

Ajuste Direto N.º 0123-DGCP-2022

Aquisição de serviços de consultoria, apoio administrativo na elaboração do procedimento e contratação de métodos de seleção a aplicar no recrutamento, para a Estrutura de Missão Portugal Digital no âmbito da Academia Portugal Digital do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR)

CADERNO DE ENCARGOS

Cláusula 1.^a

Objeto

O presente procedimento tem por objeto a aquisição de serviços de consultoria, apoio administrativo na elaboração do procedimento e contratação de métodos de seleção a aplicar no recrutamento, para a Estrutura de Missão Portugal Digital (EMPD) no âmbito da Academia Portugal Digital do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR).

Cláusula 2.^a

Preço base

O preço máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pela aquisição dos serviços que constituem o objeto do presente procedimento, é de 19.212,00€ (dezanove mil duzentos e doze euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

Cláusula 3.^a

Prazo de execução

1. O contrato a realizar tem o seu início no dia seguinte à data da sua assinatura, e vigorará até 31.12.2022.
2. O contrato manter-se-á em vigor até total cumprimento do mesmo, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da sua cessação.

Cláusula 4.^a

Forma e local da prestação de serviços

1. Os serviços a contratar serão executados pela entidade adjudicatária em articulação com a gestora do contrato, sem prejuízo da sua autonomia técnica.
2. O local da prestação dos serviços deverá predominantemente ser no local da entidade adjudicante, a Estrutura de Missão Portugal Digital, sito na Av. da República, n.º 79 – 1069-218 Lisboa.

Cláusula 5.^a

Obrigações da entidade adjudicatária e especificações técnicas

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, a obrigação de prestação do serviço de acordo com o

previsto no presente caderno de encargos e na proposta adjudicada envolvendo no essencial as tarefas descritas no Anexo I ao presente caderno de encargos.

2. A título acessório, a entidade adjudicatária fica ainda obrigada, 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 de tarefas a seu cargo.

3. A entidade adjudicatária obriga-se à prestação de serviços, de forma a garantir todos os trabalhos especificados no Anexo I, que faz parte integrante do presente caderno de encargos

4. Para além de cumprir com as especificações técnicas indicadas no Anexo I do presente caderno de encargos, constituem ainda obrigações da entidade adjudicatária:

a) Comunicar antecipadamente, logo que tenha conhecimento, à entidade adjudicante, o facto que torne total ou parcialmente impossível a presente prestação de serviços, ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações nos termos do contrato celebrado com a entidade adjudicante;

b) Cumprir com as condições fixadas para a execução do contrato, agindo com absoluta subordinação aos princípios da ética profissional, isenção, independência, zelo e competência.

5. Toda e qualquer alteração, no que respeita aos serviços contratados, carece de uma aprovação prévia por parte da Estrutura de Missão Portugal Digital (EMPD).

Cláusula 6.^a

Obrigações da entidade adjudicante

Constituem obrigações da entidade adjudicante:

1. Pagar, as faturas emitidas pela entidade adjudicatária, em conformidade com as condições de pagamento estabelecidas no presente caderno de encargos.

2. Nomear um gestor de contrato, nos termos do nº 1 do artigo 290º-A do CCP, pela gestão do contrato, a celebrar ao abrigo do presente procedimento e comunicar quaisquer alterações dessa nomeação.

3. Monitorizar a prestação de serviços, no que respeita às condições da prestação e aplicar as devidas sanções em caso de incumprimento.

Cláusula 7.^a

Preço contratual e condições de pagamento

1. Pela prestação de serviços objeto do presente procedimento, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, a entidade adjudicante deve pagar à entidade adjudicatária o preço previsto, constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, que não pode ultrapassar o preço base previamente estabelecido.
2. A faturação será faseada após validação dos serviços prestados, tendo o seguinte faseamento:
 - a) 35% do valor contratual –com a aceitação da EMPD dos requisitos e admissão dos Candidatos a recrutamento;
 - b) 40% do valor contratual – Após a apresentação das short-lists de candidatos, referente à segunda fase de seleção (entrevistas de competências EBI);
 - c) 25% do valor contratual - Após a seleção dos candidatos finais.
3. Desde que devidamente emitidas as faturas serão pagas no prazo de 30 dias, após a verificação dos formalismos legais em vigor para o processamento das despesas públicas.
4. As faturas deverão ser emitidas em nome da EMPD/GAFME – Estrutura Missão Portugal Digital, com referência ao número de identificação fiscal e ao número de compromisso constante do contrato, e remetidas para o Portal da Fatura Eletrónica da Administração Pública – FEAP, quando o cocontratante se encontre registado no mesmo, ou remetida por meio eletrónico para o endereço de e-mail Faturacao.DSF@sgeconomia.gov.pt ou via CTT para a Av. da República, nº 79, 1069-218 Lisboa, Portugal, devendo ser privilegiado um dos dois primeiros meios indicados. O envio por outros meios não será considerado.
5. Em caso de discordância por parte da entidade adjudicante, quanto ao valor indicado nas faturas, deve esta comunicar à entidade adjudicatária, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando a entidade adjudicatária obrigada a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.
6. Todas as despesas resultantes das deslocações necessárias a efetuar pela adjudicatária na execução do objeto do contrato a celebrar, bem como quaisquer outras despesas inerentes à prestação de serviços em causa, nomeadamente administrativas,

com traduções, contribuições sociais e outras despesas gerais encontram-se incluídas no valor global da proposta.

7. Desde que devidamente emitida e observado o disposto nos números anteriores, as faturas serão pagas através de transferência bancária, após a verificação dos formalismos legais, em vigor, para o processamento das despesas públicas.

8. O atraso no pagamento das faturas confere à entidade adjudicatária o direito de exigir juros de mora, nos termos legais.

Cláusula 8.^a

Revisão de preços

Não é permitida a revisão dos preços propostos, em circunstância alguma, durante a execução do contrato.

Cláusula 9^a

Fiscalização, Controlo e Avaliação do Serviço Prestado

A entidade adjudicante tem direito à fiscalização, controlo e avaliação dos serviços prestados, para poder aferir se os mesmos estão a ser prestados de acordo com o contrato a celebrar.

Cláusula 10^a

Subcontratação e Cessação da Posição Contratual

1. A subcontratação pela entidade adjudicatária, depende da autorização prévia da entidade adjudicante, nos termos art.º 318º do Código dos Contratos Públicos.

2. Não é permitido à entidade adjudicatária ceder a posição contratual estabelecida com a entidade adjudicante.

Cláusula 11.^a

Caução

Não há lugar à prestação da caução, nos termos do n.º 2 do artigo 88.º do CCP.

Cláusula 12.^a

Dever de informação e sigilo

1. A entidade adjudicatária obriga-se a manter sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à entidade adjudicante e demais entidades que facultem informação 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 pela entidade adjudicatária ou que esta seja legalmente obrigada a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.
4. O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 10 (dez) 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, dados pessoais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

Cláusula 13.^a

Dados Pessoais

1. O prestador de serviços obriga-se a efetuar um tratamento lícito, leal e transparente dos dados pessoais, nos termos do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 e Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto.
2. Os dados pessoais devem ser recolhidos para finalidades determinadas, explícitas e legítimas, bem como, ser adequados, pertinentes e limitados ao que é necessário, devendo ser apagados, findo o tempo necessário para a finalidade para o qual foram recolhidos, apenas podendo ser comunicados/transmitidos à Direção Superior da Estrutura de Missão Portugal Digital.

Cláusula 14.^a

Gestor do Contrato

1. A entidade adjudicante designa o Dr. Bernardo Sousa, gestor do contrato, que tem a função de acompanhar permanentemente a prestação dos serviços objeto da presente prestação de serviços.
2. O gestor do contrato deverá proceder nos termos do disposto no artigo 290.º - A do Código dos Contratos Públicos, de modo a aferir os níveis de desempenho da entidade adjudicatária, a execução financeira, técnica e material do contrato.
3. Em caso de desvios, defeitos ou outras anomalias na execução do contrato, deve o gestor comunicá-los de imediato ao órgão competente, propondo em relatório fundamentado as medidas corretivas que, em cada caso, se revelem adequadas.
4. Antes do início das funções, a gestora do contrato irá subscrever a declaração de inexistência de conflitos de interesses, conforme modelo previsto no n.º 7 do artigo 290-A do Código dos Contratos Públicos
5. Sempre que seja necessário proceder à alteração do gestor do contrato, a entidade adjudicante pode proceder à respetiva alteração, através de ato administrativo, que comunicará ao adjudicatário.

Cláusula 15.^a

Sanções pecuniárias e penalidades contratuais

1. Pelo incumprimento das obrigações previstas no presente caderno de encargos, a entidade adjudicante pode exigir à entidade adjudicatária o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento e cujo valor poderá ser até 20% do preço contratual.
2. 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 da entidade adjudicatária e as consequências do incumprimento.
3. Os incumprimentos deverão ser denunciados por escrito no prazo máximo de 48 horas a contar do seu conhecimento, e dados a conhecer à entidade adjudicatária por fax, e-mail ou através de correio em carta registada com aviso de receção

Cláusula 16.^a

Notificações e Comunicações

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes, estas devem ser dirigidas, nos termos do Código dos Contratos Públicos, para o domicílio ou sede contratual de cada uma das partes, indicados no contrato a celebrar.
2. Qualquer alteração dos elementos de contacto deve ser comunicada à outra parte.

Cláusula 17.^a

Foro Competente

1. Na eventualidade de qualquer conflito, as partes devem sempre procurar chegar a um acordo sobre a situação em litígio, dentro dos princípios da boa-fé contratual.
2. No caso de as partes não conseguirem chegar a um acordo, nos termos do número anterior, para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato a celebrar fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa, com expressa renúncia a qualquer outro.

Cláusula 18.^a

Contagem dos prazos

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

Cláusula 19.^a

Legislação Aplicável

Em tudo o que for omissa e que suscite dúvidas no presente contrato, reger-se-á pela lei geral aplicável aos contratos administrativos, bem como ao regime jurídico do Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável em razão da matéria.

ANEXO I

Especificações técnicas

Objeto contratual:

Aquisição de serviços de consultoria e serviços especializados no recrutamento para a Portugal Digital.

Perfis a recrutar para a Portugal Digital.

Tech manager	• Responsável pela articulação das partes técnicas da Academia Portugal Digital • Definir e avaliar a visão técnica do produto • Garantir o alinhamento com a visão, objetivos e estratégia do produto e a componente técnica. • Antecipação de constrangimentos • Garantir a análise, teste e melhoria da usabilidade e acessibilidade de sites na sua componente técnica.
Especialista em Gestão de Conteúdos e Service Design	• Considerar a jornada de consumidor e os vários touch points para propor uma visão integrada do produto • Definir jornadas de cliente • Garantir o user experience e user interface, em torno das melhores práticas do mercado • Promover a análise, teste e melhoria da usabilidade e acessibilidade de sites • Antecipação de constrangimentos
Community Manager	• Gestão de parcerias e relações institucionais • Suporte aos utilizadores da Academia Portugal Digital • Gestão da rede de alumni e mentoria • Desenvolvimento de iniciativas para a comunidade da Academia Portugal Digital
Instructional designer 1	• Identificação de necessidades formativas • Acompanhamento dos especialistas de conteúdos • Acompanhamento do desenvolvimento e criação de MOOC • Articulação com ANQEP, IEFP, instituições de ensino superior e outras entidades formadoras • Contacto com empresas e associações empresariais para levantamento de necessidades • Análise de métricas na academia para melhoria contínua de cursos e MOOC disponibilizados • Análise de benchmarking internacional • Suporte aos utilizadores da Academia Portugal Digital na componente de formação • Conceber cursos e produtos de formação. • Criar alternativas de formação e trabalhar com especialistas de formação. • Ter conhecimentos de ferramentas de desenho de formação. • Trabalhar com lms

Instructional designer 2	• Identificação de necessidades formativas • Acompanhamento dos especialistas de conteúdos • Acompanhamento do desenvolvimento e criação de MOOC • Articulação com ANQEP, IEFP, instituições de ensino superior e outras entidades formadoras • Contacto com empresas e associações empresariais para levantamento de necessidades • Análise de métricas na academia para melhoria contínua de cursos e MOOC disponibilizados • Análise de benchmarking internacional • Suporte aos utilizadores da Academia Portugal Digital na componente de formação
--------------------------	---

Atividades gerais:

- Apoiar na elaboração de todo o processo de recrutamento dos perfis definidos;
- Apoiar na definição de critérios de seleção para o processo de recrutamento, em estrito cumprimento com a legislação aplicável;
- Análise dos documentos submetidos dos candidatos e avaliar admissibilidade dos mesmos;
- Apoio na elaboração das atas dos júris do procedimento;
- Todas as propostas serão realizadas e em estreita articulação com o júri o procedimento.

Atividades específicas:

1. Levantamento detalhado das funções a recrutar, diagnosticando:
 - a. Organização, Cultura e Valores, Estrutura e características da equipa;
 - b. Função, sua Missão e Responsabilidades e Factores Críticos de Sucesso;
 - c. Perfil: qualificações, experiência e competências-chave.
2. Critérios de admissibilidade (objetivos e mensuráveis, para evitar ambiguidades) com base em formação, qualificações ou experiência profissional prévia.
3. Critérios de seleção: baseados na ponderação dos fatores:
 - a. Avaliação de Competências;
 - b. Experiência profissional;
 - c. Trajeto formativo;
 - d. Alinhamento cultural/ motivacional.

4. Critérios de análise e scoring a adotar pelo júri na entrevista final.

Nota: estes critérios de seleção estarão harmonizados com o estabelecido nas Portaria n.º 125-A/2019 e n.º 161-A/2021 – relativamente a “métodos de seleção” e sua ponderação.

5. Receção e Seleção de Candidaturas

a. Acompanhar a receção de candidaturas pelos canais pré-definidos, realizando a respetiva validação de admissibilidade – com a devida supervisão do júri do procedimento.

6. Aplicação dos métodos de seleção propostos para o recrutamento, nomeadamente;

a. **Fase 1** - Análise e valoração curricular – análise, hierarquização e valoração dos vários trajetos curriculares em termos de pertinência e riqueza das experiências formativas e profissionais dos candidatos – tendo em vista as funções em causa;

b. **Fase 2** - Entrevistas individuais com utilização da metodologia EBI (Evidence Based Interview), que se caracteriza por avaliação de competências feita através de análise aprofundada de situações concretas vividas pelo candidato. Permitirão descortinar:

- i. Valores;
- ii. Atitudes e comportamentos predominantes;
- iii. Competências;
- iv. Estilos preferenciais de gestão/ trabalho em equipa.

Terá de ser possível detetar padrões de conduta, skills e expectativas pessoais e alinhamento cultural motivacional.

a. **Fase 3** – Entrevista final de competências por parte do júri – organizar o processo de entrevistas e apoiar o júri na elaboração do scoring a adotar na avaliação dos candidatos e apoio na elaboração da Ata final.

Equipa de projeto:

- Consultor sénior, com experiência superior a 15 anos em recrutamento de executivos e de middle-management;

- Consultor organizacional sénior, com experiência superior a 15 anos em gestão de equipas, liderança, entre outros.