

AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS

CONSULTA PRÉVIA

CP12022-002

(n.º 1 do Artigo 112.º do Código dos Contratos Públicos – DL 111-B/2017 de 31 de agosto)

CONVITE À APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

DESIGNAÇÃO DO PROCEDIMENTO

Aquisição de Serviços de serviços de assistência técnica ao ERP Primavera *Public Sector*.

A Diretora do CPJ

ANA ELISA DA SILVA DA COSTA SANTOS
Assinado digitalmente por ANA ELISA DA SILVA DA COSTA SANTOS
Data: 2022.03.25 11:39:51Z00'00"

(Ana Elisa Santos)

Artigo 1.º

(Entidade pública adjudicante, identificação e objeto do procedimento)

1. A Entidade Adjudicante é o CPJ-Centro Protocolar de Formação Profissional para o Setor da Justiça, pessoa coletiva de direito público número 502104511, CAE: 85591 – Formação Profissional, adiante designado por CPJ, cuja sede se situa na Rua de São Domingos de Benfica, 16 – 1500-559 Lisboa (tel. 00351 217711750; correio eletrónico cpjustica@cpj.pt). O CPJ possui ainda um Núcleo de Formação em Alcoentre (NFA), sito em Vale de Moinhos, 2065-016 Alcoentre (tel. 00351 263480090), bem como um Pólo em Paços de Ferreira, sito na Rua D. Manuel II, nº1, 4595-472, Seroa - Paços de Ferreira.
2. O procedimento é identificado pela codificação interna: CP12022-002, tendo como objeto a celebração de Contrato Plurianual para a aquisição de serviços de assistência técnica ao ERP Primavera *Public Sector*, pelo período de 2 anos, de 15-04-2022 a 15-04-2024, que obedece aos termos das especificações e condições constantes do **Anexo A** do Caderno de Encargos (**Anexo I deste convite**, do qual faz parte integrante).
3. A presente aquisição tem a Classificação CPV (*Common Procurement Vocabulary*/Vocabulário Comum para os Contratos Públicos) / Objeto principal – Vocabulário Principal: 72600000-6 – Serviços de consultadoria e assistência informáticas.
4. A prestação dos serviços objeto do contrato ocorrerá na Sede do CPJ, na morada acima indicada.

Artigo 2.º

(Órgão que tomou a decisão de contratar e fundamento da escolha do procedimento)

1. A decisão de contratar foi tomada por despacho datado de 25-03-2022, da Diretora do CPJ, no uso da competência delegada pelo Conselho de Administração na 308.ª reunião ordinária, ocorrida em 10-09-2021 nos termos do Artigo 6.º do Protocolo de criação do CPJ, publicado em anexo à Portaria n.º 538/88, de 10 de agosto.
2. O procedimento é por Consulta Prévia, tendo em conta que o preço base do procedimento é inferior a € 75 000,00, ao abrigo do disposto no Código dos Contratos Públicos, aprovado em anexo ao DL 18/2008, de 29-1, na sua versão atual, e demais legislação e regulamentação aplicáveis e, se for o caso, o estatuído no caderno de encargos do presente procedimento, adiante designado por CCP nos termos e efeitos do disposto nos artigos 16.º, n.º 1 al. b) e n.º 2 al. e); 18.º; 20.º, n.º 1 al. c); 36.º n.º 1; 38.º; e 112.ºss.).

3. O encargo emergente do contrato será satisfeito pela dotação da classificação orçamental através de cabimento na rubrica «02.02.19.B0.00- Assistência Técnica/*Software* Informático», (a realizar em mais de um ano económico), em obediência à autorização o encargo plurianual dada por S. Exa. o Secretário de Estado Adjunto do Trabalho e da Formação Profissional, por despacho datado de 02-12-2021.

Artigo 3.º

(Entidades convidadas)

1. Podem apresentar propostas as entidades convidadas que não se encontrem em nenhuma das situações referidas no artigo 55.º do CCP, sem prejuízo do disposto no artigo 55.º-A do mesmo diploma.

Artigo 4.º

(Júri do procedimento)

1. O procedimento é conduzido pelos membros do júri nomeados, nos termos do n.º 1 do Artigo 67.º do CCP e do Despacho da Diretora do CPJ, datado de 25-03-2022, disponível para consulta no processo aquisitivo, à guarda da à guarda da Área do Aprovisionamento- Divisão de Gestão Operacional e Orientação ao Longo da Vida do CPJ (DGOLV), sita na morada da Sede do CPJ, endereço correio eletrónico cpjustica@cpj.pt, com o horário de expediente das 9:00-12:30 e 14:00-17:00 horas.
2. Caso o procedimento seja conduzido pelos serviços competentes do CPJ, consideram-se feitas a estes as referências feitas, no presente convite, ao júri.

Artigo 5.º

(Consulta e fornecimento, esclarecimentos, retificação e alteração das peças procedimentais)

1. O processo do procedimento é, atento o disposto nos artigos 38.º; 40.º, n.ºs 1, al. b) e 2; 42.º e 115.º do CCP, constituído pelo convite à apresentação de propostas e pelo caderno de encargos, bem como pela demais documentação que dele faça parte integrante.
2. As peças do procedimento, adiante designadas por peças, são disponibilizadas, para consulta e *download* na plataforma eletrónica de compras públicas *AnciGov*, cujo endereço eletrónico é www.acingov.pt.
3. As peças do procedimento encontram-se igualmente patentes para consulta na morada da Sede do CPJ, indicada no nº1 do artigo 1º do presente documento, onde poderão ser consultadas durante as

horas de expediente (9:00-12:30 e 14:00-17:00 horas), desde a data de envio do convite até à data limite de apresentação de proposta.

4. Os esclarecimentos relativos à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento são da competência da entidade adjudicante, devendo ser solicitados, através da plataforma eletrónica de compras públicas *AnciGov*.

Artigo 6.º

(Prazo para a apresentação e retirada de propostas, negociação, leilão eletrónico, propostas variantes)

1. A proposta e os documentos que a acompanham deverão ser entregues até à data indicada na plataforma eletrónica de compras públicas *AnciGov*.
2. Não há lugar à fase de negociação ou leilão eletrónico das propostas, não sendo admissível a apresentação de propostas variantes.

Artigo 7.º

(Documentos da proposta e idioma, modo de apresentação e prazo da obrigação de manutenção)

1. A proposta é constituída pelos seguintes documentos:
 - a) Declaração conforme ao Anexo I ao CCP, do qual faz parte integrante (*vide* modelo do Anexo II deste convite, do qual faz parte integrante);
 - b) Documentos que, em função do objeto do contrato a celebrar e dos aspetos da sua execução submetidos à concorrência pelo caderno de encargos, contenham os atributos da proposta, de acordo com os quais o concorrente se dispõe a contratar (*vide* modelo do Anexo III deste convite, do qual faz parte integrante);
 - c) Quaisquer outros documentos que o concorrente considere também relevantes para a apreciação da mesma.
2. Os documentos devem ser assinados pelo concorrente ou representante que tenha poderes para o obrigar e obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa, salvo se pela sua natureza ou origem, estiverem redigidos em língua estrangeira, caso em que são acompanhados de tradução devidamente legalizada que prevalece sobre os originais.
3. Os documentos são apresentados através da plataforma eletrónica de compras públicas *AnciGov*, devendo ser previamente assinados, pelos próprios ou pelos seus representantes legais, com a identificação, clara e inequívoca, do assinante, função e poder de assinatura ou representação.

4. Sem prejuízo das disposições específicas do presente convite, todas as notificações e comunicações entre a entidade adjudicante ou o júri e os concorrentes que, nos termos do convite e da lei, devam ser praticadas num determinado prazo, são exclusivamente efetuadas através da plataforma eletrónica de compras públicas *AnciGov*, com envio automático e simultâneo de mensagens eletrónicas com solicitação de recibo de receção, devendo ficar disponíveis para consulta na área exclusiva respetiva.
5. O prazo da obrigação de manutenção das propostas é de 66 (sessenta e seis) dias contados da data do termo do prazo fixado para a apresentação daquelas.

Artigo 8.º

(Critério de adjudicação, análise das propostas e adjudicação)

1. O critério de adjudicação é o da proposta economicamente mais vantajosa para a Entidade Adjudicante, segundo a modalidade de multifator, tomando em linha de conta os fatores e subfactores, bem como os aspetos da execução do contrato a celebrar enunciados no número 3 do presente artigo.
 2. As propostas são analisadas em todos os seus atributos que densificam o critério de adjudicação, conforme anexo A do caderno de encargos.
 3. Após a análise das propostas, a adjudicação é feita à proposta não excluída que for economicamente mais vantajosa, com as características e condições constantes do caderno de encargos, tendo em conta os seguintes fatores e subfactores:
 - a) Fator 1 – Preço – **50%**;
 - b) Fator 2 – Qualidade técnica da equipa afeta aos serviços na modalidade de apoio no posto de trabalho – **35%**;
 - c) Fator 3 – Qualidade técnica da coordenação dos serviços objeto do presente convite – **15%**.
- 3.1. O Fator 1 (P – Preço) quantifica o fator preço, traduzido numa escala de 0 a 20 valores, arredondando às centésimas, calculado da seguinte forma:

$$P = 10 + \frac{PB - PP}{PB} \times 10$$

Em que:

PB representa o preço base.

PP representa o preço da proposta.

- 3.2. O Fator 2 (QTE – Qualidade Técnica da Equipa) quantifica o fator qualidade técnica dos técnicos afetos aos serviços na modalidade de apoio no posto de trabalho, traduzido numa escala de 0 a 20

valores, que resulta da média ponderada da quantificação do dito fator, arredondado às centésimas, calculado da seguinte forma:

$$QTE = \sum \binom{n}{1} \frac{h(n) \times [0,40 \times HaT(n) + 0,60 \times EpT(n)]}{256}$$

Em que:

n representa cada elemento da equipa técnica a afetar aos serviços na modalidade de apoio no posto de trabalho.

h representa o número de horas de prestação de serviços na modalidade de apoio no posto de trabalho.

O Subfator 2.1 (**HaT**) quantifica a habilitação académica da equipa técnica a afetar aos serviços, na modalidade de apoio no posto de trabalho, com a atribuição de:

- a) Inexistência de grau académico superior em gestão, economia, informática de gestão, ou áreas afins – **0 valores**;
- b) Bacharelato em gestão, contabilidade, informática de gestão, ou áreas afins – **10 valores**;
- c) Licenciatura pós-Bolonha em gestão, contabilidade, informática de gestão, ou áreas afins – **12,5 valores**;
- d) Licenciatura pré-Bolonha em gestão contabilidade, informática de gestão, ou áreas afins – **15 valores**;
- e) Mestrado pós-Bolonha em gestão, contabilidade, informática de gestão, ou áreas afins – **17,5 valores**;
- f) Mestrado pré-Bolonha ou habilitação superior em gestão, contabilidade, informática de gestão, ou áreas afins – **20 valores**.

O Subfator 2.2 (**EpT**) quantifica a experiência profissional relacionada com o objeto da prestação de serviços, em entidades públicas congéneres (Centros Protocolares), da equipa técnica a afetar aos serviços na modalidade de apoio no posto de trabalho, com a atribuição de:

- a) Para quem não tenha desempenho efetivo – **0 valores**;
- b) Para quem tenha até 2 anos de desempenho efetivo – **10 valores**, a que acresce **1 valor** por cada ano além dos 2 primeiros, até ao limite de **20 valores**.

3.3. O Fator 3 (**QTC** – Qualidade Técnica do Coordenador) quantifica o fator qualidade técnica do Coordenador da prestação de serviços do objeto do presente convite, traduzido numa escala de 0 a 20 valores, que resulta da média ponderada da quantificação do dito fator, arredondado às centésimas, calculado da seguinte forma:

$$QTC = \sum \binom{n}{1} \frac{h(n) \times [0,40 \times HaC(n) + 0,60 \times EpC(n)]}{416}$$

Em que:

n representa o Coordenador da prestação dos serviços.

h representa o número de horas de prestação de serviços do objeto do presente convite.

O Subfator 3.1 (HaC) quantifica a habilitação académica do Coordenador da prestação de serviços, com a atribuição de:

- a) Inexistência de grau académico superior em gestão, economia, informática de gestão, ou áreas afins – **0 valores**;
- b) Bacharelato em gestão, contabilidade, informática de gestão, ou áreas afins – **10 valores**;
- c) Licenciatura pós-Bolonha em gestão, contabilidade, informática de gestão, ou áreas afins – **12,5 valores**;
- d) Licenciatura pré-Bolonha em gestão contabilidade, informática de gestão, ou áreas afins – **15 valores**;
- e) Mestrado pós-Bolonha em gestão, contabilidade, informática de gestão, ou áreas afins – **17,5 valores**;
- f) Mestrado pré-Bolonha ou habilitação superior em gestão, contabilidade, informática de gestão, ou áreas afins – **20 valores**.

O Subfator 3.2 (EpC) quantifica a experiência profissional relacionada com o objeto da prestação de serviços, em entidades públicas congéneres (Centros Protocolares), do Coordenador da prestação de serviços, com a atribuição de:

- a) Para quem não tenha desempenho efetivo – **0 valores**;
- b) Para quem tenha até 2 anos de desempenho efetivo – **10 valores**, a que acresce **1 valor** por cada ano além dos 2 primeiros, até ao limite de **20 valores**.

4. Existindo empate, a adjudicação será efetuada à entidade convidada que apresentar a proposta de menor preço e, mantendo-se o empate, a entidade convidada que apresentar a proposta que obtiver a melhor pontuação na média aritmética dos Fatores 2 e 3, arredondado às centésimas, calculado da seguinte forma:

QTE + QTC

2

5. Verificando-se ainda a necessidade de desempate de mais de uma proposta, é adjudicada a proposta que resultar da escolha em função de sorteio que deve obedecer às regras procedimentais *infra*, procedendo-se, sempre que haja esta necessidade, à ordenação das propostas sucessivamente pela aplicação deste critério de desempate:

- a) O sorteio é realizado após a análise das propostas e verificada a igualdade entre duas ou mais propostas admitidas;

- b) Em sede do relatório preliminar consta a referência aos lotes, se existirem, bem como aos concorrentes e preços das propostas, com notificação da data, hora e local onde será realizado o sorteio e metodologia, cumpridora das alíneas C) a I) infra;
- c) O sorteio é público e presencial, participando os membros efetivos do júri e, assim o entendam, os representantes dos concorrentes, credenciados para efeitos da sua identificação, além de terceiros, interessados ou não, no procedimento;
- d) Do sorteio é lavrada ata, assinada pelos membros do júri e representantes dos concorrentes presentes, sendo que a recusa destes constará da ata como incidente;
- e) O sorteio é, por regra, realizado pelas 10.00 horas do dia notificado, sempre até ao terceiro dia útil seguinte ao da notificação e decorridas que sejam 24 horas corridas da mesma, a ter lugar na sala de reuniões dos CPJ;
- f) O sorteio é puro, sem condicionantes, e obedecerá ao tipo “sorteio de bolas”, nos termos da metodologia infra:
- i) São colocadas bolas de cores diferentes, incluindo bolas brancas e pretas, em saco preto, não passível de ser vislumbrado o conteúdo;
 - ii) O número de bolas inserido é correspondente ao número de propostas a desempatar, incluindo, como regra, sempre, as bolas branca e preta;
 - iii) Para efeitos da extração das bolas, a ordenação dos concorrentes é estabelecida pela seriação da ordem de apresentação das propostas na plataforma eletrónica de compras públicas *ComprasPT*;
 - iv) Cada concorrente tem direito a extrair uma bola, cumprindo aos membros do júri garantir tal, sendo que na ausência, ou recusa, do representante de qualquer concorrente, cumpre ao presidente do júri a extração da bola em substituição daquele;
 - v) Para efeitos de ordenação das propostas, a cor das bolas tem a seguinte valoração:
 - 1.ª Posição: Proposta do concorrente que extrair a bola branca;
 - 2.ª Posição: Proposta do concorrente que extrair a bola preta;
 - 3.ª Posição: Proposta do concorrente que extrair a bola azul;
 - 4.ª Posição: Proposta do concorrente que extrair a bola verde;
 - 5.ª Posição: Proposta do concorrente que extrair a bola vermelha.
 - vi) Para efeitos do disposto em b., caso o número de propostas a desempatar seja igual a 2, as bolas a inserir serão apenas a branca e a preta;
 - vii) Para efeitos do disposto em vi), caso o número de propostas a desempatar seja superior a 5, cumpre ao júri, definir, no relatório preliminar, o posicionamento subsequente à 5.ª posição em função da seriação de extração da cor das bolas [ex.: “6.ª Posição: Proposta do concorrente que

extrair a bola (mencionar a cor)”, adotando-se idêntica metodologia sucessiva, em função do número de bolas de cor inseridas no saco para efeitos do sorteio];

g) No caso de procedimento por lotes, o sorteio é realizado em cada um dos lotes em que tal se verifique essa necessidade, sendo que tal ato se realiza sequentemente em função do número do lote (1.º no lote 1; 2.º no lote 2, e assim sequentemente em cada um dos lotes seguintes);

h) Para efeitos do disposto em G), do ato de sorteio, ainda que o mesmo se realize em mais do que um lote, será lavrada ata única;

i) Depois de anunciados, pelo presidente do júri, os resultados, o sorteio é dado por encerrado.

6. O órgão competente para a decisão de contratar toma conhecimento da decisão de adjudicação que deve ser notificada, em simultâneo, a todos os concorrentes até ao termo do prazo da obrigação de manutenção das propostas, sendo que, no caso do adjudicatário, juntamente com tal notificação, notifica-o ainda nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 77.º do CCP, concedendo-lhe o prazo de 10 (dez) dias para todos os efeitos em causa, salvo quando não haja lugar à prestação da caução, caso em que aquele prazo se estende no máximo até 10 (dez) dias, e, à luz do n.º 3 do artigo 5.º da Lei 8/2012, de 21-2, alterada pelas Leis 20/2012, de 14-5, 64/2012, de 20-12, 66-B/2012, de 31-12, e 22/2015, de 17-3, em anexo à qual foi republicada e é parte integrante, do número de compromisso válido e sequencial, sendo tais notificações acompanhadas do relatório final de análise das propostas.

Artigo 9.º

(Esclarecimentos e suprimento das propostas)

1. Os esclarecimentos relativos à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento são da competência da Entidade Adjudicante, devendo ser solicitados exclusivamente através da plataforma eletrónica de compras públicas *AnciGov*.

2. O júri pode pedir aos concorrentes, quer esclarecimentos sobre as propostas, quer, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, que procedam ao suprimento das irregularidades das mesmas causadas por preterição de formalidades não essenciais e que careçam de suprimento, e proceder à retificação oficiosa de erros de escrita ou cálculo contidos naquelas.

Artigo 10.º

(Documentos de habilitação e idioma, modo e notificação da apresentação)

1. Ao adjudicatário será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a apresentação dos seguintes documentos de habilitação:
 - a. Declaração do **Anexo II** ao CCP, do qual faz parte integrante;
 - b. **Certidão de não dívida à Segurança Social**, ou prestação de consentimento para efeitos de consulta da situação contributiva na *Internet*, nos termos do Decreto-Lei n.º 114/2007 de 19 de abril;
 - c. **Certidão de não dívida à Fazenda Pública**, ou prestação de consentimento para efeitos de consulta da situação tributária na *Internet*, nos termos do Decreto-Lei n.º 114/2007 de 19 de abril;
 - d. **Certidão de registo criminal de cada sócio-gerente e da pessoa coletiva**, em conformidade com o estabelecido nas alíneas b) e h) do art.º 55.º do CCP;
 - e. **Cópia do registo comercial** ou disponibilização do código de acesso à certidão permanente.
2. Tratando-se de empresas sem sede e direção efetiva em Portugal, o adjudicatário deve também apresentar o comprovativo de inscrição em lista oficial de fornecedores (bens móveis ou prestadores de serviços) de Estado signatário do Acordo sobre o Espaço Económico Europeu (EEE) que revele a titularidade das habilitações adequadas e necessárias à execução das prestações objeto do contrato a celebrar.
3. O adjudicatário (ou um subcontratado) nacional de Estado signatário do Acordo sobre o EEE ou Acordo sobre Contratos Públicos da Organização Mundial de Comércio pode apresentar, em substituição dos documentos de habilitação, declaração sob compromisso de honra, prestada perante notário, autoridade judiciária ou administrativa ou outra competente, de que pode executar a prestação objeto do contrato a celebrar no Estado de que é nacional de acordo com as regras nele aplicáveis.
4. Os documentos são redigidos em língua portuguesa, salvo quando, pela sua natureza ou origem, estiverem redigidos em língua estrangeira, caso em que são acompanhados de tradução devidamente legalizada que prevalece sobre os originais, e apresentados exclusivamente através da plataforma eletrónica de compras públicas *AnciGov*, salvo se disponíveis na *Internet*, caso em que pode, em substituição, indicar-se o endereço do *sítio* onde podem ser consultados e a informação necessária à consulta, desde que o *sítio* e documentos dele constantes estejam redigidos em língua portuguesa.

Artigo 11.º

(Prestação da caução e confirmação de compromissos)

1. Nos termos do disposto no n.º 2 alínea a) do artigo 88.º do CCP, não é exigível a prestação de caução.
2. O adjudicatário deve, no prazo de 10 (dez) dias a contar da notificação prevista no n.º 2 do artigo 77.º do CCP, confirmar, se for o caso, os compromissos assumidos por terceiras entidades relativos a atributos ou a termos ou condições da proposta adjudicada.

Artigo 12.º

(Contrato)

1. Caso seja exigível a redução do contrato a escrito, nos termos do artigo 94.º e seguintes do CCP, a minuta do contrato é aprovada pelo órgão competente para a decisão de contratar em simultâneo com a decisão de adjudicação, notificando-a ao adjudicatário, considerando-se por este aceite quando haja aceitação expressa ou não haja reclamação nos 2 (dois) dias subsequentes, sendo as despesas e encargos inerentes à redução do contrato a escrito da responsabilidade do adjudicatário, sem prejuízo dos impostos legalmente devidos pelo mesmo.
2. O contrato será reduzido a escrito, através da elaboração de um clausulado em suporte informático com a aposição de assinaturas eletrónicas dos outorgantes.

Artigo 13.º

(Sigilo)

1. Os interessados e concorrentes guardam, nos termos legais, sigilo sobre informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao CPJ, de que possam ter conhecimento ao abrigo ou em relação com o procedimento, mantendo-se esta obrigação mesmo após o seu termo, não podendo ser transmitidas a terceiros, nem objeto de uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente naquele, obrigação extensível quer aos agentes, funcionários, trabalhadores e colaboradores daqueles, incluindo contratados, quer a terceiros que os mesmos envolvam.
2. Exclui-se do dever de sigilo informação e documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da sua obtenção pelos interessados e concorrentes ou que estes sejam legalmente

obrigados a revelar, por força de lei, processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

3. O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 5 (cinco) anos a contar do termo, por qualquer causa, do procedimento, sem prejuízo da sujeição subsequente a deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou de credibilidade, prestígio ou confiança devidos às pessoas coletivas.

Artigo 14.º

(Partes integrantes, direito e legislação aplicáveis)

1. Fazem parte integrante deste convite, todos os seus anexos.
2. O contrato tem natureza administrativa e é regulado pela lei portuguesa, sendo que ao procedimento e em tudo o omissivo e ou que não esteja especialmente previsto neste convite aplicar-se-á o disposto no CCP e demais legislação e regulamentação aplicáveis, e, se for o caso, o estatuído no caderno de encargos deste procedimento.