

ÁGUAS DE GAIA, EM, SA

*PROCEDIMENTO DE CONCURSO PÚBLICO COM PUBLICIDADE INTERNACIONAL PARA O
FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE CONTENTORIZAÇÃO DE RESÍDUOS*

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>

ÍNDICE

Capítulo I- Disposições gerais.....	4
Cláusula 1. ^a - Objeto	4
Cláusula 2. ^a - Contrato.....	4
Cláusula 3. ^a - Prazo.....	5
Capítulo II- Obrigações contratuais	5
Secção I- Obrigações do fornecedor.....	5
Subsecção I- Disposições gerais.....	5
Cláusula 4. ^a - Obrigações principais do fornecedor.....	5
Cláusula 5. ^a - Conformidade e operacionalidade dos bens.....	6
Cláusula 6. ^a - Entrega dos bens objeto do contrato.....	6
Cláusula 7. ^a - Inspeção.....	6
Cláusula 8. ^a - Inoperacionalidade, defeitos ou discrepâncias.....	7
Cláusula 9. ^a - Aceitação dos bens	7
Subsecção II- Dever de sigilo.....	8
Cláusula 13. ^a - Objeto do dever de sigilo.....	8
Cláusula 14. ^a - Prazo do dever de sigilo	8
Cláusula 15. ^a - Proteção de dados pessoais.....	9
Secção II- Obrigações da Águas de Gaia, EM, SA.....	9
Cláusula 16. ^a - Preço base	9
Cláusula 17. ^a - Preço contratual.....	10
Cláusula 18. ^a - Condições de pagamento.....	10
Capítulo III- Penalidades contratuais e resolução.....	11
Cláusula 19. ^a - Penalidades contratuais e resolução.....	11
Cláusula 20. ^a - Força maior.....	12
Cláusula 21. ^a - Resolução por parte do contraente público.....	13
Capítulo IV- Caução	13
Cláusula 22. ^a - Caução	13
Capítulo V- Resolução de litígios	13
Cláusula 23. ^a - Foro competente.....	13
Capítulo VI- Disposições finais	14

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

Cláusula 24. ^a - Gestor do Contrato.....	14
Cláusula 25. ^a - Subcontratação e cessão da posição contratual.....	14
Cláusula 26. ^a - Comunicações e notificações.....	14
Cláusula 27. ^a - Contagem dos prazos.....	14
Cláusula 28. ^a - Legislação aplicável.....	15
ANEXO I - TERMOS DE REFERÊNCIA.....	16
ANEXO II - CRONOGRAMA - PRAZOS ENTREGA.....	25
ANEXO III - LISTA DE PREÇOS UNITÁRIOS.....	28
ANEXO IV - POLÍTICA DA QUALIDADE, AMBIENTE E SEGURANÇA.....	30
ANEXO V - POLÍTICA E COMPROMISSO ANTICORRUPÇÃO.....	32
ANEXO VI - POLÍTICA DE PRIVACIDADE.....	40
ANEXO VII - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES EXTERNOS.....	48

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

Capítulo I- Disposições gerais

Cláusula 1.ª- Objeto

1 - 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 o **“Fornecimento de Equipamentos de Contentorização de Resíduos”**, correspondente ao CPV 34928480-6- Contentores e baldes para lixo e resíduos, conforme previsto no Regulamento (CE) n.º 213/2008, da Comissão, de 28 de novembro de 2007, repartido por.

- **Lote 1: “Fornecimento de abrigos e contentores de 240 e 360 litros”;**
- **Lote 2: “Fornecimento de contentores de 120 litros, contentores de 30 a 40 litros (inclusive) e contentores de 7 litros”;**
- **Lote 3: “Fornecimento de contentores de 2800 a 3000 litros (inclusive)”.**

2 - O contrato objeto do presente procedimento é celebrado ao abrigo do disposto nos termos da alínea a) do n.º 1 artigo 20.º e, bem assim, nos termos do artigo 437.º, ambos do CCP, 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.

 <p>ÁGUAS DE GAIA EMPRESA MUNICIPAL, SA</p>	<p>CADERNO DE ENCARGOS</p>	<p>Página 5</p>
		<p>Data: fev./2025</p>

Cláusula 3.ª- Prazo

1 - O contrato entra em vigor no dia seguinte ao da sua outorga de acordo com os seguintes prazos:

- **Lote 1** - 31 de dezembro de 2030;
- **Lote 2**- 31 de dezembro de 2027;
- **Lote 3**- 31 de dezembro de 2027.

2 - O disposto no número anterior não prejudica todas as obrigações que devam perdurar para além da cessação do contrato.

3 - Os contentores deverão ser entregues no prazo de **45 (quarenta e cinco) dias após o pedido da Águas de Gaia, EM, SA** e respeitando a programação estipulada no Anexo II do presente Caderno de Encargos.

4 - Sem prejuízo do prazo previsto anteriormente e independentemente da possibilidade de resolução e/ou aplicação de sanções pela mora, o contrato mantém-se em vigor até à entrega dos bens objeto do contrato em conformidade com os respetivos termos e condições e o disposto na lei.

5 - Relativamente ao Lote 3, e sem prejuízo do disposto nos números anteriores o contrato cessará a sua vigência quando forem faturados bens em valor correspondente ao preço base global estabelecido na cláusula 16.ª do presente Caderno de Encargos ou quando existir um excedente de valor que não permita proceder à realização de qualquer fornecimento, em virtude de ser inferior aos preços unitários propostos.

6 - Os contratos entram em vigor e produzem efeitos após o cumprimento das normas relativas à Fiscalização Prévia do Tribunal de Contas, sendo que os encargos e despesas resultantes dos emolumentos pelo visto do Tribunal de Contas, correm por conta do adjudicatário.

Capítulo II- Obrigações contratuais

Secção I- Obrigações do fornecedor

Subsecção I- Disposições gerais

Cláusula 4.ª- Obrigações principais do fornecedor

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 fornecedor a obrigação principal de entrega dos bens objeto do contrato e o envio da comunicação de dados e acesso a plataforma via API relativamente **ao lote 1**, a executar de acordo com o estipulado nos

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

anexos I, II e III deste caderno de encargos.

2 - Impendem ainda sobre o Fornecedor 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- Conformidade e operacionalidade dos bens

1 - O fornecedor obriga-se a entregar ao Contraente Público os bens objeto do contrato com as características, especificações e requisitos técnicos previstos no Anexo I ao presente Caderno de Encargos, que dele fazem parte integrante.

2 - Os bens objeto do contrato devem ser entregues em perfeitas condições de serem utilizados para os fins a que se destinam e dotados de todo o material de apoio necessário à sua entrada em funcionamento.

3 - O fornecedor é responsável perante a Águas de Gaia, EM, SA por qualquer defeito ou discrepância dos bens objeto do contrato que existam no momento em que os bens lhe são entregues.

Cláusula 6.ª- Entrega dos bens objeto do contrato

1 - Os bens objeto do contrato devem ser entregues no armazém da Entidade Adjudicante, sito nos Armazéns da UTIC, Largo da UTIC, 100, no concelho de Vila Nova de Gaia, de acordo com o previsto no Cronograma - Prazos de Entrega - Anexo II do presente Caderno de Encargos.

2 - O fornecedor obriga-se a disponibilizar, simultaneamente com a entrega dos bens objeto do contrato, todos os documentos em língua portuguesa, que sejam necessários para a boa e integral utilização ou funcionamento daqueles e a documentação legal aplicável aos produtos.

3 - Todas as despesas e custos com o transporte dos bens objeto do contrato para o local de entrega são da responsabilidade do fornecedor.

Cláusula 7.ª- Inspeção

Efetuada a entrega dos bens objeto do contrato, o contraente público, por si ou através de terceiro por ele designado, procede, à inspeção quantitativa e qualitativa dos mesmos, com vista a verificar, respetivamente, se os mesmos correspondem às quantidades solicitadas e estabelecidas nos anexos I, II e III ao presente Caderno de Encargos e se reúnem as características, especificações e requisitos técnicos e operacionais definidos no presente Caderno de Encargos e na proposta adjudicada, bem como outros requisitos exigidos por lei.

 <p>ÁGUAS DE GAIA EMPRESA MUNICIPAL, SA</p>	<p align="center">CADERNO DE ENCARGOS</p>	<p align="right">Página 7</p>
		<p align="right">Data: fev./2025</p>

Cláusula 8.ª- Inoperacionalidade, defeitos ou discrepâncias

1 - No caso de os bens objeto do contrato não comprovarem a total operacionalidade dos bens objeto do contrato, bem como a sua conformidade com as exigências legais, ou no caso de existirem defeitos ou discrepâncias com as características, especificações e requisitos técnicos definidos nos Anexos I, II e III ao presente caderno de encargos, a Águas de Gaia, EM, SA deve disso informar, por escrito, o fornecedor.

2 - No caso previsto no número anterior, o fornecedor deve proceder, à sua custa e no prazo razoável que for determinado pela Águas de Gaia, EM, SA às reparações ou substituições necessárias para garantir a operacionalidade dos bens e o cumprimento das exigências legais e das características, especificações e requisitos técnicos exigidos.

Cláusula 9.ª- Aceitação dos bens

Caso os bens objeto do contrato cumpram todas as características, especificações e requisitos técnicos definidos no presente Caderno de Encargos, o armazém geral procede à sua receção.

Cláusula 10.ª- Garantia técnica

1 - Nos termos da presente cláusula e da lei que disciplina os aspetos relativos à venda de bens de consumo e das garantias a ela relativas, o fornecedor garante os bens objeto do contrato, pelo prazo mínimo de 42 (quarenta e dois) meses a contar da data de entrega dos bens, contra quaisquer defeitos ou discrepâncias com as exigências legais e com características, especificações e requisitos técnicos definidos nos anexos I, II e III ao presente Caderno de Encargos, que se revelem a partir da respetiva aceitação do bem.

2 - A garantia prevista no número anterior abrange:

- a) O fornecimento, a montagem ou a integração de quaisquer peças ou componentes em falta;
- b) A desmontagem de peças, componentes ou bens defeituosos ou discrepantes;
- c) A reparação ou a substituição das peças, componentes ou bens defeituosos ou discrepantes;
- d) O fornecimento, a montagem ou instalação das peças, componentes ou bens reparados ou substituídos;
- e) O transporte do bem ou das peças ou componentes defeituosos ou discrepantes para o local da sua reparação ou substituição e a devolução daqueles bens ou a entrega das peças ou componentes em falta, reparados ou substituídos;
- f) A deslocação ao local da instalação ou de entrega;
- g) A mão de obra.

3 - No prazo máximo de 2 (dois) meses a contar da data em que a Águas de Gaia, EM, SA tenha detetado qualquer defeito ou discrepância, este deve notificar o fornecedor, para efeitos da respetiva reparação.

 <p>ÁGUAS DE GAIA EMPRESA MUNICIPAL, SA</p>	<p align="center">CADERNO DE ENCARGOS</p>	<p align="right">Página 8</p>
		<p align="right">Data: fev./2025</p>

4 - A reparação ou substituição previstas na presente cláusula devem ser realizadas dentro de um prazo razoável fixado pela Águas de Gaia, EM, SA e sem grave inconveniente para este último, tendo em conta a natureza do bem e o fim a que o mesmo se destina.

Cláusula 11.ª- Garantia de continuidade de fabrico

O fornecedor deve assegurar a continuidade do fabrico e do fornecimento de todas as peças, componentes e equipamentos que integram os bens objeto do contrato pelo prazo estimado de vida útil dos bens, de acordo com as regras de amortização contabilística aplicáveis.

Clausula 12.ª- Outras obrigações do adjudicatário

1 - O(s) adjudicatário(s) do **lote 1** compromete(m)-se a efetuar todas as diligências relativas ao envio das comunicações de dados e acesso a plataforma via API, conforme especificações técnicas em anexo, logo após comunicação da instalação dos equipamentos pela Águas de Gaia, EM, SA e até ao termo do prazo de vigência do contrato.

2 -Sem prejuízo dos deveres resultantes da lei e da clausula 10.ª, o adjudicatário compromete-se a garantir a manutenção dos bens fornecidos no âmbito do presente procedimento em condições de mercado adequadas, nos termos a definir em procedimento ulterior.

Subsecção II- Dever de sigilo

Cláusula 13.ª- Objeto do dever de sigilo

1 - O fornecedor 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 fornecedor 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 14.ª- Prazo do dever de sigilo

O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 2 (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

 <p>ÁGUAS DE GAIA EMPRESA MUNICIPAL, SA</p>	<p align="center">CADERNO DE ENCARGOS</p>	<p align="right">Página 9</p>
		<p align="right">Data: fev./2025</p>

credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

Cláusula 15.^a - 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, EM, SA 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, 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 fornecedor 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.

Secção II- Obrigações da Águas de Gaia, EM, SA

Cláusula 16.^a- Preço base

1 - Para efeitos do presente procedimento, nos termos do Código dos Contratos Públicos, considera-se como preço base total a quantia de **€6.745.500,00 (seis milhões, setecentos e quarenta e cinco mil e quinhentos euros)** correspondente à soma dos seguintes preços base:

 <p>ÁGUAS DE GAIA EMPRESA MUNICIPAL, SA</p>	<p align="center">CADERNO DE ENCARGOS</p>	<p align="right">Página 10</p>
		<p align="right">Data: fev./2025</p>

- **Lote 1: Preço Base: € 5.410.000,00 (cinco milhões, quatrocentos e dez mil euros)**, dos quais:

a) **Preço Base: € 4.760.000,00 (quatro milhões, setecentos e sessenta mil euros)** relativo ao “Fornecimento de abrigos e contentores de 240 e 360 litros” e

b) **Preço Base Global: € 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil euros)** relativo ao “Envio das comunicações de dados e acesso a plataforma via API”, a que corresponde um **Preço Base Unitário de € 5,00 (cinco euros)/mês/contentor**, conforme Anexo III do Caderno de Encargos;

- **Lote 2: Preço Base: € 735.500,00 (setecentos e trinta e cinco mil e quinhentos euros)** relativo ao “Fornecimento de contentores de 120 litros, contentores de 30 a 40 litros (inclusive) e contentores de 7 litros”;

- **Lote 3: Preço Base Global: € 600.000,00 (seiscentos mil euros)** relativo ao “Fornecimento de contentores de 2800 a 3000 litros (inclusive)”, a que corresponde um **Preço Base Unitário de €1.600,00 (mil e seiscentos euros)**, conforme Anexo III do Caderno de Encargos.

4.2. Aos montantes referidos acresce IVA à taxa legal em vigor, se devido, sendo estes os montantes máximos que a Entidade Adjudicante se dispõe a pagar por todas as prestações que constituem objeto do presente procedimento.

Cláusula 17.^a- Preço contratual

1 - Pelo fornecimento dos bens 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 fornecedor os preços constantes da proposta adjudicada, 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, nomeadamente os relativos ao transporte dos bens objeto do contrato para o respetivo local de entrega, com o envio dos dados via API para a plataforma a indicar pela Águas de Gaia, EM, SA nos termos do presente caderno de encargos, como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

Cláusula 18.^a- Condições de pagamento

1 - Os pagamentos são efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias após a receção da fatura, a qual só poderá ser emitida após o vencimento da obrigação respetiva e desde que verificada a sua conformidade pelo Gestor do Contrato, nos termos da cláusula 8.^a do presente caderno de encargos.

2 - A emissão de faturas eletrónicas segue o disposto no artigo n.º 299.º-B do Código dos Contratos

 <p>ÁGUAS DE GAIA EMPRESA MUNICIPAL, SA</p>	<p align="center">CADERNO DE ENCARGOS</p>	<p align="right">Página 11</p>
		<p align="right">Data: fev./2025</p>

Públicos, aplicando-se-lhe a norma transitória constante do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto.

3 - 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. O parceiro de Águas de Gaia, E.M., S.A., neste processo é a Saphety junto de quem poderão ser obtidos os esclarecimentos necessários via telefone (+351 210 114 620) ou por email (faturaeletronica@saphety.com).

4 - Desde que devidamente emitidas e observado o disposto nos números anteriores, as faturas são pagas através de transferência bancária.

5 - Em caso de discordância por parte do Contraente Público quanto aos valores indicados na fatura, devem estes comunicar ao Cocontratante, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o mesmo obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou a proceder à emissão de nova fatura corrigida.

Capítulo III- Penalidades contratuais e resolução

Cláusula 19.ª- Penalidades contratuais e resolução

1 - Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a Águas de Gaia, EM, SA pode exigir do fornecedor o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:

- a) Pelo incumprimento das datas e prazos de entrega dos bens objeto do contrato, até 5% do valor de adjudicação por cada semana de atraso;*
- b) Pelo incumprimento do envio de comunicações por cada contentor instalado, no que concerne ao lote 1, até 0,5% por contentor por dia;*
- b) Pelo incumprimento da obrigação de garantia técnica, 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, EM,SA pode exigir-lhe uma pena pecuniária até 20% 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, EM, SA tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do fornecedor e

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

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 penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a Águas de Gaia, EM, SA exija uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 20.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 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 comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

 <p>ÁGUAS DE GAIA EMPRESA MUNICIPAL, SA</p>	<p>CADERNO DE ENCARGOS</p>	<p>Página 13</p>
		<p>Data: fev./2025</p>

Cláusula 21.ª- Resolução por parte do contraente público

1 - Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei, a Águas de Gaia, EM, SA pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o fornecedor 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 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 22.ª- Caução

1 - A caução prestada para bom e pontual cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, nos termos do Programa do Procedimento, pode ser executada pela Águas de Gaia, EM, SA sem necessidade de prévia decisão judicial ou arbitral, para satisfação de quaisquer créditos resultantes de mora, cumprimento defeituoso, incumprimento definitivo pelo fornecedor das obrigações contratuais ou legais, incluindo o pagamento de penalidades, ou para quaisquer outros efeitos especificamente previstos no contrato ou na lei.

2 - A resolução do contrato pela Águas de Gaia, EM, SA não impede a execução da caução, contanto que para isso haja motivo.

3 - A execução parcial ou total da caução referida nos números anteriores constitui o prestador de serviços na obrigação de proceder à sua reposição pelo valor existente antes dessa mesma execução, no prazo de 15 (quinze) dias após a notificação da Águas de Gaia, EM, SA para esse efeito.

4 - A caução a que se referem os números anteriores é liberada nos termos do artigo 295.º do Código dos contratos Públicos.

Capítulo V- Resolução de litígios

Cláusula 23.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 14</p>
		<p>Data: fev./2025</p>

Capítulo VI- Disposições finais

Cláusula 24.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 25.ª- Subcontratação e cessão da posição contratual

1 - A cessão e a subcontratação pelo fornecedor 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.

3 - Nos termos do artigo 324.º do CCP, a cessão da posição contratual pelo contraente público só pode ser recusada pelo cocontratante quando haja fundado receio de que a cessão envolva um aumento do risco de incumprimento das obrigações emergentes do contrato pelo potencial cessionário ou a diminuição das garantias do cocontratante.

Cláusula 26.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.


3 - Quaisquer comunicações ou notificações entre as partes contratantes relativas aos aspetos de execução do contrato devem ser efetuadas através de correio eletrónico com aviso de entrega.

4 - Qualquer comunicação ou notificação feita por correio eletrónico é considerada recebida na data constante da respetiva comunicação.

5 - As notificações e as comunicações que tenham a Águas de Gaia, EM, SA como destinatário e que sejam efetuadas através de correio eletrónico após as 17 horas do local de receção, ou em dia não útil nesse mesmo local, presumem-se feitas até às 10 horas do dia útil seguinte.

Cláusula 27.ª- Contagem dos prazos

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

 <p>ÁGUAS DE GAIA EMPRESA MUNICIPAL, SA</p>	<p>CADERNO DE ENCARGOS</p>	<p>Página 15</p>
		<p>Data: fev./2025</p>

Cláusula 28.ª- Legislação aplicável

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



ÁGUAS
DE GAIA
EMPRESA MUNICIPAL, SA

CADERNO DE ENCARGOS

Página 16

Data: fev./2025

ANEXO I – TERMOS DE REFERÊNCIA

 <p>ÁGUAS DE GAIA EMPRESA MUNICIPAL, S.A.</p>	<p>CADERNO DE ENCARGOS</p>	<p>Página 17</p>
		<p>Data: fev./2025</p>

No âmbito da implementação do Projeto de “Recolha Seletiva de Biorresíduos em Vila Nova de Gaia”, Águas de Gaia EM S.A. pretende adquirir contentorização para biorresíduos e fração resto.

Lote 1: Fornecimento de abrigos e contentores de 240 e 360 litros

Pretende-se o fornecimento de:

- a) 2.912 abrigos para contentor de 240 (duzentos e quarenta) ou 360 (trezentos e sessenta) litros com controlo de acesso eletrónico;
- b) 2.544 contentores de 240 (duzentos e quarenta) litros;
- c) 368 contentores de 360 (trezentos e sessenta) litros;
- d) 103.844 Identificadores eletrónicos TAG RFID tipo porta-chaves.

I. Especificações Técnicas

Especificações Técnicas do Abrigo para contentor de 240 litros com controlo de acesso eletrónico

- i. Os abrigos devem permitir alojar 1 contentor plástico, com 2 rodas de 240 litros de capacidade;
- ii. Os contentores deverão ser fabricados em rotomoldagem em polietileno, resistente às intempéries, estabilizado contra raios ultravioleta, com superfícies interiores polidas, sem impurezas e sem rebarbas;
- iii. Os abrigos, incluindo as partes metálicas, deverão possuir os tratamentos mais convenientes, de modo a assegurar a melhor proteção possível contra a corrosão e deterioração dos materiais de que são construídos;
- iv. A cor do corpo dos abrigos deverá ser em castanho;
- v. Os abrigos deverão ter porta de serviço que permita a retirada dos contentores para recolha, com fechadura por chave triangular;
- vi. Os abrigos deverão integrar sistema de abertura por pedal, com os tratamentos mais convenientes, de modo a assegurar a melhor proteção possível contra a corrosão e deterioração;
- vii. Os abrigos deverão permitir a fixação ao solo;
- viii. A boca de recolha dos contentores deverá permitir encaminhar resíduos para contentor de 240 ou 360 litros, com dimensão de abertura entre 260x260mm e 300x300mm;
- ix. A porta e tampa superior deverão ter revestimento de dupla parede plástica;

- x. Os contentores deverão ter uma placa com linguagem braille “Resíduos Orgânicos” e sinalética Coloradd de cor Castanha;
- xi. Os abrigos deverão estar identificados, por serigrafia, termo-impressão ou autocolantes, com design gráfico a definir e logotipo da Entidade Adjudicante, da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia e da(s) entidade(s) financiadora(s), de acordo com o(s) respetivo(s) manual(is) de normas gráficas disponível(is);
- xii. Os contentores deverão ter controlo de acesso eletrónico, com fechadura RFID;
- xiii. Deverão ser fornecidos identificadores eletrónicos TAG RFID.

Especificações Técnicas do controlo de acesso eletrónico, com fechadura RFID

- i. O dispositivo deverá incluir o leitor de identificadores RFID, a fechadura, trinco e conexão;
- ii. Módulo RFID MIFARE DESFire com autenticação DES e 3DES MACing; O dispositivo deverá permitir a abertura através de identificador RFID autorizado, de forma automática, devendo todos os portadores de identificador RFID ter acesso a abertura;
- iii. O dispositivo deverá permitir o acesso a outras TAG RFID, a indicar por esta Empresa;
- iv. O dispositivo deverá permitir envio dos dados via API para outra plataforma, a designar pela Empresa, com periodicidade diária;
- v. O dispositivo deverá dar uma orientação sonora e visual ao utilizador através de LED de 2 cores (Verde/Vermelho) para informação ao utilizador;
- vi. O sistema deve ser capaz de comunicar via API informações/anomalias como nível de bateria, tampa mal fechada, avaria no trinco e anomalias de comunicação/utilização;
- vii. O dispositivo deverá estar preparado e compatível para funcionamento através de App móvel;
- viii. O dispositivo deverá estar preparado e compatível para funcionamento através de App e tecnologia NFC e Bluetooth;
- ix. O sistema deverá ser aberto a funcionamento com cartão SIM;
- x. No final do contrato, deverá ser realizada adaptação/ migração de todo o sistema para funcionar autonomamente na plataforma a indicar pela Empresa.

Especificações Técnicas dos identificadores eletrónicos TAG RFID

- i. Tipo: Key fob - “porta-chaves”;
- ii. Frequência: 13.56 MHz MIFARE DESFire;
- iii. Leitura de 1cm a 3cm;
- iv. Temperatura: -20º a 70ºC;

 <p>ÁGUAS DE GAIA EMPRESA MUNICIPAL, SA</p>	<p>CADERNO DE ENCARGOS</p>	<p>Página 19</p>
		<p>Data: fev./2025</p>

- v. Standard: ISO 14443 Type A, NFC Forum - Type 2;
- vi. Proteção: 10 anos a 23º, 50 Humidade relativa.

Especificações Técnicas dos Contentores de 240 e 360 litros

- i. Os contentores deverão ter uma capacidade de 240 (duzentos e quarenta) ou 360 (trezentos e sessenta) litros;
- ii. Os contentores deverão possuir tampa e 2 (duas) rodas;
- iii. Os contentores deverão ser fabricados em polietileno de alta ou média densidade, injetado e resistente às intempéries e inalterável à luz, com superfícies interiores polidas, sem impurezas e sem rebarbas;
- iv. A cor do corpo dos contentores será em castanho;
- v. Os contentores deverão possuir uma identificação, por termo impressão, na parte lateral direita e centrada superiormente, com uma codificação sequencial, a indicar por esta Empresa;
- vi. Os contentores deverão estar identificados, por serigrafia ou termo-impressão, com design gráfico a definir e logotipo da Entidade Adjudicante, da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia e da(s) entidade(s) financiadora(s), de acordo com o(s) respetivo(s) manual(is) de normas gráficas disponível(is).

Envio das comunicações de dados e acesso a plataforma via API

Após a comunicação da instalação do equipamento pela AGEM e até termo do contrato, deverá ser garantida a segurança e envio dos dados de cada contentor instalado para a plataforma via API para a plataforma a indicar, com uma periodicidade de uma vez por dia (a cada 24 horas).

Lote 2: Fornecimento de contentores de 120 litros, contentores de 30 a 40 litros (inclusive) e contentores de 7 litros

Pretende-se o fornecimento de:

- a) 2.560 contentores de 120 (cento e vinte) litros com identificador eletrónico (TAG RFID);
- b) 19.400 contentores de 30 (trinta) a 40 (quarenta) litros (inclusive) com identificador eletrónico (TAG RFID);
- c) 100.387 contentores de 7 litros.

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

I. Especificações Técnicas

Especificações Técnicas dos Contentores de 120 litros com identificador eletrónico (TAG RFID)

- i. Os contentores deverão ter uma capacidade de 120 (cento e vinte) litros;
- ii. Os contentores deverão possuir tampa e 2 (duas) rodas;
- iii. Os contentores deverão possuir pedal lateral para abertura da tampa;
- iv. Os contentores deverão estar equipados com pente frontal para recolha por despejo automático, conforme Norma EN 840-1, ou equivalente;
- v. Os contentores deverão ser fabricados em polietileno de alta ou média densidade, injetado e resistente às intempéries e inalterável à luz, com superfícies interiores polidas, sem impurezas e sem rebarbas;
- vi. Os contentores, incluindo as partes metálicas, deverão possuir os tratamentos mais convenientes, de modo a assegurar a melhor proteção possível contra a corrosão e deterioração dos materiais de que são construídos;
- vii. A cor do corpo dos contentores será em cinzento-escuro, sendo a tampa em cor castanha, no caso dos contentores destinados à recolha seletiva de orgânicos e, em cinzento-escuro, no caso dos contentores destinados à recolha indiferenciada da “fração resto”;
- viii. A operação de substituição das tampas deve poder ser executada sem implicar danos nas mesmas, nem no corpo do contentor;
- ix. Os contentores deverão possuir sistema de insonorização do fecho das tampas;
- x. Os contentores deverão ser equipados com o espaçador em borracha entre a tampa e o contentor para permitir a circulação do ar;
- xi. Os contentores deverão estar equipados com um identificador eletrónico (TAG RFID), com frequência de UHF (860-960 MHz), rebitado, com as características descritas nas “Disposições relativas aos identificadores eletrónicos (TAG RFID)”;
- xii. Os contentores destinados à recolha seletiva de orgânicos deverão estar identificados, por serigrafia ou termo-impressão, com o título “Recolha Seletiva de Biorresíduos”, logotipo da Entidade Adjudicante, da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia e da(s) entidade(s) financiadora(s), de acordo com o(s) respetivo(s) manual(is) de normas gráficas disponível(is). Os contentores destinados à recolha indiferenciada da “fração resto” deverão estar identificados, por serigrafia ou termo-impressão, com os logotipos da Entidade Adjudicante e da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia e da(s) entidade(s) financiadora(s), de acordo com o(s) respetivo(s) manual(is) de normas gráficas disponível(is);
- xiii. Deverão ser Identificados com numeração individual progressiva.

 <p>ÁGUAS DE GAIA EMPRESA MUNICIPAL, SA</p>	<p>CADERNO DE ENCARGOS</p>	<p>Página 21</p>
		<p>Data: fev./2025</p>

Especificações Técnicas dos Contentores de 30 a 40 litros (inclusive) com identificador eletrónico (TAG RFID)

- i. Os contentores deverão ter uma capacidade de 30 (trinta) a 40 (quarenta) litros (inclusive);
- ii. Os contentores deverão ser de formato retangular e arestas arredondadas, com superfície interior e exterior perfeitamente liso, para facilitar a limpeza do mesmo;
- iii. Os contentores deverão ser fabricados em polietileno de alta densidade ou polipropileno reciclado ou reprocessado, 100% reciclável, resistente às intempéries e inalterável à luz, com superfícies interiores polidas, sem impurezas e sem rebarbas;
- iv. Os contentores, incluindo as partes metálicas, deverão possuir os tratamentos mais convenientes, de modo a assegurar a melhor proteção possível contra a corrosão e deterioração dos materiais de que são construídos;
- v. Os contentores deverão poder ser empilhados e possuir abertura frontal que permita a sua utilização e colocação de resíduos mesmo quando empilhados;
- vi. Os contentores deverão possuir pega ergonómica central, asa traseira e pente frontal para recolha por despejo automático;
- vii. Os contentores deverão possuir tampa lisa, fornecida com sistema de bloqueio e com abertura total da tampa a 270º;
- viii. A cor do corpo dos contentores será em cinzento-escuro, sendo a tampa em cor castanha, no caso dos contentores destinados à recolha seletiva de orgânicos e, em cinzento-escuro, no caso dos contentores destinados à recolha indiferenciada da “fração resto”;
- ix. A operação de substituição das tampas deve poder ser executada sem implicar danos nas mesmas, nem no corpo do contentor;
- x. Os contentores deverão estar equipados com um identificador eletrónico (TAG RFID), com frequência de UHF (860-960 MHz), rebitado, com as características descritas nas “Disposições relativas aos identificadores eletrónicos (TAG RFID)”;
- xi. Os contentores destinados à recolha seletiva de orgânicos deverão estar identificados, por serigrafia, auto ou termo-impressão, com o título “Recolha Seletiva de Biorresíduos”, logotipo da Entidade Adjudicante, da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia e da(s) entidade(s) financiadora(s), de acordo com o(s) respetivo(s) manual(is) de normas gráficas disponível(is). Os contentores destinados à recolha indiferenciada da “fração resto” deverão estar identificados, por serigrafia ou termo-impressão, com os logotipos da Entidade Adjudicante e da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia e da(s) entidade(s) financiadora(s), de acordo com o(s) respetivo(s) manual(is) de normas gráficas disponível(is);
- xii. Os contentores deverão ser identificados com numeração individual progressiva.

 <p>ÁGUAS DE GAIA EMPRESA MUNICIPAL, SA</p>	<p>CADERNO DE ENCARGOS</p>	<p>Página 22</p>
		<p>Data: fev./2025</p>

Especificações Técnicas dos Contentores de 7 litros

- i. Os contentores deverão ter uma capacidade de 7 (sete) litros;
- ii. Os contentores deverão ser de formato retangular e arestas arredondadas, com superfície interior e exterior perfeitamente liso, para facilitar a limpeza do mesmo;
- iii. Os contentores deverão ser fabricados em polietileno de alta densidade ou polipropileno reciclado ou reprocessado, 100% reciclável e laváveis na máquina de lavar.
- iv. Os contentores deverão possuir tampa lisa, fornecida com sistema de bloqueio e com abertura total da tampa a 270º;
- v. A cor dos contentores será castanha;
- vi. Os contentores deverão estar identificados, por serigrafia ou termo-impressão, com o título “Recolha Seletiva de Biorresíduos” e logotipos da Entidade Adjudicante e da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia e da(s) entidade(s) financiadora(s), de acordo com o(s) respetivo(s) manual(is) de normas gráficas disponível(is).

“Disposições relativas aos identificadores eletrónicos (TAG RFID)”

- i. Os identificadores eletrónicos (TAG RFID), com frequência de UHF (868MHz), deverão ser fixos nos contentores por meio de rebites, de modo a permitir a gestão informatizada dos contentores por parte da Entidade Adjudicante;
- ii. O fornecimento e instalação do sistema RFID é da responsabilidade do adjudicatário;
- iii. Os identificadores eletrónicos a instalar nos contentores deverão verificar as seguintes características:
 - a. Correspondência com um número único inalterável;
 - b. Funcionamento sem necessidade de alimentação interna de energia;
 - c. Frequência: UHF (alta frequência);
 - d. Tipo de IC: Impinj M750;
 - e. Memória: EPC 96bit e 512 de memória para o utilizador e 96 TID com Identificador único de 64bits;
 - f. Material: ABS;
 - g. Retenção de dados por 50 anos;
 - h. Temperatura de funcionamento: -50°C to +85°C;
 - i. Ter um formato adequado para instalação por rebites;
 - j. Espessura máxima de 5mm de modo a ter o mínimo relevo possível;
 - k. Protocolo: ISO 18000-63 and EPCglobal Gen2v2.

- iv. Os identificadores eletrónicos deverão ter elevada resistência ao choque, temperaturas, intempéries, poluição causada por negro de fumo, detergentes de lavagem, fungos, bactérias, raio UV, entre outros;
- v. Os identificadores eletrónicos deverão ser compatíveis com o material dos contentores nos quais serão instalados e com o sistema standard de reconhecimento, instalado nos veículos de recolha;
- vi. Os equipamentos deverão apresentar alta qualidade e robustez atendendo a que a sua leitura é realizada durante a operação de esvaziamento do contentor que tipicamente envolve numerosos choques e batidas.

Lote 3: Fornecimento de contentores de 2800 a 3000 litros (inclusive):

Pretende-se o fornecimento de:

- a) Contentores de 2800 (dois mil e oitocentos) a 3000 (três mil) litros (inclusive).

I. Especificações Técnicas

- i. Os contentores deverão ter uma capacidade bruta de 2800 (dois mil e oitocentos) a 3000 (três mil) litros (inclusive), fabricados segundo a norma EN-13071 (Certificado emitido por entidade acreditada);
- ii. Os contentores devem ser de carga bilateral;
- iii. O sistema de elevação de recolha deverá ser gancho duplo;
- iv. Os contentores deverão ser fabricados em rotomoldagem ou injeção em polietileno de alta densidade, resistente às intempéries, estabilizado contra raios ultravioleta, com superfícies interiores polidas, sem impurezas e sem rebarbas;
- v. Os contentores, incluindo as partes metálicas, deverão possuir os tratamentos mais convenientes, de modo a assegurar a melhor proteção possível contra a corrosão e deterioração dos materiais de que são construídos;
- vi. A cor do corpo dos contentores será em cinzento-escuro (RAL a definir após adjudicação), sendo a tampa em cor cinzento-escuro – resíduos indiferenciados;
- vii. A boca de recolha dos contentores deverá ser rebatível para a deposição dos resíduos indiferenciados;
- viii. A altura máxima do corpo (excluindo dimensão do gancho de elevação) deverá ser 1600mm;

- ix. Os contentores deverão ter amortecedores na tampa, para fácil utilização e posicionamento aquando da abertura da mesma;
- i. Os contentores deverão integrar sistema de abertura por pedal, com os tratamentos mais convenientes, de modo a assegurar a melhor proteção possível contra a corrosão e deterioração;
- x. Os contentores deverão ter depósito para lixiviados com capacidade mínima de 40 litros;
- xi. As tampas de descarga deverão estar incorporadas no corpo do contentor (ocultas), ter parede dupla, com espessura mínima de 5 mm, serem sobrepostas, para evitar escorrências de lixiviados;
- xii. As tampas de descarga deverão abrir, no mínimo a 80°;
- xiii. Estrutura metálica interior telescópica;
- xiv. O sistema de abertura das comportas deverá ser composto por quatro tirantes (dois para cada comporta) que deverão ser solidários com elementos independentes do corpo do contentor;
- xv. Os contentores deverão estar identificados, por serigrafia ou termo-impressão, com design gráfico a definir e logotipo da Entidade Adjudicante e da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, de acordo com o(s) respetivo(s) manual(is) de normas gráficas disponível(is).
- xvi. Os contentores deverão ter uma placa com linguagem braille "Resíduos Indiferenciados" e sinalética Coloradd de cor cinzento-escuro;
- xvii. Os contentores deverão estar preparados para instalação de controlo de acesso eletrónico.

Designação	Valor Global	Preço un. base
Contentor de 2800 (dois mil e oitocentos) a 3000 (três mil) litros (inclusive)	600.000,00 €	1600,00 €



ÁGUAS
DE GAIA
EMPRESA MUNICIPAL, SA

CADERNO DE ENCARGOS

Página 25

Data: fev./2025

ANEXO II – CRONOGRAMA – PRAZOS ENTREGA

 ÁGUAS DE GAIA EMPRESA MUNICIPAL, SA	CADERNO DE ENCARGOS	Página 26
		Data: fev./2025

Prazo de entrega dos equipamentos:

Os contentores deverão ser fornecidos de acordo com o cronograma:

	2025	2026		2027	
	2025	1ª sem	2ª sem	1ª sem	2ª sem
	UN	UN	UN	UN	UN
Lote 1					
Abrigo para contentor de 240L e 360L com controlo de acesso eletrónico	1025	155	224	719	719
Contentor de 240L	911	188	154	629	629
Contentor 360 L	114	37	37	90	90
Identificadores eletrónicos TAG RFID tipo porta-chaves	29113	8527	8526	28 839	28 839
Comunicações de dados e acesso a plataforma via API (até 31 Dezembro 2030)	1025	225	224	719	719
Lote 2					
Contentor de 120 litros com identificador eletrónico (TAG RFID), biorresíduos	349	162	162	304	303
Contentor de 120 litros com identificador eletrónico (TAG RFID), fração resto	349	162	162	304	303
Contentor de 30 a 40 litros (inclusive) com identificador eletrónico (TAG RFID), biorresíduos	4 810	771	770	1 675	1674
Contentor de 30 a 40 litros (inclusive) com identificador eletrónico (TAG RFID), fração resto	4 810	771	770	1 675	1674
Contentor de 7 litros	30 361	8 478	8 477	26 536	26 535

	2025	2026		2027	
	2025	1ª sem	2ª sem	1ª sem	2ª sem
	vg	vg	vg	vg	vg
Lote 3					

 ÁGUAS DE GAIA <small>EMPRESA MUNICIPAL, SA</small>	CADERNO DE ENCARGOS	Página 27
		Data: fev./2025

Contentor de 2800 (dois mil e oitocentos) a 3000 (três mil) litros (inclusive)	200.000,00 €	100.000,00 €	100.000,00 €	100.000,00 €	100.000,00 €
--	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------

Prazo de entrega: 45 dias após comunicação/ pedido escrito

Envio das comunicações de dados e acesso a plataforma via API

O início do envio das comunicações de dados e acesso à plataforma via API é dependente do cronograma previsto, sendo que só ocorrerá após comunicação da instalação do equipamento pela AGEM.



ÁGUAS
DE GAIA
EMPRESA MUNICIPAL, SA

CADERNO DE ENCARGOS

Página 28

Data: fev./2025

ANEXO III – LISTA DE PREÇOS UNITÁRIOS

Código	Designação	Unidade	Qtd	Preço
A	Lote 1: Fornecimento de abrigos e contentores de 240 e 360 litros			
I	Fornecimento, de acordo com o estipulado no anexo I do Caderno de Encargos, de:			
I.1	Abrigo para contentor de 240L com controlo de acesso eletrónico	UN	2912	
I.2	Contentor de 240L	UN	2544	
I.3	Contentor de 360L	UN	368	
I.3	Identificadores eletrónicos TAG RFID tipo porta-chaves	UN	103 844	
I.4	Comunicações de dados e acesso a plataforma via API (até 31 dezembro 2030) / contentor / mês	UN	1,00	5,00 €
B	Lote 2: Fornecimento de contentores de 120 litros, contentores de 30 a 40 litros (inclusive) e contentores de 7 litros			
I	Fornecimento, de acordo com o estipulado no anexo I do Caderno de Encargos, de:			
I.1	Contentor de 120 litros com identificador eletrónico (TAG RFID), biorresíduos	UN	1 280,00	
I.2	Contentor de 120 litros com identificador eletrónico (TAG RFID), fração resto	UN	1 280,00	
I.3	Contentor de 30 a 40 litros (inclusive) com identificador eletrónico (TAG RFID), biorresíduos	UN	9 700,00	
I.4	Contentor de 30 a 40 litros (inclusive) com identificador eletrónico (TAG RFID), fração resto	UN	9 700,00	
I.5	Contentor de 7 litros	UN	100 387,00	
C	Lote 3: Fornecimento de contentores de 2800 a 3000 litros (inclusive)			
I	Fornecimento, de acordo com o estipulado no anexo I do Caderno de Encargos, de:			
I.1	Contentor de 2800 (dois mil e oitocentos) a 3000 (três mil) litros (inclusive)	UN	1,00	1 600,00 €



ÁGUAS
DE GAIA
EMPRESA MUNICIPAL, SA

CADERNO DE ENCARGOS

Página 30

Data: fev./2025

ANEXO IV – 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.”

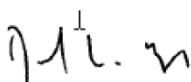
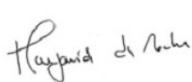
Conscientes das nossas responsabilidades na gestão de recursos, melhoria contínua, diminuição dos impactos da nossa atividade sobre o meio ambiente e no controlo dos riscos e perigos que podem afetar as pessoas envolvidas nos processos, comprometemo-nos:

- 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 32

Data: fev./2025

ANEXO V – POLÍTICA E COMPROMISSO ANTICORRUPÇÃO

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 (RGPDl) 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

 <p>ÁGUAS DE GAIA EMPRESA MUNICIPAL, SA</p>	<p>CADERNO DE ENCARGOS</p>	<p>Página 36</p>
		<p>Data: fev./2025</p>

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.

 <p>ÁGUAS DE GAIA EMPRESA MUNICIPAL, S.A.</p>	<p>CADERNO DE ENCARGOS</p>	<p>Página 37</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 39</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 40

Data: fev./2025

ANEXO VI – POLÍTICA DE PRIVACIDADE

 <p>ÁGUAS DE GAIA EMPRESA MUNICIPAL, SA</p>	<p>CADERNO DE ENCARGOS</p>	<p>Página 41</p>
		<p>Data: fev./2025</p>

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:

O que fazemos?	Que dados tratamos?	Fundamento de licitude
Gestão de Cliente e Prestação de Serviços, nomeadamente, gestão de contratos, gestão de instalação, reclamações, faturação e cobranças, adesão a tarifas (social e familiar);	Dados de identificação, Dados de contacto, Dados de faturação, Dados da vida Familiar, Informações de Ordem financeira e patrimonial;	Execução Contratual
Gestão de eventos, organização e realização de eventos da Águas de Gaia ou apoiados pela Águas de Gaia;	Dados de Identificação e Dados de Contacto;	Consentimento
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;	Dados de Identificação e Dados de Contacto;	Consentimento ou Interesses Legítimos
Estágios e voluntários, procedemos à recolha e tratamento de dados pessoais no âmbito de estágios curriculares/IEFP e voluntário;	Dados de Identificação, Dados de Contacto, Dados sobre a vida a profissional	Execução Contratual
Gestão contabilística, fiscal e administrativa, deteção de fraude, gestão contencioso e gestão de reclamações.	Dados de Identificação, Dados de Contacto, Dados de Faturação	Cumprimento de obrigações legais
Recrutamento, procedemos à recolha e tratamento de dados pessoais dos candidatos;	Dados de Identificação, Dados de Contacto, Dados sobre a vida a profissional,	Execução Contratual
Visitas ao nosso website	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

 <p>ÁGUAS DE GAIA EMPRESA MUNICIPAL, SA</p>	<p>CADERNO DE ENCARGOS</p>	<p>Página 43</p>
		<p>Data: fev./2025</p>

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: API
- ção 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.

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

 <p>ÁGUAS DE GAIA EMPRESA MUNICIPAL, SA</p>	<p>CADERNO DE ENCARGOS</p>	<p>Página 45</p>
		<p>Data: fev./2025</p>

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.

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.

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).

 <p>ÁGUAS DE GAIA EMPRESA MUNICIPAL, S.A.</p>	<p>CADERNO DE ENCARGOS</p>	<p>Página 47</p>
		<p>Data: fev./2025</p>

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

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 48

Data: fev./2025

ANEXO VII – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES EXTERNOS

Crítérios de Ponderação para Avaliação de Fornecedores

Preço

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

Conformidade do Produto / Qualidade da Prestação

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

Assistência / Acompanhamento

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

Segurança (quando aplicável)

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

Prazo de Entrega/Execução

Critério de Avaliação			
Ponderação	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)

Critério de Avaliação			
Ponderação	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)