção dos seus meios materiais.

3 — Não haverá lugar a revisão dos preços durante a execução do contrato.

Cláusula 10.ª - Preço Base e Critérios de Adjudicação

1 — Nos termos do artigo 47.º do CCP, para o presente procedimento é fixado o preço base de 72.500€ (setenta e dois mil e quinhentos euros) ao qual acrescerá IVA à taxa legal em vigor.

2 - O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao Município do Porto Moniz, incluindo as despesas de alojamento, alimentação, seguros e deslocação dos seus meios humanos, bem como todas as despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção dos seus meios materiais.

3 - Nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 70.º do CCP são excluídas as propostas que apresentem preço contratual superior ao preço base.

4 - O critério de adjudicação será unicamente o de melhor preço de acordo com o definido na alínea b) do n.º 1 do artigo 74.º do CCP, desde que integralmente cumpridas as especificações dos bens e serviços a adquirir previstas no presente caderno de Encargos.

5 - Como critério de desempate estabelece-se que, havendo propostas de valor idêntico e igualmente instruídas processualmente, seja efetuado sorteio na presença dos concorrentes cujas propostas se encontrem nessa situação.

6 - Não haverá lugar a revisão dos preços durante a execução do contrato.

Cláusula 11.ª - Condições de pagamento

1 — As quantias devidas pelo Município do Porto Moniz nos termos da cláusula anterior devem ser pagas no prazo de 30 dias após a receção pelo Município do Porto Moniz das respetivas faturas, e de acordo com o plano de pagamentos definido na proposta apresentada, sendo que não estão previstos adiantamentos de preço conforme n.º 4 do artigo 292.º do CCP.

2 — Em caso de discordância, por parte do Município do Porto Moniz, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao fornecedor, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o mesmo obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.

3 — Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no n.º 1, as faturas são pagas através de cheque ou transferência bancária.

Capítulo III - Garantia de cumprimento e seguros

Cláusula 12.ª - Garantia de cumprimento contratual

O Município pode proceder à retenção de 10% do valor do pagamento a efetuar, sem necessidade de prévia decisão judicial ou arbitral, para satisfação cumprimento defeituoso, incumprimento definitivo pelo prestador do serviço das obrigações contratuais ou legais ou para quaisquer outros efeitos especificamente previstos no contrato ou na lei.

Cláusula 13.ª - Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao fornecedor, nem 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 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 fornecedor, na parte em que intervenham;
 - b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do fornecedor 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 fornecedor de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
 - d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo fornecedor de normas legais;
 - e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do fornecedor 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 fornecedor 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 14.^a - Resolução por parte da entidade adjudicante

Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei, a entidade adjudicante pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o prestador violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.

Cláusula 15.^a - Resolução por parte do fornecedor

O prestador de serviços pode resolver o contrato nos casos previstos no artigo 332º do CCP.

Capítulo IV - Disposições finais

Cláusula 16.ª - Subcontratação e cessão da posição contratual

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

Cláusula 17.ª - Foro competente

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

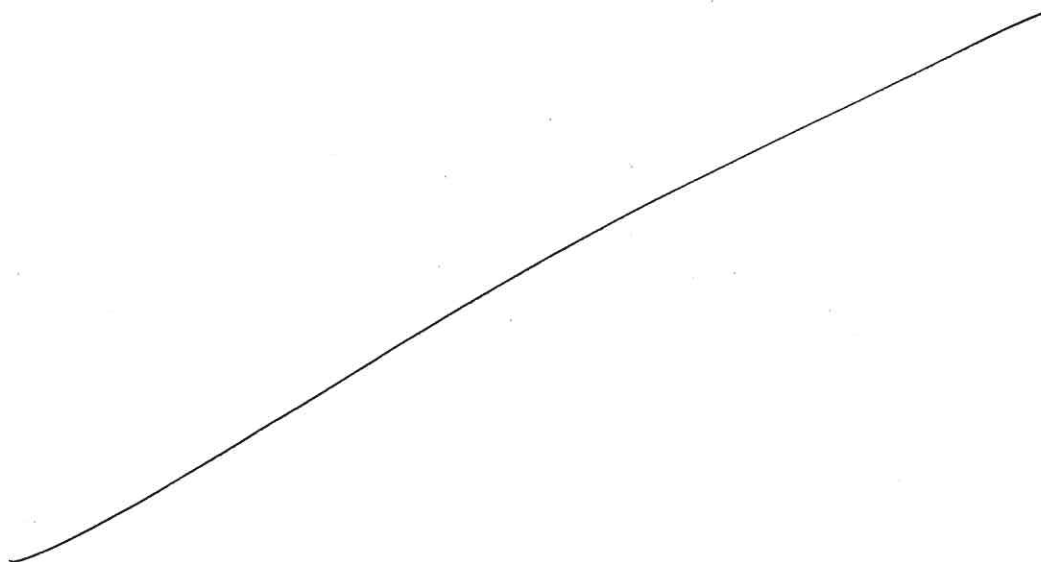
Cláusula 18.ª - Comunicações e notificações

1 — Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas 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 19.ª - Legislação aplicável

A tudo o que não esteja especialmente previsto aplica-se o regime previsto no Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro (Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável).



ANEXO A- Cláusulas Técnicas

Cláusula 1.ª – Características do serviço

O Apoio Técnico na área de Gestão de Recursos Humanos e CCP - Prestação de Serviços, contempla a realização das seguintes atividades:

Relativamente à legislação na área de Gestão de Recursos Humanos

- Apoio telefónico e por e-mail na área de Recursos Humanos (SIADAP; Carreiras; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Poder Disciplinar; Mobilidade; Gestão Administrativa de Pessoal; Mapa de Pessoal; Processamento de Remunerações; Trabalho Extraordinário (suplementar); Ajudas de custo; Abono para Falhas; Tolerâncias de Ponto; Férias, faltas e licenças; e acerca da aplicação de toda a legislação aplicável à área dos Recursos Humanos que venha a ser publicada durante o ano de 2022 e 2023). Este apoio será materializado através da consulta, por parte dos Serviços do Município de Porto Moniz, sempre que tal se revele necessário, quer através da colocação de dúvidas por escrito (via e-mail), quer através de contacto telefónico;
- Preparação de despachos e de documentos relativos à Gestão dos Recursos Humanos, designadamente os relativos a: afetação de pessoal; mobilidade interna; acumulação de funções; horários; racionalização de recursos; tolerâncias de ponto e audiências prévias no âmbito de processos que corram pelos serviços;
- Emissão de pareceres e trabalhos escritos para solucionar problemas relativos às áreas referidas no ponto anterior;
- Emissão de parecer e apoio à implementação de Acordos Coletivos de Empresa Pública;
- Apoio telefónico e por e-mail necessário à preparação do processo de avaliação relativo ao biénio;
- Apoio à Regulamentação de Horários e de Organização Interna e Disciplina no Trabalho.

Relativamente à Orgânicas dos Serviços

- Preparação de uma Reestruturação Orgânica parcial de modo a comodar algumas alterações que o Executivo já manifestou pretender;
- Alteração ao Regulamento Orgânico dos Serviços atualmente em vigor;
- Apoio técnico-legal e aconselhamento à tomada de decisões durante todo o processo;
- Reuniões com os responsáveis da autarquia (Executivo e chefias);
- Elaboração do novo Organograma;



- Elaboração das informações e documentos técnico-legais para a respetiva submissão aos órgãos Câmara Municipal e Assembleia Municipal;
- Elaboração das informações e documentos legais necessários à publicitação em Diário da República e nos serviços;
- Elaboração dos despachos de nomeação, em regime de substituição, para o desempenho de cargos dirigentes a prover;
- Emissão, se necessário, de pareceres fundamentados relativamente a todo o trabalho envolvido, incluindo quanto às especificidades do pessoal a nomear em regime de substituição.

Quanto ao Recrutamento e Seleção de trabalhadores

- Apoio na elaboração de informações Técnico-legais, na área de Gestão de Recursos Humanos, relativas aos procedimentos concursais a abrir no ano de 2022;
- Apoio técnico à elaboração do aviso de abertura dos procedimentos concursais, e respetivos despachos associados, bem como noutros avisos e publicações obrigatórias associadas aos procedimentos concursais;
- Apoio na elaboração das atas do júri; fundamentações; perfis de competência; seleção de candidatos e demais documentos associados;
- Emissão de pareceres para fundamentação dos aspetos administrativos ligados aos procedimentos concursais;
- Apoio nas Entrevistas de Avaliação de Competências que vierem a ser realizadas no âmbito dos procedimentos concursais referidos;
- Apoio na aplicação dos restantes métodos de seleção a aplicar, incluindo a redação das provas escritas necessárias e respetiva correção;
- Apoio à execução dos procedimentos relativos à contratação de uma entidade para levar a efeito as Avaliações Psicológicas, quando aplicável.
- Apoio na elaboração técnica de notificações a remeter aos candidatos nas diversas fases dos procedimentos concursais;
- Apoio na redação dos contratos de trabalho a celebrar;
- Fornecimento de formulários normalizados para acompanhamento e avaliação do período experimental de cada um dos trabalhadores, após a celebração do respetivo contrato;
- Elaboração dos restantes avisos necessários à publicitação dos atos administrativos em Diário da República, previstos na Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação;

- Apoio técnico à elaboração dos atos legais obrigatórios, em conformidade com a legislação aplicável, designadamente os previstos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Código da Contratação Pública – Somente Avenças e Contratos de Prestação de Serviços

- Enquadramento legal dos procedimentos cuja necessidade for manifestada pelo Município de Porto Moniz;
- Apoio na elaboração de peças processuais de suporte à celebração de procedimentos concursais, com vista à celebração de contratos de avença e/ou tarefa, de acordo com as necessidades manifestadas pelo Município de Porto Moniz;
- Apoio na elaboração de peças processuais de suporte à celebração de procedimentos concursais, com vista à celebração de contratos de prestação de serviços, de acordo com as necessidades manifestadas pelo Município de Porto Moniz;
- Apoio à redação dos contratos que formalizem os procedimentos referidos no ponto anterior, sempre que aplicável;
- Apoio telefónico e esclarecimento de dúvidas acerca da tramitação e desenvolvimento daqueles procedimentos concursais.

Quanto à Gestão Avançada de Recursos Humanos

- Atualização do Plano de Ação de medidas tendentes à satisfação dos trabalhadores;
- Estudo relativamente a novas medidas a integrar no Plano, acompanhamento e implementação das mesmas;
- Apoio consultivo à Gestão Interna e Mobilidade dos Recursos Humanos do Município.