

 <p>ÁGUAS DE GAIA EMPRESA MUNICIPAL, S.A.</p>	<p><i>CADERNO DE ENCARGOS</i></p>	<p><i>Página 1</i></p>
		<p><i>Data: fev/2025</i></p>

ÁGUAS DE GAIA, E.M., S.A.

*PROCEDIMENTO DE AJUSTE DIRETO PARA A AQUISIÇÃO DE LICENCIAMENTO DO NAVISION,
RH4SAPIENS E PORTAL DO COLABORADOR*

CADERNO DE ENCARGOS

 <p>ÁGUAS DE GAIA EMPRESA MUNICIPAL, SA</p>	<p>CADERNO DE ENCARGOS</p>	<p>Página 2</p>
		<p>Data: fev/2025</p>

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 “Aquisição de Licenciamento do Navision, RH4SAPIENS e Portal do Colaborador” correspondente ao CPV 72268000-1, conforme previsto no Regulamento (CE) nº 213/2008, da Comissão, de 28 de novembro de 2007.

2. O contrato objeto do presente procedimento é celebrado ao abrigo do disposto na al. d) do n.º 1 do artigo 20.º e artigo 112.º e seguintes, todos do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro (doravante abreviadamente designado CCP).

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

1 - O contrato entra em vigor na data da sua assinatura.

2 - O prazo de execução do contrato é de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, mantém-se em vigor até à execução dos serviços em conformidade com os respetivos termos e condições e o disposto na lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

 <p>ÁGUAS DE GAIA EMPRESA MUNICIPAL, SA</p>	<p>CADERNO DE ENCARGOS</p>	<p>Página 3</p>
		<p>Data: fev/2025</p>

Capítulo II- Obrigações contratuais

Secção I- Obrigações do prestador de serviços

Subsecção I- Disposições gerais

Cláusula 4.^a- Obrigações principais do prestador de serviços

1 - Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente caderno de encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o prestador a obrigação principal de entrega dos bens objeto do contrato e a assistência técnica de acordo com o estipulado nos termos de referência constantes dos [Anexos I](#) e [II](#) deste caderno de encargos, bem como:

- a) Obrigação de entrega dos bens objeto do contrato, bem como a execução dos serviços associados de acordo com o estipulado nos termos de referência constantes do anexo I deste caderno de encargos;
- b) Obrigação de executar o objeto do contrato de forma profissional e competente, utilizando os conhecimentos técnicos, o know-how, a diligência, o zelo e a pontualidade próprios das melhores práticas;
- c) Obrigação de recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados à execução do contrato;
- d) Obrigação de possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato;
- e) Obrigação de comunicar antecipadamente, logo que tenha conhecimento, à Águas de Gaia, EM, SA, o facto de torne total ou parcial impossível o fornecimento objeto do procedimento, bem como a execução dos serviços associados, ou o cumprimento de qualquer outra das duas obrigações nos termos do contrato celebrado com a Águas de Gaia, EM, SA;
- f) Obrigação de disponibilizar a informação relevante para a gestão do contrato;
- g) Obrigação de garantia dos bens;
- h) Obrigação de continuidade de fabrico durante o prazo contratual.

2 - 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 - Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e Conselho.

Cláusula 5.^a- Fases da prestação do serviço

Os serviços objeto do contrato serão de execução contínua.

 <p>ÁGUAS DE GAIA EMPRESA MUNICIPAL, S.A.</p>	<p>CADERNO DE ENCARGOS</p>	<p>Página 4</p>
		<p>Data: fev/2025</p>

Cláusula 6.ª- Forma de prestação do serviço

- 1 - Os trabalhos objeto desta prestação de serviços são o licenciamento do Navision, do RH4Sapiens e do portal do colaborador, bem como, assistência técnica associada à manutenção dos sistemas.
- 2 - A prestação de serviços inclui “upgrades” para novas versões, “updates” correções de anomalias ao Standard Dynamics NAV e a disponibilização dos respetivos “Service Packs” operador.
- 3 - O fornecedor é responsável perante a Águas de Gaia, E.M., S.A. por qualquer defeito ou discrepância dos bens objeto do contrato que existam no momento em que os bens lhe são entregues.
- 4 - Todas as despesas e custos com o transporte de bens objeto do contrato e respetivos documentos para o local de entrega são da responsabilidade do fornecedor.

Subsecção II- Dever de sigilo

Cláusula 7.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 à Águas de Gaia, EM, SA, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
- 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.

Cláusula 8.ª- Prazo do dever de sigilo

O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de dois 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 9ª - 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 fornecedor obriga-se a:

- a Utilizar os dados pessoais a que tenha acesso ou que lhe sejam transmitidos pela Águas de Gaia, E.M., S.A. única e exclusivamente para efeitos do fornecimento 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, E.M., S.A. 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, E.M., S.A. 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 fornecedor será responsável por qualquer prejuízo em que a Águas de Gaia, E.M., S.A. 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.

Secção II- Obrigações da Águas de Gaia, E.M., S.A.

Cláusula 10.^a- Preço base

1 - O preço base para efeito do presente procedimento é **€19.945,00 (dezanove mil novecentos e quarenta e cinco euros)**, não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado, sendo este o valor máximo que a Águas de Gaia, E.M., S.A. se dispõe a pagar pela execução das prestações que constituem o objeto do contrato.

2 - Os preços unitários constantes das propostas não incluem IVA, devendo ser indicados em euros, por extenso e em algarismos, com duas casas decimais.

3 - Em caso de divergência, os preços indicados por extenso prevalecem, para todos os efeitos,

 <p>ÁGUAS DE GAIA EMPRESA MUNICIPAL, S.A.</p>	<p>CADERNO DE ENCARGOS</p>	<p>Página 6</p>
		<p>Data: fev/2025</p>

sobre os indicados em algarismos.

Cláusula 11.ª- Preço contratual

1 - Pela aquisição dos bens objeto do presente contrato, a Águas de Gaia, E.M., S.A. pagará à entidade fornecedora o preço resultante da aplicação dos preços unitários constantes da proposta adjudicada, acrescidos de IVA à taxa legal em vigor.

2 - O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, nomeadamente os relativos ao transporte dos bens objeto do contrato para o respetivo local de entrega, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

Cláusula 12.ª- Condições de pagamento

1 - As quantias devidas pela Águas de Gaia, E.M., S.A. nos termos da cláusula anterior, devem ser pagas no prazo de 30 dias após a receção pela Águas de Gaia, E.M., S.A. das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva. Os pagamentos serão efetuados de acordo com o trabalho realizado.

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

3 - 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.

4 - 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).

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

Capítulo III- Penalidades contratuais e resolução

Cláusula 13.ª- Penalidades contratuais

1 - Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a Águas de Gaia, E.M., S.A. pode exigir do fornecedor o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da

 <p>ÁGUAS DE GAIA EMPRESA MUNICIPAL, S.A.</p>	<p>CADERNO DE ENCARGOS</p>	<p>Página 7</p>
		<p>Data: fev/2025</p>

gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:

- a) Pelo incumprimento da obrigação de entrega dos bens objeto do contrato, bem como a execução dos serviços associados, até 5% do valor de adjudicação por cada dia de atraso;*
- b) Pelo incumprimento da obrigação de possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato, até 1% do valor do contrato;*
- c) Pelo incumprimento da obrigação de continuidade de fabrico e de fornecimento, até 1% do valor do contrato.*

2 - Em caso de resolução do contrato por incumprimento do fornecedor, a Águas de Gaia, E.M., S.A. pode exigir-lhe uma pena pecuniária até 10% do valor de adjudicação.

3 - Ao valor da pena pecuniária prevista no número anterior são deduzidas as importâncias pagas pelo fornecedor ao abrigo da alínea a) do n.º 1, relativamente aos bens objeto do contrato cujo atraso na entrega tenha determinado a respetiva resolução.

4 - Na determinação da gravidade do incumprimento, a Águas de Gaia, E.M., S.A. tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do fornecedor e as consequências do incumprimento.

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

6 - As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a Águas de Gaia, E.M., S.A. exija uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 14.^a- Força maior

1 - Não podem ser impostas penalidades ao fornecedor, 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 fornecedor, na parte em que intervenham;*
- b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do fornecedor ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus*

 <p>ÁGUAS DE GAIA EMPRESA MUNICIPAL, S.A.</p>	<p>CADERNO DE ENCARGOS</p>	<p>Página 8</p>
		<p>Data: fev/2025</p>

subcontratados;

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

d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo fornecedor de normas legais;

e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do fornecedor 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 fornecedor 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 15.^a- Resolução por parte do contraente público

1 - Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei, a Águas de Gaia, E.M., S.A. pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o fornecedor violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente no caso de atraso, total ou parcial, na entrega dos bens objeto do contrato superior a um mês ou declaração escrita do fornecedor de que o atraso em determinada entrega excederá esse prazo.

2 - O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao fornecedor e não determina a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinado pela Águas de Gaia, EM, SA.

Capítulo IV- Caução

Cláusula 16.^a- Caução

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

Capítulo V- Resolução de litígios

Cláusula 17.^a- Foro competente

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

 <p>ÁGUAS DE GAIA EMPRESA MUNICIPAL, SA</p>	<p>CADERNO DE ENCARGOS</p>	<p>Página 9</p>
		<p>Data: fev/2025</p>

Capítulo VI- Disposições finais

Cláusula 18.ª- Gestor do Contrato

Nos termos e para efeitos do artigo 290.ª-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 19.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, E.M., S.A. 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 20.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 à outra parte.

Cláusula 21.ª- Contagem dos prazos

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

Cláusula 22.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 10

Data: fev/2025

ANEXO I - TERMOS DE REFERÊNCIA

 <p>ÁGUAS DE GAIA EMPRESA MUNICIPAL, SA</p>	<p>CADERNO DE ENCARGOS</p>	<p>Página 11</p>
		<p>Data: fev/2025</p>

No âmbito deste procedimento pretende-se promover a renovação do contrato da licença 5385941 correspondente ao licenciamento do Sistema de Informação de ERP –Microsoft Dynamics NAV e Software gestão de recursos humanos RH4Sapiens.

Os trabalhos objeto desta prestação de serviços são o licenciamento do Navision, do RH4Sapiens e do portal do colaborador de acordo com as seguintes características:

- Licença 5385941 Enhancement Plan Microsoft Dynamics 365 Business Central correspondente ao licenciamento do Sistema de Informação de ERP –Microsoft Dynamics NAV e Licença RH4Sapiens para o período de 1 ano;

- Bolsa de horas de suporte (100 horas)

A prestação de serviços inclui “upgrades” para novas versões, “updates” correções de anomalias ao Standard Dynamics NAV e a disponibilização dos respetivos “Service Packs”.

No preço deverá estar incluída assistência técnica, bolsa de 100 horas anuais de suporte à aplicações objeto dos licenciamento referidos anteriormente e helpdesk do sistema.



ÁGUAS
DE GAIA
EMPRESA MUNICIPAL, SA

CADERNO DE ENCARGOS

Página 12

Data: fev/2025

ANEXO II – Política da Privacidade



**ÁGUAS
DE GAIA**
EMPRESA MUNICIPAL, SA

Política de Privacidade

A 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 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, SA:

- 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 contato, 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:

<i>O que fazemos?</i>	<i>Que dados tratamos?</i>	<i>Fundamento de licitude</i>
<i>Gestão de Cliente e Prestação de Serviços, nomeadamente, gestão de contratos, gestão de instalação, reclamações, faturação e cobranças, adesão a tarifas (social e familiar);</i>	Dados de identificação, Dados de contacto, Dados de faturação, Dados da vida Familiar, Informações de Ordem financeira e patrimonial;	Execução Contratual
<i>Gestão de eventos, organização e realização de eventos da Águas de Gaia ou apoiados pela Águas de Gaia;</i>	Dados de Identificação e Dados de Contacto;	Consentimento
<i>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;</i>	Dados de Identificação e Dados de Contacto;	Consentimento ou Interesses Legítimos



<i>Estágios e voluntários, procedemos à recolha e tratamento de dados pessoais no âmbito de estágios curriculares/IEFP e voluntário;</i>	Dados de Identificação, Dados de Contacto, Dados sobre a vida a profissional	Execução Contratual
<i>Gestão contabilística, fiscal e administrativa, deteção de fraude, gestão contencioso e gestão de reclamações;</i>	Dados de Identificação, Dados de Contacto, Dados de Faturação	Cumprimento de obrigações legais
<i>Recrutamento, procedemos à recolha e tratamento de dados pessoais dos candidatos;</i>	Dados de Identificação, Dados de Contacto, Dados sobre a vida a profissional,	Execução Contratual
<i>Visitas ao nosso website</i>	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.



**ÁGUAS
DE GAIA**
EMPRESA MUNICIPAL, SA

De que forma mantemos os seus dados pessoais seguros?

Implementámos medidas técnicas e organizativas para proteger os seus dados pessoais contra a destruição, accidental ou ilícita, a perda accidental, 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 accidental 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 Águas de Gaia 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.



**ÁGUAS
DE GAIA**
EMPRESA MUNICIPAL, SA

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, SA 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 Águas de Gaia 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 Águas de Gaia 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



**ÁGUAS
DE GAIA**
EMPRESA MUNICIPAL, SA

(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.

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 Águas de Gaia;
- 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;



**ÁGUAS
DE GAIA**
EMPRESA MUNICIPAL, SA

- 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.

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).

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:



**ÁGUAS
DE GAIA**
EMPRESA MUNICIPAL, SA

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

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. Recomendamos que consulte periodicamente a nossa política de privacidade para se manter informado sobre o modo como a Águas de Gaia, EM, SA 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.

Vila Nova de Gaia, 05 de novembro de 2024
Aprovado pela Deliberação 20/2024

ANEXO III – 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.”

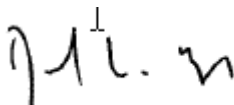
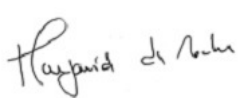
Conscientes das nossas responsabilidades na gestão de recursos, melhoria contínua, diminuição dos impactos da nossa atividade sobre o meio ambiente e no controlo dos riscos e perigos que podem afetar as pessoas envolvidas nos processos, comprometemo-nos:

- 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





ÁGUAS
DE GAIA
EMPRESA MUNICIPAL, SA

CADERNO DE ENCARGOS

Página 15

Data: fev/2025

ANEXO IV – POLÍTICA E COMPROMISSO ANTI-CORRUPÇÃO



**ÁGUAS
DE GAIA**
EMPRESA MUNICIPAL, SA

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

A ÁGUAS DE GAIA, EM, SA (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 (RGPD) 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.



ÁGUAS
DE GAIA
EMPRESA MUNICIPAL, SA

- **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 RGPDI, (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.

Vila Nova de Gaia, 12 de setembro de 2023

O Conselho de Administração

Hayward de Silva

712.2

#

 <p>ÁGUAS DE GAIA EMPRESA MUNICIPAL, S.A.</p>	<p>CADERNO DE ENCARGOS</p>	<p>Página 20</p>
		<p>Data: fev/2025</p>

“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>	<p>CADERNO DE ENCARGOS</p>	<p><i>Página 22</i></p>
		<p><i>Data: fev/2025</i></p>

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 23

Data: fev/2025

ANEXO V – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES EXTERNOS DURANTE A EXECUÇÃO CONTRATUAL

Critérios de Ponderação para Avaliação de Fornecedores

Preço

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

Conformidade do Produto / Qualidade da Prestação

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

Assistência / Acompanhamento

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

Segurança (quando aplicável)

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

 ÁGUAS DE GAIA EMPRESA MUNICIPAL, SA	CADERNO DE ENCARGOS	Página 25
		Data: fev/2025

Prazo de Entrega/Execução

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

Ambiente (quando aplicável)

Ponderação	Critério de Avaliação		
	1	Mau	Não cumprimento dos requisitos legais e/ou contratuais ou ≥ 5 não conformidades
	2	Insuficiente	Não cumprimento dos requisitos legais e/ou contratuais ou ≥ 3 não conformidades
	3	Razoável	Cumprimento dos requisitos legais e/ou contratuais e > 1 e < 3 não conformidades
	4	Bom	Cumprimento dos requisitos legais e/ou contratuais (0 não conformidades)
5	Excelente	Cumprimento dos requisitos legais e/ou contratuais (0 não conformidades e boas práticas)	