



ÁGUAS  
DE GAIA  
EMPRESA MUNICIPAL, SA

## CADERNO DE ENCARGOS

Página 1

Data: jan./2025

# ÁGUAS DE GAIA, EM, SA

*PROCEDIMENTO DE CONSULTA PRÉVIA PARA A AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE  
TELECOMUNICAÇÕES MÓVEIS DE VOZ, SMS E DADOS, COM FORNECIMENTO DE  
EQUIPAMENTOS EM REGIME DE COMODATO*

CADERNO DE ENCARGOS

### **Capítulo I- Disposições gerais**

#### **Cláusula 1.ª- Objeto**

O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a Prestação de Serviços de “Aquisição de serviços de telecomunicações móveis de voz, sms e dados, com fornecimento de equipamentos em regime de comodato”.

#### **Cláusula 2.ª- Contrato**

1 - O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.

2 - O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:

- a) Os suprimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
- b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
- c) O presente caderno de encargos;
- d) A proposta adjudicada;
- e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.

3 - Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.

4 - Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos (CCP) e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

#### **Cláusula 3.ª- Prazo de prestação do serviço**

1 - O contrato a celebrar na sequência do presente procedimento entra em vigor no dia seguinte ao da sua outorga.

2 - O prazo de execução é de 24 (vinte e quatro) meses, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além desta data.

3 - O contrato cessa automaticamente quando forem faturados os serviços no valor correspondente ao preço global contratualizado, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se devido.

4 - Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o contrato também cessa quando existir um excedente de valor que não permita proceder à aquisição de serviços, em virtude de ser inferior aos preços unitários propostos.

## **Capítulo II- Obrigações contratuais**

### **Secção I- Obrigações do prestador de serviços**

#### **Subsecção I- Disposições gerais**

#### **Cláusula 4.<sup>a</sup>- Obrigações principais do prestador de serviços**

1 - Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o prestador de serviços as seguintes obrigações principais:

- a) Obrigação de disponibilizar um universo de cartões "SIM" (cartões físicos ou virtuais), nos quais se incluem cartões livres e cartões com plafond mensal associado, cartões para utilização em acesso de banda larga;
- b) A Instalação de uma Rede Privada de Voz com interação global interna, sem custos de comunicação, nas condições, requisitos técnicos e funcionais, constantes do Anexo I - Termos de referência do presente Caderno de Encargos;
- c) Garantir a portabilidade, sem custos, de números de comunicação móvel existentes e ativos à data da celebração do contrato;
- d) Garantir a possibilidade de fixação de um valor máximo de comunicações a atribuir a cada colaborador;
- e) Garantir a possibilidade de, por opção do colaborador, após ter atingido o valor máximo de comunicações, os custos subsequentes serem por si suportados, através de carregamento por multibanco;
- f) Garantir a cobertura de rede móvel em todos os lugares onde estejam instalados postos de trabalho;
- g) Obrigação de proceder à reparação dos equipamentos respeitando as exigências legais em vigor;

2- A título acessório, o prestador de serviços fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

3- Obriga-se também o prestador de serviços a possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato.

4- Na análise dos elementos constantes dos números anteriores, bem como de quaisquer outras questões relacionadas com a execução do contrato, o prestador de serviços deve prestar toda a cooperação e todos os esclarecimentos necessários.

5- Elaborar e entregar tempestivamente todos os demais documentos previstos no contrato ou no Caderno de Encargos.

6 - Impendem ainda sobre o prestador de serviços as demais obrigações previstas no caderno de encargos e outras obrigações previstas na legislação aplicável, nomeadamente os decorrentes do Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais - Reg (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e Conselho.

**Cláusula 5.ª- Fases da prestação do serviço**

Os serviços objeto do contrato compreendem uma única fase, de execução contínua.

**Cláusula 6ª- Forma de prestação do serviço**

1 - Para efeitos do disposto no número anterior, o adjudicatário deve, nomeadamente, prestar em tempo útil todas as informações e facultar todos os documentos e ficheiros que lhe forem solicitados e que respeitem à prestação dos serviços objeto do presente procedimento.

2 - Para o acompanhamento da execução do contrato, o prestador de serviços fica obrigado a comparecer sempre que para tal seja solicitado e, poderá, quando considerar necessário, convocar reuniões de coordenação com o representante das Águas de Gaia, EM SA, das quais deve ser lavrada ata a assinar por todos os intervenientes na reunião.

3 - As reuniões previstas no número anterior devem ser alvo de uma convocação escrita por qualquer das partes, devendo a mesma elaborar a agenda prévia para cada reunião.

4 - Todos os relatórios, registos, comunicações, atas e demais documentos elaborados pelo prestador de serviços devem ser integralmente redigidos em português.

**Cláusula 7.ª- Elementos a Produzir ao abrigo do contrato**

1 - Da faturação, a remeter mensalmente às Águas de Gaia, EM SA, deverá constar o resumo de custos decorrentes de mensalidades fixas, consumos por tipologia de comunicações e eventuais descontos aplicáveis.

2 - Na análise dos elementos constantes dos números anteriores, bem como de quaisquer outras questões relacionadas com a execução do contrato, o prestador de serviços deve prestar toda a cooperação e todos os esclarecimentos necessários.

3 - O prestador de serviços obriga-se ainda a elaborar e entregar tempestivamente todos os demais documentos previstos no contrato ou no caderno de encargos.

**Cláusula 8.ª- Conformidade e Garantia Técnica**

*O prestador de serviços fica sujeito, com as devidas adaptações e no que se refere aos elementos entregues ou disponibilizados às Águas de Gaia, EM SA, em execução do contrato, às exigências legais, obrigações do fornecedor e prazos respetivos aplicáveis aos contratos de aquisição de serviços, nos termos do CCP e demais legislação aplicável.*

**Subsecção II- Dever de confidencialidade e proteção de dados pessoais**

**Cláusula 9.ª- Objeto do dever de sigilo**

*1 - O prestador de serviços deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao Contraente Público, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato. Responsabilizando-se pela observância de idêntico sigilo por parte dos colaboradores que afete à execução do presente contrato, assim como por parte de eventuais entidades subcontratadas e respetivos colaboradores*

*2 - A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.*

*3 - Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo prestador de serviços ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.*

*4 - A quebra do dever de sigilo é motivo bastante para a imediata resolução do contrato por parte das Águas de Gaia, EM SA, sem prejuízo da indemnização que seja devida nos termos gerais de direito.*

**Cláusula 10.ª- Prazo do dever de sigilo**

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

**Cláusula 11ª - Proteção de dados pessoais**

*1 - Nos termos do disposto no Regulamento Geral de Proteção de Dados aprovado pelo Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, o prestador de serviços obriga-se a:*

- a) Utilizar os dados pessoais a que tenha acesso ou que lhe sejam transmitidos pela Águas de Gaia, EM SA única e exclusivamente para efeitos da prestação dos serviços objeto deste contrato;
- b) Observar os termos e condições constantes dos instrumentos de legalização respeitantes aos dados tratados;
- c) Manter os dados pessoais estritamente confidenciais, cumprindo e garantindo o cumprimento do dever de sigilo profissional relativamente aos mesmos dados pessoais;
- d) Cumprir quaisquer regras relacionadas com o tratamento de dados pessoais a que a Águas de Gaia, EM SA esteja vinculada, desde que tais regras lhe sejam previamente comunicadas;
- e) Adotar todas as medidas de carácter técnico e organizativo necessárias e adequadas a garantir a proteção dos dados pessoais tratados por conta da Águas de Gaia, EM SA contra a respetiva destruição, acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a difusão ou acesso não autorizados e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito.
- f) Prestar à Águas de Gaia, EM, SA toda a colaboração de que esta careça para esclarecer qualquer questão relacionada com o tratamento de dados pessoais efetuado ao abrigo do presente contrato e manter a Águas de Gaia, EM, SA informada em relação ao tratamento de dados pessoais, obrigando-se a comunicar de imediato qualquer situação que possa afetar o tratamento dos dados em causa ou que de algum modo possa dar origem ao incumprimento das disposições legais em matéria de proteção de dados pessoais.

2 - O prestador de serviços será responsável por qualquer prejuízo em que a Águas de Gaia, EM SA venha a incorrer em consequência do tratamento por parte da mesma ou dos seus colaboradores de dados pessoais em violação das normas legais aplicáveis e/ou do disposto no presente contrato.

3 - Os titulares dos dados, nos termos previstos no Regulamento e demais legislação de proteção de dados aplicável, podem exercer os seus direitos de acesso, retificação, apagamento, oposição, limitação e portabilidade, solicitando-os, por escrito, para o endereço de correio eletrónico [proteccaodados@aguasgaia.pt](mailto:proteccaodados@aguasgaia.pt), devendo para o efeito comprovar a sua identidade e especificar o direito ou direitos que pretende exercer, conforme disposto na Política de Proteção de Dados.

#### **Cláusula 12.<sup>a</sup>- Patentes, licenças e marcas registadas**

1 - São da responsabilidade do prestador de serviços quaisquer encargos decorrentes do fornecimento de peças, de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.

2 - Caso o contraente público venha a ser demandado por ter infringido, na execução do contrato, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, o prestador de serviços indemniza-o de todas as despesas que, em consequência, haja de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar seja a que título for.

 <b>ÁGUAS DE GAIA</b> <small>EMPRESA MUNICIPAL, SA</small>	<b>CADERNO DE ENCARGOS</b>	<i>Página 7</i>
		<i>Data: jan./2025</i>

### *Capítulo III- Obrigações de Águas de Gaia, EM SA*

#### **Cláusula 13.<sup>a</sup> - Obrigações de Águas de Gaia, EM SA**

*Sem prejuízo de outras obrigações previstas em legislação aplicável, decorrem para o Contraente Público as seguintes obrigações:*

- a) Verificar a conformidade dos serviços prestados com as especificações técnicas contratualizadas;*
- b) Pagar o preço contratualizado;*
- c) Fiscalizar o modo de execução do contrato, bem como aplicar as devidas sanções em caso de incumprimento;*
- d) Nomear um gestor do contrato, bem como comunicar quaisquer alterações a essa nomeação;*
- e) Dirigir e fiscalizar o modo de execução do contrato, no sentido estritamente necessário à prossecução do interesse público e salvaguardando a autonomia do Cocontratante, nos termos do artigo 302.<sup>o</sup> e seguintes do CCP;*
- f) Facultar ao Cocontratante as condições logísticas necessárias sempre que haja necessidade de deslocação ou de prestação de serviços específicos nas respetivas instalações;*
- g) Reportar os resultados da monitorização e comunicar, em tempo útil, os aspetos relevantes que tenham impacto no cumprimento do contrato.*

#### **Cláusula 14.<sup>a</sup>- Preço base e preços base unitários**

*1 - Para efeitos do disposto no artigo 47.<sup>o</sup> do CCP, o preço base fixado para o presente procedimento é de **€74.990,00 (setenta e quatro mil novecentos e noventa euros)**, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se devido, sendo este o montante máximo que a Entidade Adjudicante se dispõe a pagar pelas prestações dos serviços objeto do contrato.*

*2 - Considerando a totalidade dos serviços estabelecidos no presente Caderno de Encargos, os preços base unitários a praticar no âmbito do contrato a celebrar são os seguintes:*

SERVIÇO	PREÇO BASE UNITÁRIO (eur)
1 - PREÇO POR MINUTO DAS CHAMADAS NACIONAIS PARA A REDE FIXA	0,05
2 - PREÇO POR MINUTO DAS CHAMADAS NACIONAIS PARA A REDE MÓVEL DE OUTROS OPERADORES	0,05
3 - PREÇO POR MINUTO DAS CHAMADAS NACIONAIS PARA A REDE MÓVEL DO OPERADOR FORA DA VPN	0,05
4 - PREÇO POR MENSAGEM ESCRITA PARA A REDE MÓVEL DO MESMO OPERADOR (FORA DA VPN)	0,05
5 - PREÇO POR MENSAGEM ESCRITA PARA A REDE MÓVEL DE OUTROS OPERADORES	0,05
6 - PREÇO POR MENSAGEM MULTIMÉDIA VÍDEO	0,35
7 - PREÇO POR GB DO SERVIÇO DE DADOS (COM ORIGEM EM TELEMÓVEL)	2,00
8 - PREÇO CARTÃO DE DADOS 15 GB MENSAIS	6,00
9 - PREÇO POR CARTÃO M2M (MACHINE TO MACHINE) POR 100MB	1,50
10 - PREÇO CARTÕES VIRTUAIS	1,00
11 - PLAFOND EQUIPAMENTOS EM REGIME DE COMODATO	VALOR MÍNIMO ANUAL - 18.000,00

3 - A proposta será excluída se apresentar preços unitários superiores ao estabelecido no n.º 2 nos itens 1 a 10, ou valor inferior ao estabelecido no n.º 2 no item 11.

4 - Os preços constantes da proposta não incluem IVA e devem ser indicados em euros, por extenso e em algarismos, com o máximo de duas casas decimais.

5 - Em caso de divergência, os preços indicados por extenso prevalecem, para todos os efeitos, sobre os indicados em algarismos.

6 - O preço referido no n.º 1 do presente artigo inclui todos os custos, encargos e despesas inerentes ao objeto do contrato.

#### **Cláusula 15.ª- Preço contratual**

1 - Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, a Águas de Gaia, EM SA deve pagar ao

*prestador de serviços o valor dos preços unitários da proposta adjudicada multiplicados pelas respectivas quantidades, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.*

*2 - O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, incluindo as despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.*

#### **Cláusula 16.<sup>a</sup>- Condições de pagamento**

*1 - As quantias devidas pela Águas de Gaia, EM SA, nos termos da cláusula anterior devem ser pagas no prazo de 30 (trinta) dias após a receção pela Águas de Gaia, EM SA das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.*

*2 - Para os efeitos do número anterior, a obrigação considera-se vencida com o cumprimento da prestação de serviços objeto do contrato, nos termos dos artigos 299.º e 299.º-A do CCP, bem como do Decreto-Lei 62/2013, de 10 de maio.*

*3 - Em caso de discordância por parte da Águas de Gaia, EM SA quanto aos valores indicados nas faturas, deve aquela comunicar ao prestador de serviços, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o prestador de serviços obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou a proceder à emissão de nova fatura corrigida.*

*4 - A emissão de faturas eletrónicas segue o disposto no artigo n.º 299.º-B do Código dos Contratos Públicos, aplicando-se-lhe a norma transitória constante do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto.*

*5 - Nos termos do Decreto-Lei n.º 123/2018, de 28 de dezembro, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 14-A/2020, de 7 de abril, conjugados com a Portaria n.º 289/2019, de 5 de setembro, as faturas devem ser apresentadas por via eletrónica (fatura eletrónica), via EDI - Eletronic Data Interchange. através da Saphety poder-se-ão obter os esclarecimentos necessários: telefone (+351 210 114 620) ou email (faturaeletronica@saphety.com).*

*6 - Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no n.º 1, as faturas serão pagas através de transferência bancária.*

### **Capítulo IV- Penalidades contratuais e resolução**

#### **Cláusula 17.<sup>a</sup>- Penalidades contratuais**

*1 - Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a Águas de Gaia, E.M., S.A. pode exigir do prestador de serviços o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:*

a) *Pelo incumprimento do prazo global da execução do contrato previsto na cláusula 3.ª, até 5% do valor de adjudicação por cada dia de atraso.*

b) *Pelo incumprimento do prazo referente à operacionalidade das componentes do objeto do contrato, será aplicada uma pena de 500€ (quinhentos euros) por cada dia de atraso.*

2 - *Em caso de resolução do contrato por incumprimento do prestador de serviços, a Águas de Gaia, EM SA pode exigir-lhe uma pena pecuniária de até 20% do valor de adjudicação.*

3 - *Ao valor da pena pecuniária prevista no número anterior são deduzidas as importâncias pagas pelo prestador de serviços ao abrigo dos n.ºs 1 e 3 da presente cláusula, relativamente aos serviços objeto do contrato cujo incumprimento tenha determinado a respetiva resolução.*

4 - *Na determinação da gravidade do incumprimento, o Contraente Público tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa da entidade fornecedora e as consequências do incumprimento.*

5 - *A Águas de Gaia, EM SA pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.*

6 - *As penalidades previstas na presente cláusula não obstam a que a Águas de Gaia, EM SA possa exigir uma indemnização pelo dano excedente.*

#### **Cláusula 18.ª- Força maior**

1 - *Não podem ser impostas penalidades ao prestador de serviços, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.*

2 - *Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.*

3 - *Não constituem força maior, designadamente:*

a) *Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do prestador de serviços, na parte em que intervenham;*

b) *Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do prestador de serviços ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;*

c) *Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo prestador de serviços de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;*

*d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo prestador de serviços de normas legais;*

*e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;*

*f) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do prestador de serviços não devidas a sabotagem;*

*g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.*

*4 - A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.*

*5 - A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.*

#### **Cláusula 19.ª- Resolução por parte do contraente público**

*1 - Sem prejuízo dos fundamentos previstos nos artigos 333.º a 335.º do CCP, a Águas de Gaia, EM, SA pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o prestador de serviços violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.*

*2 - O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao prestador de serviços e não determina a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinado pelo contraente público.*

#### **Cláusula 20.ª- Resolução por parte do prestador de serviços**

*1 - O direito de resolução é exercido por via judicial.*

*2 - A resolução do contrato não determina a repetição das prestações já realizadas pelo prestador de serviços, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato.*

### **Capítulo IV- Caução**

#### **Cláusula 21.ª- Execução da caução**

*Para o presente procedimento não é exigida a prestação de caução.*

 <b>ÁGUAS DE GAIA</b> EMPRESA MUNICIPAL, SA	<b>CADERNO DE ENCARGOS</b>	Página 12
		Data: jan./2025

### **Capítulo VI- Resolução de litígios**

#### **Cláusula 22.ª- Foro competente**

*Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal do Porto, com expressa renúncia a qualquer outro.*

### **Capítulo VII- Disposições finais**

#### **Cláusula 23.ª Gestor do Contrato**

*Nos termos e para efeitos do artigo 290.º A do CCP, no contrato celebrado entre as partes será indicado o gestor do contrato com a função de acompanhar permanentemente a execução deste.*

#### **Cláusula 24.ª- Subcontratação e cessão da posição contratual**

*1 - A cessão e a subcontratação pelo prestador de serviços carecem de autorização da Águas de Gaia, EM, SA*

*2 - A Águas de Gaia, EM, SA poderá ceder a sua posição contratual, bastando para tal a comunicação por escrito ao prestador de serviços de que irá ceder a sua posição contratual.*

#### **Cláusula 25.ª- Comunicações e notificações**

*1 - Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do CCP, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.*

*2 - Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada por escrito à outra parte.*

#### **Cláusula 26.ª- Contagem dos prazos**

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

#### **Cláusula 27.ª- Legislação aplicável**

*O contrato é regulado nos termos do CCP e demais legislação em vigor.*



ÁGUAS  
DE GAIA  
EMPRESA MUNICIPAL SA

## CADERNO DE ENCARGOS

Página 13

Data: jan./2025

## *ANEXO I - TERMOS DE REFERÊNCIA*

### **Especificações Técnicas e Condições de Execução**

#### **1 - Objeto da prestação de serviços**

A prestação de serviços tem por objeto o serviço de telecomunicações móveis de voz, sms e dados, com fornecimento de equipamentos em regime de comodato.

#### **2 - Requisitos técnicos e funcionais**

Na prestação têm de ser observados, no mínimo, os seguintes requisitos técnicos e funcionais:

2.1 - Instalação de Rede Virtual Privada de Voz (VPN), permitindo aos colaboradores comunicar entre eles com um tarifário sem custos (chamadas e sms).

##### **2.2 - Equipamentos:**

- Deverá ser prevista a atribuição de um "plafond para equipamentos e acessórios", anual, em montante mínimo de 18.000,00 euros em regime de comodato.
- Sempre que a Águas de Gaia solicitar deverá ser fornecida a listagem dos equipamentos em vigor para fornecimento em regime de comodato.
- No final do contrato, os equipamentos não devolvidos ao adjudicatário ficarão na posse de Águas de Gaia, não existindo um valor residual a pagar ao prestador.

2.3 - Cartões a disponibilizar, a custo zero (quantidades estimadas e meramente indicativas, e que podem variar ao longo do contrato quer por acréscimo, quer por redução):

- utilização em telemóvel - 240
- utilização só para comunicações via sms - 50
- utilização só para dados móveis - 100
- cartões m2m (utilização em postos POS e em locais para envio de leituras de produção de energia) - 11

2.3.1 - Os cartões "M2M" devem ter autorização de envio de SMS sem mensalidade associada:

- Cartões de dados e SMS, com IP dinâmico
- Cartões de dados para utilização em postos POS - cartões de dados GPRS/3G/2G/LTE/4G, com IP fixo

2.3.2 - As referências aos vários tipos de «cartões», constantes neste caderno de encargos, devem ser entendidas como cartões em suporte físico ou virtual, considerando-se feita a referência nestes termos.

2.3.3 - A disponibilização dos cartões físicos deverá ocorrer até ao máximo de dois dias após a entrada em vigor do contrato.

##### **2.4 - Portabilidade:**

2.4.1 - Relativamente aos cartões para utilização em telemóvel deve ser considerada a portabilidade dos n.ºs já existentes, cuja listagem (com definição do tipo de comunicações para

*cada um, e respetivo plafond mensal) será fornecida após adjudicação.*

*2.4.2 - Após assinatura do contrato, a portabilidade deverá ocorrer no prazo máximo de 8 dias.*

### *2.5 - Reparação e substituição de equipamento*

*2.5.1 - É da responsabilidade do prestador garantir uma "bolsa de reserva" de equipamentos, destinada a suprir eventuais privações de uso, por motivo de avaria.*

*2.5.2 - Findo o período de garantia dos equipamentos, é igualmente da responsabilidade do prestador assumir os custos de reparação, sempre que a avaria em causa se mostrasse também coberta pela garantia de fabricante. Em alternativa, pode o prestador optar pela substituição do equipamento, por um outro equivalente, igualmente sem custo.*

*2.6 - Quando solicitado pela Águas de Gaia, deve ser disponibilizado um relatório de perfil de tráfego, no prazo de 1 semana.*

## **3 - Condições Financeiras**

### *3.1- Tarifário/Controlo de custos*

*3.1.1 - O tarifário a praticar será obrigatoriamente pós pago e evidenciar o seguinte controlo de custos:*

- a) Faturação ao segundo a partir do primeiro impulso de 60 segundos;*
- b) Comunicações entre números móveis dentro da vpn;*
- c) Comunicações entre números móveis da vpn para a rede fixa;*
- d) Comunicações para a mesma rede;*
- e) Comunicações para outras redes;*
- f) Comunicações Internacionais;*
- g) Custo de Mensagens;*
- h) Outras tarifas.*

### *3.2 - Cartões com "Plafond Mensal Monetário"*

*3.2.1 - Deverá ser garantida a possibilidade de configuração de cada cartão com a atribuição de um valor monetário máximo disponível, mensal, que esgotado, continue a permitir as comunicações através de carregamento via multibanco.*

*3.2.2 - O Plafond Mensal Monetário não utilizado não é, em caso algum, cumulável.*

*3.2.3 - A listagem dos nºs existentes, com indicação do plafond mensal será fornecida após adjudicação.*

### *3.3 - Consulta/informação - controlo de custos*

*Para todos os cartões a que seja associado um "Plafond Mensal Monetário" deverão ser disponibilizados meios simples de consulta de saldo consumido e/ou de emissão de alertas.*

*3.4 - As comunicações em roaming não incluídas no Espaço Económico Europeu, e internacionais, serão taxadas de acordo com o tarifário geral em vigor, sendo que só serão*

 <p>ÁGUAS DE GAIA EMPRESA MUNICIPAL, SA</p>	<b>CADERNO DE ENCARGOS</b>	<i>Página 16</i>
		<i>Data: jan./2025</i>

*permitidas quando for dada essa indicação expressa por parte de Águas de Gaia.*

#### **4- Outras necessidades durante a execução do contrato**

*Ao abrigo do contrato resultante do procedimento a que respeita o presente Caderno de Encargos poderão, em função das efetivas necessidades dos serviços, vir a ser executadas quantidades diferentes das previstas, sem que, de tal facto resulte o direito a qualquer indemnização ou à alteração das condições contratuais propostas.*



ÁGUAS  
DE GAIA  
EMPRESA MUNICIPAL SA

## CADERNO DE ENCARGOS

Página 17

Data: jan./2025

### *ANEXO II – Mapa de ponderações*

SERVIÇO	PONDERAÇÃO ( $P_i$ )	PREÇO BASE UNITÁRIO (eur)
1 - PREÇO POR MINUTO DAS CHAMADAS NACIONAIS PARA A REDE FIXA	0,12	0,05
2 - PREÇO POR MINUTO DAS CHAMADAS NACIONAIS PARA A REDE MÓVEL DE OUTROS OPERADORES	0,12	0,05
3 - PREÇO POR MINUTO DAS CHAMADAS NACIONAIS PARA A REDE MÓVEL DO OPERADOR FORA DA VPN	0,12	0,05
4 - PREÇO POR MENSAGEM ESCRITA PARA A REDE MÓVEL DO MESMO OPERADOR (FORA DA VPN)	0,10	0,05
5 - PREÇO POR MENSAGEM ESCRITA PARA A REDE MÓVEL DE OUTROS OPERADORES	0,10	0,05
6 - PREÇO POR MENSAGEM MULTIMÉDIA VÍDEO	0,02	0,35
7 - PREÇO POR GB DO SERVIÇO DE DADOS (COM ORIGEM EM TELEMÓVEL)	0,15	2,00
8 - PREÇO CARTÃO DE DADOS 15 GB MENSAIS	0,15	6,00
9 - PREÇO POR CARTÃO M2M (MACHINE TO MACHINE) POR 100MB	0,05	1,50
10 - PREÇO CARTÕES VIRTUAIS	0,02	1,00



11 - PLAFOND EQUIPAMENTOS	0,05	VALOR MÍNIMO ANUAL – 18.000,00
---------------------------	------	---



ÁGUAS  
DE GAIA  
EMPRESA MUNICIPAL, SA

**CADERNO DE ENCARGOS**

*Página 20*

*Data: jan./2025*

**ANEXO III - POLÍTICA DA QUALIDADE, AMBIENTE E  
SEGURANÇA**



**Política da Qualidade, Ambiente e Segurança**

“Os nossos Colaboradores são o bem mais precioso nesta grande equipa Águas de Gaia, como a Água é o bem mais precioso na Vida.”

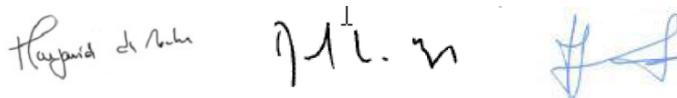
Conscientes das nossas responsabilidades na gestão de recursos, melhoria contínua, diminuição dos impactos da nossa atividade sobre o meio ambiente e no controlo dos riscos e perigos que podem afetar as pessoas envolvidas nos processos, comprometemo-nos:

- A** Antecipar e satisfazer as necessidades e expectativas internas e externas, dos nossos Colaboradores, Clientes, do Município, dos Parceiros, da Comunidade e de outras Partes Interessadas.
- G** Garantir a disponibilidade e a qualidade da água segura, em todo o concelho; gerir a rede de drenagem pluvial, melhorando as condições de escoamento das ruas e vias municipais e de encaminhamento para as linhas de água; assegurar a recolha das águas residuais, o tratamento e a qualidade de efluentes rejeitados no meio hídrico.
- U** Utilizar e promover uma atuação responsável e eco eficiente na gestão e exploração dos processos e das infraestruturas, prevenindo a poluição, racionalizando a utilização de recursos naturais e minimizando os impactos ambientais.
- A** Atuar pro ativamente na proteção, na segurança e na saúde dos Colaboradores e de todas as pessoas envolvidas, através da redução e eliminação de riscos.
- S** Ser um símbolo de transparência, rigor, precisão, modernidade e inovação em todas as atividades que desenvolvemos, participando na sensibilização da população do concelho de Vila Nova de Gaia para a preservação do meio ambiente.
  
- D** Desenvolver e atuar de forma responsável e sustentável, promovendo a participação e a consulta em SST, a igualdade de género, através do envolvimento equilibrado dos homens e mulheres nas atividades profissionais, e a conciliação da vida pessoal, profissional e familiar para a construção de uma sociedade mais justa e equilibrada para as gerações futuras.
- E** Estabelecer e rever periodicamente os princípios, tendo em conta os processos, os impactos e os riscos significativos de modo a garantir-se o desenvolvimento sustentável e a melhoria contínua.
- G** Garantir o cumprimento das obrigações de conformidade decorrentes da legislação, regulamentação, normalização e outros diplomas aplicáveis.
- A** Acompanhar o serviço de recolha de resíduos sólidos urbanos e de limpeza urbana, visando o desenvolvimento sustentável, a responsabilidade partilhada, a proteção da saúde e do ambiente, assegurando uma manutenção eficaz.
- I** Incentivar o trabalho em equipa e o envolvimento de todos os Colaboradores, promovendo o desenvolvimento de competências, a responsabilização, a valorização e a formação adequada ao desempenho das suas atividades, bem como gerar felicidade interna, através de benefícios sociais e metodologias de reconhecimento pessoal e profissional.
- A** Assegurar uma cultura de ética, integridade e de “tolerância zero” à corrupção.

*GOTA de ÁGUA, é simultaneamente um DIAMANTE... porque afinal a água é o NOSSO BEM MAIS PRECIOSO!*

Setembro 2023

O Conselho de Administração



*A Águas de Gaia promove a igualdade de género e a inclusão. Todas as referências que incluam especificação de género devem entender-se como abrangentes e não discriminatórias.*



ÁGUAS  
DE GAIA  
EMPRESA MUNICIPAL, SA

## CADERNO DE ENCARGOS

Página 22

Data: jan./2025

## ***ANEXO IV – POLÍTICA E COMPROMISSO ANTI-CORRUPÇÃO***

## **POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO**

A ÁGUAS DE GAIA, E.M., S.A. (AdG) desenhou e implementou uma Política Anticorrupção assente num Sistema de Gestão Anticorrupção (SGAC), conforme a Norma ISO 37001, e que tem por base o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), o Regime Geral de Proteção dos Denunciantes de Infrações (RGPDI) e, ainda, as recomendações provenientes do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) e do Mecanismo de Prevenção da Corrupção (MENAC), e, bem assim, todo o demais quadro legal e regulatório relevante para a anticorrupção e infrações conexas.

O SGAC é composto por políticas, procedimentos e controlos internos adequados a prevenir, detetar e combater a corrupção e crimes conexos, e a respeitar as leis e convenções anticorrupção aplicáveis, de modo a evitar ou mitigar os custos e os danos do envolvimento com a corrupção. A prossecução dos objetivos anticorrupção realiza-se mediante revisões regulares e sistemáticas conducentes à melhoria contínua do SGAC.

### **OBJETIVO**

Instituir uma cultura de ética e de tolerância zero à corrupção em todas as atividades e operações da AdG.

### **ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

A nível interno, aplica-se a todos os Trabalhadores da AdG, bem como a qualquer pessoa que, por delegação do Conselho de Administração, represente ou vincule a AdG.

A nível externo, a AdG exige, na medida do possível, que as entidades com quem tem, ou prevê estabelecer, alguma forma de negócio ou parceria cumpram as disposições previstas nesta Política, ou, pelo menos, tenham controlos equivalentes que cumpram os padrões estabelecidos nesta Política, como pré-condição à colaboração com tais entidades.

### **DESCRIÇÃO**

O Sistema de Gestão Anticorrupção da AdG assenta nos seguintes princípios:

- **Princípio da Tolerância Zero à Corrupção**, salienta que qualquer risco de corrupção que exista vai ser prevenido e mitigado através de controlos.
- **Prevenção da Corrupção Passiva**, consiste na proibição expressa a todos os Trabalhadores da AdG, bem como a quem quer que atue em seu nome e por sua conta, o ato de solicitar ou

*aceitar uma vantagem, ou a sua promessa, como contrapartida da prática de um qualquer ato ou omissão relacionado com o exercício das suas funções.*

▪ **Prevenção do Recebimento indevido de vantagem:**

**a) Solicitação de presentes ou convites**, todos os Trabalhadores estão proibidos de, no exercício das suas funções ou por causa delas, solicitar presentes ou convites qualquer que seja o seu valor;

**b) Aceitação de presentes ou de convites**, todos os Trabalhadores estão proibidos de, no exercício das suas funções ou por causa delas, aceitar a oferta de presentes ou de convites, provenientes de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções. Presume-se que existe este condicionamento quando haja aceitação de presentes ou de convites de valor estimado igual ou superior a 150€. Assim, todas as ofertas de presentes ou de convites de valor estimado igual ou superior a 150€ devem ser rejeitados e, se for o caso, devolvidos. Excecionalmente, se houver fundado receio de que a recusa possa representar uma quebra de respeito interinstitucional, o Trabalhador deve pedir parecer prévio ao Responsável pela Função de Conformidade Anticorrupção. Por outro lado, os Trabalhadores podem aceitar a oferta de presentes ou de convites desde que, cumulativamente, (i) sejam de valor estimado inferior a 150€, (ii) não sejam prática habitual entre oferente e recetor, (iii) não estejam relacionados com atos praticados ou a praticar pelo recetor, (iv) sejam socialmente adequados ou conformes aos usos e costumes e (v) sejam assumidos publicamente;

**c) Convites provenientes de entidades públicas nacionais ou estrangeiras**, os Trabalhadores que nessa qualidade sejam convidados, podem aceitar convites de qualquer valor que lhes forem dirigidos.

▪ **Conflitos de Interesses:** no exercício da sua atividade profissional, os Trabalhadores devem agir exclusivamente no interesse da AdG e abster-se de obter qualquer benefício ou ganho pessoal, direta ou indiretamente, para si próprio ou para terceiros. Acresce que os conflitos de interesses são prevenidos e geridos de forma adequada a fim de (i) promover a integridade e a transparência e (ii) proteger a AdG e/ou os seus Administradores e Trabalhadores de acusações de parcialidade e/ou desonestidade.

▪ **Contratação Pública**, a AdG cumpre escrupulosamente os princípios e as normas aplicáveis aos procedimentos de contratação previstos no Código dos Contratos Públicos. Considerando que a área da contratação pública é particularmente vulnerável a práticas corruptas, a AdG tem em prática um plano de prevenção de riscos de corrupção ao longo do ciclo da contratação. Acresce que a AdG defende em qualquer procedimento concursal a concorrência, a igualdade, a imparcialidade, transparência e publicidade.

- **Regras Contabilísticas e Financeiras**, a AdG tem implementados um conjunto de controlos contabilísticos e financeiros que pretendem garantir que os processos contabilísticos não são utilizados para encobrir atos de corrupção ou de infrações conexas.
- **Prevenção da Corrupção Ativa**, consiste na proibição expressa a todos os Trabalhadores de conceder ou prometer uma vantagem, seja a quem for, com o objetivo de violar a lei, obter ou reter um negócio, agilizar procedimentos ou obter decisões.
- **Prevenção dos Pagamentos de Facilitação**, consiste na proibição expressa a todos os Trabalhadores de aceitarem pagamentos ilegais ou não oficiais que visam assegurar ou apressar certos atos necessários ou procedimentos administrativos legítimos.
- **Prevenção de Atos de Beneficência**, a AdG proíbe estes atos e que se consubstanciam na concessão de um favor a terceiro, como por exemplo adjudicação de um contrato ou atribuição de um emprego, sem fundamento no interesse público ou racionalidade económica.
- **Prevenção na Concessão de Patrocínios**, as ações de patrocínio só podem ser realizadas em nome e por conta da AdG e (i) desde que o mesmo se destine única e exclusivamente a apoiar uma causa humanitária, social ou cultural, ou a promover a marca ou imagem da AdG, (ii) não devem ser patrocinadas entidades com relações comerciais com a AdG e (iii) os patrocínios não podem ser usados para influenciar ou pressionar a celebração de um contrato com a AdG.
- **Diligência Devida antes da contratação de pessoal ou de terceiros**, consiste na realização de um procedimento que visa a obtenção de informação suficiente para apreciar a natureza e extensão do risco de corrupção junto dos candidatos a fornecedores de bens ou serviços como, também, no processo de recrutamento de pessoal.
- **Função de Conformidade Anticorrupção**, tem a responsabilidade, independência e autoridade para (i) supervisionar a conceção e implementação do sistema de gestão anticorrupção, (ii) garantir a conformidade do SGAC com a norma ISO 37001, com o RGPC e com o RGPD, (iii) garantir a execução, controlo e revisão do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e de Infrações Conexas, (iv) gerir o canal de denúncias interno, (v) dar aconselhamento e orientação aos Trabalhadores sobre o SGAC e (vi) reportar o desempenho do SGAC ao Conselho de Administração.
- **Levantamento de Preocupações**, a AdG compromete-se a que nenhum Trabalhador seja alvo de qualquer forma de discriminação, nomeadamente de atos de assédio ou represália, decorrente do exercício da obrigação de alerta que tome conhecimento ou suspeite, de boa-fé e com base em fundamentos e convicções sérias, de um ato de corrupção ou da violação desta Política. Para o efeito, a AdG implementou um **canal de denúncias interno**, que permite ao denunciante optar por fazer uma comunicação anónima, sendo que, nesse caso, a AdG não tomará qualquer providência que vise identificá-lo. Este canal é gerido pelo Responsável pela Função de Conformidade Anticorrupção.

- **Consequências do Incumprimento**, os Trabalhadores que violarem a Política Anticorrupção da AdG, ou Administradores que, em consequência do incumprimento do seu dever de vigilância ou de controlo, forem indiretamente responsáveis por essas violações, podem ser punidos disciplinarmente, inclusivamente com medidas que podem conduzir ao despedimento ou à resolução dos seus contratos.
- **Comunicação e Formação**, todos os Trabalhadores da AdG são convidados a ler a Política Anticorrupção e assegurar que tomaram conhecimento do seu teor. Com vista à exata aplicação desta Política, a AdG tem implementado Planos de Formação e de Comunicação anuais que contemplam a matéria anticorrupção. A AdG garante, ainda, a comunicação e a disponibilização desta Política a todas as partes interessadas externas, através dos canais estabelecidos.

### ***“Princípio da Tolerância Zero à Corrupção”***

A ÁGUAS DE GAIA, E.M., S.A. (doravante AGEM) pauta a sua conduta no mercado e na comunidade pela observância de princípios de legalidade e de ética empresarial e tem adotado sempre modelos de governo que visam uma conduta de integridade de todos os seus colaboradores, contribuindo com o seu exemplo para a difusão das boas práticas em matéria de anticorrupção.

Atuar sempre de forma a proteger o interesse público, utilizando com parcimónia e transparência os recursos públicos colocados à disposição da AGEM, e respeitar e zelar pelo cumprimento escrupuloso das disposições legais, regulamentos e normativos aplicáveis à AGEM, são, como sempre foram, imperativos que norteiam a todo o momento a atuação da AGEM.

Porque a AGEM valoriza a conduta ética nos negócios e, em especial, na contratação pública, materializou os valores que prossegue, consagrando o princípio de “tolerância zero” em relação à corrupção e crimes conexos e estabelecendo normas de conduta profissional numa Política Anticorrupção aplicável a todos os seus colaboradores. Esta Política Anticorrupção assenta num sistema de gestão anticorrupção conforme a norma ISO 37001, composto por um conjunto de políticas, procedimentos e controlos internos adequados a prevenir, detetar e combater a corrupção e crimes conexos, e a respeitar as leis e convenções anticorrupção, de molde a evitar ou mitigar os custos, os riscos e os danos do envolvimento com a corrupção.

Em conformidade, a AGEM espera que as entidades externas com quem tem ou prevê estabelecer alguma forma de relação de negócio (fornecedores, prestadores de serviços, consórcios, parceiros de consórcio, subcontratados, consultores, intermediários, investidores, entre outros), cumpram as disposições previstas na sua Política Anticorrupção, ou, pelo menos, tenham controlos equivalentes que cumpram os padrões estabelecidos nessa Política, como pré-condição à colaboração com tais entidades.

Atento o exposto,

1. Reconhecendo expressamente os princípios e boas práticas supra referidos o Adjudicatário, compromete-se a:

- a) Cumprir todas as leis e demais regulamentação aplicável à sua atividade e, em particular, ao fornecimento de produtos e serviços à AGEM;
- b) Adotar práticas de governo societário e de gestão conformes a elevados padrões éticos, repudiando e condenando a prática de atos ilícitos, designadamente a corrupção e o recebimento indevido de vantagem, em todas as suas formas, os quais se compromete a prevenir, rejeitar ativamente, denunciar e a reprimir, abstendo-se de se envolver em situações potenciadoras de atos suscetíveis de associação a estes fenómenos corruptivos;
- c) Garantir a prevenção de existência de conflitos de interesse, informando-a das situações

*que identifique para respetiva gestão;*

- d) Divulgar e assegurar o cumprimento pelos seus colaboradores dos compromissos aqui vertidos, disponibilizando-se para cooperar na prestação de informação e na monitorização da conformidade da sua atividade com os princípios e práticas assumidas de anticorrupção;*
- e) Informar a AGEM de qualquer tentativa ou pedido de funcionários da AGEM para obter ou oferecer vantagens indevidas.*

**2.** *O Adjudicatário fica expressamente proibido de prometer ou oferecer a um colaborador da AGEM ou a um seu familiar:*

- a) Hospitalidade, como estadias gratuitas em hotéis;*
- b) Dinheiro;*
- c) Serviços pessoais;*
- d) Empréstimos ou garantias de qualquer tipo, direta ou indiretamente;*
- e) Eventos ou refeições em que o Adjudicatário ou um seu representante não esteja presente;*
- f) Presentes ou entretenimento de qualquer tipo (com exceções para pequenos itens de publicidade sem valor comercial ou cortesias comerciais normais, de pequeno valor);*
- g) Posição de acionista na empresa do Adjudicatário ou em qualquer uma das empresas do grupo, direta ou indiretamente;*
- h) Emprego a membros da família em cargos que possam conduzir a um conflito de interesses;*
- i) Emprego a colaborador da AGEM ou envolvimento em atividades comerciais privadas em conexão com um fornecedor atual, anterior ou futuro da AGEM;*
- j) A possibilidade de recorrer aos serviços/produtos do Adjudicatário para uso privado, se nas mesmas condições tal não for possível a qualquer pessoa.*

**3.** *A enumeração constante do n.º 2 desta cláusula não é exaustiva e é meramente exemplificativa de atos ou situações que a AGEM considera más práticas e que não admite. Na eventualidade do Adjudicatário ter dúvidas, problemas ou dificuldades relacionadas com estas regras, pode contactar o Responsável pela Função de Conformidade Anticorrupção da AGEM.*

**4.** *O Adjudicatário enquanto contratado da AGEM não pode revelar, sem autorização expressa da AGEM, qualquer informação confidencial da AGEM a terceiros, sejam pessoas singulares ou empresas.*

**5.** *A AGEM reserva-se no direito de apreciar e, quando apropriado, investigar qualquer sinal de corrupção por parte de, em nome de ou em benefício do Adjudicatário, no que respeita ao presente Contrato, que tenha sido relatado, detetado ou de que razoavelmente suspeite.*

**6.** *A prática de qualquer ato, ou tentativa de o praticar, que viole o disposto na presente cláusula confere à AGEM o direito a resolver o presente Contrato com justa causa.*

 <p>ÁGUAS DE GAIA EMPRESA MUNICIPAL SA</p>	<b>CADERNO DE ENCARGOS</b>	<i>Página 29</i>
		<i>Data: jan./2025</i>

7. O Adjudicatário confirma que recebeu uma cópia da Política Anticorrupção da AGEM e que entendeu os seus termos, assim como os previstos nesta Cláusula.



ÁGUAS  
DE GAIA  
EMPRESA MUNICIPAL, SA

## CADERNO DE ENCARGOS

*Página 30*

*Data: jan./2025*

## ***ANEXO V - POLÍTICA DE PRIVACIDADE***

### ***Política de Privacidade***

*As Águas de Gaia, EM SA, NIPC 504763202, com sede em Rua 14 de Outubro, 287, Vila Nova de Gaia, é a entidade responsável pelo tratamento dos seus dados pessoais dos serviços que presta, em concordância com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016),*

*Assim, enquanto responsável pelo tratamento dos seus dados a Águas de Gaia, EM, S.A.*

- Assegura que o tratamento dos seus dados pessoais é efetuado no âmbito da(s) finalidade(s) para as quais foram recolhidos ou para finalidades compatíveis com o(s) propósito(s) inicial(is);*
- Assume o compromisso de implementar uma cultura de minimização de dados, em que apenas se recolhe, utiliza e conserva os dados pessoais necessários;*
- Não procede à divulgação ou partilha dos seus dados pessoais para fins comerciais ou de publicidade.*

### ***Que dados pessoais tratamos?***

*Para efeitos da presente Política, o termo “Dados Pessoais” significa o conjunto de informações relativa a uma pessoa singular identificada ou identificável direta ou indiretamente.*

*Os dados pessoais que tratamos dependem do contexto das suas interações com a Águas de Gaia e da Águas de Gaia consigo. Assim, como, nos casos previstos na lei, pelas entidades/autoridades competentes.*

*Deste modo, os dados que recolhemos podem incluir o seguinte:*

- Dados de identificação, incluindo: nome, idade, número de identificação civil, número de segurança social, imagem, etc.;*
- Dados de contacto, incluindo: morada, número de telemóvel e endereço de email;*
- Dados de faturação, incluindo: NIF, montante cobrado, IBAN e data, etc.;*
- Dados de vida familiar, incluindo situação familiar, dados do agregado familiar, declarações de Segurança Social.*
- Dados sobre a vida profissional, incluindo situação profissional, escolaridade e formação;*

- *Informações de ordem financeira e patrimonial, incluindo número de identificação bancária, rendimentos, declarações da AT;*
- *Dados de navegação na internet, incluído cookies e tecnologias semelhantes.*

*Também recolhemos as informações que nos fornece e o conteúdo das mensagens que nos envia, tais como comentários, sugestões e críticas/reclamações.*

### **Como e porque utilizamos os seus dados pessoais?**

*Ao abrigo da legislação de proteção de dados, devemos ter sempre um fundamento de licitude para utilizar os seus dados pessoais. O quadro seguinte descreve como utilizamos os seus dados pessoais, e respetivos fundamentos de licitude para o fazer:*

<b>O que fazemos?</b>	<b>Que dados tratamos?</b>	<b>Fundamento de licitude</b>
<b>Gestão de Cliente e Prestação de Serviços, nomeadamente, gestão de contratos, gestão de instalação, reclamações, faturação e cobranças, adesão a tarifas (social e familiar);</b>	Dados de identificação, Dados de contacto, Dados de faturação, Dados da vida Familiar, Informações de Ordem financeira e patrimonial;	Execução Contratual
<b>Gestão de eventos, organização e realização de eventos da Águas de Gaia ou apoiados pela Águas de Gaia;</b>	Dados de Identificação e Dados de Contacto;	Consentimento
<b>Comunicações, podemos enviar-lhe através de diferentes canais de comunicação, quer físicos quer digitais, nomeadamente carta, SMS, correio eletrónico, informação sobre o atendimento, respostas a pedidos e promoção das nossas atividades;</b>	Dados de Identificação e Dados de Contacto;	Consentimento ou Interesses Legítimos
<b>Estágios e voluntários, procedemos à recolha e tratamento de dados pessoais no âmbito de estágios curriculares/IEFP e voluntário;</b>	Dados de Identificação, Dados de Contacto, Dados sobre a vida a profissional	Execução Contratual
<b>Gestão contabilística, fiscal e administrativa, deteção de fraude, gestão contencioso e gestão de reclamações.</b>	Dados de Identificação, Dados de Contacto, Dados de Faturação	Cumprimento de obrigações legais
<b>Recrutamento, procedemos à recolha e tratamento de dados pessoais dos candidatos;</b>	Dados de Identificação, Dados de Contacto, Dados sobre a vida a profissional,	Execução Contratual
<b>Visitas ao nosso website</b>	Dados de navegação, incluindo cookies ou tecnologias semelhantes	Consentimento ou Interesses legítimos

*Apenas utilizaremos os seus dados pessoais para as finalidades para os quais foram originalmente recolhidos, a menos que acreditemos razoavelmente que outra finalidade seja compatível com as finalidades originais e necessite de utilizar os seus dados pessoais para essa*

*finalidade. Se utilizarmos os seus dados pessoais desta forma e desejar que expliquemos como a nova finalidade é compatível com a original, queira contactar-nos utilizando os dados de contacto abaixo mencionados.*

*Se precisarmos de utilizar os seus dados pessoais para uma finalidade não relacionada, ou incompatível, com a(s) finalidade(s) para o(s) qual(ais) foram originalmente recolhidos, informá-lo-emos e explicaremos o fundamento de licitude que nos permite fazê-lo.*

*Em alguns casos, poderemos ser obrigados a recolher e tratar os seus dados para efeitos de investigação, notificação e deteção de crime, e também para cumprir as leis que a nós se aplicam. Podemos também utilizar as suas informações no decurso de auditorias internas para demonstrar a nossa conformidade com determinadas normas da indústria.*

*A lista apresentada não é exaustiva, sendo que caso tenha dúvidas sobre as finalidades e fundamentos de licitude aplicados para o tratamento dos seus dados, por favor contacte-nos utilizando os dados abaixo indicados.*

#### ***De que forma mantemos os seus dados pessoais seguros?***

*Implementámos medidas técnicas e organizativas para proteger os seus dados pessoais contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizado aos mesmos.*

*A segurança dos seus dados pessoais é essencial para nós, e para proteger os seus dados, tomamos uma série de medidas importantes, incluindo as seguintes:*

- Limitar o acesso aos seus dados pessoais a trabalhadores, prestadores de serviços, e outros terceiros, com uma necessidade legítima de conhecer e assegurar que estão sujeitos a deveres de confidencialidade;*
- Procedimentos para lidar com violações de dados (a destruição acidental ou ilegal, perda, alteração, divulgação não autorizada ou acesso aos seus dados pessoais), incluindo a sua notificação onde somos legalmente obrigados a fazê-lo;*
- Tendo por base o princípio da minimização e da limitação da conservação dos dados pessoais, retemos apenas os dados pessoais relevantes e pertinentes às finalidades pelo período mínimo estritamente necessário ao cumprimento dos objetivos mencionados no número anterior, comprometendo-nos a proceder ao seu apagamento assim que se verifique que tais dados já não sejam necessários. Uma vez atingido o prazo máximo de conservação, os seus dados pessoais serão destruídos de forma segura;*

- A Águas de Gaia assegura que as entidades por ela subcontratadas apresentam garantias suficientes de execução de medidas técnicas e organizativas adequadas de uma forma que o tratamento satisfaça os requisitos da legislação de proteção de dados pessoais e assegure a defesa dos direitos do titular dos dados, igualmente através da celebração de acordos para o tratamento de dados pessoais;
- De forma ainda a preservar os seus dados pessoais e a conservá-los de forma segura, a AGEM implementa as seguintes medidas: Manutenção de registo de atividades de tratamento; Realização de backups; Implementação de redundâncias nos sistemas de informação; Gestão de acessos aos seus ativos; Encriptação; Técnicas de anonimização ou Pseudonimização;

Caso necessite de esclarecimentos adicionais sobre as medidas de segurança implementadas, agradecemos contacto para o e-mail [proteccaodados@aguasgaia.pt](mailto:proteccaodados@aguasgaia.pt).

#### **Como retemos os seus dados pessoais?**

No que respeita ao prazo de conservação, indicamos que a mesma se processa apenas pelo período necessário e razoável no âmbito da(s) finalidade(s) para os quais os recolhemos. Com efeito, no fim desse período os dados serão eliminados.

Alerte-se, porém, que os períodos de conservação podem mudar significativamente quando fins de arquivo de interesse público ou motivos históricos, científicos ou estatísticos o justifiquem, comprometendo-se a Águas de Gaia, EM, S.A. a adotar as adequadas medidas de conservação e segurança.

Nota: Quando o tratamento tem por base o consentimento, os dados serão removidos assim que o consentimento seja retirado.

#### **Com quem partilhamos os seus dados pessoais?**

Os seus dados pessoais são tratados com a máxima confidencialidade e são utilizados única e exclusivamente para as finalidades identificadas.

A Águas de Gaia garante que nunca procederá à venda, empréstimo ou cedência dos seus dados pessoais a terceiros, sem que haja o seu expresso e explícito consentimento para o efeito.

Os seus dados pessoais poderão ser partilhados com entidades subcontratadas para que tratem

*dos seus dados em nome e por conta da AGEM para quaisquer finalidades mencionadas supra, aqui incluindo, os nossos fornecedores de serviços informáticos e de armazenamento dos dados pessoais, parceiros ou outros prestadores de serviços, tidos como necessários à execução das finalidades supra descritas. Sempre que o tratamento dos dados seja efetuado por subcontratantes, a Águas de Gaia garante que tais entidades se encontram igualmente munidas de medidas técnicas e organizativas para garantir a total proteção dos seus dados pessoais e que os mesmos apenas tratarão dos seus dados para cumprimento integral das finalidades inerentes à execução do contrato.*

*Somente partilhamos os seus dados pessoais com terceiros - entidades distintas da AGEM e dos subcontratantes - com o seu consentimento, no estrito cumprimento de obrigações legais ou no exercício de funções de interesse público/autoridade pública. Nestas circunstâncias, poderemos ser legalmente obrigados a partilhar determinados dados pessoais, que poderão incluir os seus, se estivermos envolvidos em procedimentos legais ou no cumprimento de obrigações legais, uma ordem judicial, ou sob instruções de uma autoridade governamental (por exemplo, junto da Autoridade Tributária e Aduaneira, Tribunais, Entidade Reguladora do setor, entre outras autoridades).*

*Nos casos em que se afigure necessário a partilha de quaisquer dados pessoais para fora do Espaço Económico Europeu (o "EEE"), tomaremos as medidas adequadas para assegurar que os seus dados pessoais sejam tratados com a mesma segurança e privacidade que seriam dentro do EEE e ao abrigo da Legislação de Proteção de Dados, nomeadamente: (i) assegurar a existência de uma Decisão de Adequação da Comissão Europeia; (ii) Através da celebração de Cláusulas Contratuais-Tipo e, se necessário, a implementação de medidas suplementares.*

*Caso necessite de esclarecimentos adicionais sobre os concretos destinatários dos seus dados, agradecemos contacto para o e-mail [proteccaodados@aguasgaia.pt](mailto:proteccaodados@aguasgaia.pt).*

### **Quais são os seus direitos?**

*Sujeito a determinadas condições e salvaguardas, encontram-se na esfera jurídica do titular os seguintes direitos do RGPD:*

- Direito de apresentar uma reclamação diretamente à autoridade de controlo (APD) - CNPD (artigo 12.º);*
- Direito a retirar o consentimento (artigo 7.º): Tem o direito de se opor ou retirar o seu consentimento a um tratamento de dados. Tal significa que, se confiarmos no seu consentimento como fundamento de licitude para a utilização dos seus dados pessoais, é*

*livre de retirar esse consentimento em qualquer altura, sem comprometer a validade do tratamento de dados efetuado até esse momento.*

- *Direito a ser informado (artigos 13.º e 14.º): Tem direito a ser informado, de forma, clara simples e transparente sobre a recolha e utilização dos seus dados pessoais.*
- *Direito de acesso (artigo 15.º): Tem o direito de obter a confirmação e acesso aos dados pessoais que lhe digam respeito e que sejam objeto de tratamento pela AGEM.*
- *Direito à retificação (artigo 16.º): Tem o direito de obter, sem demora injustificada, a retificação dos dados pessoais inexatos, imprecisos ou incompletos que temos sobre si;*
- *Direito ao apagamento dos dados pessoais (“Direito a ser esquecido”) (artigo 17.º): Tem o direito de obter a eliminação dos seus pessoais que lhe digam respeito, observados os requisitos legais aplicáveis para o efeito;*
- *Direito à limitação do tratamento dos seus dados pessoais (artigo 18.º): Tem direito à suspensão/cessação (temporária) do tratamento de dados, desde que se verifiquem um dos requisitos legais aplicáveis neste preceito legal.*
- *Direito à portabilidade dos dados (artigo 20.º): Tal significa que, se nos tiver fornecido dados pessoais diretamente, e estamos a tratá-los, por meios automatizados, com o seu consentimento ou para a execução de um contrato, pode solicitar-nos uma cópia desses dados pessoais para reutilizar com outro serviço.*
- *Direito à oposição (artigo 21.º): Tem o direito de se opor à utilização dos seus dados pessoais para uma determinada finalidade ou finalidades, desde que não se verifiquem razões imperiosas ou legítimas que prevaleçam sobre os seus interesses, direitos e liberdades, ou para defesa de um direito num processo legal;*
- *Direito a não ficar sujeito a decisões automatizadas (artigo 22.º).*

*Para exercer qualquer um dos direitos referidos ou para qualquer esclarecimento adicional sobre o tratamento dos seus dados pessoais pela Águas de Gaia, basta enviar um e-mail para [proteccaodados@aguasgaia.pt](mailto:proteccaodados@aguasgaia.pt).*

*Caso exerça algum dos direitos mencionados, a Águas de Gaia irá proceder à sua análise, garantindo uma resposta em prazo razoável.*

*Mais informações sobre os seus direitos podem também ser obtidas junto da Autoridade de Controlo - Comissão Nacional de Proteção de Dados ([www.cnpd.pt](http://www.cnpd.pt)).*

### **Como fazer uma reclamação?**

*Caso não esteja satisfeito com a forma com que os seus dados pessoais se encontram a ser*

*tratados pela Águas de Gaia, agradecemos o seu contacto para proteccaodados@aguasgaia.pt. No caso de se manter insatisfeito, tem o direito de apresentar uma reclamação diretamente à Comissão Nacional de Proteção de Dados, conforme dados infra:*

*Comissão Nacional de Proteção de Dados - CNPD*  
*Rua de São Bento, n.º 148, 3.º*  
*1200-821 Lisboa*  
*Tel: +351 213928400*  
*Fax: +351 213976832 E-mail: [geral@cnpd.pt](mailto:geral@cnpd.pt)*

### ***Alterações à Política de Privacidade***

*Podemos rever e, se apropriado, atualizar, esta Política de Privacidade. Isto pode ser necessário se houver alteração da legislação, se os nossos serviços e utilização de dados pessoais evoluírem, se alterarmos as suas atividades ou por forma a refletir os comentários dos nossos clientes. Quando publicarmos alterações a esta política, iremos alterar a “data de atualização”. Recomendamos que consulte periodicamente a nossa política de privacidade para se manter informado sobre o modo como a Águas de Gaia, EM S.A está a proteger as suas informações.*

### ***Legislação Aplicável***

*A Política de Privacidade, bem como a recolha, tratamento ou transmissão de Dados Pessoais, são regidos pelo disposto no Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 e pela legislação e regulamentação aplicáveis em Portugal.*

### ***Foro Competente***

*Quaisquer litígios decorrentes da validade, interpretação ou execução da Política de Privacidade, ou relacionados com a recolha, tratamento, proteção ou transmissão de Dados Pessoais, devem ser submetidos em exclusivo à jurisdição dos tribunais judiciais da comarca do Porto, sem prejuízo das normas legais imperativas aplicáveis.*



ÁGUAS  
DE GAIA  
EMPRESA MUNICIPAL SA

## *CADERNO DE ENCARGOS*

*Página 38*

*Data: jan./2025*

## ***ANEXO VI - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES EXTERNOS DURANTE A EXECUÇÃO CONTRATUAL***

**Crítérios de Ponderação para Avaliação de Fornecedores**

**Preço**

<b>Crítério de Avaliação</b>			
<b>Ponderação</b>	1	<b>Mau</b>	Custo muito elevado para os requisitos definidos
	2	<b>Insuficiente</b>	Maior custo
	3	<b>Razoável</b>	Custo aceitável para os requisitos definidos
	4	<b>Bom</b>	Custo adequado para o cumprimento dos requisitos solicitados
	5	<b>Excelente</b>	Menor custo

**Conformidade do Produto / Qualidade da Prestação**

<b>Crítério de Avaliação</b>			
<b>Ponderação</b>	1	<b>Mau</b>	Fornecimento não conforme com o acordado inicialmente com consequências na atividade de AGEM
	2	<b>Insuficiente</b>	Fornecimento não conforme com o acordado inicialmente sem consequências
	3	<b>Razoável</b>	Fornecimento parcialmente conforme com o acordado inicialmente sem consequências
	4	<b>Bom</b>	Fornecimento conforme o acordo inicialmente
	5	<b>Excelente</b>	Produto com qualidades superiores às acordadas inicialmente

**Assistência / Acompanhamento**

<b>Crítério de Avaliação</b>			
<b>Ponderação</b>	1	<b>Mau</b>	Intervenção não executada
	2	<b>Insuficiente</b>	Intervenção executada fora do prazo estipulado
	3	<b>Razoável</b>	Intervenção/Resposta em tempo útil
	4	<b>Bom</b>	Intervenção/Resposta imediata
	5	<b>Excelente</b>	Intervenção/Resposta executada de forma eficiente e assertiva em prazo anterior ao estipulado

**Segurança (quando aplicável)**

<b>Crítério de Avaliação</b>			
<b>Ponderação</b>	1	<b>Mau</b>	Não cumprimento das regras de segurança afetas à aquisição (1 acidente grave ou >2 acidentes/Incidentes ou não conformidades)
	2	<b>Insuficiente</b>	Não cumprimento das regras de segurança (2 acidente/Incidente ou não conformidades)
	3	<b>Razoável</b>	Cumprimento das regras de segurança (1 acidente/Incidente ou não conformidades)
	4	<b>Bom</b>	Cumprimento das regras de segurança
	5	<b>Excelente</b>	Boa prática na execução das tarefas com cumprimento de excelente das regras e legislação de segurança

**Prazo de Entrega/Execução**

<i>Critério de Avaliação</i>			
<i>Ponderação</i>	<b>1</b>	<b>Mau</b>	<i>Entrega/Execução não efetuada</i>
	<b>2</b>	<b>Insuficiente</b>	<i>Não cumprimento dos prazos de entrega acordado e que originou não conformidades no sistema</i>
	<b>3</b>	<b>Razoável</b>	<i>Não cumprimento do prazo de entrega acordado</i>
	<b>4</b>	<b>Bom</b>	<i>Cumprimento do prazo de entrega acordado</i>
	<b>5</b>	<b>Excelente</b>	<i>Entrega/Execução antecipada ao prazo acordado</i>

**Ambiente (quando aplicável)**

<i>Critério de Avaliação</i>			
<i>Ponderação</i>	<b>1</b>	<b>Mau</b>	<i>Não cumprimento dos requisitos legais e/ou contratuais ou <math>\geq 5</math> não conformidades</i>
	<b>2</b>	<b>Insuficiente</b>	<i>Não cumprimento dos requisitos legais e/ou contratuais ou <math>\geq 3</math> não conformidades</i>
	<b>3</b>	<b>Razoável</b>	<i>Cumprimento dos requisitos legais e/ou contratuais e <math>&gt; 1</math> e <math>&lt; 3</math> não conformidades</i>
	<b>4</b>	<b>Bom</b>	<i>Cumprimento dos requisitos legais e/ou contratuais (0 não conformidades)</i>
	<b>5</b>	<b>Excelente</b>	<i>Cumprimento dos requisitos legais e/ou contratuais (0 não conformidades e boas práticas)</i>