



ÁGUAS DO NORTE, S.A.

CONCURSO LIMITADO POR PRÉVIA QUALIFICAÇÃO

**PRC_0252/2022_STI – AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA RENOVAÇÃO DE
LICENCIAMENTO E SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO DO LMS LEGAL MANAGEMENT
SYSTEM®**

PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

ÁGUAS DO NORTE, S.A.

CONCURSO LIMITADO POR PRÉVIA QUALIFICAÇÃO

**PRC_0252/2022_STI – AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA RENOVAÇÃO DE
LICENCIAMENTO E SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO DO LMS LEGAL
MANAGEMENT SYSTEM®**

PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

ÍNDICE

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCURSO	4
2. ANÚNCIO	5
3. CONSULTA E FORNECIMENTO DAS PEÇAS DO PROCEDIMENTO	5
4. ESCLARECIMENTOS, RETIFICAÇÃO E ALTERAÇÃO DAS PEÇAS DO PROCEDIMENTO	5
5. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURAS	7
6. LISTA DOS CANDIDATOS E CONSULTA DAS CANDIDATURAS	7
7. MODELO DE QUALIFICAÇÃO	7
8. DOCUMENTOS DESTINADOS À QUALIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS	8
9. REQUISITOS MÍNIMOS DE CAPACIDADE TÉCNICA	9
10. IDIOMA DOS DOCUMENTOS DA CANDIDATURA	12
11. LEILÃO ELETRÓNICO	12
12. CRITÉRIO DE QUALIFICAÇÃO	12
13. RELATÓRIO PRELIMINAR DA FASE DE QUALIFICAÇÃO	12
14. EXCLUSÃO DE CANDIDATURAS	13
15. DECISÃO DE QUALIFICAÇÃO	13

16. NOTIFICAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO	13
17. CONVITE À APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS	14
18. ESCLARECIMENTO E SUPRIMENTO DE IRREGULARIDADES	14
19. CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO	15
20. RELATÓRIO PRELIMINAR DA FASE DE PROPOSTAS.....	15
21. EXCLUSÃO DE PROPOSTAS.....	16
22. RELATÓRIO FINAL DA FASE DE PROPOSTAS.....	16
23. NOTIFICAÇÃO DA ADJUDICAÇÃO.....	16
24. DECISÃO DE NÃO ADJUDICAÇÃO.....	17
25. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	17
26. CAUÇÃO.....	18
27. APROVAÇÃO E ACEITAÇÃO DA MINUTA DO CONTRATO	18
28. CADUCIDADE DA ADJUDICAÇÃO	19
29. CELEBRAÇÃO DE CONTRATO ESCRITO	19
30. DESPESAS.....	21
31. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	21
32. PARECERES PRÉVIOS, LICENCIAMENTOS E AUTORIZAÇÕES.....	21

ANA CRISTINA PIMENTA NEVES
PEREIRA

(na qualidade de procuradora da Águas do Norte, S.A., com poderes para o ato, concedidos por procuração emitida pela sociedade em 17 de março de 2017)

Assinado de forma digital por ANA CRISTINA
PIMENTA NEVES PEREIRA

Dados: 2022.09.06 12:01:12 +01'00'

CONCURSO PÚBLICO

PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

Capítulo I

Objeto e Âmbito do Concurso

I. IDENTIFICAÇÃO DO CONCURSO

I.1 O presente Programa do Procedimento define os termos que regem a fase pré-contratual para celebração do contrato denominado “*PRC_0252/2022_STI – AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA RENOVAÇÃO DE LICENCIAMENTO E SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO DO LMS LEGAL MANAGEMENT SYSTEM®*”.

I.2 Os bens e trabalhos objeto do contrato compreendem a prestação de serviços de renovação de licenciamento e serviços de desenvolvimento da solução *LMS Legal Management System®*.

I.3 A Entidade Adjudicante é a **Águas do Norte, S.A.** doravante designada por **AdNorte**, com sede na Rua Dom Pedro de Castro, 1A, 5000-669 Vila Real, na freguesia de Vila Real, do concelho de Vila Real, pessoa coletiva n.º 513606084 e com os seguintes contactos para efeito do presente concurso:

Telefone: +351 259 309 370;

Fax: +351 259 309 371;

Correio Eletrónico: contratacaopublica.adnorte@adp.pt;

Plataforma eletrónica: <http://www.acingov.pt>;

Website oficial: www.adnorte.pt

I.4 A decisão de contratar foi tomada por deliberação da Comissão Executiva da Águas do Norte, S.A., datada de 29 de agosto de 2022, no uso das competências que lhe foram delegadas pelo Conselho de Administração, ao abrigo do Ponto 4.1 do quadro de Delegação que consta do

Manual de Governo da Sociedade, aprovado 1 de julho de 2015, com as alterações que lhe foram posteriormente introduzidas e aprovadas.

2. ANÚNCIO

2.1 O anúncio do Concurso Público foi publicado no Diário da República, de acordo com o artigo 167.º, n.º 1 do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e suas posteriores alterações e republicações doravante designados, conjuntamente, por CCP.

2.2 Incluídos no **ANEXO I** do presente Programa do Procedimento, apresentam-se os documentos comprovativos do envio do anúncio para publicação no Diário da República.

3. CONSULTA E FORNECIMENTO DAS PEÇAS DO PROCEDIMENTO

3.1 As peças do procedimento estão integralmente disponibilizadas na Plataforma Eletrónica de Contratação Pública acinGov acessível através do sítio eletrónico <http://www.acingov.pt>, desde o dia da publicação do anúncio no Diário da República.

3.2 Os interessados podem descarregar gratuitamente as peças do procedimento a partir da plataforma eletrónica referida no n.º 1.3, devendo para tanto proceder ao respetivo registo de acordo com as indicações constantes do mesmo.

3.3 O Procedimento do Concurso é constituído pelas seguintes peças:

- a) O Anúncio;
- b) O presente Programa do Procedimento;
- c) O Convite, o qual será enviado posteriormente às entidades qualificadas;
- d) O Caderno de Encargos.

4. ESCLARECIMENTOS, RETIFICAÇÃO E ALTERAÇÃO DAS PEÇAS DO PROCEDIMENTO

4.1 Os interessados podem solicitar, por escrito e através da plataforma eletrónica indicada em 1.3, os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento, bem como apresentar uma lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente,

os erros e omissões das ditas peças do procedimento por si detetados, até às 17:00:00 horas do dia em que se conclua o primeiro terço do prazo fixado para a apresentação da proposta.

4.2 Até às 17:00:00 horas do dia em que se conclua o segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, o Senhor Administrador Executivo do respetivo Pelouro ou qualquer outro Administrador Executivo em caso de impedimento ou ausência daquele, deve prestar os esclarecimentos solicitados e pronunciar-se sobre os erros e omissões identificados pelos interessados.

4.3 Os esclarecimentos, as retificações e as listas com a identificação dos erros e omissões eventualmente detetados pelos interessados serão disponibilizados na plataforma eletrónica supra referida e juntos às peças do procedimento que se encontrem patentes para consulta, sendo todos os interessados que as tenham obtido notificados desse facto.

4.4 A falta de resposta a qualquer pedido de esclarecimento até à data prevista no n.º 4.2, e desde que o mesmo tenha sido apresentado com observância do prazo previsto no n.º 4.1, obriga à prorrogação do prazo para a entrega das candidaturas, no mínimo, por período equivalente ao do atraso verificado.

4.5 A **AdNorte** poderá, oficiosamente, proceder à prestação de esclarecimentos e retificações de erros ou omissões das peças do procedimento nos termos e no prazo previstos no número 4.2 ou até ao final do prazo de entrega das candidaturas, sendo que, neste caso, o prazo de entrega das candidaturas deve considerar-se prorrogado, no mínimo, por período equivalente ao do tempo decorrido desde o atraso verificado.

4.6 A prorrogação do prazo de entrega das candidaturas aproveita a todos os interessados.

4.7 Nos termos do n.º 4.4, quando haja prorrogação do prazo para a entrega das candidaturas, a mesma será publicitada no Diário da República.

Capítulo II

Fase de Candidaturas

5. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURAS

5.1 As candidaturas devem ser apresentadas até às 17:00:00 horas do 12.º dia contado do envio do anúncio para publicitação no Diário da República.

5.2 A receção das candidaturas é registada com referência às respetivas data e hora, sendo entregue aos candidatos um recibo eletrónico comprovativo do envio.

5.3 Os candidatos devem prever o tempo necessário para a inserção dos documentos, bem como para a sua assinatura eletrónica qualificada, em função do tipo de acesso à internet de que dispõem, uma vez que só são admitidas a concurso as candidaturas que tenham sido assinadas e recebidas até à data e hora referidas no ponto 5.1.

6. LISTA DOS CANDIDATOS E CONSULTA DAS CANDIDATURAS

6.1 O Júri do Procedimento, no dia útil seguinte ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, procede à publicação da lista dos candidatos na plataforma.

6.2 Os candidatos incluídos na lista podem proceder à consulta de todas as candidaturas apresentadas.

6.3 Os interessados que não tenham sido incluídos na lista podem reclamar desse facto, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da publicitação da lista devendo, para o efeito, apresentar comprovativo da apresentação tempestiva da sua candidatura.

6.4 Caso a reclamação prevista no número anterior seja deferida, mas não se encontre a candidatura do reclamante, o Júri do Procedimento fixa-lhe novo prazo para a apresentar, sendo aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos números 6.1 e 6.2.

7. MODELO DE QUALIFICAÇÃO

7.1 A qualificação assenta no modelo simples, sendo qualificados todos os candidatos que preencham os requisitos mínimos de capacidade técnica.

8. DOCUMENTOS DESTINADOS À QUALIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

8.1 Os candidatos devem apresentar os seguintes documentos de qualificação:

- a) Declaração do Concorrente de aceitação do conteúdo do Caderno de Encargos, elaborada em conformidade com o modelo constante do Anexo I ao CCP (**ANEXO II**);
- b) Declaração respeitante à(s) empresa(s) constituinte(s), na qual sejam indicados a denominação social, número de pessoa coletiva, sede, objeto social, nome dos titulares dos corpos sociais e de outras pessoas com poderes para a obrigarem, conservatória do registo comercial onde se encontra matriculada e o seu número de matrícula nessa conservatória;
- c) Certidão permanente atualizada do teor de todas as inscrições em vigor respeitantes à(s) empresa(s) constituinte(s) emitida pela Conservatória do Registo Comercial ou indicação do código de acesso à mesma;

- Para a qualificação técnica:

- d) Declaração, assinada pelo representante da empresa, que mencione a composição nominativa da equipa técnica responsável pela execução dos serviços, e comprovativa de que os membros da equipa integram o quadro de colaboradores permanentes da(s) empresa(s) constituinte(s), acompanhada dos respetivos *curricula vitae* designadamente:
 - i. *Engagement manager*;
 - ii. *System architect*;
 - iii. *Delivery manager*;
 - iv. *Senior Developer*;
 - v. *Quality Assurance*;
 - vi. *Functional Analyst*.
- e) No caso de o candidato ser constituído por um agrupamento de empresas, declaração conforme modelo apresentado no **ANEXO III** deste programa do procedimento (Acordo – Promessa de Constituição).
- f) Outros documentos que o candidato considere relevantes.

8.2 Quando a candidatura seja apresentada por um Agrupamento Candidato, a declaração referida na alínea c) do n.º 8.1 deve ser assinada pelo representante comum dos membros que o integram, caso em que devem ser juntos à declaração os instrumentos de mandato emitidos por

cada um dos seus membros ou, não existindo representante comum, deve ser assinada por todos os seus membros ou respetivos representantes, tudo conforme o disposto no n.º 3 do artigo 168.º do CCP.

8.3 Nos termos do artigo 54.º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto, todos os documentos elencados no n.º 8.1 devem ser assinados eletronicamente pelo candidato ou por representante legal com poderes para o obrigar, mediante a utilização de certificado de assinatura eletrónica qualificada, não bastando para o efeito a mera assinatura eletrónica de um ou vários ficheiros de compactação que contenham mais do que um dos documentos exigidos.

8.4 Quando a candidatura seja apresentada por um Agrupamento Candidato, os documentos devem ser assinados pelo representante comum dos membros que o integram, caso em que devem ser juntos à proposta os instrumentos de mandato emitidos por cada um dos seus membros ou, não existindo representante comum, deve ser assinada por todos os seus membros ou respetivos representantes.

8.5 No caso em que a assinatura eletrónica certificada não possa relacionar diretamente o assinante com o candidato é obrigatória a junção de documento comprovativo de demonstração de poderes de representação, nos termos do disposto no n.º 7, do artigo 54.º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto.

8.6 No caso de o Candidato ser constituído por um agrupamento de empresas considera-se que os requisitos mínimos de capacidade técnica podem ser cumpridos por uma só entidade ou conjuntamente pelos seus membros.

9. REQUISITOS MÍNIMOS DE CAPACIDADE TÉCNICA

9.1 Na avaliação da capacidade técnica dos candidatos para a prestação dos serviços colocados a concurso, serão adotados os seguintes critérios:

- a) A comprovação efetuada através da análise dos elementos a apresentar de acordo com a alínea d) do n.º 8.1 deste programa do procedimento, da declaração, assinada pelo representante da empresa, que mencione a composição nominativa dos técnicos intervenientes na execução contratual, por áreas de especialidade, acompanhada dos respetivos certificados simplificados de habilitações literárias e profissionais, designadamente: *Engagement manager*, *System architect*, *Delivery manager*, *Senior Developer*, *Quality Assurance* e *Functional Analyst*.

- b) A comprovação, efetuada através da análise dos elementos a apresentar de acordo com o ponto i. da alínea d) do n.º 8.1 deste programa do procedimento, de possuir no quadro do pessoal permanente, um Técnico com formação superior em Engenharia Informática ou equivalente e formação complementar em Gestão; para exercer a função de **Engagement Manager**, que deverá cumprir as seguintes condições: pelo menos 20 (vinte) anos de experiência profissional comprovada através da apresentação do respetivo certificado de habilitações, experiência profissional de projetos de TI comprovada através de declaração abonatória, emitida pela respetiva Entidade, comprovativa da realização de projetos no âmbito da gestão de serviços TIC, data em que o foi (ano), suas características técnicas gerais e áreas, e pelo menos 2 (dois) anos de experiência na aplicação LMS Legal Management System®;
- c) A comprovação, efetuada através da análise dos elementos a apresentar de acordo com o ponto ii. da alínea d) do n.º 8.1 deste programa do procedimento, de possuir no quadro do pessoal permanente, um Técnico com formação superior em Engenharia Informática ou equivalente; para exercer a função de **System Architect**, que deverá cumprir as seguintes condições: pelo menos 20 (vinte) anos de experiência profissional comprovada através da apresentação do respetivo certificado de habilitações, experiência profissional de projetos de TI comprovada através de declaração abonatória, emitida pela respetiva Entidade, comprovativa da realização de projetos no âmbito da gestão de serviços TIC, data em que o foi (ano), suas características técnicas gerais e áreas, e pelo menos 2 (dois) anos de experiência na aplicação LMS Legal Management System®;
- d) A comprovação, efetuada através da análise dos elementos a apresentar de acordo com o ponto iii. da alínea d) do n.º 8.1 deste programa do procedimento, de possuir no quadro do pessoal permanente, um Técnico para o perfil **Delivery Manager**, com a necessária habilitação profissional (Bacharelato em Engenharia Informática ou equivalente), pelo menos 10 (dez) anos de experiência profissional de p de projetos de TI comprovada através de declaração abonatória, emitida pela respetiva Entidade, comprovativa da realização de projetos no âmbito da gestão de serviços TIC, data em que o foi (ano), suas características técnicas gerais e áreas, e pelo menos 2 (dois) anos de experiência na aplicação LMS Legal Management System®;
- e) A comprovação, efetuada através da análise dos elementos a apresentar de acordo com o ponto iv. da alínea d) do n.º 8.1 deste programa do procedimento, de possuir no quadro do pessoal permanente, um Técnico para o perfil **Senior Developer**, com Bacharelato em Engenharia Informática, ou equivalente, pelo menos 8 (oito) anos de experiência

profissional comprovada através da apresentação do respetivo certificado de habilitações, experiência profissional de projetos de TI comprovada através de declaração abonatória, emitida pela respetiva Entidade, comprovativa da realização de projetos no âmbito da gestão de serviços TIC, data em que o foi (ano), suas características técnicas gerais e áreas, e pelo menos, 2 (dois) anos de experiência em desenvolvimentos na aplicação LMS Legal Management System®.

- f) A comprovação, efetuada através da análise dos elementos a apresentar de acordo com o ponto v. da alínea d) do n.º 8.1 deste programa do procedimento, de possuir no quadro do pessoal permanente, um Técnico para o perfil **Quality Assurance**, com Bacharelato em Engenharia Informática, ou equivalente, pelo menos 10 (dez) anos de experiência profissional comprovada através da apresentação do respetivo certificado de habilitações, experiência profissional de projetos de TI comprovada através de declaração abonatória, emitida pela respetiva Entidade, comprovativa da realização de projetos no âmbito da gestão de serviços TIC, data em que o foi (ano), suas características técnicas gerais e áreas, e pelo menos, 2 (dois) anos de experiência em desenvolvimentos na aplicação LMS Legal Management System®.
- g) A comprovação, efetuada através da análise dos elementos a apresentar de acordo com o ponto vi. da alínea d) do n.º 8.1 deste programa do procedimento, de possuir no quadro do pessoal permanente, um Técnico Superior para o perfil **Functional Analyst**, com Licenciatura em Direito, ou equivalente, pelo menos 20 (vinte) anos de experiência profissional comprovada através da apresentação do respetivo certificado de habilitações, e pelo menos, 2 (dois) anos de experiência na aplicação LMS Legal Management System®, comprovada através de declaração abonatória da respetiva entidade.

9.2 No caso de o candidato ser constituído por um agrupamento de empresas, considera-se que os requisitos mínimos de capacidade técnica podem ser cumpridos conjuntamente pelos seus membros.

9.3 Todos os membros da equipa responsável pela execução dos serviços têm obrigatoriamente de ser colaboradores permanentes da(s) empresa(s) candidata(s).

9.4 Para cumprimento dos critérios de qualificação, será aceite que as empresas detentoras das referências possam ter uma relação de Grupo Empresarial com o concorrente, devendo, para o efeito ser apresentada a respetiva documentação comprovativa.

10. IDIOMA DOS DOCUMENTOS DA CANDIDATURA

10.1 Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, os documentos que constituem a proposta são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa.

10.2 Quando pela sua própria natureza, ou origem, os documentos que constituem a candidatura estiverem redigidos noutra língua, deve o concorrente fazê-los acompanhar de tradução certificada, em relação à qual declara aceitar a sua prevalência, para todos e quaisquer efeitos, sobre os respetivos originais.

10.3 Os certificados emitidos pelas respetivas entidades certificadoras podem ser redigidos em português ou inglês.

11. LEILÃO ELETRÓNICO

11.1 Não haverá lugar a leilão eletrónico.

12. CRITÉRIO DE QUALIFICAÇÃO

12.1 São qualificados todos os candidatos que preencham os requisitos de capacidade técnica enunciados no ponto 9 do presente Programa de Procedimento.

13. RELATÓRIO PRELIMINAR DA FASE DE QUALIFICAÇÃO

13.1 Analisadas as candidaturas, o Júri do Procedimento elaborará um relatório preliminar no qual proporá, fundamentadamente e consoante cada caso, a qualificação ou exclusão dos Candidatos.

13.2 O referido relatório preliminar será remetido a todos os candidatos para efeitos de audiência prévia, fixando-se desde já para pronúncia escrita dos candidatos, o prazo de **5 (cinco) dias**.

13.3 Exercido o direito de audiência prévia referido no número anterior, ou decorrido o respetivo prazo, o Júri do Procedimento elaborará o Relatório Final da Fase de Qualificação, que remeterá ao órgão competente para a decisão de contratar, podendo ainda propor a exclusão de qualquer candidatura se verificar, nesta fase, a ocorrência de qualquer dos motivos previstos no artigo 184.º, n.º 2, do CCP.

14. EXCLUSÃO DE CANDIDATURAS

14.1 São excluídas as candidaturas que se enquadrem nas situações previstas nas alíneas do n.º 2 do artigo 184.º do CCP.

14.2 Constitui motivo de exclusão das candidaturas o facto de os documentos que as constituem não se encontrarem todos assinados eletronicamente, nos termos do artigo 54.º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto, conforme exigido nos números 8.2, 8.3, 8.4 e 8.5 do presente Programa do Procedimento.

15. DECISÃO DE QUALIFICAÇÃO

15.1 Cumpridas as formalidades previstas nos artigos anteriores, o órgão competente para a decisão de contratar tomará a decisão de qualificação, ou de exclusão se for o caso, dos candidatos.

15.2 O prazo máximo para a decisão de qualificação é de 66 (sessenta e seis) dias úteis após o termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas.

16. NOTIFICAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO

16.1 A decisão de qualificação é comunicada simultaneamente a todos os candidatos, juntamente com o Relatório Final da Fase de Qualificação.

16.2 Os candidatos qualificados serão convidados a apresentar proposta.

Capítulo III

Fase de Propostas

17. CONVITE À APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

17.1 Com a notificação da decisão de qualificação, o órgão competente para a decisão de contratar envia aos candidatos qualificados um convite à apresentação de propostas.

18. ESCLARECIMENTO E SUPRIMENTO DE IRREGULARIDADES

18.1 O Júri do Procedimento pode pedir aos concorrentes, via plataforma eletrónica, quaisquer esclarecimentos sobre as propostas apresentadas que considere necessários para efeito da análise e da avaliação das mesmas.

18.2 Os esclarecimentos prestados pelos concorrentes fazem parte integrante das mesmas, desde que não contrariem os elementos constantes dos documentos que as constituem, não alterem ou completem os respetivos atributos, nem visem suprir omissões que determinam a sua exclusão nos termos do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 70.º do CCP.

18.3 O júri deve solicitar aos concorrentes que, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, procedam ao suprimento das irregularidades das suas propostas e candidaturas causadas por preterição de formalidades não essenciais e que careçam de suprimento, incluindo a apresentação de documentos que se limitem a comprovar factos ou qualidades anteriores à data de apresentação da proposta, e desde que tal suprimento não afete a concorrência e a igualdade de tratamento.

18.4 O júri procede à retificação oficiosa de erros de escrita ou de cálculo contidos nas propostas, desde que seja evidente para qualquer destinatário a existência do erro e os termos em que o mesmo deve ser corrigido.

18.5 Os pedidos formulados ao abrigo do n.º 18.1 e no n.º 18.3 bem como as respetivas respostas são disponibilizados na plataforma eletrónica devendo todos os concorrentes ser imediatamente notificados do facto.

19. CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO

19.1 A adjudicação será feita segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa, na modalidade *monofator*, nos termos da alínea b) do n.º I do artigo 74.º do CCP, que consiste na avaliação do preço enquanto único aspeto da execução do contrato.

19.2 Nas situações de empate, em que propostas apresentem o mesmo preço para um mesmo lote, serão considerados, para efeitos de desempate, os seguintes critérios:

- a) Será ordenada em primeiro lugar a proposta que tiver o mais baixo preço para a posição n.º I (Técnico de Suporte) da lista de preços unitários.
- b) Em último caso, recorrer-se-á a um sorteio para desempate daquelas, a promover pelo júri do procedimento, na presença dos representantes de todos os concorrentes, que serão notificados, via plataforma, para a sessão de sorteio com uma antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis. O júri elaborará a ata respetiva que documentará os trabalhos realizados na dita sessão e os resultados do sorteio, ficando apensa ao processo de contratação e que será divulgada por todos os concorrentes.

19.3 Será concedida uma tolerância de 15 (quinze) minutos, a contar da hora indicada para a realização do sorteio, decorrida a qual, o mesmo será iniciado ainda que não se encontrem presentes todos os representantes dos concorrentes notificados.

19.4 Os concorrentes, cujos representantes não tenham comparecido ou tenham chegado para além do período de tolerância supra fixado, não poderão reclamar do teor da ata, nem dos resultados do sorteio.

20. RELATÓRIO PRELIMINAR DA FASE DE PROPOSTAS

20.1 O Júri do Procedimento elabora um Relatório Preliminar fundamentado sobre a análise e avaliação das propostas, ordenando-as de acordo com o critério de adjudicação referido no número 19.

20.2 No relatório mencionado no número anterior, o Júri do Procedimento fundamenta as razões por que propõe a exclusão de qualquer proposta, se for o caso.

20.3 O Relatório Preliminar de Análise e Avaliação das Propostas é submetido a audiência prévia, a promover pelo Júri do Procedimento, enviando-o a todos os Concorrentes para que estes, no prazo de **5 (cinco) dias** se pronunciem, por escrito, sobre o seu teor.

21. EXCLUSÃO DE PROPOSTAS

21.1 São excluídas as propostas que se enquadrem nas situações previstas nas alíneas do n.º 2 do artigo 146.º do CCP.

21.2 Constituem, ainda, motivo de exclusão das propostas as seguintes situações:

- a) Quando os documentos que as constituem não se encontrem todos assinados eletronicamente, nos termos do artigo 54.º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto, conforme exigido nos n.ºs 8.2 a 8.5 do presente Programa do Procedimento.

22. RELATÓRIO FINAL DA FASE DE PROPOSTAS

22.1 Decorrido o prazo de audiência prévia, o júri do Procedimento elabora um Relatório Final de Análise e Avaliação das Propostas fundamentado, no qual pondera as observações efetuadas pelos concorrentes, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do Relatório Preliminar de Análise e Avaliação das Propostas, que submete à apreciação e decisão da Entidade Adjudicante, podendo ainda propor a exclusão de qualquer proposta se verificar, nesta fase, a ocorrência de qualquer um dos motivos de exclusão das propostas previstos no artigo 146.º, n.º 2, do CCP.

22.2 No caso previsto na parte final do número anterior, o júri procede a nova audiência prévia, nos termos previstos no n.º 20.3.

23. NOTIFICAÇÃO DA ADJUDICAÇÃO

23.1 A decisão de adjudicação é comunicada simultaneamente a todos os Concorrentes, juntamente com o Relatório Final da Análise e Avaliação das Propostas.

23.2 Juntamente com a notificação da decisão de adjudicação, a Entidade Adjudicante notifica o Adjudicatário para, no prazo de **10 (dez) dias**:

- a) Apresentar os documentos de habilitação exigidos no n.º 25.1;
- b) Confirmar no prazo para o efeito fixado, se aplicável, os compromissos assumidos por terceiras entidades relativos a atributos ou a termos ou condições da proposta adjudicada;
- c) Pronunciar-se sobre a minuta de contrato;
- d) Confirmar no prazo para o efeito fixado, se aplicável, a constituição da sociedade

comercial, de acordo com os requisitos fixados nas peças do procedimento e os termos da proposta adjudicada;

- e) Apresentar contrato de associação do agrupamento de empresas, se aplicável, em conformidade com a modalidade prevista na proposta adjudicada.

23.3 Os documentos de habilitação apresentados pelo Adjudicatário serão disponibilizados, para consulta de todos os concorrentes, na plataforma eletrónica indicada em I.3.

23.4 No caso de serem detetadas irregularidades nos documentos apresentados que possam levar à caducidade da adjudicação nos termos do disposto no artigo 86.º do CCP, o órgão competente para a decisão de contratar notifica o adjudicatário para, no prazo 5 (cinco) dias, proceder à respetiva supressão.

24. DECISÃO DE NÃO ADJUDICAÇÃO

24.1 Não há lugar a adjudicação da aquisição de serviços nas seguintes situações:

- a) Nenhum concorrente haja apresentado proposta;
- b) Todas as propostas tenham sido excluídas;
- c) Por circunstâncias imprevistas, seja necessário alterar aspetos fundamentais das peças do procedimento;
- d) Circunstâncias supervenientes relativas aos pressupostos da decisão de contratar o justifiquem, designadamente, a fixação de limites legais à atuação das empresas públicas ou a emissão de orientações nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, ou do n.º 7 do artigo 5.º do Decreto-Lei 92/2013, de 11 de julho.

25. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

25.1 O Adjudicatário deve apresentar os seguintes documentos de habilitação:

- a) Os previstos no n.º 1 artigo 81.º do CCP;
- b) Documentos comprovativos de que não se encontra nas situações de impedimento previstas nas alíneas b), d) e) e h) do artigo 55.º do CCP;

25.2 Todos os documentos de habilitação do adjudicatário devem ser redigidos em língua portuguesa.

25.3 Quando, pela sua própria natureza ou origem, os documentos de habilitação estiverem redigidos em língua estrangeira, deve o adjudicatário fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada.

25.4 No mesmo prazo que o concedido para a apresentação dos documentos de habilitação, o adjudicatário deve ainda apresentar os seguintes documentos:

- a) Declaração de aceitação de Regulamento para Fornecedores elaborada em conformidade com o modelo disponível no website da **Águas do Norte, S.A.**, em <http://www.adnorte.pt>;
- b) Declaração de subscrição da política de Qualidade, Ambiente, Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho (HSST), elaborada em conformidade com o modelo constante do **ANEXO V** ao presente Programa;
- c) Declaração de Responsabilidade Social em conformidade com o modelo constante do **ANEXO VI** ao presente Programa;
- d) Declaração que identifique a pessoa ou pessoas indicadas para a outorga do contrato, acompanhada de título legitimador caso a mesma não resulte diretamente da certidão permanente, bem como da possibilidade de assinatura do contrato através de meios eletrónicos;
- e) Declaração que identifique a pessoa, morada, n.º de fax e e-mail para efeitos de comunicações escritas a realizar durante a fase de execução do contrato.

26. CAUÇÃO

26.1 Não aplicável

27. APROVAÇÃO E ACEITAÇÃO DA MINUTA DO CONTRATO

27.1 Simultaneamente com a decisão de adjudicação, o órgão competente para a decisão de contratar aprova, nos termos dos artigos 98.º e 99.º do CCP, a minuta de contrato a celebrar.

27.2 A notificação da minuta do contrato a celebrar deve assinalar expressamente os ajustamentos propostos.

27.3 Juntamente com a notificação da minuta do contrato a celebrar o órgão competente para a decisão de contratar solicita ao Adjudicatário a indicação da lista nominativa da equipa técnica a afetar à execução do contrato.

27.4 A minuta do contrato a celebrar e os ajustamentos propostos consideram-se aceites pelo adjudicatário quando haja aceitação expressa ou quando não seja apresentada reclamação nos 5 (cinco) dias subsequentes à respetiva notificação.

27.5 As reclamações da minuta do contrato a celebrar só podem ter por fundamento a previsão de obrigações que contrariem ou que não constem dos documentos que integram o contrato ou ainda a recusa dos ajustamentos propostos.

27.6 No prazo de 10 (dez) dias a contar da receção da reclamação, o órgão competente para a decisão de contratar notifica o adjudicatário da sua decisão, equivalendo o silêncio à rejeição da reclamação.

27.7 Os ajustamentos que sejam aceites pelo adjudicatário devem ser notificados a todos os concorrentes cujas propostas não tenham sido excluídas.

28. CADUCIDADE DA ADJUDICAÇÃO

28.1 Sem prejuízo de outras causas de caducidade previstas no CCP e no presente programa do procedimento, bem como as que resultem de outra legislação aplicável, a adjudicação caduca se ocorrerem circunstâncias supervenientes que inviabilizem a celebração do contrato, designadamente por impossibilidade natural ou jurídica, extinção da entidade adjudicante ou do adjudicatário ou por insolvência deste.

29. CELEBRAÇÃO DE CONTRATO ESCRITO

29.1 O contrato deve ser celebrado no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da aceitação da minuta ou da decisão sobre a reclamação, mas nunca antes de:

- a) Decorridos 10 (dez) dias contados da data da notificação da decisão de adjudicação a todos os concorrentes, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 104.º do CCP;
- b) Apresentados todos os documentos de habilitação exigidos;
- c) Confirmados os compromissos assumidos por terceiras entidades relativos a atributos ou a termos ou condições da proposta adjudicada.

29.2 O contrato será elaborado em suporte informático e assinado por meios eletrónicos, considerando-se outorgado na data de aposição da última assinatura.

29.3 Juntamente com a remessa do contrato assinado referido no número anterior, e por serem parte integrante do mesmo, devem ser devolvidos o Acordo de Tratamento de Dados Pessoais em subcontratação de acordo com o modelo em Anexo I ao Caderno de Encargos, bem como o Acordo de Confidencialidade que consta do Anexo II do Caderno de Encargos.

29.4 A Entidade Adjudicante comunica ao Adjudicatário o prazo para a outorga e remessa do contrato, com a antecedência mínima de 3 (três) dias.

29.5 O incumprimento do prazo concedido para a outorga e remessa do contrato pelo adjudicatário é causa de caducidade da adjudicação, bem como, no caso de o Adjudicatário ser um agrupamento, se os seus membros não se tiverem associado nos termos previstos no n.º 4 do artigo 54.º do CCP.

29.6 No caso referido no número anterior, o Adjudicatário perde a caução prestada a favor da Entidade Adjudicante, devendo o órgão competente para a decisão de contratar adjudicar à proposta ordenada em lugar subsequente no relatório final de avaliação das propostas.

29.7 Se a Entidade Adjudicante não celebrar o contrato no prazo fixado, por facto que lhe seja imputável, pode o Adjudicatário desvincular-se da proposta, liberando-se a caução que haja sido prestada, sem prejuízo do direito a ser reembolsado de todas as despesas e demais encargos comprovadamente incorridos com a prestação da caução e com a elaboração da proposta.

Capítulo IV

Outros

30. DESPESAS

30.1 Todas as despesas inerentes à elaboração e apresentação de propostas, bem como todas as despesas relacionadas com a celebração do contrato, constituem encargo dos Concorrentes ou do Adjudicatário, conforme o caso.

31. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

31.1 A todas as matérias que não estiverem especialmente reguladas no presente Programa do Procedimento, aplica-se o disposto no CCP.

32. PARECERES PRÉVIOS, LICENCIAMENTOS E AUTORIZAÇÕES

32.1 O presente procedimento e/ou a execução do contrato depende do seguinte parecer prévio:

- Parecer prévio do Conselho Diretivo da A.M.A., I.P. de acordo com o regime previsto no DL n.º 107/2012, de 18/05;

ANEXO I

DOCUMENTOS COMPROVATIVOS DO ENVIO DO ANÚNCIO PARA PUBLICAÇÃO

**(DOCUMENTOS COMPROVATIVOS DA SUBMISSÃO DO ATO DE
PUBLICAÇÃO DO ANÚNCIO)**

ANEXO I.A – DOCUMENTO COMPROVATIVO DO ENVIO DO ANÚNCIO PARA PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO DA REPÚBLICA

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DO CONCORRENTE

(a que se refere a alínea a) do n.º 8.1)

1 - ... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de (1)... (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do caderno de encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento de concurso limitado por prévia qualificação denominado **“PRC_0252/2022_STI – AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA RENOVAÇÃO DE LICENCIAMENTO E SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO DO LMS LEGAL MANAGEMENT SYSTEM®”**, declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2) se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado caderno de encargos, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.

2 - Declara também que executa o referido contrato nos termos previstos nos seguintes documentos, que junta em anexo (3):

a)...

b)...

3 - Declara ainda que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do referido contrato, ao disposto na legislação portuguesa aplicável.

4 - Mais declara, sob compromisso de honra, que não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

5 - O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da proposta apresentada ou a caducidade da adjudicação que eventualmente sobre ela recaia e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação

de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

6 - Quando a entidade adjudicante o solicitar, o concorrente obriga-se, nos termos do disposto no artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos, a apresentar os documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e i) do n.º I do artigo 55.º do referido Código.

7 - O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos solicitados nos termos do número anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a caducidade da adjudicação que eventualmente recaia sobre a proposta apresentada e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

... (local),... (data),... [assinatura (4)].

(1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

(2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

(3) Enumerar todos os documentos que constituem a proposta, para além desta declaração, nos termos do disposto nas alíneas b), c) e d) do n.º I e nos n.os 2 e 3 do [artigo 57.º](#)

(4) Nos termos do disposto nos n.os 4 e 5 do [artigo 57.º](#)

(Redação do Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de Agosto, com início de vigência em 1 de Janeiro de 2018)

ANEXO III

MODELO DE ACORDO-PROMESSA DE CONSTITUIÇÃO

(a que se refere a alínea e) do n.º 8.1)

F, _____ (indicação das empresas signatárias e sedes) após terem tomado completo conhecimento das condições estabelecidas no Programa do Procedimento para execução do contrato denominado **“PRC_0252/2022_STI – AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA RENOVAÇÃO DE LICENCIAMENTO E SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO DO LMS LEGAL MANAGEMENT SYSTEM®”** e nos termos da alínea e) do n.º 8.1. do Programa do Procedimento, desde já formalizam a intenção de, em caso de adjudicação, se constituírem em _____ (indicar a figura jurídica adotada) ^(a)

A participação qualitativa de cada empresa é a que se discrimina:

As empresas associadas declaram que a empresa representará a associação perante a (designação da empresa que lançou o concurso) devendo toda a correspondência ser enviada para (indicar endereço, telefone e fax).

As empresas associadas assumem perante o Dono da Obra responsabilidade solidária passiva, desde já, quanto à apresentação da proposta, mantendo-a no caso de adjudicação.

(As empresas associadas responderão, ainda em responsabilidade solidária passiva, com o Agrupamento Complementar de Empresas, no cumprimento do contrato caso seja este o Adjudicatário) ^(b)

As empresas associadas aceitam a exigência de autorização prévia dada pela (designação da empresa que lançou o concurso) a qualquer alteração na composição da associação.

Data _____

Assinatura _____

(a) - No caso de a associação adotar alguma designação especial, acrescentar: “adotando o agrupamento a seguinte designação especial: _____” (em maiúsculas).

(b) - Só no caso de a modalidade adotada ser a do ACE.

ANEXO IV

MODELOS DE DECLARAÇÃO DA COMPOSIÇÃO NOMINATIVA DA EQUIPA TÉCNICA A AFETAR À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, E DOS RESPECTIVOS “CURRICULA VITAE”

(a que se refere a alínea e) do n.º 8.1)

A. Modelo da declaração

_____ (denominação social e sede da empresa candidata ou de cada uma das empresas do agrupamento candidato), declara(m) que a **composição nominativa da equipa técnica** para a aquisição de bens e serviços denominada **“PRC_0252/2022_STI – AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA RENOVAÇÃO DE LICENCIAMENTO E SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO DO LMS LEGAL MANAGEMENT SYSTEM®”** é a seguinte:

Projeto

– Gestor de Projeto

[integrante do quadro de colaboradores permanentes da(s) empresa(s) constituinte(s)];
(nome conforme curriculum vitae)

– Administrador de bases de dados SQL

[integrante do quadro de colaboradores permanentes da(s) empresa(s) constituinte(s)];
(nome conforme curriculum vitae)

– Developer

[integrante do quadro de colaboradores permanentes da(s) empresa(s) constituinte(s)];
(nome conforme curriculum vitae)

– Técnico de Suporte

[integrante do quadro de colaboradores permanentes da(s) empresa(s) constituinte(s)];
(nome conforme curriculum vitae)

Data: _____

Assinatura(s): _____

B. Modelo dos “*curricula vitae*” (Este modelo é apenas orientador podendo ser apresentados modelos diferentes desde que respondam a todas as rubricas abaixo indicadas)

- Nome: _____
- Nacionalidade: _____
- Data Nascimento: _____
- Grau académico: *(indicar os graus que possui e as escolas superiores que lhes conferiram e os anos em que os obteve)*
- Anos de experiência profissional: _____
- Qualificações principais: *(resumo em não mais de 200 palavras)*
- **Experiência profissional em conformidade com o solicitado no ponto 9 do presente programa do procedimento *(resumir cada experiência indicando apenas o cliente, o ano de elaboração, a designação, a dimensão e a localização)***
- **Certificados de habilitações literárias e profissionais, se aplicável**

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUBSCRIÇÃO DA POLÍTICA DE RESPONSABILIDADE EMPRESARIAL

(a que se refere a alínea b) do n.º 25.4)

F, _____ (indicação das empresas signatárias e sedes) após terem tomado completo conhecimento das condições estabelecidas no Programa do Procedimento para a aquisição de bens e serviços denominada **“PRC_0252/2022_STI – AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA RENOVAÇÃO DE LICENCIAMENTO E SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO DO LMS LEGAL MANAGEMENT SYSTEM®”** e nos termos da alínea b) do n.º 25.4. do Programa do Procedimento, desde já formalizam a intenção de, em caso de adjudicação, subscreverem a Política de Responsabilidade Empresarial da Entidade Adjudicante, disponível no *website* da Águas do Norte, S.A., e comprometem-se a cumpri-la integralmente.

Data _____

Assinatura _____

(Assinatura eletrónica qualificada do Concorrente ou do representante que tenha poderes para o obrigar, nos termos do artigo 54.º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto)

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE SOCIAL

(a que se refere a alínea c) do n.º 25.4)

(Empresa), com sede na (morada), contribuinte n.º (.....), representada por (cargo e nome), declara que no âmbito da sua atividade e em cumprimento da legislação nacional:

- a) Não utiliza qualquer forma de trabalho infantil;
- b) Não utiliza qualquer forma de trabalho forçado;
- c) Proporciona um ambiente de trabalho seguro e saudável e toma as medidas adequadas para prevenir acidentes, incidentes e danos à saúde dos seus trabalhadores;
- d) Não coloca qualquer objeção à associação dos trabalhadores, a sindicatos ou à possibilidade de associação coletiva;
- e) Não realiza qualquer tipo de discriminação, direta ou indireta, baseada na ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical, bem como não interferir no exercício dos direitos, que lhe estão associados. Deve ser observada a proporcionalidade entre esta prática e o exercício da atividade profissional;
- f) Não permite comportamentos que se revistam de carácter coercivo, ameaçador, abusivo ou exploratório;
- g) Não realiza qualquer tipo de punição corporal, mental ou coerção física ou verbal;
- h) Cumpre com as leis aplicáveis sobre o horário de trabalho e cumpre o pagamento de horas extraordinárias;
- i) Assegura que a composição dos salários e benefícios seja detalhada e clara para os trabalhadores.
- j) Compromete-se a colaborar nas atividades de monitorização que a AdN venha a promover no âmbito do seu sistema de responsabilidade empresarial;

- k) Promoverá as ações de reparação e ações corretivas para tratar quaisquer não conformidades que coloquem em causa os requisitos da norma SA 8000, identificadas no âmbito da monitorização referida no n.º j);
- l) Informar a AdN de quais são os fornecedores ou subcontratados que estão a prestar serviço ou fornecer qualquer material ou equipamento no âmbito do presente contrato;
- m) Compromete-se a informar os seus fornecedores e subcontratados do conteúdo desta declaração e da necessidade do seu cumprimento, sendo o único responsável pela escolha das empresas subcontratadas, bem como por toda a atuação destas no âmbito do presente contrato.

Mais declara, a veracidade dos elementos acima descritos, subscritos por esta empresa.

(Localidade), (dia) de (mês) de 20(ano)

Assinaturas