



**Entidade Adjudicante** | MARINHA

**Número Processo Despesa** | 3025007276

**Procedimento** | Concurso Público com Publicação no JOUE

**Objeto do Contrato** | Contrato de Centralização Impressão e Cópia – Fase 2

---

## PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

---

### Despacho de Aprovação:

Aprovo, ao abrigo da competência subdelegada conjugada com os artigos 36.º, 38.º e 40.º do Código dos Contratos Públicos.

O Superintendente da Informação,

Armando José Dias Correia  
Comodoro

**ÍNDICE**

<b>CAPÍTULO I – OBJETO E ÂMBITO DO PROCEDIMENTO .....</b>	<b>2</b>
Artigo 1.º   Identificação e Objeto do Procedimento.....	2
Artigo 2.º   Entidade Adjudicante.....	2
Artigo 3.º   Decisão de Contratar .....	2
Artigo 4.º   Escolha do Procedimento .....	2
<b>CAPÍTULO II – APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS .....</b>	<b>2</b>
Artigo 5.º   Tramitação do procedimento .....	2
Artigo 6.º   Assinatura Eletrónica .....	2
Artigo 7.º   Esclarecimentos, retificações e erros e omissões .....	3
Artigo 8.º   Idioma dos Documentos que constituem a proposta .....	3
Artigo 9.º   Documentos da Proposta .....	3
Artigo 10.º   Elementos da Proposta.....	4
Artigo 11.º   Entrega de Amostra .....	5
Artigo 12.º   Acesso às Instalações .....	5
Artigo 13.º   Prazo de apresentação da Proposta .....	5
Artigo 14.º   Modo de apresentação da Proposta .....	5
Artigo 15.º   Propostas variantes .....	5
Artigo 16.º   Prazo de Manutenção das Propostas .....	5
Artigo 17.º   Preço Base .....	5
<b>CAPÍTULO III – ANÁLISE DAS PROPOSTAS .....</b>	<b>5</b>
Artigo 18.º   Critério de Adjudicação e Modelo de Avaliação das Propostas.....	5
Artigo 19.º   Fase de Negociação .....	6
Artigo 20.º   Leilão Eletrónico .....	6
Artigo 21.º   Admissão e Exclusão das Propostas .....	6
Artigo 22.º   Relatório preliminar .....	6
Artigo 23.º   Audiência prévia .....	6
Artigo 24.º   Relatório final .....	6
<b>CAPÍTULO IV – ADJUDICAÇÃO .....</b>	<b>7</b>
Artigo 25.º   Adjudicação.....	7
Artigo 26.º   Notificação da decisão de adjudicação .....	7
Artigo 27.º   Documentos de Habilitação .....	7
Artigo 28.º   Idioma dos Documentos de Habilitação.....	8
Artigo 29.º   Caução .....	8
<b>CAPÍTULO V – CONTRATO .....</b>	<b>8</b>
Artigo 30.º   Minuta do Contrato .....	8
Artigo 31.º   Outorga de Contrato.....	9
Artigo 32.º   Não Outorga do Contrato .....	9
<b>CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES GENÉRICAS .....</b>	<b>9</b>
Artigo 33.º   Possibilidade de adoção de Ajuste Direto .....	9
Artigo 34.º   Encargos do concorrente .....	9
Artigo 35.º   Consulta Preliminar .....	9
Artigo 36.º   Proteção de dados .....	9
Artigo 37.º   Legislação aplicável .....	10
<b>ANEXO A - MODELO DE DECLARAÇÃO (ANEXO II AO CCP).....</b>	<b>11</b>
<b>ANEXO B - MINUTA DA PROPOSTA .....</b>	<b>12</b>
<b>ANEXO C – CÓDIGO DE CONDUTA DOS FORNECEDORES DA MARINHA .....</b>	<b>13</b>
<b>ANEXO D - MODELO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS.....</b>	<b>14</b>
<b>ANEXO E – INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR DO PROCEDIMENTO .....</b>	<b>15</b>

## CAPÍTULO I – OBJETO E ÂMBITO DO PROCEDIMENTO

### Artigo 1.º | Identificação e Objeto do Procedimento

1. O procedimento contratual n.º 3025007276 tem por objeto a aquisição dos serviços de Contrato Centralização Impressão e Cópia – Fase 2, nos termos do anexo A do Caderno de Encargos (CE) do presente procedimento e em conformidade com o respetivo clausulado e anexos.
2. O presente procedimento rege-se pelo Código dos Contratos Públicos (CCP) e demais legislação conexas.

### Artigo 2.º | Entidade Adjudicante

A Entidade Pública Adjudicante é o Ministério da Defesa Nacional – Marinha, representada através da Direção de Abastecimento, sita na Base Naval de Lisboa, Alfeite, CP 2810-001 Almada.

### Artigo 3.º | Decisão de Contratar

O órgão competente para a decisão de contratar, autorizar a despesa e aprovar o procedimento é o Superintendente da Informação, Comodoro Armando José Dias Correia, nos termos da competência subdelegada, conjugada com os artigos 36.º, 38.º e 40.º do Código dos Contratos Públicos.

### Artigo 4.º | Escolha do Procedimento

Com base em critérios de economia, eficiência e eficácia, conjugado com a natureza do material a adquirir e ao grau de premência da necessidade, foi aprovado e adotado o procedimento de Concurso Público com Publicação no JOUE, nos termos do artigo 20.º, n.º 1, alínea a) do CCP.

## CAPÍTULO II – APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

### Artigo 5.º | Tramitação do procedimento

1. O presente procedimento será integralmente tramitado através da plataforma eletrónica de contratação pública em vigor na Marinha – [www.acingov.pt](http://www.acingov.pt).
2. A participação no concurso depende de prévia inscrição, gratuita, na plataforma eletrónica de contratação supramencionada.
3. As peças do procedimento serão integralmente disponibilizadas na referida plataforma eletrónica de contratação pública.

### Artigo 6.º | Assinatura Eletrónica

1. Todos os documentos carregados na plataforma, incluindo os documentos que constituem as candidaturas e as propostas, deverão ser assinados eletronicamente mediante a utilização de certificados de assinatura eletrónica qualificada nos termos do artigo 54.º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto.
2. Os certificados a que se refere o número anterior são emitidos por uma entidade certificadora credenciada pela Autoridade Nacional de Segurança (informação disponível em [www.gns.gov.pt](http://www.gns.gov.pt)).

3. Nos casos em que o certificado digital não possa relacionar o assinante com a sua função e poder de assinatura, deve a entidade interessada submeter à plataforma um documento eletrónico oficial indicando o poder de representação e a assinatura do assinante (certidão permanente onde conste os poderes para representar ou procuração).

### Artigo 7.º | Esclarecimentos, retificações e erros e omissões

1. Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento, bem como a apresentação de listas de erros e omissões, devem ser solicitados até ao final do primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, através do meio eletrónico definido no ponto anterior.
2. Os esclarecimentos e erros e omissões referidos no número anterior serão prestados/respondidos até ao final do segundo terço do prazo para apresentação das propostas.
3. Os esclarecimentos, as retificações e os erros e omissões expressamente aceites, fazem parte integrante das peças do concurso a que dizem respeito e prevalecem sobre estas em caso de divergência.
4. Compete ao júri do procedimento a prestação dos esclarecimentos previstos no ponto 7.1..
5. Compete ao órgão competente para a decisão de contratar a decisão sobre os erros e omissões e retificações às peças do procedimento.

### Artigo 8.º | Idioma dos Documentos que constituem a proposta

Todos os documentos devem ser apresentados em língua portuguesa ou, quando redigidos numa outra língua, acompanhados de tradução devidamente legalizada.

### Artigo 9.º | Documentos da Proposta

1. A proposta é instruída pela totalidade dos documentos abaixo indicados, assinados individualmente com recurso a assinatura eletrónica qualificada, antes do processo de submissão da proposta, sob pena de exclusão:
  - a. **Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP)**, disponível em <http://www.base.gov.pt/deucp/filter?lang=pt>, devendo ser selecionadas as seguintes opções:
    - (1) *"Sou um operador económico;*
    - (2) *"Importar um DEUCP"; "Carregar documento" – selecionar o ficheiro disponibilizado na plataforma <https://www.acingov.pt/>;*
    - (3) *Selecionar o país do concorrente;*
    - (4) *Preencher os campos solicitados pela entidade adjudicante;*
    - (5) *No final, selecionar a opção "Imprimir" o documento, em formato PDF, devendo o mesmo ser assinado com recurso a assinatura eletrónica qualificada e enviado junto aos documentos da proposta.*
  - b. **Proposta, de acordo com o Anexo A**, com a informação dos atributos, termos, condições e informação técnica detalhada. Em substituição poderá ser apresentado um outro documento, contendo sempre expressa e taxativamente a mesma informação, inscrita no anexo referido;

- c. **Documentos comprovativos das especificações técnicas dos bens propostos** com a indicação precisa de onde se encontra a informação que comprova o cumprimento da ET, soluções aplicacionais no respeitante aos requisitos preenchidos, conforme previsto no caderno de encargos;
  - d. **Documentação referente aos equipamentos a fornecer**, que conferem as especificações indicadas;
  - e. **Disponibilização do Anexo E à Especificação Técnica** (em anexo B ao Caderno de Encargos), devidamente preenchido;
  - f. **Mandatário apresentar na proposta a solução e software de Controlo e Gestão de Consumos a disponibilizar** (Para utilização em 6 servidores virtuais de impressão);
  - g. **Documento eletrónico oficial**, indicando o poder de representação e a assinatura do assinante, nos casos em que o certificado digital não possa relacionar o assinante com a sua função e poder de assinatura, nomeadamente, certidão permanente do registo comercial, procuração ou documento equivalente.
2. Adicionalmente, poderão ser apresentados quaisquer outros documentos que o concorrente considere indispensáveis ao esclarecimento dos atributos da proposta.

## Artigo 10.º | Elementos da Proposta

1. **Preço total em EUROS**, com duas casas decimais, obrigatoriamente, não incluindo o IVA, sendo mencionada expressamente a sua não inclusão e que aos preços acresce aquele imposto, à taxa legal em vigor. No caso de existir divergência entre preço por extenso e o escrito por algarismos prevalecerá sempre o preço por extenso parcelarmente apresentado.
2. No caso de o preço unitário ou total ser apresentado com mais de duas casas decimais, o preço considerado será o de duas casas decimais aproximado por defeito.
3. No caso de divergência entre o valor unitário e o valor total da proposta, valerá o valor unitário por unidade de fornecimento descrito no anexo A no Caderno de Encargos, por artigo em cada lote.
4. **A taxa do IVA aplicável deve ser indicada à parte**. Nos casos de isenção é obrigatória a menção ao respetivo fundamento legal (norma, artigo, número, alínea).
5. **Prazo de manutenção da proposta**, nunca inferior a 90 (noventa) dias úteis.
6. **Discriminação do prazo da prestação de serviços** com escalonamento expressos em dias e/ou descritos por algarismos, por lote. O prazo de fornecimento a apresentar terá de ser sempre em dias corridos, de calendário, a contar com os dias de Sábado, Domingo e Feriados.
7. No caso de o prazo ser apresentado em forma diferente de dias corridos, converter-se-á em dias corridos, na fórmula expressa no ponto anterior. No caso de existir divergência entre as datas indicadas por extenso e as descritas em algarismos prevalecerá sempre a que indicar um prazo mais curto.
8. Quando as propostas são apresentadas por sociedade comercial ou agrupamento, devem ser assinadas por quem tenha poderes para os obrigar.

9. As propostas que, quanto ao respetivo teor e atributos, contenham elementos não conformes com as peças procedimentais, serão apreciadas, consoante o aplicável, no âmbito do n.º 2 do artigo 70.º e artigo 72.º, ambos do CCP; não se admitindo como suprimento dessas desconformidades menção pelo proponente de que as mesmas se devem considerar como não escritas.

### **Artigo 11.º | Entrega de Amostra**

Não aplicável.

### **Artigo 12.º | Acesso às Instalações**

Não aplicável.

### **Artigo 13.º | Prazo de apresentação da Proposta**

1. As propostas deverão ser entregues, impreterivelmente, e sob pena de exclusão até às 23:59 do 30.º dia seguinte ao envio do convite, através do meio eletrónico definido no artigo 5.º.
2. A data fixada para a apresentação de propostas pode, a pedido dos interessados e em casos devidamente fundamentados, ser prorrogada por prazo adequado.

### **Artigo 14.º | Modo de apresentação da Proposta**

A proposta e os respetivos documentos que a instruem serão apresentados através da plataforma eletrónica de contratação pública em vigor na Marinha – [www.acingov.pt](http://www.acingov.pt).

### **Artigo 15.º | Propostas variantes**

Não são admitidas propostas variantes.

### **Artigo 16.º | Prazo de Manutenção das Propostas**

O prazo mínimo de obrigação de manutenção das propostas é de 90 dias úteis.

### **Artigo 17.º | Preço Base**

O preço base para efeitos do presente procedimento é de 471.294,96 €, enquanto montante máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do contrato.

## **CAPÍTULO III – ANÁLISE DAS PROPOSTAS**

### **Artigo 18.º | Critério de Adjudicação e Modelo de Avaliação das Propostas**

1. O critério de adjudicação é o da proposta economicamente mais vantajosa, nos termos do disposto no artigo 74.º n.º 1 alínea a) do CCP.
2. O modelo de avaliação das propostas consta do anexo D ao presente Programa.
3. Após aplicação do critério de adjudicação, e se se verificar a situação de empate entre dois ou mais concorrentes, será aplicado o critério por ordem decrescente de ponderação dos fatores. Será

adjudicada a proposta que reunir mais pontuação no fator que tiver maior peso. Se se verificar situação de empate, será efetuado o mesmo exercício para o ou os fatores seguintes.

4. No caso de mesmo assim se verificar uma situação de empate entre os concorrentes, serão os mesmos notificados, via correio eletrónico, para comparecerem na data e hora que lhes venha a ser indicada e na morada identificada no presente Programa do Procedimento, para a aplicação do método de sorteio, não sendo, no entanto, obrigatória a sua presença. O sorteio consistirá na identificação dos nomes dos concorrentes, em folhas de formato A5 dobradas em 4 partes iguais e colocadas num saco preto, sendo tirada à sorte apenas uma das folhas por um elemento do júri. A adjudicação será efetuada ao concorrente identificado na folha sorteada. Este sorteio será realizado na presença de pelo menos dois elementos do júri e dos representantes das firmas notificadas e que se queiram fazer representar.

### **Artigo 19.º | Fase de Negociação**

As propostas apresentadas não serão objeto de negociação.

### **Artigo 20.º | Leilão Eletrónico**

Não aplicável.

### **Artigo 21.º | Admissão e Exclusão das Propostas**

Sem prejuízo de outros motivos previstos na lei, são excluídas as propostas nas seguintes situações:

- a. Nos termos previstos no artigo 146.º n.º 2 do CCP;
- b. Não sejam constituídas por todos os documentos exigidos;
- c. Quando se verifique que todos os documentos que compõem a proposta não se encontrem assinados com recurso a assinatura eletrónica qualificada, nos termos da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto.

### **Artigo 22.º | Relatório preliminar**

1. Após a análise das propostas e a aplicação do critério de adjudicação o Júri elabora um relatório preliminar fundamentado no qual deve propor a ordenação das mesmas.
2. No relatório preliminar, o Júri deve também propor a exclusão das propostas.

### **Artigo 23.º | Audiência prévia**

Elaborado o relatório preliminar, o Júri envia-o a todos os concorrentes para que, querendo, se pronunciem por escrito através da plataforma no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

### **Artigo 24.º | Relatório final**

Cumprido o disposto no artigo anterior, o Júri elabora um relatório final fundamentado nos termos do disposto no artigo 148.º do CCP.

## CAPÍTULO IV – ADJUDICAÇÃO

### Artigo 25.º | Adjudicação

A adjudicação será efetuada ao concorrente que, se posicione no primeiro lugar da ordenação final.

### Artigo 26.º | Notificação da decisão de adjudicação

1. O órgão competente para a decisão de contratar notifica todos os concorrentes da decisão, remetendo-lhes o relatório final de análise das propostas.
2. A decisão de adjudicação deverá ser notificada aos concorrentes até ao termo do prazo da obrigação de manutenção das propostas, nos termos do disposto no artigo 76.º n.º 1 do CCP.
3. Juntamente com a notificação da decisão de adjudicação, o adjudicatário é notificado para:
  - a. Apresentar os documentos de habilitação exigidos nos termos do disposto no presente Programa;
  - b. Confirmar, no prazo de dez dias, se for o caso, os compromissos assumidos por terceiras entidades relativos a atributos ou a termos ou condições das propostas adjudicadas;
  - c. Pronunciar-se sobre a minuta de contrato, no prazo máximo de 5 dias úteis a contar da notificação de adjudicação.
4. A outorga do contrato ou os seus efeitos, quando o contrato não seja reduzido a escrito, nos termos do artigo 95.º do CCP, apenas poderão ocorrer depois de decorrido o prazo de 10 dias a contar da data da notificação da decisão de adjudicação.

### Artigo 27.º | Documentos de Habilitação

1. O adjudicatário deve entregar, no prazo de 5 dias úteis a contar da notificação da decisão de adjudicação, os seguintes documentos de habilitação:
  - a. **Declaração elaborada de acordo com o anexo II ao CCP**, constante em anexo A ao presente Programa;
  - b. **Certificado de registo criminal** da pessoa coletiva e de todos os titulares dos órgãos sociais da pessoa coletiva ou de pessoa singular, quando aplicável;
  - c. **Certidão** sobre a situação regularizada relativamente a **dívidas por impostos ao Estado** se o DEUCP não apresentar o endereço e as credenciais de acesso à informação a partir de uma base de dados de um Estado Membro da UE;
  - d. **Certidão** sobre a situação regularizada relativamente a **dívidas por contribuições para a segurança social** se o DEUCP não apresentar o endereço e as credenciais de acesso à informação a partir de uma base de dados de um Estado Membro da UE;
  - e. **Certidão Permanente de Registo Comercial** se o DEUCP não apresentar o endereço e as credenciais de acesso à informação a partir de uma base de dados de um Estado Membro da UE.



- f. **Documento comprovativo de Registo Central de Beneficiário Efetivo** (RCBE) - Lei n.º 89/2017, de 21 de agosto (o preenchimento da declaração do RCBE é feito através do site <https://rcbe.justica.gov.pt/>);
  - g. **Declaração de aceitação do Código de Conduta dos Fornecedores da Marinha** (constante no Anexo C ao presente Programa);
2. Optativamente, pode o adjudicatário emitir uma autorização à entidade adjudicante para obter a referida informação junto das entidades competentes.
  3. Caso sejam detetadas não conformidades nos documentos de habilitação entregues pelo adjudicatário, nos termos do artigo 86.º n.º 2 do CCP, será concedido um prazo adicional, de 5 (cinco) dias úteis, para que este se pronuncie, ao abrigo de audiência prévia.
  4. Quando o facto a que se refere o número anterior se verifique por causa não imputável ao adjudicatário a entidade adjudicante, em função das razões invocadas, notifica o adjudicatário para a apresentar os documentos em falta, fixando-lhe um prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis para o efeito, sob pena de caducidade da adjudicação, nos termos previstos no artigo 86.º do CCP
  5. A adjudicação caduca se, por facto que lhe seja imputável, os adjudicatários não apresentarem os documentos de habilitação no prazo fixado no presente Programa.

#### Artigo 28.º | Idioma dos Documentos de Habilitação

1. Todos os documentos de habilitação devem ser redigidos em língua portuguesa.
2. Quando, pela sua própria natureza ou origem, os documentos de habilitação estiverem redigidos em língua estrangeira, devem as entidades adjudicatárias fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada.

#### Artigo 29.º | Caução

Nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 88.º do CCP, não é exigida caução.

### CAPÍTULO V – CONTRATO

#### Artigo 30.º | Minuta do Contrato

1. A minuta do Contrato é aprovada pelo órgão competente para a decisão de contratar e notificada ao adjudicatário em simultâneo com a decisão de adjudicação, nos termos do disposto no artigo 98.º n.º 1 do CCP.
2. A minuta do contrato será notificada ao adjudicatário nos termos do disposto no artigo 100.º n.º 1 do CCP.
3. A minuta do Contrato a celebrar e os ajustamentos propostos consideram-se aceites pelo adjudicatário quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamação nos 5 (cinco) dias subsequentes à respetiva notificação.
4. A reclamação da minuta do Contrato a celebrar só pode ter por fundamento a previsão de obrigações que contrariem ou que não constem dos documentos que integram o contrato, dos termos do disposto no artigo 96.º n.º 2 e 5 do CCP, ou ainda a recusa dos ajustamentos propostos.

5. No prazo de 10 (dez) dias a contar da receção da reclamação, o órgão que aprovou a minuta do contrato notifica o adjudicatário da sua decisão, equivalendo o silêncio à rejeição da reclamação.

### **Artigo 31.º | Outorga de Contrato**

1. Caso aplicável, será celebrado contrato escrito nos termos do artigo 95.º do CCP. A formação e a formalização do texto do mesmo obedecerão ao procedimento descrito nos artigos 94.º a 106.º do CCP.
2. O adjudicatário obriga-se a disponibilizar, simultaneamente com a entrega dos serviços objeto do contrato, toda documentação que seja necessária ao pontual cumprimento do mesmo.
3. O contrato a celebrar no âmbito do presente procedimento será publicitado em [www.base.gov.pt](http://www.base.gov.pt).
4. A outorga do contrato apenas poderá ocorrer, decorrido o prazo de 10 dias a contar da data da notificação de adjudicação.

### **Artigo 32.º | Não Outorga do Contrato**

1. A adjudicação caduca se, por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário selecionado não comparecer no dia, hora e local fixados para a outorga do contrato, bem como, no caso de agrupamento, se os seus membros não se tiverem associado, nos termos previstos no artigo 54.º n.º 4 do CCP.
2. Nos casos previstos no número anterior, será adjudicada a proposta ordenada em lugar subsequente ao do último prestador selecionado.
3. No caso previsto no n.º 1, poderá ser instaurado ao concorrente selecionado um processo de contraordenação, nos termos consignados nos artigos 455.º e seguintes do CCP.

## **CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES GENÉRICAS**

### **Artigo 33.º | Possibilidade de adoção de Ajuste Direto**

Não existe a possibilidade de adoção de ajuste direto, nos termos do artigo 27.º do CCP, para a repetição de contratos de aquisição de serviços similares aos do objeto do presente contrato.

### **Artigo 34.º | Encargos do concorrente**

São encargos do concorrente as despesas e encargos inerentes à elaboração e apresentação da proposta.

### **Artigo 35.º | Consulta Preliminar**

Não aplicável.

### **Artigo 36.º | Proteção de dados**

1. Os dados pessoais a que os concorrentes tenham acesso ao abrigo do presente procedimento deverão ser tratados na estrita observância e nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados.

2. Os concorrentes comprometem-se a não copiar, reproduzir, adaptar, difundir, transmitir ou divulgar quaisquer informações ou dados referentes a terceiros que tenham tido conhecimento por força do presente procedimento.

### **Artigo 37.º | Legislação aplicável**

Em tudo quanto for omissa no presente Programa, observar-se-á o disposto no CCP, na sua atual redação, e restante legislação aplicável.

## ANEXO A - Modelo de Declaração (Anexo II ao CCP)

1. ... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de<sup>1</sup>... (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), adjudicatário(a) no procedimento de... (designação ou referência ao procedimento em causa), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada<sup>2</sup> não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.
2. O declarante junta em anexo [ou indica.... como endereço do sítio da Internet onde podem ser consultados<sup>3</sup>] os documentos comprovativos de que a sua representada<sup>4</sup> não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.
3. O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a caducidade da adjudicação e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

... (local),... (data), ... [assinatura<sup>5</sup>].

<sup>1</sup> Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas

<sup>2</sup> No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão “a sua representada”

<sup>3</sup> Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso

<sup>4</sup> No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão “a sua representada”

<sup>5</sup> Nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 57.º

**ANEXO B - Minuta da Proposta**

\_\_\_\_\_ (denominação social da empresa concorrente), depois de ter tomado conhecimento do procedimento para \_\_\_\_\_ (designação do procedimento), obriga-se a prestar os serviços, de acordo com as condições estabelecidas no Programa, Caderno de Encargos e demais documentação, nos moldes seguintes:

Item	Bem/Serviço	Quantidade	Unidade de fornecimento	Ano de fornecimento	Preço unitário (S/IVA)	Preço Total (S/IVA)
					Subtotal	
					Subtotal	
					TOTAL	

O preço total de \_\_\_\_\_ (em algarismos e por extenso), com exclusão do IVA, constitui-se como atributo da proposta.

À quantia mencionada acrescerá o IVA à taxa legal em vigor, na percentagem de \_\_\_\_%, no montante de\_\_\_\_\_.

Prazo do fornecimento: \_\_\_\_\_

Prazo de manutenção da proposta: 90 dias úteis

Mais declara que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do seu contrato, ao qual se achar prescrito na Legislação Portuguesa em vigor.

Data

Assinatura

## **ANEXO C – Código de conduta dos fornecedores da Marinha**

# ***Código de Conduta do Fornecedor***







# Código de Conduta do Fornecedor

## ÍNDICE

ENQUADRAMENTO	1
ÂMBITO DA APLICAÇÃO	2
COMPROMISSOS	4
Ética e Integridade	4
Direitos Humanos e Laborais	4
<i>Compliance</i>	4
Ambiente	5
Segurança e Informação	5
DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO	7
INCUMPRIMENTOS	7







## ENQUADRAMENTO

A Marinha é um organismo do Estado que tem por missão principal participar, de forma integrada, na defesa militar da República, nos termos da Constituição e da lei, sendo fundamentalmente vocacionada para a geração, preparação e sustentação de forças e meios da componente operacional do sistema de forças.

O cumprimento da missão da Marinha decorre num quadro de valores pelo qual pauta a sua atuação e onde se destacam a Lealdade, a Integridade, a Coragem, a Camaradagem e a Justiça.

Deste quadro de valores, destaca-se a integridade que assenta na legalidade, transparência e honestidade nos fins e meios para os alcançar e nas relações abertas, francas e claras entre a Marinha e as entidades externas.

Com base neste quadro de valores, e por acreditar que uma relação transparente e socialmente responsável entre a Marinha e os seus fornecedores deve ser alicerçada em princípios perfeitamente claros e definidos, foi desenvolvido o presente Código de Conduta do Fornecedor com o objetivo de comunicar a todos os seus fornecedores, atuais e futuros, os seus valores enquanto entidade que recorre ao fornecimento de bens, serviços e empreitadas no mercado.





## ÂMBITO DA APLICAÇÃO

O Código de Conduta do Fornecedor da Marinha é aplicável a todos os seus fornecedores, nomeadamente, todas as pessoas singulares e coletivas com as quais a Marinha estabelece relações comerciais para fornecimento de bens, serviços e empreitadas, incluindo os seus subcontratados.

O Código de Conduta do Fornecedor abrange os temas da ética, integridade, direitos humanos e laborais, compliance, ambiente e segurança da informação, em respeito das disposições da Declaração Universal dos Direitos Humanos, das Convenções da Organização Internacional do Trabalho, das normas de natureza ambiental e da legislação nacional e comunitária.

Através de declaração expressa, os fornecedores da Marinha assumirão os compromissos previstos no presente Código de Conduta do Fornecedor.





## **COMPROMISSOS**

### **Ética e Integridade**

O fornecedor da Marinha compromete-se a respeitar os mais elevados padrões éticos, morais, de honestidade e de integridade humana.

O fornecedor da Marinha compromete-se a adotar uma postura ética, não oferecendo ou aceitando qualquer oferta de bens, valores, benefícios ou outras contrapartidas.

O fornecedor da Marinha compromete-se a evitar condutas suscetíveis de originar conflitos de interesses ou de gerar expectativas de favorecimentos nas relações comerciais com a Marinha.

### **Direitos Humanos e Laborais**

O fornecedor da Marinha compromete-se a não recorrer a trabalho infantil e a garantir que não se verificam situações de tratamento ou ameaça de tratamento desumano, incluindo assédio ou abuso sexual, punições corporais, coação física ou moral ou abuso verbal sobre os trabalhadores.

O fornecedor da Marinha compromete-se a promover o respeito pelo trabalho livre, recusando situações qualificáveis como trabalho forçado e não adotar qualquer prática relacionável com tráfico humano ou restrições injustificadas à livre circulação, apropriação indevida de documentos e remunerações.

O fornecedor da Marinha compromete-se a garantir a todo o tempo um rigoroso cumprimento da legislação laboral vigente e de acordos coletivos de trabalho, quando aplicável, garantindo ainda o cumprimento das normas vigentes relativas a matéria de higiene, segurança e saúde no trabalho.

### **Compliance**

O fornecedor da Marinha compromete-se a cumprir a legislação nacional, comunitária e internacional em vigor e que seja aplicável no âmbito da relação contratual existente com a Marinha.

O fornecedor da Marinha compromete-se a não adotar qualquer prática, atividade ou conduta suscetível de configurar um ato criminalmente punível.

O fornecedor da Marinha compromete-se a não adotar ações que visem restringir a concorrência de mercado ou a praticar atos de concorrência desleal.



## Ambiente

O fornecedor da Marinha compromete-se a cumprir as normas e requisitos ambientais aplicáveis à sua atividade, balizado pelo princípio de “não prejudicar significativamente”, na aceção do artigo 17.º do Regulamento (UE) 2020/852, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 18 de junho de 2020, e das respetivas orientações técnicas (Comunicação da Comissão nº 2021/C58/01).

O fornecedor da Marinha compromete-se a desenvolver esforços de minimização do impacto ambiental da sua atividade, procurando uma utilização racional e eficiente dos recursos.

O fornecedor da Marinha compromete-se a implementar práticas de gestão com objetivo de diminuir a produção de resíduos e otimizar a sua gestão e tratamento.

## Segurança da Informação

O fornecedor da Marinha compromete-se a garantir a segurança da informação à qual tem acesso e/ou produz no contexto da sua relação com a Marinha, assim como a segurança dos recursos a ela associados, nomeadamente os humanos e tecnológicos.

O fornecedor da Marinha compromete-se a garantir a proteção de dados pessoais, nomeadamente o cumprimento das obrigações decorrentes do Regulamento Geral de Proteção de Dados (Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27/4 de 2016) e demais legislação que lhe seja aplicável.

O fornecedor da Marinha compromete-se a respeitar a propriedade intelectual e a guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à atividade da Marinha, não podendo fazer uso ou divulgar qualquer uma dessas informações.









## DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO

O compromisso do fornecedor é declarado através do preenchimento da minuta da declaração de compromisso do fornecedor com o Código de Conduta do Fornecedor, em anexo.

## INCUMPRIMENTOS

Em caso de ser verificada alguma não conformidade com o presente código de conduta na atuação de um fornecedor, a Marinha reserva-se o direito de proceder à comunicação da situação verificada às autoridades competentes.



## **ANEXO**

### **Declaração de Compromisso do Fornecedor com o Código de Conduta dos Fornecedores da Marinha**

**Denominação da Empresa:**

---

**Número Identificação Pessoa Coletiva:**

---

**Nome do representante legal:**

---

**Cargo:**

---

**Declaro pelo presente documento que:**

Recebemos e tomámos conhecimento do conteúdo do Código de Conduta dos Fornecedores da Marinha;

Subscrevemos todos os compromissos previstos Código de Conduta dos Fornecedores da Marinha;

Informaremos todos os nossos funcionários/subcontratados do conteúdo do Código de Conduta dos Fornecedores da Marinha;

Prontificamo-nos a reportar à Marinha qualquer suspeita de violação do Código de Conduta dos Fornecedores da Marinha.

**[Data e Local]**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**[Assinatura]**

---







[marinha.pt](http://marinha.pt)

## **ANEXO D - Modelo de Avaliação das Propostas**



**DIREÇÃO DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO  
E COMUNICAÇÕES**

**ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

**Apêndice B – Regulamento de Avaliação das Propostas**

**PAQ N.º:** 25048/DITIC

**DATA:** 24-02-2025

**DIVISÃO/SECÇÃO:** DSD/SDU

**IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA:** SI – Sustentação e modernização dos CSI e TIC do domínio do utilizador

**IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO:** DITIC – Sustentação Serviços de Impressão e Cópia 2025.

**IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO:** PAQ 25048 - Contrato Centralização Impressão e Cópia - Fase 2

**1. Modelo de Avaliação**

A avaliação das propostas será efetuada através da aplicação das fórmulas constantes no presente regulamento, podendo variar entre 0 (zero) e 100 (cem), sendo considerada vencedora a proposta com maior pontuação final. Com arredondamento na oitava casa decimal.

$$\text{PONTUAÇÃO FINAL} = (FP \times 0,40) + (FCC \times 0,20) + (FA \times 0,05) + (FT \times 0,35)$$

**Em que os fatores de ponderação são os seguintes:**

**FP** – Fator preço = 40%;

**FCC** – Fator Certificação e Credenciação= 20%;

**FA** - Fator Ambiental = 5%;

**FT** – Fator Técnico = 35%;



## 2. Equipamento novo

Só se aplica equipamentos novos.

## 3. Fórmulas de cálculo dos fatores de ponderação

### a. Fator Preço

$$FP = \frac{(PB - PGP) \times 100}{PB}$$

Em que:

**PB** – Preço Base

**PGP** – Preço Global da Proposta.

Nota: Para este cálculo preencher o Apêndice, no separador “Fator Preço”. Célula com fundo verde (Coluna E linha 6).

### b. Fator Certificação e Credenciação

$$FCC = 100 - \frac{(PCCMA - PCCAP) \times 100}{PCCMA}$$

Em que:

**PCCMA** – Pontuação de Certificação e Credenciação Máxima Admissível = 120

**PCCAP** – Pontuação de Certificação e Credenciação Acumulada da Proposta

Tabela de sub-fatores de acreditação das propostas

Designação do sub-fator	Valor a atribuir por sub-fator
Certificação na norma ISO 9001 – Sistemas de gestão da qualidade.	20

Certificação na norma ISO 14001 – Sistemas de gestão ambiental	20
Certificação na norma ISO 27001 – Segurança de informação	20
Credenciação de Segurança Individual NATO pelo Gabinete Nacional de Segurança	30
Credenciação de Segurança Individual NACIONAL pelo Gabinete Nacional de Segurança	30

Nota: Para este cálculo preencher o Apêndice referente ao lote, no separador “Fator Credenciação e Cert.”. Célula com fundo verde, com a resposta “Sim” ou “Não”. Preencher também a indicação para confirmação do facto indicado através de referência a documento e página (para o documento que se encontra anexo proposta), (Colunas D e M, linhas 14, 15, 16, 19 e 20).

### c. Fator Ambiental

$$FA = \frac{\sum_{i=1}^n \left( \frac{PAAP(n) \times Qt(n) \times 10}{PAMA(n)} \right)}{\sum_{i=1}^n (Qt(n))}$$

Onde:

**PAMA<sub>(n)</sub>** – Pontuação do Fator Ambiental Máxima Admissível = 25

**PAAP<sub>(n)</sub>** – Pontuação Ambiental Acumulada da Proposta

**Qt<sub>(n)</sub>** – Quantidade de equipamentos desta tipologia na Proposta

**(n)** – Número de tipologias diferenciadas em avaliação, onde n representa o número do equipamento da tipologia em avaliação.

**Tabela de sub-fatores de Avaliação Ambiental**

Designação do sub-fator	Peso do Sub-factor
Consumo energético TEC	25%
Certificação EPEAT	75%

A avaliação TEC é executada de acordo com a norma da Energy Star 3.0 (se não existir no equipamento pode ser utilizada a versão 2.0). Caso o equipamento não tenha esta avaliação é sempre considerada avaliação 1. A pontuação a obter no TEC varia de 1 a 25 de acordo com a seguinte tabela:

TEC de cada equipamento	PTs
TEC < 0,2KWh	25
0,2KWh >= TEC < 0,3KWh	23
0,3KWh >= TEC < 0,4KWh	21
0,4KWh >= TEC < 0,5KWh	19
0,5KWh >= TEC < 0,6KWh	17
0,6KWh >= TEC < 0,7KWh	15
0,7KWh >= TEC < 0,8KWh	13
0,8KWh >= TEC < 0,9KWh	10
0,9KWh >= TEC < 1KWh	6
1KWh >= TEC < 1,2KWh	3
TEC >= 1,2KWh	1

A pontuação EPEAT é obtida da própria certificação que avalia 25 pontos, em cada ponto avaliado que obterá um ponto. Bastando verificar o total obtido na certificação do equipamento.

A **PAAP(n)** de um equipamento será a pontuação TEC da tabela anterior\*25% mais a pontuação EPEAT\*75%

Todos os cálculos estão preparados na folha Apêndice do lote em concurso bastando preencher os campos a verde, onde para cada coluna identifica um tipo de equipamento que está a concorrer (n), introduz a quantidade (Qt(n)), e depois o valor do TEC e do EPEAT. Os resultados são apresentados na folha “Avaliação”. (Preencher linhas 22 e 23 colunas D, F, H, J, L, N, P, e R, e nas colunas D a V e AC linhas 31 a 38)

As tabelas com as especificações e valorização encontram-se descritas no Apêndice D.

#### d. Fator Técnico

$$FT = \frac{\sum_{i=1}^n \left( \frac{PTAP(n) \times Qt(n) \times 100}{PTMA(n)} \right)}{\sum_{i=1}^n (Qt(n))}$$

Onde:

**PTMA<sub>(n)</sub>** – Pontuação Técnica Máxima Admissível

**PTAP<sub>(n)</sub>** – Pontuação Técnica Acumulada da Proposta

**Qt<sub>(n)</sub>** – Quantidade de equipamentos desta tipologia na Proposta

**(n)** – Número de tipologias diferenciadas em avaliação, onde n representa o número do equipamento da tipologia em avaliação.

A PTMA e a PTAP de cada tipologia de equipamento é automaticamente retirada do preenchimento das especificações técnicas do apêndice fornecido para cada lote. Onde existem itens que são obrigatórios cumprir e itens não obrigatórios, mas que pontuam para o fator técnico.

O preenchimento do fator Técnico, o separador “Fator\_Tecnico” encontra-se pré preenchido só executa os cálculos, mas é necessário o preenchimento das folhas ET-T1 a ET-T4R e ET-Soft em conformidade com o equipamento da proposta de forma a obter-se a avaliação técnica da proposta e garantir o rigoroso cumprimento das especificações mínimas para os equipamentos, validar todos os campos com resposta “Sim” ou “Não” e com a descrição a mostrar onde se valida a informação requerida (indicação de nome do documento e página). (Preencher os campos a fundo verde das colunas F, G, H se aplicável e I.)

#### 4. Identificação da avaliação técnica na folha.

O devido preenchimento do apêndice E permite apurar a pontuação obtida para o concurso, sendo exigido o seu correto preenchimento. Assim:

Separador "Fator\_Técnico"

A tabela abaixo apresenta onde são executados os cálculos e as colunas representativas das tipologias de equipamento em análise.

TIPOLOGIA	Descrição base do tipo de equipamento	Quantidade		Coluna *1
Tipologia 1	MFP A4 COR 35 ppm	*2	Equipamentos	D
Tipologia 2	MFP A3 COR 30 ppm	*2	Equipamentos	F
Tipologia 3	MFP A3 COR 35 ppm	*2	Equipamentos	H
Tipologia 4	MFP A3 COR 55 ppm	*2	Unidades	J
Tipologia 1R	MFP A4 COR 35 ppm	*2	Equipamentos	L
Tipologia 2R	MFP A3 COR 30 ppm	*2	Equipamentos	N
Tipologia 3R	MFP A3 COR 35 ppm	*2	Equipamentos	P
Tipologia 4R	MFP A3 COR 55 ppm	*2	Equipamentos	R
Serviço Impressão	Tipologia D – Software de gestão centralizada	*2	Alojado em Servidor Virtual	V

\*1 Coluna para configuração no ficheiro " PAQ25048 - Apêndice E - Verificação Técnica.xlsx", separador "Fator Técnico"

\*2 As quantidades são as definidas no separador Fator\_Técnico linha 11 com fundo a azul.

**ANEXO E – Informação Complementar do Procedimento**

Número do Procedimento	3025007276
Objeto do Contrato	Contrato Centralização Impressão e Cópia - Fase 2
Decisão de Contratar	O Superintendente da Informação, Comodoro Armando José Dias Correia, ao abrigo da competência subdelegada, conjugada com os artigos 36.º, 38.º e 40.º do Código dos Contratos Públicos.
Escolha Procedimento	Concurso Público, artigo 20.º, n.º1 alínea a) do CCP
Disponibilização Procedimento	<a href="http://www.acingov.pt">www.acingov.pt</a>
Pedidos Esclarecimentos	<a href="http://www.acingov.pt">www.acingov.pt</a>
Prazo Entrega Propostas	Até às 23h59 do 30.º dia a contar do dia útil seguinte ao envio, para publicação, do anúncio previsto no n.º 1 do artigo 130.º do CCP.
Local de Entrega Propostas	<a href="http://www.acingov.pt">www.acingov.pt</a>
Critério Adjudicação	Proposta economicamente mais vantajosa, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 74.º do CCP - multifator.
Consultas Preliminares	Não aplicável