



Secretaria-Geral da Educação e Ciência

## **CONVITE**

### **PROCESSO Nº 24/CPPr/SGEC/2020**

Aquisição de serviços de assistência pós-venda para equipamentos de segurança da marca Checkpoint

Nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 20º do Código dos Contratos Públicos

Secretaria-Geral da Educação e Ciência  
Direção de Serviços de Contratação Pública

## ÍNDICE

|                                                                                  |           |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Introdução</b>                                                                | <b>3</b>  |
| <b>I – Objeto do convite</b>                                                     | <b>4</b>  |
| <b>II – Entidade Adjudicante</b>                                                 | <b>4</b>  |
| <b>III – Decisão de Contratar</b>                                                | <b>4</b>  |
| <b>IV – Procedimento de Aquisição</b>                                            | <b>5</b>  |
| <b>V – Júri do procedimento</b>                                                  | <b>5</b>  |
| <b>VI – Proposta e documentos exigidos</b>                                       | <b>6</b>  |
| <b>VII – Modo de apresentação da proposta e prazo</b>                            | <b>7</b>  |
| <b>VIII – Esclarecimentos, retificação e alterações às peças do procedimento</b> | <b>8</b>  |
| <b>IX – Critério de Adjudicação</b>                                              | <b>9</b>  |
| <b>X – Propostas variantes</b>                                                   | <b>9</b>  |
| <b>XI – Caução</b>                                                               | <b>9</b>  |
| <b>XII – Negociação</b>                                                          | <b>10</b> |
| <b>XIII – Preparação da Adjudicação</b>                                          | <b>10</b> |
| <b>XIV – Documentos de habilitação</b>                                           | <b>10</b> |
| <b>XV – Outorga do Contrato</b>                                                  | <b>12</b> |
| <b>ANEXOS</b>                                                                    | <b>12</b> |

## **Introdução**

A Direção de Serviços de Contratação Pública da Secretaria-Geral da Educação e Ciência, nos termos do artigo 115.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, doravante designado de CCP, convida V. Ex.<sup>a</sup>, a apresentar proposta para a aquisição de serviços de assistência pós-venda para equipamentos de segurança da marca Checkpoint, conforme estabelecido nas peças do procedimento.

**Referência: N.º 24/CPr/SGEC/2020**

**Data: 20/11/2020**

**Data Limite para receção das propostas: 25/11/2020**

## **I – Objeto do convite**

**1 -** O presente procedimento tem por objeto a aquisição de serviços de assistência pós-venda para equipamentos de segurança da marca Checkpoint, conforme previsto nas especificações técnicas do caderno de encargos e nos termos do referido CCP.

**2 -** De acordo com a nomenclatura de referência aplicável aos contratos públicos CPV (Vocabulário Comum para os Contratos Públicos) adotado pelo Regulamento (CE) n.º 2195/2002, alterado pelo Regulamento (CE) n.º 213/2008 de 28 de novembro de 2007, publicado no Jornal Oficial da União Europeia, L 74, em 15 de março de 2008, o presente procedimento tem a seguinte classificação: CPV – 72611000-6: Serviços de assistência técnica informática.

## **II – Entidade Adjudicante**

A entidade pública adjudicante é o Estado Português, através da Secretaria-Geral da Educação e Ciência, com sede na Av. Infante Santo, n.º 2, 1º/ 2º andares, 1350 - 178 Lisboa, com os números de telefone + 351 217 811 600, de telefax + 351 217 811 621 e com o endereço eletrónico: [compras.mec@sec-geral.mec.pt](mailto:compras.mec@sec-geral.mec.pt).

## **III – Decisão de Contratar**

**1 -** A decisão de autorização da despesa e de contratar nos termos dos artigos 36.º e 38.º do CCP, conjugados com a alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei 197/99, de 8 de junho, é da competência do Senhor Secretário-Geral da Educação e Ciência, tendo sido delegada a competência à Senhora Secretária-Geral Adjunta, Dr.ª Purificação Cavaleiro Pais, através do Despacho n.º 15554/2016, de 15 de dezembro, publicado no Diário da República n.º 247, 2.ª série, de 27/12/2016.

**2 -** A decisão de contratar e de autorizar a despesa foi tomada por despacho da Senhora Secretária-Geral Adjunta, Dr.<sup>a</sup> Purificação Cavaleiro Pais, de 20 de novembro de 2020, fundamentando a escolha do procedimento ao abrigo da base legal constante no capítulo IV.

#### **IV – Procedimento de Aquisição**

O presente convite é efetuado ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 20º do CCP.

#### **V – Júri do procedimento**

**1 -** O procedimento é conduzido por um Júri, designado para o efeito de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 67.º do CCP, pelo órgão indicado no capítulo III, composto em número ímpar, por um mínimo de três membros efetivos, um dos quais presidirá e dois suplentes, exceto quando tenha sido apresentada uma única proposta.

**2 -** O Júri inicia o exercício das suas funções no dia útil subsequente ao do envio do convite através da plataforma eletrónica de contratação e o seu funcionamento rege-se pelas disposições legais aplicáveis, nomeadamente o artigo 67.º e seguintes do CCP.

**3 -** O Júri do procedimento pode ser apoiado por peritos ou consultores para a emissão de pareceres em áreas especializadas, nos termos do n.º 6 do artigo 68.º do CCP.

**4 -** Foram delegadas no Júri todas as competências, com exceção da competência para a retificação das peças do procedimento no tocante a erros e a omissões e para a decisão de adjudicação nos termos do n.º 2 do artigo 69.º do CCP.

**5 -** Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 55.º do Código do Procedimento Administrativo foi designado o Júri como órgão responsável pela direção do procedimento.

**6 -** O Júri é dispensado caso seja apresentada uma única proposta, nos termos do n.º 4 do artigo 67.º do CCP.

## VI – Proposta<sup>1</sup> e documentos exigidos

- 1 - A proposta é a declaração pela qual o concorrente manifesta ao representante da Entidade Adjudicante a sua vontade de contratar e o modo pelo qual se dispõe a fazê-lo, a qual deve ser obrigatoriamente instruída com os documentos mencionados no ponto 7.
- 2 - Não são admissíveis propostas variantes.
- 3 - Para efeitos de apresentação da proposta, o concorrente deverá ter em consideração as especificações técnicas do caderno de encargos.
- 4 - A proposta de preço deve ser elaborada em conformidade com o **Anexo II – Modelo de Proposta** deste convite, a qual deverá integrar os seguintes elementos:
  - a) Referência do procedimento;
  - b) Identificação do concorrente e seu representante (nome, NIPC/NIF, morada/sede);
  - c) Preço total do contrato, em euros, sem IVA e com IVA, em algarismos e por extenso;
  - d) Data e assinatura.
- 5 - Para efeitos de apresentação da proposta, o concorrente deverá ter em consideração as especificações do caderno e encargos.
- 6 - Os documentos que constituem a proposta são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa, sem emendas ou rasuras, ou, não o sendo, devem ser acompanhados de tradução devidamente legalizada e em relação à qual o concorrente declara aceitar a sua prevalência para todos os efeitos sobre os respetivos originais.
- 7 - A proposta deverá ser instruída pelos seguintes documentos:
  - a) Declaração do concorrente de aceitação do conteúdo do caderno de encargos, elaborada em conformidade com o modelo constante do **Anexo I – Modelo de declaração do convite**;
  - b) Proposta de preço, de acordo com os modelos apresentados no **Anexo II** ao presente convite.
- 8 - Quando houver divergência entre o preço apresentado por extenso e em algarismos, prevalece o preço por extenso.

---

<sup>1</sup> Nos termos do disposto no artigo 146.º do CCP, são excluídas as propostas que não cumpram com o determinado neste capítulo.

**9** - Sempre que na proposta sejam indicados vários preços, em caso de qualquer divergência entre eles, prevalecem sempre, para todos os efeitos, os preços parciais, unitários ou não, mais decompostos.

## **VII – Modo de apresentação da proposta e prazo**

**1** - A apresentação da proposta deverá ser realizada exclusivamente de forma eletrónica, devendo cumprir com o disposto nas alíneas seguintes:

- a)** Data limite de entrega: até às 23H59 do **5.º** dia, após envio do convite;
- b)** O prazo mínimo de manutenção da proposta é de 66 (sessenta e seis) dias contados da data do termo do prazo fixado para a apresentação da proposta;
- c)** A entrega da proposta ao presente procedimento será efetuada na plataforma eletrónica de contratação da ACIN-ICLOUD SOLUTIONS, LDA, acedendo-se através de <https://www.acingov.pt>;
- d)** A proposta deverá ser colocada na plataforma e:
  - i)** No caso de ser necessário algum esclarecimento adicional por parte da ACIN, deverão contactar o número 707 451 451, de Segunda a Sexta, entre as 08h30 e as 19h00 ou por correio eletrónico para [apoio@acingov.pt](mailto:apoio@acingov.pt).

**2** - Todos os documentos da proposta devem ser assinados eletronicamente mediante a utilização de certificado de assinatura eletrónica qualificada em cumprimento do disposto no artigo 54.º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto:

- a)** o concorrente deve utilizar certificados digitais qualificados e emitidos por entidades certificadoras;
- b)** nos casos em que o certificado não possa relacionar diretamente o assinante com a sua função e poder de assinatura, deve a entidade submeter, conjuntamente com a proposta, um documento eletrónico oficial indicando o poder de representação e assinatura do assinante;

**3** - Não serão admitidos, em caso algum, os concorrentes cujas propostas deem entrada depois de terminado o prazo fixado na alínea a) do n.º 1 do presente capítulo.

## **VIII – Esclarecimentos, retificação e alterações às peças do procedimento**

- 1 -** Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento deverão ser solicitados pelo interessado, por escrito, através de meios eletrónicos, durante o primeiro terço do prazo fixado para apresentação da proposta, e, no mesmo prazo, deve apresentar uma lista na qual identifica, expressa e inequivocamente, os erros e omissões das peças do procedimento por si detetados.
- 2 -** Os esclarecimentos a que se refere o número anterior ou quaisquer outros da iniciativa da Entidade Adjudicante serão prestados pelo Júri do procedimento, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.
- 3 -** Até ao termo do prazo fixado no número anterior, o órgão competente para a decisão de contratar deve pronunciar-se sobre os erros e omissões identificados pelos interessados, considerando-se rejeitados todos os que, até ao final daquele prazo, não sejam expressamente aceites.
- 4 -** O órgão competente para a decisão de contratar deve identificar os termos do suprimento de cada um dos erros ou omissões aceites nos termos do disposto no n.º 3 do presente artigo.
- 5 -** O órgão competente para a decisão de contratar pode, oficiosamente, proceder à retificação de erros ou omissões das peças do procedimento, no mesmo prazo referido no n.º 2 do presente artigo.
- 6 -** Os esclarecimentos, as retificações e as listas com a identificação dos erros e omissões detetados pelos interessados e/ou pelo órgão competente para a decisão de contratar serão disponibilizados pelo representante da Entidade Adjudicante e juntos às peças do procedimento que se encontram patentes para consulta, sendo notificados todos os interessados de tal facto.
- 7 -** Os esclarecimentos e as retificações fazem parte integrante das peças do procedimento a que dizem respeito e prevalecem sobre estas em caso de divergência.
- 8 -** Quando os esclarecimentos ou as retificações sejam comunicados para além do prazo estabelecido no n.º 2 do presente artigo, o prazo para a apresentação das propostas deve ser adequadamente prorrogado, nos termos do n.º 1 do artigo 64.º do CCP.

**9 -** Quando as retificações ou a aceitação de erros ou de omissões das peças do procedimento implicarem alterações de aspetos fundamentais das mesmas, o prazo para a apresentação das propostas deve ser adequadamente prorrogado, nos termos do n.º 2 do artigo 64.º do CCP.

**10 -** Quando o prazo fixado para a apresentação das propostas seja inferior a nove dias, os esclarecimentos necessários á boa compreensão e interpretação das peças do procedimento e as retificações das mesmas podem ser efetuadas até ao dia anterior ao termo daquele prazo, nos termos do artigo 116º do CCP.

## **IX – Critério de Adjudicação**

**1-** O critério de adjudicação é o da proposta economicamente mais vantajosa, de acordo com a avaliação do preço enquanto único aspeto da execução do contrato a celebrar, devendo o mesmo ser decomposto (valores ilíquidos, ao qual acrescem o IVA), Anexo II, do presente Convite.

**2-** Em caso de empate o desempate será efetuado por um sorteio, sendo notificados no prazo de 2 (dois) dias úteis de antecedência, todos os concorrentes da data e hora a efetuar o mesmo. O sorteio será realizado pelo júri na presença de um representante de cada um dos concorrentes, do qual será redigida ata a assinar por todos os intervenientes. Os concorrentes deverão apresentar-se munidos da respetiva identificação e de comprovativo ou declaração que confira poderes para representar a entidade, emitida por quem tem poderes para a obrigar.

## **X – Propostas variantes**

Não é admissível a apresentação de propostas variantes.

## **XI – Caução**

Não é exigível a prestação de caução uma vez que o preço contratual é inferior a €200.000, ao abrigo da alínea a) do n.º 2 do artigo 88.º do CCP.

## XII – Negociação

Não haverá lugar à negociação de propostas.

## XIII – Preparação da Adjudicação

- 1 - Após a análise das propostas e da aplicação do critério de adjudicação previsto no capítulo IX, o Júri elabora um relatório preliminar fundamentado, nos termos do artigo 122.º do CCP.
- 2 - Elaborado o relatório preliminar, o Júri procede à audiência prévia dos concorrentes, estabelecendo o prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de notificação do relatório preliminar, para se pronunciarem.
- 3 - Decorrido o período de audiência prévia, o Júri elabora um relatório final fundamentado, nos termos do artigo 124.º do CCP, no qual pondera as observações dos concorrentes efetuadas ao abrigo do direito de audiência prévia, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do relatório preliminar, podendo ainda propor a exclusão de propostas.
- 4 - Cumpridas as formalidades previstas para a fase de avaliação das propostas, a Entidade Adjudicante procede à adjudicação da proposta hierarquizada em primeiro lugar.

## XIV – Documentos de habilitação

- 1 - O concorrente a quem forem adjudicados os serviços objeto deste procedimento deve apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação da adjudicação, os seguintes documentos:
  - a) Declaração emitida conforme modelo constante do anexo II do CCP, reproduzida no **Anexo III** do convite;
  - b) Documentos previstos nas alíneas b) e h) do artigo 55.º do CCP, e da Portaria n.º 372/2017, de 14 de dezembro: certificado de registo criminal ou, na sua falta, documento equivalente emitido pela autoridade judicial ou administrativa competente (no caso de pessoas coletivas documentos de todos os titulares dos órgãos sociais da administração, direção ou gerência das mesmas e estes se encontrem em efetividade de funções e, da empresa);

- c) Documentos previstos nas alíneas d) e e) do artigo 55.º do CCP, e da Portaria n.º 372/2017 de 14 de dezembro, ou, certificado emitido pela entidade competente;
- d) Caso os documentos referidos nas alíneas anteriores b) e c), não se reportarem a todos os casos referidos nas alíneas b) e h) do artigo 55.º do CCP e da Portaria n.º 372/2017, de 14 de dezembro, deve ser apresentada uma declaração solene, sob compromisso de honra, feita pelo interessado perante autoridade judicial ou administrativa competente, um notário ou um organismo profissional qualificado;
- e) Certidão do Registo Comercial da empresa ou código para acesso on-line;
- f) Declaração de comunicação entre as partes, de acordo com o modelo constante do **Anexo IV** ao presente convite;
- g) Declaração de compromisso - Normas de ambiente, segurança e saúde no trabalho e responsabilidade social, proteção de dados pessoais (**Anexo V**).

**2 -** O concorrente a quem for adjudicada a aquisição objeto deste procedimento deve apresentar os documentos de habilitação através de plataforma eletrónica.

**3 -** No caso de a mesma se encontrar indisponível, através de correio eletrónico ou de outro meio de transmissão eletrónica de dados.

**4 -** Para efeitos do disposto no número anterior o endereço eletrónico para onde o adjudicatário deve enviar os documentos de habilitação é o seguinte: [compras.mec@sec-geral.mec.pt](mailto:compras.mec@sec-geral.mec.pt).

**5 -** Sempre que se verifique um facto que determine a caducidade da adjudicação nos termos do n.º 1, do artigo 86.º do CCP, o órgão competente para a decisão de contratar deve notificar o adjudicatário relativamente ao qual o facto ocorreu, fixando o prazo de 5 (cinco) dias úteis, para se pronunciar por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia.

**6 -** Quando as situações previstas no n.º 1 do artigo 86.º do CCP, se verificarem por facto que não seja imputável ao adjudicatário, o órgão competente para a decisão de contratar deve conceder-lhe, em função das razões invocadas, num prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis para apresentação dos documentos em falta, sob a pena de caducidade da adjudicação.

## **XV – Outorga do Contrato**

**1-** Nos termos do disposto do artigo 94.º do CCP haverá lugar à celebração de contrato escrito.

**2-** Após aprovação pela Entidade Adjudicante da minuta do contrato e da sua aceitação pelo Adjudicatário, nos termos dos artigos 98.º a 104.º do CCP, a Entidade Adjudicante notifica o Adjudicatário para celebração do contrato, em data a acordar entre as partes, no prazo de 30 dias contados da data da aceitação da minuta, mas não antes da apresentação de todos os documentos de habilitação.

## **ANEXOS**

**ANEXO I** - Modelo de declaração - a que se refere a al. a) do n.º 1 do art.º 57.º do CCP

**ANEXO II** - Modelo de Proposta

**ANEXO III** - Modelo de declaração - a que se refere a al. a) do n.º 1 do art.º 81.º do CCP

**ANEXO IV** – Declaração de comunicação entre as partes.

**ANEXO V** - Declaração de Compromisso – Normas de Ambiente, Segurança e Saúde no Trabalho e Responsabilidade Social