



Programa

2023-06-27-AS-PRR-3298-CD-
Oakland_PMO_Especificação
Aquisição de serviços
acompanhamento de projetos (PMO)
especificação detalhada dos
requisitos dos sistemas,
acompanhamento dos serviços de
desenvolvimento, formação e
implementação de gestão de
mudança no quadro do PRR do IRN
I.P. e desenvolvimento geral, com
faculdade de ajustes diretos
suplementares

Referência: 2023-06-27-AS-PRR-3298-CD-Oakland_PMO_Especificação



ADVERTÊNCIA

(aviso meramente indicativo, sem valor de cláusula de programa de procedimento ou convite)

É frequente a exclusão de propostas, muitas vezes por razões essencialmente formais. Para evitar exclusões, e **sem prejuízo do cumprimento dos demais requisitos aplicáveis**, confirme, nomeadamente, que:



O valor da proposta apresentada é igual ou inferior ao preço base. O preço base é o preço máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do contrato a celebrar.



São apresentados, no âmbito da entrega da proposta, todos os documentos exigidos no programa de procedimento ou convite, de acordo com os modelos disponibilizados, se aplicável.



Caso seja indicada a apresentação de propostas através de plataforma eletrónica, todos os documentos submetidos na plataforma são assinados com recurso a assinatura eletrónica qualificada. Nos casos em que o Certificado digital não possa relacionar diretamente o assinante com a sua função e poder de assinatura (como sucede, por exemplo, com o Cartão do Cidadão em que não esteja ativa a assinatura na qualidade), devem os concorrentes interessados submeter à plataforma um documento eletrónico oficial indicando o poder de representação e assinatura do assinante.



Caso seja indicada a apresentação através de plataforma eletrónica, assegure-se que é preenchido o formulário principal a que se refere o artigo 66.º, n.º 1, alínea b) da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto.



Todos os documentos submetidos são redigidos em língua portuguesa ou, caso não sejam, que são acompanhados de tradução devidamente legalizada, nos termos previstos no convite / programa de procedimento.



São cumpridos os demais requisitos exigidos.



PARTE I

FICHA DESCRITIVA

A presente Ficha Descritiva identifica e sumaria os aspetos essenciais da presente peça do procedimento identificada abaixo, sendo esta peça de procedimento composta pelas seguintes partes, que dela fazem parte integrante:

- a) Parte I – Ficha Descritiva;
- b) Parte II – Cláusulas gerais;
- c) Parte III – Modelos de apresentação de proposta e outros elementos.

1	Entidade adjudicante	Instituto dos Registos e do Notariado I.P.
2	Morada da entidade adjudicante	Av. D. João II, n.º 1.8.01D – Edifício H – 5.º Piso – Campus da Justiça Lisboa, 1990-097
3	NIF da entidade adjudicante	508184258
4	Objeto do contrato	2023-06-27-AS-PRR-3298-CD-Oakland_PMO_Especificação Aquisição de serviços acompanhamento de projetos (PMO) especificação detalhada dos requisitos dos sistemas, acompanhamento dos serviços de desenvolvimento, formação e implementação de gestão de mudança no quadro do PRR do IRN I.P. e desenvolvimento geral, com faculdade de ajustes diretos suplementares
5	Tipo de contrato	Aquisição de serviços
6	Procedimento adotado	Concurso público com publicidade internacional
7	Subtipo de procedimento, se aplicável	N/A
8	Fundamento para o recurso ao tipo de procedimento	A escolha do procedimento em questão decorre da aplicação das normas gerais, constantes do Código dos Contratos Públicos, que definem em função do valor os procedimentos adjudicatórios a levar a cabo.



9	Peça procedimental a que corresponde este documento	Programa
10	Preço base	Preço base sem IVA: 1.953.438,00 euros Ao valor descrito acresce IVA à taxa legal em vigor.
11	Preço anormalmente baixo	Não é definido preço anormalmente baixo, em virtude de não se afigurar necessário em face ao procedimento em concreto
12	Lotes	Embora se trate de procedimentos com vista à celebração de um contrato de valor superior ao indicado no artigo 46.º, n.º 2 do CCP, não há lugar a esta divisão em virtude do seguinte: as prestações a abranger pelo respetivo objeto são técnicas ou funcionalmente incindíveis ou a sua separação causa graves inconvenientes para a entidade adjudicante (art. 46., n.º 2, al. a) do CCP)). Em concreto reveste-se de relevância assegurar uma coerência no procedimento, tendo para mais presente a dispensa legal prevista na lei.
13	Órgão que tomou a decisão de contratar	Conselho Diretivo do IRN I.P.
14	Modo de disponibilização das peças do procedimento e de apresentação da proposta	Através da plataforma de contratação pública Acin.Gov
15	Prazo de apresentação de propostas	30 dias
16	Prazo de manutenção das propostas	66
17	Documentos que constituem a proposta (a apresentar pelo interessado no âmbito do presente procedimento)	A proposta é composta pelos seguintes documentos, que devem ser remetidos em ficheiros autónomos, mesmo que colocados numa pasta zipada (sendo que a submissão de uma proposta num ficheiro em formato PDF assinado digitalmente que agrupou vários documentos autónomos não assinados eletronicamente não cumpre a exigência da assinatura individualizada de cada documento imposta pelo n.º 4 do



		<p>artigo 57.º do CCP e pelo n.º 5 do artigo 54.º da Lei n.º 96/2015):</p> <ul style="list-style-type: none">- Documento Europeu Único de Contratação Pública(DEUCP), nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 57.º do Código dos Contratos Públicos, disponível em http://www.base.gov.pt/deucp/welcome.;- Declaração de preço emitida conforme modelo constante do anexo II.- Proposta de Plano de Gestão da Mudança Proposta Plano de Gestão e Compliance da Fábrica de Software, que deve descrever os termos em que o concorrente se propõe desenvolver as tarefas de gestão e Compliance da Fábrica de software (Anúncio de procedimento n.º 10366/2023, de 22 de junho de 2023, “Aquisição de serviços de consultadoria e desenvolvimento aplicacional para projetos PRR - Fábrica de software) e os termos da concretização da gestão da mudança- Curriculum vitae dos recursos a afetar ao contrato, podendo o respetivo nome ser substituído pelas respetivas siglas, ou outro identificador único, e desde que permita confirmar os elementos com os demais elementos a apresentar- Declaração descritiva dos recursos, nos termos do anexo VI, que para todos os efeitos se considera um documento autónomo, e que deve incluir as informações sobre todos os recursos a afetar ao contrato- Declaração de existência de relação laboral, nos termos descritos no anexo VIII- Certificado de habilitações académicas, sendo que no caso de diplomas estrangeiros, estes devem ser devidamente reconhecidos em Portugal, através da Direção Geral do Ensino Superior, nos termos do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto.- Comprovativo das certificações exigidas
--	--	--



18	Documentos aceites em língua estrangeira e línguas estrangeiras admissíveis para efeitos do campo anterior	Não aplicável
19	Indicação se as propostas serão objeto de negociação nos termos do artigo 118.º do CCP	Não há lugar à negociação das propostas após a sua apresentação
20	Há lugar a júri do procedimento?	Sim, há lugar à designação de júri.
21	CrITÉrio de adjudicação	Multifator, de acordo com a qual o critério de adjudicação é densificado por um conjunto de fatores, e eventuais subfatores, correspondentes a diversos aspetos da execução do contrato a celebrar (artigo 74.º, n.º 1, al. a) do CCP), nos termos do critério constante no fim da parte I do Convite/Programa de Procedimento.
22	Caução	É exigida uma caução correspondente a 3% do valor contratual
23	Documentos de habilitação a apresentar	<p>O adjudicatário deve apresentar, no prazo previsto no presente documento, os documentos de habilitação seguintes:</p> <ul style="list-style-type: none">- Declaração do anexo II do CCP;- Documentos comprovativos de que não se encontra em nenhuma das situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do n.º 1 do artigo 55.º do CCP (habitualmente comprovado através da apresentação do certificado de registo criminal dos titulares dos órgãos diretivos da entidade - ou da pessoa singular, conforme o caso -, das certidões comprovativas da situação regularizada relativamente a impostos e segurança social, ou da autorização para a consulta)



		<ul style="list-style-type: none">- Comprovativo de declaração de Registo Central de Beneficiário Efetivo;- Documentos comprovativos da titularidade das habilitações legalmente exigidas para a execução das prestações objeto do contrato a celebrar, se aplicável- Declaração de aceitação do Código de Ética e Conduta de Fornecedores de Entidades Públicas
24	Prazo para apresentação dos documentos de habilitação pelo eventual adjudicatário	5 dias
25	Redução do contrato a escrito	O contrato será reduzido a escrito, devendo ser celebrado em data a definir pelo Contraente Público, no prazo máximo de 30 (vinte) dias corridos a contar da data da aceitação da minuta ou, consoante o caso, do conhecimento da decisão sobre a reclamação contra aquela ou do termo do prazo fixado para a respetiva aceitação tácita, devendo o contraente público comunicar ao adjudicatário, com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias, a data, hora e local em que se celebra o contrato, sem prejuízo dos casos de assinatura eletrónica.
26	Sujeição a visto do Tribunal de Contas e respetivos efeitos	O contrato a celebrar poderá estar sujeito a visto do Tribunal de Contas, pelo que, caso tal ocorra, o contrato só produz efeitos depois desse visto
27	Possibilidade de adoção de procedimento de ajuste direto com fundamento no disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 25.º ou na alínea a) do n.º 1 do artigo 27.º do CCP	Sim, de acordo com o programa comum junto em anexo ao programa de concurso
28	Possibilidade de adjudicar aquela que, de entre as propostas que apenas tenham sido excluídas com fundamento na alínea d) do	Não aplicável



	n.º 2 do artigo 70.º do CCP e cujo preço não exceda em mais de 20 % o montante do preço base, seja ordenada em primeiro lugar, de acordo com o critério de adjudicação	
--	--	--

CONCRETIZAÇÃO PONTO 21 DA FICHA DESCRITIVA - CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO DENSIFICADO

Modalidade do critério de adjudicação: Multifator, de acordo com a qual o critério de adjudicação é densificado por um conjunto de fatores, e eventuais subfatores, correspondentes a diversos aspetos da execução do contrato a celebrar (artigo 74.º, n.º 1, al. a) do CCP), nos termos do critério constante no fim da parte I do Convite/Programa de Procedimento.

Para mera informação dos interessados o peso relativo de cada critério de adjudicação é o seguinte (arredondado à unidade):

Item	Pontos máximos	Percentagem (arredondado às unidades)
Fator Preço	2200	52%
Fator “Majoração da experiência”	1750	41%
Plano de Gestão da Mudança e de Gestão e Compliance da Fábrica de Software	300	7%

Densificação do critério de adjudicação (se aplicável, sendo aplicável apenas se preenchido):

- É adjudicada a proposta que tiver maior número de pontos.
- Os pontos da cada proposta correspondem à soma dos vários itens descritos nos quadros seguintes, correspondendo a:

Pontuação Final = Pontos Fator Preço + Pontos Fator “Majoração da experiência” + Pontos “Plano de Gestão da Mudança e de Gestão e Compliance da Fábrica de Software”

Fator “Preço”



Descrição	Método de atribuição	Número máximo de pontos
Atribuição de valores em função do preço	O fator “Preço” é apurado de acordo com a seguinte expressão: “Pontos Fator Preço = ((Preço base - preço proposto) / preço base) x 2200) em que “preço proposto” é o preço proposto pelo concorrente no anexo correspondente deste procedimento, e o “preço base” é o valor máximo que a entidade pública está disponível para pagar. O preço a inscrever no modelo respetivo corresponde ao preço hora proposto para cada um dos recursos, multiplicado pelo número de horas previsível para esse recurso, indicado no caderno de encargos.	2200

Fator “Majoração da experiência”

Descrição	Método de atribuição	Número máximo de pontos
Atribuição de pontos em função da experiência acima do mínimo exigido no caderno de encargos	1 ponto por cada 1% de experiência, em meses completos, acima da experiência base prevista em cada uma das alíneas autonomamente identificadas da “Experiência Profissional” de cada um dos recursos. A percentagem é obtida utilizando a expressão $\frac{[\text{Número de meses de experiência apresentados na proposta}] \times 100}{[\text{Número de meses base previstos no caderno de encargos}]}$ até ao limite de 50 pontos atribuídos por alínea de experiência (a), b) ou c), ou, caso só tenham duas alíneas, a) e b)) da parte III do caderno de encargos. A experiência no setor público, para efeitos de atribuição	50 pontos por alínea relativa a cada recurso, num máximo total de 1750 pontos



	de pontos, é obrigatoriamente comprovada mediante declaração da entidade pública onde o respetivo recurso tenha desempenhado funções, conforme declaração no modelo anexo a este programa	
--	---	--

Plano de Gestão da Mudança e de Gestão e Compliance da Fábrica de Software

	Identificação	Descrição	Classificação
1	Detalhe da realidade do IRN, preparando um plano específico para a realidade do IRN	O plano detalha e adapta-se à realidade específica do IRN, citando a sua organização e funcionamento?	50 pontos caso se verifique que o plano responde afirmativamente
2	Detalha a realidade do PRR/IRN, preparando um plano específico para a realidade do PRR do IRN	O plano detalha e adapta-se à realidade específica do PRR do IRN, citando a sua estrutura e organização e adaptando-se à realidade deste?	50 pontos caso se verifique que o plano responde afirmativamente
3	Detalha como irá realizar o controlo do projeto de forma a assegurar aspetos cruciais de compliance (método, checklists, controlo de horas etc)	O plano detalhe, pelo menos com 15 medidas concretas, como irá realizar o controlo do projeto de forma a assegurar aspetos cruciais de compliance?	50 pontos caso se verifique que o plano responde afirmativamente



4	Propõe modelos de detalhe e especificação de requisitos	O plano propõe modelos com detalhe e especificação de requisitos de acordo com as melhores práticas internacionais (identificadas), passíveis de utilização transversalmente na administração pública?	50 pontos caso se verifique que o plano responde afirmativamente
5	Propõe modelos de atribuição e controlo de tarefas	O plano propõe modelos de atribuição e controlo de tarefas de acordo com as melhores práticas internacionais (identificadas), passíveis de utilização transversalmente na administração pública?	50 pontos caso se verifique que o plano responde afirmativamente
6	Implementação de RPAs em Processos Críticos	O plano propõe, através da utilização de software livre e partilhável, a automatização de processos e partilha de soluções, num mínimo de 10 processos a realizar nas primeiras 4 semanas de execução do contrato?	50 pontos caso se verifique que o plano responde afirmativamente

Critério de desempate

Em caso de empate na pontuação das propostas apresentadas, será dada prevalência à proposta que obtiver melhor pontuação de acordo com a ordem dos itens acima estabelecidos (começando pelo preço, preferindo a proposta com preço global mais baixo, e em caso de empate, preço mais baixo por perfil, de acordo com a ordem indicada no modelo de apresentação de proposta), só se avançando para o fator seguinte se a situação de empate se mantiver. Seguidamente é considerado o número global de pontos no fator seguinte, e em caso de empate a que obtiver pontuação mais alta sucessivamente em cada um dos perfis, e por último a melhor proposta no âmbito do plano.

Por último, no caso de se manter o empate entre propostas após aplicação do critério anterior, será realizado um sorteio de desempate, presencial e em hora e data a definir pela entidade adjudicante.



PARTE II – ARTIGOS GERAIS

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1.º – IDENTIFICAÇÃO DO PROCEDIMENTO

O presente procedimento tem por objeto a celebração do contrato identificado na parte I deste documento.

ARTIGO 2.º - ENTIDADE ADJUDICANTE

A entidade adjudicante é a indicada no ponto 1 da Ficha Descritiva, constante da parte I do presente documento.

ARTIGO 3.º - ÓRGÃO QUE TOMOU A DECISÃO DE CONTRATAR

O órgão que tomou a decisão de contratar é o indicado no ponto 13 da Ficha Descritiva, constante da parte I do presente documento.

ARTIGO 4.º - JÚRI DO PROCEDIMENTO

1 - Caso tal indicação conste do ponto 20 da Ficha Descritiva constante da Parte I do presente documento o procedimento é conduzido por um júri.

2 – Caso tenha sido designado júri, este tem competência delegada para a prática de todos os atos e para a realização de todas as diligências relacionadas com o presente procedimento cuja competência não seja cometida à entidade adjudicante, sem prejuízo de outras eventuais delegações de competência.

3 - O júri do procedimento pode ser assessorado no exercício das suas funções por peritos ou consultores, podendo estes participar, sem direito de voto, nas reuniões do júri.

ARTIGO 5.º - PEÇAS DO PROCEDIMENTO

1. Além deste documento, composto pelas Partes I, II e III e respetivos anexos, o presente procedimento é composto por um Caderno de Encargos, pelas Partes I, II e III e respetivos anexos.

2. Caso o presente procedimento corresponda a um concurso público, o procedimento é composto ainda por um anúncio.

ARTIGO 6.º DISPONIBILIZAÇÃO DAS PEÇAS DO PROCEDIMENTO

As peças que integram o presente procedimento encontram-se disponíveis para consulta no local indicado na Ficha Descritiva, constante da Parte I do presente procedimento.

ARTIGO 7.º - - PREÇO BASE E PREÇO ANORMALMENTE BAIXO

1. O preço base do procedimento é o indicado na Ficha Descritiva, constante da parte I do presente documento, e do caderno de encargos.

2. O preço anormalmente baixo, caso exista, encontra-se fixado na Ficha Descritiva, constante da Parte I do presente documento.

ARTIGO 8.º - ESCLARECIMENTOS E ERROS E OMISSÕES

1. Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento são da competência do júri do procedimento ou do órgão competente da entidade adjudicante.

2. Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento deverão ser solicitados por escrito, até ao termo do primeiro terço do prazo concedido para apresentação das propostas.

3. Os interessados dispõem do mesmo prazo



para apresentar uma lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e omissões por si detetados, pelo mesmo meio através do qual o convidado recebeu o convite ou acedeu às peças do procedimento.

4. Os esclarecimentos e retificações solicitados, bem como a pronúncia sobre os erros e omissões, serão prestados por escrito até ao termo do segundo terço do prazo concedido para a apresentação de propostas, aplicando-se em tudo o mais o disposto no artigo 50.º do CCP.

CAPÍTULO II - PROCEDIMENTO

SECÇÃO I - PROPOSTA

ARTIGO 9.º - DOCUMENTOS QUE CONSTITUEM A PROPOSTA

A proposta é constituída, sob pena de exclusão, pelos documentos identificados no ponto 17 da Ficha Descritiva, constante da Parte I do presente documento.

ARTIGO 10.º - FORMALIDADES DA PROPOSTA

1. Caso se trate de um procedimento concurso público disponibilizado em plataforma eletrónica, os documentos que acompanham as propostas devem ser assinados eletronicamente pelos representantes legais das entidades que os emitem, nos termos da lei.
2. Caso não seja utilizada plataforma de contratação, os documentos são entregues, devidamente assinados, de forma a não suscitar dúvidas sobre a sua autenticidade, por quem tenha poderes para obrigar a entidade.
3. O preço deve ser indicado de modo a não incluir o IVA.
4. Em caso de divergência entre o preço indicado em algarismos e o preço por extenso, este prevalece para todos os efeitos, sobre o indicado

em algarismos.

5. Todos os documentos previstos no artigo anterior devem ser redigidos em língua portuguesa, salvo se a Ficha Descritiva, constante da parte I deste documento expressamente admitir documentos redigidos em língua estrangeira.

6. Quando a proposta seja apresentada por um agrupamento concorrente, todos os documentos que integram a proposta devem ser assinados 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, devem ser assinados por todos os seus membros ou respetivos representantes.

ARTIGO 11.º – MODO DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

A apresentação das propostas, bem como todas as comunicações a que haja lugar durante a fase pré-contratual, é realizada exclusivamente através do meio pelo qual o interessado teve acesso às peças do procedimento, e conforme indicado na ficha descritiva.

ARTIGO 12.º - PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

As propostas devem ser apresentadas no prazo indicado na Ficha Descritiva, constante da Parte I deste documento.

ARTIGO 13.º - PRAZO DE MANUTENÇÃO DAS PROPOSTAS

O prazo de obrigação de manutenção das propostas é o indicado na Ficha Descritiva, constante da Parte I deste documento.

ARTIGO 14.º - PROPOSTAS VARIANTES E NEGOCIAÇÃO



1. Não é admitida a apresentação de propostas variantes.

2. As propostas apresentadas não serão objeto de negociação, salvo se houver indicação em contrário na parte I deste documento.

SECÇÃO II – AVALIAÇÃO DE PROPOSTAS

ARTIGO 15.º - CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO

O critério de adjudicação encontra-se fixado na parte I do presente documento, nomeadamente no número 21 Ficha Descritiva e respetivos termos aí constantes.

ARTIGO 16.º - ANÁLISE DAS PROPOSTAS

1. Após a análise das propostas, o júri ou serviços da entidade adjudicante elaboram fundamentadamente um relatório preliminar, propondo a ordenação das mesmas para efeitos de adjudicação, de acordo com o critério de adjudicação fixado na Ficha Técnica.

2. No relatório preliminar, o júri fundamenta as razões por que propõe a exclusão de concorrentes, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 122.º do CCP, dele devendo igualmente constar referência aos esclarecimentos prestados aos concorrentes.

3. No ajuste direto pode não haver lugar à constituição de júri, sendo o procedimento tramitado pelos serviços da entidade adjudicante.

4. O disposto no presente artigo não prejudica os demais casos de dispensa de júri legalmente previstos, em que a tramitação é feita pelos serviços da entidade adjudicante.

ARTIGO 17.º - AUDIÊNCIA PRÉVIA

1. Elaborado o relatório preliminar, o júri envia-o a todos os concorrentes, para que no prazo de 5 (cinco) dias se

pronunciem, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia.

2. Excetuam-se do disposto no número anterior as situações em que tenha sido apenas apresentada uma proposta, e haja intenção de proceder à respetiva adjudicação, caso em que é dispensado a audiência prévia.
3. O prazo constante do número 1 é de 3 (três) dias nos casos de ajuste direto ou consulta prévia, como tal indicados indicado na Ficha Descritiva, constante da Parte I deste documento.
4. No ajuste direto pode não haver lugar à constituição de júri, sendo o procedimento tramitado pelos serviços da entidade adjudicante.
5. O disposto no presente artigo não prejudica os casos de dispensa de júri legalmente previstos.

ARTIGO 18.º - RELATÓRIO FINAL

Decorrido o prazo de audiência prévia, o júri elabora um relatório final fundamentado, no qual pondera as observações dos concorrentes efetuadas ao abrigo do direito de audiência prévia, mantendo ou modificando o conteúdo das conclusões do relatório preliminar e podendo ainda propor a exclusão de propostas se, nesta fase, se verificar alguma das situações previstas pelo n.º 2 do artigo 146.º do CCP e demais legislação aplicável.

SECÇÃO III – ADJUDICAÇÃO, HABILITAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

ARTIGO 19.º - ADJUDICAÇÃO

1. Cumpridas as formalidades previstas nos artigos anteriores, a entidade adjudicante procede à adjudicação da proposta hierarquizada em primeiro



lugar.

2. A decisão de adjudicação é notificada em simultâneo a todos os participantes que tenham apresentado proposta.

ARTIGO 20.º - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. Após notificação da adjudicação, o adjudicatário deverá apresentar no prazo definido na parte I, os seguintes documentos, previstos no artigo 81.º do CCP:
 - a) Declaração emitida conforme modelo constante do Anexo II ao Código dos Contratos Públicos;
 - b) Os seguintes documentos comprovativos, ou disponibilização dos respetivos códigos de acesso para a sua consulta *online*, de que se encontra nas seguintes situações:
 - i. Situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que seja nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal, nos termos da alínea d) do artigo 55.º do CCP;
 - ii. Situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal ou, se for o caso, no Estado em que seja nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal, nos termos da alínea e) do artigo 55.º do CCP;
 - iii. Certificados de registo criminal da sociedade adjudicatária e também de todos os titulares dos órgãos sociais da administração,

direção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções, destinados a comprovar que não se encontram em nenhuma das situações previstas nas alíneas b) e h) do artigo 55.º do CCP.

- iv. Registo Central do beneficiário Efetivo;
 - v. Outros documentos exigidos no âmbito do ponto 23 da Ficha Descritiva.
2. O adjudicatário deve ainda apresentar documentos comprovativos da titularidade das habilitações legalmente exigidas para a prestação dos serviços em causa, nos termos do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 372/2017, de 14 de dezembro, se aplicável, caso não tenham sido apresentadas no âmbito do procedimento e sejam requisito para a execução do contrato.
3. Caso sejam detetadas irregularidades nos documentos de habilitação entregues pelo adjudicatário nos termos do número anterior, será concedido um prazo adicional de 3 (três) dias destinado ao seu suprimento, conforme o disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 132.º do CCP.

ARTIGO 21.º - CAUÇÃO

1. É exigida caução se tal estiver definido no ponto 22 da Ficha Descritiva, constante da Parte I do presente documento, nos termos aí constantes.
2. Os modelos referentes à prestação de caução constam da parte III do presente documento, sendo admitidas as modalidades da respetiva prestação



previstas no artigo 88.º do Código dos Contratos Públicos.

ARTIGO 22.º – NOTIFICAÇÃO DA MINUTA DO CONTRATO

1. Caso haja lugar a contrato escrito, juntamente com a decisão de adjudicação, o órgão competente para a decisão de contratar notifica o adjudicatário para se pronunciar sobre a minuta do contrato e confirmar, se for o caso, os compromissos assumidos por terceiras entidades relativos a atributos, a termos ou a condições da proposta adjudicada.
2. A minuta do contrato a celebrar e os ajustamentos propostos consideram-se aceites pelo adjudicatário quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamação nos cinco dias subsequentes à respetiva notificação, ou nos dois dias subsequentes no caso dos procedimentos de ajuste direto ou consulta prévia, conforme indicado na Ficha Descritiva referida supra.

ARTIGO 23.º - CELEBRAÇÃO DO CONTRATO ESCRITO

1. Caso a parte I do presente documento indique que há lugar à celebração de um contrato escrito, este deve ser celebrado no prazo de 20 (vinte) dias a contar da data da aceitação da minuta ou, consoante o caso, do conhecimento da decisão sobre a reclamação contra aquela ou do termo do prazo fixado para a respetiva aceitação tácita.
2. A entidade adjudicante comunica ao adjudicatário, com a antecedência prevista no número 3 do artigo 104.º do Código dos Contratos Públicos, a data, hora e local em que se celebra o contrato.

3. As despesas e os encargos inerentes à redução do contrato a escrito, se aplicáveis, são da responsabilidade do adjudicatário.

CAPÍTULO III - DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 24.º - VISTO DO TRIBUNAL DE CONTAS

1. Caso haja lugar a visto prévio do Tribunal de Contas tal será indicado na informação de adjudicação, no relatório final ou na notificação de adjudicação, se aplicável.
2. Além do disposto no número anterior, o relatório indica ainda os efeitos do visto, nomeadamente quanto à suscetibilidade de execução do contrato.

ARTIGO 25.º - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E PREVALÊNCIA

3. Em tudo o que não esteja especialmente previsto no presente documento é aplicável o regime previsto no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, com a redação em vigor.
4. Em caso de divergência, o Código dos Contratos Públicos prevalece sobre o disposto no presente documento.
5. Em caso de discrepância entre o disposto nas presentes cláusulas e termos e a parte I, prevalecem as cláusulas e termos constantes da parte I.

PARTE III – MODELOS

Anexo I

O Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP) é gerado através de uma ferramenta desenvolvida pela Comissão Europeia e disponibilizada pelo IMPIC, I.P., a título gratuito, no Portal

BASE

<https://www.base.gov.pt/Base4/pt/deucp/>

Anexo II

Modelo de Declaração de Preço Total

[Identificação do Concorrente], pessoa singular/coletiva n.º [...], com o código de certidão permanente n.º [...], aqui validamente representada por _____ (com capacidade para obrigar), depois de ter tomado conhecimento do objeto do procedimento de designado “.....”, declara que se obriga a realizar o objeto do presente procedimento de acordo com o Convite/Programa de Concurso, o Caderno de Encargos e demais condições constantes do procedimento pré-contratual, pelo preço global de €..... (por extenso), ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor.


Para este efeito propõe-se os seguintes valores unitários:

	Valor máximo hora	Valor proposto pelo concorrente
Gestor de projeto	65	[●]
Consultor Sénior/Estratégico	62,5	[●]
Consultor	50	[●]
Consultor tecnológico	32,5	[●]
Arquiteto	55	[●]
Consultor funcional de comunicação	50	[●]
Consultor de comunicação	32,5	[●]

(o concorrente deve certificar-se que os valores são corretos. Em caso de discrepância entre os valores global e unitários, prevalecem os valores unitários)

No que respeita ao Plano de Gestão da Mudança e de Gestão e Compliance da Fábrica de Software, indica-se a seguinte informação:

	Identificação	Descrição	Caso esteja verificado, indicar onde se encontra no plano
1	Detalhe da realidade do IRN, preparando um plano específico para a realidade do IRN	O plano detalha e adapta-se à realidade específica do IRN, citando a sua organização e funcionamento?	[●]
2	Detalha a realidade do PRR/IRN, preparando um plano específico para a realidade do PRR do IRN	O plano detalha e adapta-se à realidade específica do PRR do IRN, citando a sua estrutura?	[●]
3	Detalha como irá realizar o controlo do projeto de forma a assegurar aspetos cruciais de compliance (método, checklists, controlo de horas etc)	O plano detalha, pelo menos com 15 medidas concretas, como irá realizar o controlo do projeto de forma a assegurar aspetos cruciais de compliance?	[●]
4	Propõe modelos de detalhe e especificação de requisitos	O plano propõe modelos com detalhe e especificação de requisitos de acordo com as melhores práticas internacionais (identificadas), passíveis de utilização transversalmente na administração pública?	[●]
5	Propõe modelos de atribuição e controlo de tarefas	O plano propõe modelos de atribuição e controlo de tarefas de acordo com as melhores práticas internacionais (identificadas), passíveis de utilização transversalmente na administração pública?	[●]

6	Implementação de RPAs em Processos Críticos	O plano propõe, através da utilização de software livre e partilhável, a automatização de processos e partilha de soluções, num mínimo de 10 processos a realizar nas primeiras 4 semanas de execução do contrato, aderindo às práticas?	
---	--	--	---

Declara que adere, sem reservas, ao Código de Ética e Conduta de Fornecedores de Entidades Públicas, disponível em www.publicas.pt.

Mais declara que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do fornecimento, ao que se achar prescrito na legislação portuguesa em vigor.

[Data]

[Assinatura do representante legal da entidade]

Anexo III

Modelo garantia bancária ou seguro-caução

(n.º 5 do artigo 90.º do Código dos Contratos Públicos)

Em nome e a pedido de (1) _____, vem a (a) (2) _____ pelo presente documento, prestar, a favor do _____, uma garantia bancária/seguro-caução (3), até ao montante de _____ € (4) _____ (valor por extenso), destinado a caucionar o integral cumprimento das obrigações assumidas pelo (s) garantido (s) no âmbito do processo relativo à adjudicação _____, nos termos e para efeitos previstos nos artigos 88.º a 90.º do Código dos Contratos Públicos.

A presente garantia corresponde a 5% do valor total da adjudicação acima mencionada e funciona como se estivesse constituída em moeda corrente, responsabilizando-se o garante, sem quaisquer reservas, por fazer a entrega de toda e qualquer importância, até ao limite da garantia, logo que interpelado por simples notificação escrita por parte da entidade beneficiária.

Fica bem assente que o banco/companhia de seguros (5) garante, no caso de vir a ser chamado(a) a honrar a presente garantia, não poderá tomar em consideração quaisquer objeções do (s) garantido (s), sendo lhe igualmente vedado opor à entidade beneficiária quaisquer reservas ou meios de defesa de que o garantido se possa valer face ao garante.

A presente garantia permanece válida até que seja expressamente autorizada a sua libertação pela entidade beneficiária, não podendo ser anulada ou alterada sem esse mesmo consentimento e independentemente da liquidação de quaisquer prémios que sejam devidos.

_____, ____ de _____ de 20...

(Banco ou Seguradora)

- (1) – Identificação completa do Adjudicatário;
- (2) – Identificação completa da Instituição que garante;
- (3) – Eliminar o que não interessa;
- (4) – O valor deve corresponder a 5% do total da adjudicação, com exclusão do IVA;
- (5) – Eliminar o que não interessa;
- Localidade.

Anexo IV

Modelo de guia de depósito bancário

O depósito em dinheiro será efetuado no Banco _____ (1), à ordem do _____, mediante guia do seguinte modelo:

Guia de depósito Euros _____ €

Vai _____ (2), com sede em _____ (3), depositar na _____ (3) do Banco _____ (1) a quantia de _____ (4) em dinheiro, como caução exigida para o Procedimento nº (5) correspondente a « _____ de _____ » (6), promovido pelo _____, nos termos das respetivas peças de procedimento.

Este depósito, sem reservas, fica à ordem da entidade pública supra referenciada, a quem deve ser remetido o respectivo conhecimento.

(Local e data)

(Assinatura)

Anexo V

Modelo de declaração

(Declaração comprovativa da experiência no Sector Público emitida por Entidade Pública relativamente ao(s) recurso(s))

_____ (Nome), na qualidade de representante de _____ (entidade pública em questão), NIPC _____, com sede em _____ declara, para efeitos de apresentação do procedimento concursal em curso promovido pelo Instituto dos Registos e do Notariado, IP, **“Aquisição de serviços acompanhamento de projetos (PMO) especificação detalhada dos requisitos dos sistemas, acompanhamento dos serviços de desenvolvimento, formação e implementação de gestão de mudança no quadro do PRR do IRN I.P. e desenvolvimento geral, com faculdade de ajustes diretos suplementares”**, que as pessoas infra indicadas prestaram à entidade por si representada, com zelo e diligência, serviços de consultoria e desenvolvimento de sistemas (ou dispuseram de funções de dirigente ou trabalhador em funções públicas com funções que se inserem no âmbito da descrição do perfil em causa), ao abrigo dos contratos (ou relações) indicados.

Elemento	Início	Fim	Duração	Designação/Objeto do Contrato	Descritivo das Funções

[Data]

[Assinatura do representante legal da Entidade Pública]

Anexo VI

Declaração descritiva dos recursos

O presente documento descreve relativamente a cada um, os recursos a afetar ao contrato.

Identificação dos perfis	
Perfil	
Nome ou identificação do recurso	
Experiência académica	
Licenciatura	
Instituição de ensino	
Data de obtenção de licenciatura	
Certificações (se aplicável)	
Certificação	
Descrição da "Experiência Profissional" prevista no caderno de encargos relativamente a este perfil - alínea a) da experiência profissional	
Empresa/Entidade	
Data de início (mês e dia)	
Data de fim (mês e dia)	
Meses	
Observações	
Empresa/Entidade	
Data de início (mês e dia)	
Data de fim (mês e dia)	
Meses	
Observações	
Empresa/Entidade	
Data de início (mês e dia)	
Data de fim (mês e dia)	
Meses	
Observações	
Empresa/Entidade	
Data de início (mês e dia)	
Data de fim (mês e dia)	
Meses	
Observações	
Total de meses de experiência	0

Descrição da "Experiência Profissional" prevista no caderno de encargos relativamente a este perfil - alínea b) da experiência profissional	
Empresa/Entidade	
Data de início (mês e dia)	
Data de fim (mês e dia)	
Meses	
Observações	
Empresa/Entidade	
Data de início (mês e dia)	
Data de fim (mês e dia)	
Meses	
Observações	
Empresa/Entidade	
Data de início (mês e dia)	
Data de fim (mês e dia)	
Meses	
Observações	
Empresa/Entidade	
Data de início (mês e dia)	
Data de fim (mês e dia)	
Meses	
Observações	
Total de meses de experiência	0
Descrição da "Experiência Profissional" prevista no caderno de encargos relativamente a este perfil - alínea c) da experiência profissional (se aplicável)	
Empresa/Entidade	
Data de início (mês e dia)	
Data de fim (mês e dia)	
Meses	
Observações	
Empresa/Entidade	
Data de início (mês e dia)	
Data de fim (mês e dia)	
Meses	
Observações	
Empresa/Entidade	
Data de início (mês e dia)	
Data de fim (mês e dia)	
Meses	
Observações	

Empresa/Entidade	
Data de início (mês e dia)	
Data de fim (mês e dia)	
Meses	
Observações	
Total de meses de experiência	0

Anexo VII

PROJETO BASE COMUM (ART 27.º, N.º 1, A) DO CCP)

Item	Descrição
Objetivo do projeto base, no seu conjunto	<p>O objetivo do projeto "Base Comum" no âmbito do contrato de "Especificação Aquisição de serviços acompanhamento de projetos (PMO) especificação detalhada dos requisitos dos sistemas, acompanhamento dos serviços de desenvolvimento, formação e implementação de gestão de mudança no quadro do PRR do IRN I.P. e desenvolvimento geral, com faculdade de ajustes diretos suplementares" é multifacetado e abrangente, visando garantir a eficácia e eficiência na execução do Programa de Recuperação e Resiliência (PRR) do IRN I.P. (Instituto de Registos e Notariado, em Portugal), na sua plenitude.</p> <p>Principais Objetivos e Facetas do Projeto:</p> <p>Especificação Detalhada dos Requisitos dos Sistemas:</p> <p>Definir de forma precisa e aprofundada os requisitos técnicos e funcionais dos sistemas a serem desenvolvidos ou adaptados.</p> <p>Garantir que as soluções tecnológicas a serem implementadas estejam alinhadas com as necessidades operacionais e estratégicas do IRN I.P.</p> <p>Acompanhamento de Projetos (PMO):</p> <p>Implementar uma estrutura de gestão de projetos (Project Management Office - PMO) para supervisionar e coordenar todas as atividades relacionadas ao projeto.</p> <p>Assegurar a integração e sincronização entre diferentes iniciativas, minimizando riscos e potencializando sinergias.</p> <p>Acompanhamento dos Serviços de Desenvolvimento:</p> <p>Monitorizar o progresso do desenvolvimento dos sistemas, garantindo a conformidade com os requisitos especificados e prazos estabelecidos.</p> <p>Facilitar a comunicação e colaboração entre as equipas de desenvolvimento e os stakeholders do IRN I.P.</p>

	<p>Formação e Implementação de Gestão de Mudança:</p> <p>Preparar e capacitar os colaboradores do IRN I.P. para a adoção das novas tecnologias e processos.</p> <p>Implementar estratégias de gestão de mudança para garantir uma transição suave e eficiente para as novas práticas e sistemas.</p> <p>Contemplar a possibilidade de ajustes diretos suplementares permite responder a necessidades emergentes suplementares, em qualquer destes domínios.</p>
Serviços similares a prestar	Serviços respeitantes ao objeto do contrato em consonância com a unidade de medida constante do ponto seguinte.
Unidade de medida das contratações subsequentes	As contratações subsequentes são feitas utilizando a seguinte medida: contratações de acordo com os valores unitários por recurso definidos no âmbito deste procedimento.
Valor máximo previsto cumulado dos contratos subsequentes	O valor máximo possível cumulado dos contratos adicionais eventualmente a celebrar corresponde a 50% adicional relativamente ao valor adjudicado, que se prevê como possível necessidade para concluir o PRR no IRN I.P., convertido em número de horas correspondente.
Prazo das contratações adicionais	O referido na alínea a) do n.º 1 do artigo 27.º do Código dos Contratos Públicos.
Natureza das contratações	As contratações suplementares serão feitas à descrição do CONTRAENTE PÚBLICO , não constituindo um direito subjetivo do CO-CONTRATANTE
Alcance do projeto base comum	<p>O projeto "Base Comum" tem um alcance extenso e multifacetado, permitindo o sucesso do Programa de Recuperação e Resiliência (PRR) do Instituto de Registos e Notariado (IRN I.P.) em Portugal.</p> <p>O projeto base inclui, no âmbito do projeto inicial e subsequente, em regime de bolsa de horas.</p> <p>1. Especificação Detalhada dos Requisitos dos Sistemas</p> <p>Objetivo: Definir com precisão os requisitos técnicos e funcionais para o desenvolvimento ou adaptação dos sistemas informáticos.</p> <p>Alcance: Abrange a análise aprofundada das necessidades operacionais e estratégicas do IRN, traduzindo-as em especificações claras para os sistemas a serem desenvolvidos.</p>

	<p>Impacto: Garante que as soluções tecnológicas implementadas estarão alinhadas com as metas estratégicas do IRN, otimizando processos e melhorando a prestação de serviços.</p> <p>2. Acompanhamento de Projetos (PMO)</p> <p>Objetivo: Estabelecer um escritório de gestão de projetos para supervisão e coordenação de todas as iniciativas relacionadas.</p> <p>Alcance: Inclui o planeamento, monitorização e controle de projetos, assegurando a integração eficaz entre diferentes atividades e equipas.</p> <p>Impacto: Proporciona uma visão global do progresso do projeto, identifica riscos e desafios, e facilita a tomada de decisões informadas.</p> <p>3. Acompanhamento dos Serviços de Desenvolvimento</p> <p>Objetivo: Monitorizar o desenvolvimento dos sistemas para garantir a aderência aos requisitos e prazos estabelecidos.</p> <p>Alcance: Envolve a avaliação contínua do progresso do desenvolvimento, resolução de problemas técnicos e facilitação da comunicação entre equipas.</p> <p>Impacto: Assegura a entrega atempada de sistemas funcionais e eficientes, minimizando desvios e atrasos.</p> <p>4. Formação e Implementação de Gestão de Mudança</p> <p>Objetivo: Preparar os colaboradores do IRN para a adoção das novas tecnologias e processos.</p> <p>Alcance: Envolve o desenvolvimento de programas de formação e estratégias de comunicação para facilitar a aceitação e adaptação às mudanças.</p> <p>Impacto: Promove uma transição suave para as novas práticas, aumentando a eficiência operacional e a satisfação dos colaboradores.</p>
--	---

Anexo VIII

Declaração de existência de relação laboral

[Identificação do Concorrente], pessoa singular/coletiva n.º [●], com o código de certidão permanente n.º [●], aqui validamente representada por _____ (com capacidade para obrigar), depois de ter tomado conhecimento do objeto do procedimento de designado “.....”, declara sob compromisso de honra que todos os recursos por si apresentados no âmbito do procedimento descrito estão sob a sua direção e hierarquia, dispondo de um contrato de trabalho válido com a entidade que representa, nos termos do Código do Trabalho ou legislação equivalente de países do Espaço Económico Europeu, em concreto os seguintes (indicar todos, que **podem ser identificados pelo nome ou pelas siglas da primeira letra de cada um do seu nome**):

[●]

[●]

[●]

...

Data

O/A declarante