

PROGRAMA DE CONCURSO

CONCURSO LIMITADO POR PRÉVIA QUALIFICAÇÃO

PROCEDIMENTO N.º 89/2023/IGeFE

AQUISIÇÃO E SERVIÇOS DE IMPLEMENTAÇÃO DE UM SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS DA EDUCAÇÃO (SIGRHEDU), QUE PROCEDA À CENTRALIZAÇÃO DO CADASTRO E DO PROCESSAMENTO DE SALÁRIOS DOS FUNCIONÁRIOS DE TODOS OS AGRUPAMENTOS DE ESCOLAS E ESCOLAS NÃO AGRUPADAS

PRR – INVESTIMENTO C20- I01.01 “TRANSIÇÃO DIGITAL NA EDUCAÇÃO”

(Classificação CPV principal 48000000-8 – Pacotes de software e sistemas de informação e, CPV complementar 72230000-6 – Serviços de desenvolvimento de software à medida)

Departamento de Administração Geral
Núcleo de Contratação Pública

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º – Objeto do procedimento

1. O presente Concurso Limitado por Prévia Qualificação tem por objeto a ***“Aquisição e serviços de implementação de um Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos da Educação (SIGRHEDU), que proceda à centralização do cadastro e do processamento de salários dos funcionários de todos os agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, ao abrigo do PRR (Plano de Recuperação e Resiliência), 2.º Pilar Transformação Digital, Investimento TD-C20-i01.01”***, de acordo com as cláusulas jurídicas e técnicas constantes do Caderno de Encargos, bem como dos anexos que o compõem, e demais peças do procedimento.

2. O presente concurso será desenvolvido em duas fases:

- a) A fase de apresentação de candidaturas e qualificação de candidatos, durante a qual os interessados apresentam as suas candidaturas, nos termos e condições estabelecidos no presente Programa do Concurso, sendo qualificados os candidatos que preencham os requisitos mínimos de capacidade técnica e financeira estabelecidos na Cláusula 12.ª do presente Programa de Concurso;
- b) A fase de apresentação e análise das propostas e de adjudicação, para a qual são convidados, os candidatos que tenham sido qualificados.

3. O Contrato a celebrar inclui os serviços a prestar descritos na Parte II do Caderno de Encargos, elaborado no âmbito do presente procedimento.

Artigo 2.º – Entidade adjudicante

1. A entidade pública adjudicante é o Estado Português, através do IGeFE, I.P., com sede na Avenida 24 de Julho, n.º 134, em 1399-029 Lisboa, com os números de telefone +351 213949200, de telefax +351 213907003 e com o e-mail: compras@igefe.mec.pt.

2. Todas as comunicações relativas ao procedimento devem ser efetuadas por escrito, na plataforma eletrónica de contratação, acessível através do sítio eletrónico <https://www.acingov.pt/acingovprod/2/>.

Artigo 3.º – Órgão competente / decisão de contratar

1. O presente procedimento é realizado no âmbito do Contrato de Financiamento - Investimento C20- i01.01 “TRANSIÇÃO DIGITAL NA EDUCAÇÃO”, identificado no Plano de Recuperação e Resiliência, outorgado entre a Estrutura de Missão Recuperar Portugal (EMRP) e a Secretaria-Geral da Educação e Ciência (SGEC), em 30/09/2021.
2. A Resolução de Conselho de Ministro n.º 114/2022, publicada no Diário da República n.º 228/2022, Série I de 25 de novembro, (com produção de efeitos a 05/09/2022), altera o n.º 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 178/2018, de 21 de dezembro e o n.º 5 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 43/2022, de 18 de maio, através da qual o IGeFE, I.P. foi autorizado, na qualidade de beneficiário final a realizar a despesa, para os anos de 2022 a 2025, no âmbito da contratualização realizada a 5 de setembro de 2022, com a SGEC, para a execução de projetos no âmbito do «INVESTIMENTO TD-C20-i01.01 – “Transição Digital na Educação”, SUBINVESTIMENTO C20-i01.01 “Assegurar o fornecimento de conectividade à internet de qualidade às escolas, e criar condições para a melhoria e utilização generalizada de recursos educativos digitais, incluindo nos processos de avaliação, bem como para a gestão eficiente do processo de transição digital no sistema educativo”, delegou no membro do Governo responsável pela área da educação, com a faculdade de subdelegação, a competência para a prática de todos os atos subsequentes a realizar no âmbito da citada Resolução de Conselho de Ministro n.º 114/2022.
3. De acordo com o ponto 1 do Despacho n.º 3528/2023, publicado na 2.ª série do Diário da República n.º 56, de 20 de março de 2023, foram subdelegados no Conselho Diretivo do IGeFE, I.P. os poderes delegados pelo Conselho de Ministros, no Ministro da Educação, para a prática de todos os atos subsequentes a realizar no âmbito da mencionada Resolução de Conselho de Ministro n.º 114/2022, de 25/11.
4. O órgão com competência para a decisão de contratar e autorizar a despesa é o Conselho Diretivo do IGeFE, I.P., nos termos conjugados do estatuído na alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8.06, do n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 3/2004, de 15.01, na redação atual, dos artigos 36.º e 38.º, ambos do Código dos Contratos Públicos (doravante CCP), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29.01, na sua atual redação, e em conformidade com o Despacho n.º 8289/2022, de 28.06, publicado no DR, 2.ª Série, n.º 130, em 7.07.

5. Não havendo pagamentos em atraso e porque estamos perante um procedimento relativo a uma despesa que dá lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico, foi solicitada autorização para a assunção de compromissos plurianuais ao Conselho Diretivo do IGeFE, I.P., ao abrigo da competência subdelegada através do Despacho n.º 14091/2022, de 7/12 e do Despacho n.º 3528/2023, de 20/03, conjugados com o n.º 4 do previsto no Despacho n.º 5642/2023 de 17/05, de Sua Excelência o Ministro da Educação que subdelegou no Conselho Diretivo do IGeFE, I.P., os poderes que lhe tinham sido delegados pelo Conselho de Ministros, nos termos do n.º 3 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 114/2022, de 25.11.
6. Tal autorização mereceu despacho favorável do Presidente do Conselho Diretivo em 24/11/2023, exarado na Informação Proposta n.º 79883/2023/IGeFE/DAG-NCP, de 23 de novembro de 2023, sem necessidade de a mesma ter de ser remetida para autorização do Senhor Ministro das Finanças, uma vez que o IGeFE, I.P. remeteu declaração comprovativa de inexistência de dívidas a fornecedores com mais de 90 (noventa) dias, estando assim em condições de ser enquadrado no Despacho n.º 7680/2022, de 9 de junho¹, publicado na 2.ª Série do Diário da República n.º 118, de 21 de junho de 2022, do Senhor Ministro das Finanças, que materializa o parecer genérico favorável do membro das Finanças à assunção dos referidos compromissos a todas as entidades que apresentem as referidas condições.
7. Nestes termos, por Despacho de 11 de dezembro de 2023 do Vice-Presidente do Conselho Diretivo do IGeFE, I.P., no uso dos poderes delegados, que lhe foram conferidos pela subalínea ii) da alínea j) do n.º 2 da Deliberação n.º 937/2022, do Conselho Diretivo do IGeFE, I.P., de 04 de agosto de 2022, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 163, em 24 de agosto de 2022, foi autorizada a despesa e a abertura do presente procedimento por Concurso Limitado por Prévia Qualificação, ao abrigo da base legal constante do artigo 5.º.

Artigo 4.º – Pareceres prévios, licenciamentos e autorizações necessárias que podem condicionar o procedimento e a execução do Contrato

1. Atento o regime instituído pelo Decreto-Lei n.º 107/2012, de 18 de maio, o IGeFE, I.P. submeteu a aquisição acima identificada a eventual elegibilidade pela Agência para a Modernização Administrativa, I.P. (AMA), para efeitos de parecer prévio, tendo a AMA dado

¹ Autorização para assunção de compromissos plurianuais.

parecer favorável à mesma, na sequência do pedido de apreciação n.º 202311293185, em 04 de novembro de 2023.

2. Por força da conjugação da Lei n.º 25/2017, de 30.05, com a Portaria n.º 48/2014, de 11.02, foi efetuada a consulta prévia à Direção-Geral de Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (DGAEP), registada sob o pedido n.º ID 7408, no sentido de apurar se existem trabalhadores em situação de valorização com os perfis identificados pelo IGeFE, I.P., tendo a DGAEP comunicado aos 28/11/2023, da sua inexistência.

3. Atendendo ainda ao disposto no n.º 1 do artigo 40.º da Lei n.º 24-D/2022, de 30.12, (LOE 2023), conjugado com o n.º 1 do artigo 50.º do Decreto-Lei n.º 10/2023, de 08.02, (DEO 2023), procedeu-se no dia 06 de novembro de 2023 à consulta junto das entidades abrangidas pelo respetivo Plano Orçamental, no sentido de se apurar se dispõem de recursos humanos que pudessem dar resposta ao objeto do presente procedimento, não tendo a entidade adjudicante rececionado qualquer resposta das entidades.

Artigo 5.º – Fundamentação da escolha do procedimento de contratação

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 38.º do CCP, é adotado o procedimento de Concurso Limitado por Prévia Qualificação, com publicação de anúncio no Jornal Oficial da União Europeia, ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 20.º e artigo 162.º e seguintes, todos do CCP, na sua atual redação.

Artigo 6.º – Peças concursais

O processo de Concurso Limitado por Prévia Qualificação é composto pelas seguintes peças:

- a) O presente Programa de concurso e anexos;
- b) O Caderno de Encargos e anexos;
- c) Os Convites à apresentação de propostas e anexos;
- d) Os esclarecimentos e as retificações das peças do procedimento (*a existirem*);
- e) Os suprimimentos 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 (*a existirem*).

Artigo 7.º – Disponibilização e acesso às peças do procedimento

1. As peças que constituem o presente procedimento serão integralmente disponibilizadas, na plataforma eletrónica de contratação pública utilizada pela entidade adjudicante disponível no endereço eletrónico <https://www.acingov.pt>.
2. O acesso à referida plataforma eletrónica é gratuito e permite efetuar a consulta e o *download* das peças do procedimento.
3. Quando, por qualquer motivo, o Programa ou o Caderno de Encargos não tiverem sido disponibilizados, nos termos do disposto no n.º 1, desde a data da sua publicação até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, o prazo fixado para a apresentação das propostas deve ser prorrogado, a pedido dos interessados, no mínimo por período equivalente ao do atraso verificado.
4. A decisão de prorrogação prevista no número anterior cabe ao órgão competente para a decisão de contratar e será junta às peças do procedimento e notificada a todos os interessados que as tenham adquirido, na plataforma eletrónica, publicando-se imediatamente aviso daquela decisão, nos mesmos termos em que foi publicitado o anúncio do procedimento.
5. O Programa, o Caderno de Encargos estão disponíveis para consulta todos os dias úteis, entre as 10h00 e as 12h30 e as 14h30 e as 17h00, nas instalações do Instituto de Gestão Financeira da Educação, I.P., sitas Avenida 24 de Julho, n.º 134, em 1399-029 Lisboa, devendo a solicitação de acesso ser previamente agendada com o Núcleo de Contratação Pública.

Artigo 8.º – Esclarecimentos retificação e alteração das peças do procedimento

1. As entidades interessadas devem enviar os seus pedidos de esclarecimento através da plataforma eletrónica de contratação pública, disponível no endereço eletrónico <https://www.acingov.pt/acingovprod/2/>, até às **17:00 horas** do dia de término do primeiro terço do prazo estabelecido para a apresentação de propostas e no mesmo prazo devem apresentar uma lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e omissões das peças por si detetado, em conformidade com o previsto no artigo 50.º, n.º 2 do CCP.
2. Os esclarecimentos a que se refere o número anterior ou quaisquer outros da iniciativa da entidade adjudicante serão prestados pelo júri, por escrito, através da plataforma eletrónica de contratação pública identificada no número anterior, até ao final do **segundo terço** do prazo fixado para a apresentação das propostas.

3. No prazo indicado no número anterior, a entidade adjudicante deve pronunciar-se sobre os erros e omissões identificados pelos interessados, considerando-se rejeitados todos os que, até ao final daquele prazo, não sejam por ela expressamente aceites.

4. O órgão que autorizou a decisão de contratar pode, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, proceder oficiosamente à retificação de erros ou omissões das peças do procedimento, de acordo com o disposto no artigo 50.º, n.º 7 do CCP, devendo nesse caso, atender-se ao disposto no artigo 64.º do mesmo CCP.

5. Os esclarecimentos, as retificações referidas nos números anteriores, e a(s) lista(s) de erros e omissões serão disponibilizados na plataforma eletrónica utilizada pela entidade adjudicante e juntos às peças do procedimento que se encontrem patentes para consulta, prevalecendo sobre estas em caso de divergência, sendo, de imediato, notificados de tal facto todos os interessados que as tenham adquirido.

1. A entidade adjudicante reserva-se no direito de, por sua iniciativa e dentro do prazo fixado no n.º 2, juntar ao processo do procedimento, sob a forma de aditamentos numerados segundo a ordem de emissão, os elementos adicionais que julgar necessários à melhor clarificação do objeto do mesmo.

2. Para todos os efeitos legais, considerar-se-ão estes aditamentos como esclarecimentos de dúvidas de interpretação das peças patenteadas, seguindo-se a forma de divulgação prevista no artigo 50.º, n.º 5 do CCP, não dando lugar à prorrogação do prazo fixado para apresentação das propostas.

CAPÍTULO II – FASE DA APRESENTAÇÃO DAS CANDIDATURAS E QUALIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

Artigo 9.º – Admissão de concorrentes

Estão impedidos de apresentar proposta quaisquer concorrentes que se encontrem nas situações descritas no artigo 55.º, sem prejuízo do disposto no artigo 55.º-A, ambos do CCP.

Artigo 10.º – Agrupamento de entidades

1. É permitida a apresentação de candidaturas por um agrupamento de pessoas singulares ou coletivas, sem que entre si exista qualquer modalidade jurídica de associação.

2. No caso de o candidato ser um agrupamento, considera-se que os requisitos mínimos de capacidade técnica e financeira são cumpridos, desde que, relativamente a cada requisito, algum dos membros que integram o agrupamento o preencha individualmente.
3. As entidades que compõem o agrupamento podem designar um representante comum para praticar todos os atos no âmbito do concurso, devendo para o efeito juntar instrumentos de mandato emitidos por cada uma das entidades.
4. Os membros de um agrupamento candidato não podem ser candidatos no mesmo procedimento, nem, integrar outro agrupamento candidato, conforme expressamente estabelece o n.º 2 do artigo 54.º do CCP.
5. Em caso de adjudicação, todos os membros do agrupamento, e apenas estes, devem associar-se, antes da celebração do Contrato.
6. Todos os membros de um agrupamento concorrente são solidariamente responsáveis, perante a entidade adjudicante, pela manutenção da proposta.
7. A constituição jurídica dos agrupamentos não é exigida na apresentação da proposta, mas as empresas agrupadas serão solidariamente responsáveis, perante a entidade adjudicante, pelo pontual cumprimento de todas as obrigações emergentes do contrato, designadamente pela manutenção da proposta.

Artigo 11.º – Prazo e forma para apresentação da Candidatura

1. As candidaturas, bem como os documentos que as integram, devem ser apresentados na plataforma até às **23H e 59M do 30.º dia seguido**, a contar da data do envio do anúncio para o Serviço de Publicações Oficiais da União Europeia.
2. O prazo para a apresentação de candidaturas é contado nos termos do artigo 470.º do CCP.
3. A **candidatura**, bem como **cada um dos documentos que a integram**, devem ser assinados eletronicamente, **utilizando uma assinatura eletrónica qualificada**, nos termos do disposto na Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto.
4. Nos casos em que o certificado não relacione diretamente o assinante com a sua função ou poder para assinatura, o candidato tem obrigatoriamente que submeter na plataforma, também apondo-lhe **assinatura digital qualificada, sob pena de exclusão**, um documento comprovativo dos poderes de representação.
5. No caso de agrupamento de candidatos, as candidaturas deverão ser assinadas

eletronicamente pelo representante comum designado por todos, submetendo na plataforma, o documento atributivo dos poderes de representação.

6. Os candidatos devem prever o tempo necessário para o carregamento da candidatura e dos respetivos documentos, bem como para a sua assinatura eletrónica qualificada, uma vez que, só serão admitidas a concurso, as candidaturas que tenham sido recebidas até ao termo do prazo indicado no n.º 1 do presente Artigo.

Artigo 12.º – Requisitos mínimos de capacidade técnica e financeira dos candidatos

1. É condição obrigatória para a qualificação no concurso, sob pena de exclusão da candidatura, que os candidatos demonstrem o preenchimento dos seguintes requisitos mínimos de:

1.1. Capacidade Técnica

Para efeitos da sua qualificação, os candidatos devem cumprir os seguintes requisitos técnicos mínimos:

1.1.1. Possuir Certificação ISO 9001 – “Gestão da Qualidade”, por forma a salvaguardar a qualidade dos serviços e produtos propostos pelo candidato;

1.1.2. Possuir Certificação ISO 14001 – “Gestão Ambiental”, por forma a garantir que o candidato desenvolve o seu negócio suportado em práticas sustentáveis;

1.1.3. Possuir certificação em ISO 27001 – “Gestão de Segurança da Informação”, tendo em conta as exigências de segurança do sistema de informação que será objeto da prestação de serviços;

1.1.4. Possuir certificação em ISO 20000 – “Sistemas de Gestão de Serviços”, tendo em conta que os serviços têm por objeto um sistema de gestão de serviço;

1.1.5. Possuir Credenciação de segurança pela Autoridade Nacional de Segurança em, pelo menos, “Marca Nacional – grau Secreto” ou superior para candidatos nacionais ou Certificação de Segurança com Marca EU e Grau Confidencial ou superior para os outros candidatos do espaço comunitário nos termos da Decisão n.º 2013/488/EU de 23 de setembro, atenta a sensibilidade da informação que será gerida pela solução requerida.

1.1.6. Para efeitos de verificação da experiência, os candidatos terão de ter participado em no mínimo 3 (três) Projetos de implementação de soluções de Cadastro ou Processamento de Salários ou Balanço Social na Administração Pública Portuguesa nos últimos 3 anos (2020, 2021 e 2022), que cumpram cumulativamente os seguintes requisitos:

- Solução em exploração à data de submissão da candidatura;
- A Solução implementada sobre o(s) produto(s) COTS (Commercial off-the-shelf) ou MOTS (Modifiable Off-The-Shelf).
- Solução suporta no mínimo 1 000 (mil) Funcionários.

1.1.7. Para efeitos de verificação da experiência, os candidatos terão de ter participado em no mínimo 5 (cinco) Contratos de manutenção e assistência técnica de soluções de Cadastro ou Processamento de Salários ou Balanço Social realizados na Administração Pública Portuguesa nos últimos 3 (três) anos (2020, 2021 e 2022), que cumpram os seguintes cumulativamente os seguintes requisitos:

- Solução sobre o qual incide o Contrato de manutenção e assistência técnica terá de ser suportada sobre o(s) produto(s) COTS (Commercial off-the-shelf) ou MOTS (Modifiable Off-The-Shelf).

1.1.8. O candidato terá de apresentar uma lista dos Recursos Humanos pertencentes aos seus quadros e que sejam certificados no(s) produto(s) COTS (Commercial off-the-shelf) ou MOTS (Modifiable Off-The-Shelf) sendo que terá de cumprir os mínimos identificados abaixo para os subsistemas críticos da solução:

- Processamento de Salários - mínimo 10 Recursos Humanos Certificados;
- Portal - mínimo 10 Recursos Humanos Certificados.

1.1.9. O candidato terá de apresentar declaração emitida pelo fabricante do(s) produto(s) COTS (Commercial off-the-shelf) ou MOTS (Modifiable Off-The-Shelf) proposto(s) para o subsistema de Processamento de Salários e subsistema Portal a certificar que o candidato está habilitado a revender diretamente as licenças dos seus produtos e prestar serviços de apoio técnico.

1.1.10. Realização com aproveitamento de uma prova de conceito com o objetivo de validar a capacidade, experiência e capacidade organizacional do candidato na utilização e integração do(s) produto(s) COTS (Commercial off-the-shelf) ou MOTS (Modifiable Off-The-Shelf) para o processamento de salários. Os casos de uso que serão considerados na prova de conceito encontram-se detalhados no **ANEXO I** (Prova de conceito para o processamento de salários).

1.2. Capacidade Financeira

É ainda condição obrigatória para a admissão ao concurso, sob pena de exclusão da candidatura, que, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 179.º do CCP, os candidatos, demonstrem, deter a seguinte capacidade financeira mínima:

- Valor do volume de negócios anual em cada um dos últimos três anos (2020, 2021 e

2022) igual ou superior ao preço base do procedimento.

- Para efeitos do disposto neste ponto, considera-se Volume de Negócios (“chiffre d’affaires”, na versão francesa e “turnover”, na versão inglesa), num ano, como sendo a quantia líquida das vendas e prestações de serviços (abrangendo as indemnizações compensatórias) respeitantes à atividade normal da entidade e não incluindo nem o imposto sobre o valor acrescentado nem outros impostos diretamente relacionados com as vendas e prestações de serviços;
- No caso de o candidato se ter constituído há menos de três exercícios, só são tidos em conta os resultados operacionais do candidato nos exercícios concluídos.

Artigo 13.º – Documentos que constituem a candidatura

1. Para verificação do cumprimento dos requisitos mínimos de capacidade técnica e financeira identificados no Artigo 12.º do presente Programa do Concurso, as candidaturas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos destinados à qualificação:

- 1.1. Documento comprovativo da Certificação em ISO 9001 – “Gestão da Qualidade”;
- 1.2. Documento comprovativo da Certificação em ISO 14001 – “Gestão Ambiental”;
- 1.3. Documento comprovativo da Certificação em ISO 27001 – “Gestão de Segurança da Informação”;
- 1.4. Documento comprovativo da Certificação em ISO 20000 – “Sistemas de Gestão de Serviços”;
- 1.5. Documento comprovativo da Credenciação de segurança pela Autoridade Nacional de Segurança em, pelo menos, “Marca Nacional – grau Secreto” ou superior para candidatos nacionais ou Certificação de Segurança com Marca EU e Grau Confidencial ou superior para os outros candidatos do espaço comunitário;
- 1.6. Uma declaração do candidato sob compromisso de honra, com a lista das referências que permita avaliar o requisito técnico 1.1.6. do Artigo 12.º, nos termos do **ANEXO II** (Declaração de Experiência – Projetos Implementação RH), ao presente Programa de Procedimento, indicando para cada uma:

- I. ENTIDADE ADJUDICANTE e respetivo contacto de pessoa de referência (Nome, Email e Contato Telefónico);
- II. Entidade onde o projeto foi executado;
- III. Data de adjudicação e conclusão dos serviços;

- IV. Data de início de exploração da solução
- V. Descrição dos principais serviços executados;
- VI. Descrição sumária da SOLUÇÃO;
- VII. Produto(s) COTS ou MOTS utilizado(s)
- VIII. Número de Funcionário suportados pela Solução
- IX. Valor de Contrato;

1.7. Uma declaração do candidato, sob compromisso de honra, com a lista das referências que permita avaliar o requisito técnico 1.1.7. da Artigo 12.^a, nos termos do **ANEXO III** (Declaração de Experiência – Contrato de manutenção e assistência técnica soluções RH), ao presente Programa de Procedimento, indicando para cada uma:

- I. ENTIDADE ADJUDICANTE e respetivo contacto de pessoa de referência (Nome, Email e Contato Telefónico);
- II. Entidade onde o Contrato foi executado;
- III. Data de início e conclusão do Contrato;
- IV. Descrição dos principais serviços executados;
- V. Descrição sumária da SOLUÇÃO;
- VI. Produto(s) COTS ou MOTS suportado(s)
- VII. Valor do Contrato;

1.8. Uma declaração do candidato com lista de Recursos Humanos da Empresa que ateste serem certificados no produto(s) COTS (*Commercial off-the-shelf*) ou MOTS (*Modifiable Off-The-Shelf*) proposto(s) que permita avaliar o requisito técnico 1.1.8. do Artigo 12.^a, nos termos do **ANEXO IV** (Declaração de Capacidade Técnica) ao presente Programa de Procedimento, indicando para cada Recurso a seguinte informação:

- I. Número Funcionário
- II. Primeiro e último Nome
- III. Designação da Certificação sobre a plataforma proposta

1.9. Declaração emitida pelo fabricante do(s) produto(s) COTS (*Commercial off-the-shelf*) ou MOTS (*Modifiable Off-The-Shelf*) proposto(s) para o subsistema de Processamento de Salários e subsistema Portal a certificar que o candidato está habilitado a revender diretamente as licenças dos seus produtos e prestar serviços de implementação e apoio técnico, conforme especificado no requisito técnico 1.1.8. do Artigo 12.^a.

2. Para demonstração da capacidade financeira, as candidaturas devem ser constituídas pelos

seguintes documentos:

- 2.1. Documentos que permitam aferir a capacidade financeira do candidato, designadamente a IES (declaração de Informação Empresarial Simplificada), ou equivalente, dos últimos três exercícios (2022, 2021 e 2020), assinados pelo representante do candidato com poder para o obrigar;
3. Para além dos documentos destinados à qualificação exigidos nos números anteriores da presente cláusula, a candidatura deverá ainda vir acompanhada do **Documento Europeu Único de Contratação Pública (ANEXO V)** o qual deverá ser assinado pelo candidato ou por quem tenha poderes para o obrigar, conforme previsto no n.º 2 do artigo 168.º do CCP, na sua atual redação.
5. Quando a candidatura seja apresentada por um agrupamento, a declaração referida no n.º anterior deve ser assinada pelo representante comum dos membros que o integram, caso em que devem ser juntos à declaração os instrumentos de mandato emitidos por cada um dos seus membros ou, não existindo representante comum, deve ser assinada por todos os seus membros ou respetivos representantes.
6. No caso de agrupamentos de candidatos, devem ser apresentados os instrumentos de mandato, emitidos por cada uma das entidades que o compõem, designando um representante comum para praticar todos os atos no âmbito do concurso.
6. É aplicável ao agrupamento o disposto no artigo 182.º do CCP.
7. Os candidatos devem apresentar reprodução dos documentos referidos nos números anteriores na plataforma eletrónica <https://www.acingov.pt>
8. Os candidatos podem, em substituição da reprodução dos documentos referida no número anterior, indicar o sítio da internet onde aqueles podem ser consultados, bem como a informação necessária a essa consulta, desde que os referidos sítio e documentos dele constantes estejam redigidos em língua portuguesa.
9. Quando, para efeitos do preenchimento dos requisitos mínimos de capacidade técnica, o candidato recorra a terceiros, independentemente do vínculo que com eles estabeleça, nomeadamente, o de subcontratação, a respetiva candidatura é ainda constituída por uma declaração, através da qual estes se comprometam, incondicionalmente, a realizar determinadas prestações objeto do Contrato a celebrar.

Artigo 14.º – Modelo simples de qualificação dos candidatos

São qualificados todos os candidatos que preencham os requisitos mínimos de capacidade técnica (incluindo a prova de conceito) e de capacidade financeira fixados no Artigo anterior do presente Programa do Concurso, e desde que não se venha a verificar qualquer uma das situações de exclusão previstas no n.º 2 do artigo 184.º do CCP.

Artigo 15.º – Idioma dos documentos da candidatura

1. Os documentos que constituem a candidatura são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa, sem emendas ou rasuras, ou, não o sendo, devem ser acompanhados de tradução devidamente legalizada e em relação à qual o candidato declara aceitar a sua prevalência, para todos os efeitos sobre os respetivos originais, conforme **ANEXO XV**.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 58.º do CCP, serão admitidos os documentos que, em resultado das cláusulas técnicas do presente procedimento, se encontrem redigidos em língua estrangeira, sendo admitido o idioma de inglês.

Artigo 16.º – Esclarecimentos sobre as candidaturas

Sempre que na análise das candidaturas, o júri tiver dúvidas sobre os documentos destinados à qualificação dos candidatos, pode pedir aos candidatos, por escrito, quaisquer esclarecimentos sobre os documentos da sua autoria, para efeitos de análise das candidaturas.

Artigo 17.º – Relatório Preliminar, audiência prévia e Relatório Final da fase de qualificação

1. Após a análise das candidaturas, o júri elabora fundamentadamente um **Relatório Preliminar**, no qual propõe a qualificação de candidatos, bem como a exclusão das candidaturas, caso se verifique alguma das situações previstas no n.º 2 do artigo 184.º do CCP.
2. Sem prejuízo do disposto no artigo 146.º do CCP, aplicável por remissão do n.º 1 do artigo 162.º do CCP, são excluídas as propostas que não cumpram com as especificações técnicas mínimas e com os requisitos funcionais dos trabalhos a desenvolver previstos na Parte II do Caderno de Encargos elaborado no âmbito do presente concurso.
3. Constitui motivo de exclusão de proposta a apresentação de produto(s) COTS (*Commercial off-the-shelf*) ou MOTS (*Modifiable Off-The-Shelf*) para o processamento de salários diferente do que foi utilizado na prova de conceito.
4. Elaborado o relatório preliminar, o júri envia-o a todos os candidatos, fixando-lhes um prazo, não inferior a **5 (cinco) dias**, para que se pronunciem, por escrito, ao abrigo do direito de

audiência prévia.

5. Cumprida a audiência prévia, o júri elabora um **Relatório Final** fundamentado, no qual pondera as observações formuladas pelos candidatos, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do relatório preliminar, podendo ainda determinar a exclusão de qualquer candidatura se verificar, nesta fase, a ocorrência de qualquer dos motivos previstos no n.º 2 do artigo 184.º do CCP.

6. No caso previsto na parte final do número anterior, bem como quando do relatório final resulte uma desqualificação de candidatos relativamente ao disposto no relatório preliminar, o júri procede a nova audiência prévia, nos termos do n.º 2 do artigo 186.º do CCP.

Artigo 18.º – Dever de qualificação e notificação da decisão de qualificação

1. O órgão competente para a decisão de contratar, toma a decisão de qualificação e notifica-a aos candidatos, no prazo máximo de **44 (quarenta e quatro) dias**, após o termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas.

2. Os candidatos qualificados passam à fase seguinte, em condições de igualdade.

3. O órgão competente para a decisão de contratar, notifica todos os candidatos da decisão tomada nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 187.º do CCP, remetendo-lhes o relatório final da fase de qualificação identificado no número 5 do Artigo 17.º do presente Programa do Concurso.

CAPÍTULO II – FASE DA APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DAS PROPOSTAS

Artigo 19.º – Convite à apresentação de propostas

1. Com a notificação da decisão de qualificação, o órgão competente para a decisão de contratar, envia aos candidatos qualificados, em simultâneo, um convite à apresentação de propostas.

2. O Convite à apresentação de propostas deve indicar os elementos expressamente estabelecidos no n.º 2 do artigo 189.º do CCP, conforme **ANEXO VI** ao presente Programa de concurso.

Artigo 20.º – Modalidade jurídica do agrupamento adjudicatário

Em caso de adjudicação, todos os membros do agrupamento adjudicatário e apenas estes,

devem associar-se, antes da celebração do Contrato, nos termos constantes do Caderno de Encargos do presente concurso.

Artigo 21.º - Apresentação de propostas

1. As propostas, bem como os documentos que as integram, devem ser apresentadas na plataforma eletrónica identificada no Artigo 7.º do presente Programa de concurso, dentro do prazo e nos termos indicados no convite enviado aos candidatos qualificados.
2. O A **proposta**, bem como **cada um dos documentos que a integram**, devem ser assinados eletronicamente, utilizando uma assinatura eletrónica qualificada, nos termos do disposto na Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto.
3. Nos casos em que o certificado não relacione diretamente o assinante com a sua função ou poder para assinatura, o concorrente tem que submeter na plataforma, também apondo-lhe assinatura digital qualificada, **sob pena de exclusão**, um documento comprovativo dos poderes de representação.
4. No caso de agrupamento, as propostas deverão ser assinadas eletronicamente pelo representante comum designado por todos, submetendo na plataforma, o documento atributivo dos poderes de representação.
5. Os concorrentes devem prever o tempo necessário para o carregamento da proposta e dos respetivos documentos, bem como para a sua assinatura eletrónica qualificada, uma vez que, só serão admitidas a concurso, as propostas que tenham sido recebidas até ao prazo indicado no convite enviado aos candidatos qualificados.

Artigo 22.º – Idioma dos documentos da proposta

1. Os documentos que constituem a proposta são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa, sem emendas ou rasuras, ou, não o sendo, devem ser acompanhados de tradução devidamente legalizada e em relação à qual o concorrente declara aceitar a sua prevalência, para todos os efeitos sobre os respetivos originais.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 58.º do CCP, serão admitidos os documentos que, em resultado das cláusulas técnicas do presente procedimento, se encontrem redigidos em língua estrangeira, sendo admitido o idioma de inglês.

Artigo 23.º - Indicação do preço

1. Os preços constantes da proposta são indicados em algarismos e não incluem o imposto sobre o valor acrescentado (IVA), devendo ser acompanhada pela lista de preços unitários que lhe serviu de base.
2. Quando os preços constantes da proposta forem também indicados por extenso, em caso de divergência, estes prevalecem, para todos os efeitos, sobre os indicados em algarismos.
3. Sempre que na proposta sejam indicados vários preços, em caso de qualquer divergência entre eles, prevalecem sempre, para todos os efeitos, os preços parciais, unitários ou não, mais decompostos.

Artigo 24.º - Proposta base

1. As propostas apresentadas pelos concorrentes serão consideradas como totalmente incondicionadas, tendo-se como não escritas quaisquer condições divergentes do Caderno de Encargos, ou, alternativas de qualquer natureza que constem dessas mesmas propostas ou de outros documentos que as acompanhem.
2. Para efeitos de elaboração da proposta base os concorrentes devem ter em consideração a natureza dos bens descritos no Caderno de Encargos.

Artigo 25.º – Propostas variantes

Não são admitidas propostas que envolvam alterações das cláusulas do Caderno de Encargos, nem a apresentação de variantes ao mesmo.

Artigo 26.º Caução

1. Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 88.º do CCP e para garantir o exato e pontual cumprimento das suas obrigações, o adjudicatário deve prestar caução correspondente a **5% do preço contratual**, com exclusão do IVA, a qual será prestada por depósito em dinheiro ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado ou mediante garantia bancária, ou ainda por seguro-caução, conforme escolha do adjudicatário e de acordo com os modelos constantes do anexos ao presente programa de procedimento.
2. Quando o preço total resultante da proposta adjudicada seja considerado anormalmente baixo, o valor da caução a prestar pelo adjudicatário é 10% do preço contratual.
3. O adjudicatário deve prestar a caução no prazo de **10 (dez) dias úteis** a contar da notificação da adjudicação prevista no n.º 2 do artigo 77.º do Código dos Contratos Públicos, de acordo com

os modelos disponibilizados como **ANEXOS XVI, XVII e XVIII** do presente Programa de Concurso, devendo comprovar essa prestação junto da entidade adjudicante no dia imediatamente subsequente.

4. Será dispensada a prestação de caução ao adjudicatário que apresente contrato de seguro adequado, pelo preço total do respetivo contrato, nos termos do n.º 4 do artigo 88.º do CCP.

5. Aplicar-se-á o regime estabelecido no número anterior caso exista assunção de responsabilidade solidária com o adjudicatário, pelo preço total do respetivo contrato, por entidade bancária reconhecida.

6. O depósito em dinheiro ou em títulos será efetuado em Portugal, em qualquer instituição de crédito, à ordem da entidade que for indicada no programa do procedimento, devendo ser especificado o fim a que se destina.

7. Quando o depósito for efetuado em títulos, estes são avaliados pelo respetivo valor nominal, salvo se, nos últimos três meses, a média da cotação na bolsa de valores ficar abaixo do par, caso em que a avaliação é feita em 90% dessa média.

8. Se o adjudicatário prestar caução mediante garantia bancária, deve apresentar um documento pelo qual um estabelecimento bancário legalmente autorizado assegure, até ao limite do valor da caução, o imediato pagamento de quaisquer importâncias exigidas pela entidade adjudicante em virtude do incumprimento de quaisquer obrigações a que a garantia respeita.

9. Das condições de garantia bancária ou da apólice de seguro-caução não pode, em caso algum, resultar uma diminuição das garantias da entidade adjudicante, nos moldes em que são asseguradas pelas outras formas admitidas de prestação da caução.

10. Todas as despesas relativas à prestação da caução são da responsabilidade do adjudicatário.

11. A adjudicação caduca se, por facto que lhe seja imputado o adjudicatário não prestar, em tempo e nos termos estabelecidos, a caução que lhe seja exigida.

Artigo 27.º Execução da 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 entidade

adjudicante sem necessidade de prévia decisão judicial ou arbitral, para satisfação de quaisquer créditos resultantes de mora, cumprimento defeituoso, incumprimento definitivo pelo prestador de serviços 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 entidade adjudicante 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 quinze dias após a notificação da entidade adjudicante para esse efeito.

4. A caução a que se referem os números anteriores é liberada nos termos do artigo 295.º do CCP.

Artigo 28.º Preço anormalmente baixo

É considerado preço anormalmente baixo, o preço total resultante da proposta que seja 20% ou inferior em relação à média dos preços das propostas a admitir, nos termos do disposto no artigo 71.º do CCP.

Artigo 29.º – Critério de adjudicação

1. A adjudicação será realizada de acordo com o critério da proposta economicamente mais vantajosa, na modalidade multifator, prevista na alínea a) do n.º 1 artigo 74.º do CCP, em função dos fatores e subfactores, por ordem decrescente de importância e com as seguintes percentagens de ponderação:

FATORES	COEFICIENTES DE PONDERAÇÃO
A – Mérito técnico da proposta	60%
B - Preço da proposta (Preço)	30%
C – Sustentabilidade da Solução	10%

3. Todos os preços propostos pelos concorrentes devem ser apresentados em euros. Se necessário, serão arredondados ao cêntimo, até à terceira casa decimal, para efeitos de aplicação do critério de adjudicação previsto no n.º 1.

4. O detalhe da metodologia de avaliação encontra-se densificado no **ANEXO VII** (Modelo de avaliação de propostas).

Artigo 30.º - Critério de desempate

1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, adota-se como critério de desempate, sucessivamente:

- a) a pontuação mais elevada no Fator A “Mérito Técnico da Proposta”;
- b) a pontuação mais elevada no Subfator A2 “Adequação da(s) plataforma(s) tecnológica(s)”;
- c) a pontuação mais elevada no Subfator A1 “Qualidade da solução proposta”;
- d) a pontuação mais elevada no Subfator A3 “Qualidade da Equipa Proposta”;
- e) a pontuação mais elevada no Subfator A4 “Plano e prazo de entrega”;
- f) a pontuação mais elevada no Subfator A5 “Reutilização de sistemas existentes”;
- g) a pontuação mais elevada no Subfator A6 “Adequação das metodologias adotadas”;
- h) a pontuação mais elevada no Fator B “Preço”;
- i) a pontuação mais elevada no Fator C “Sustentabilidade da Solução”;
- j) o sorteio

2. Na eventualidade do empate subsistir, após a aplicação do *supra* indicado no número anterior, o fator de desempate será o sorteio de entre as propostas melhor classificadas, e relativamente às quais se verifica o empate.

3. Para efeitos do disposto no número anterior, o júri notifica os concorrentes que apresentaram as propostas submetidas ao sorteio, com uma antecedência mínima de 2 (dois) dias, da data, da hora e do local da sua realização.

4. A cada concorrente (ou representante, devidamente mandatado para o efeito), é atribuído o número correspondente à ordem de entrada da sua proposta e que serviu de base à elaboração da lista dos concorrentes.

5. Numa urna são introduzidas as bolas com os números respetivos, procedendo-se seguidamente à sua extração.

6. A ordenação das propostas objeto do sorteio é efetuada de acordo com a ordem da extração efetuada, ficando ordenada em primeiro lugar a que corresponder à bola extraída primeiro.

7. Desse sorteio é redigida ata, assinada pelas partes.

Artigo 31.º – Leilão eletrónico

Não há lugar a leilão eletrónico.

Artigo 32.º – Proposta e documentos que a constituem

1. A proposta é a declaração pela qual a entidade convidada manifesta ao representante da entidade adjudicante, a sua vontade de contratar e o modo pelo qual se dispõe a fazê-lo, devendo ser instruída com os elementos exigidos no número seguinte e com os documentos previstos no n.º 4.
2. Na proposta, o concorrente deve integrar, **obrigatoriamente**, os seguintes elementos:
 - a) Referência do procedimento;
 - b) Nome do concorrente;
 - c) Indicação dos preços unitários, com e sem a respetiva taxa de IVA aplicável;
 - d) Valor discriminado dos serviços;
 - e) As propostas devem mencionar expressamente que ao preço total acresce o IVA e a taxa aplicável, se a mesma for devida;
 - f) Condições de pagamento;
 - g) Prazo de validade da proposta;
 - h) Quadro-Resumo (duração, identificação de eventual equipa e responsabilidades, identificação do responsável pelo projeto e do responsável comercial);
 - i) Detalhe de cada fase do projeto, se aplicável;
 - j) Documentos que, em função do objeto do Contrato a celebrar e dos aspetos da sua execução submetidos à concorrência pelo Caderno de Encargos, contenham os atributos da proposta, de acordo com os quais o concorrente se dispõe a contratar (**ANEXO VIII (Modelo Proposta)**) do presente Programa de Concurso;
 - k) Certidão de registo comercial, com todas as inscrições em vigor, ou disponibilização do código de acesso à certidão permanente, para identificação dos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções.
3. Quando os preços constantes da proposta forem também indicados por extenso, em caso de divergência, estes prevalecem, para todos os efeitos, sobre os indicados em algarismos.

4. Sempre que na proposta sejam indicados vários preços, em caso de qualquer divergência entre eles, prevalecem sempre, para todos os efeitos, os preços parciais, unitários ou não, mais decompostos.
5. Os documentos que constituem a proposta são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa, sem emendas ou rasuras, ou, não o sendo, devem ser acompanhados de tradução devidamente legalizada e em relação à qual a entidade convidada declara aceitar a sua prevalência, para todos os efeitos sobre os respetivos originais.
6. A proposta deve ainda ser instruída obrigatoriamente, pelos seguintes documentos:
- a) Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP) (**ANEXO V**), conforme previsto no n.º 6 do artigo 57.º do Código dos Contratos Públicos; (disponível em <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=pt>);
 - b) Declaração de confidencialidade, elaborada nos termos do **ANEXO IX** ao presente Programa;
 - c) Caso existam, a relação dos encargos em que incorreram com a elaboração da respetiva proposta, que possam documentalmente comprovar se solicitado, nomeadamente pela entidade adjudicante;
 - d) Documento que contenha os atributos da proposta de acordo com o modelo constante do **ANEXO VIII** (Modelo Proposta) do presente Programa de Concurso;
 - e) *Curriculum Vitae* e documentos comprovativos das certificações emitidos pelo fabricante do *software* dos **elementos que serão afetos à execução do Contrato**, de modo a comprovar os **requisitos mínimos definidos no Artigo 12.º** e tendo em consideração o estabelecido no n.º 2 do presente artigo;
 - f) Documento com indicação da experiência da equipa, elaborado de acordo com o modelo constante do **ANEXO X** - Experiência Equipa, ao presente Programa do Procedimento;
 - g) Uma declaração do concorrente, com informação que permita a avaliação do Subfactor A2, nos termos do **ANEXO XI** (Declaração da adequação da(s) plataforma(s) tecnológica(s)), ao presente Programa de Procedimento;
 - h) A proposta deve vir acompanhada da certidão de registo comercial, com todas as inscrições em vigor, ou disponibilização do código de acesso à certidão permanente,

para identificação dos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções.

7. Nos termos e para os efeitos do exigido na alínea d) do n.º 6 do presente artigo, relativamente à identificação dos elementos que estarão envolvidos na execução do Contrato, através dos respetivos nomes completos, é admitida a sua substituição, pela primeira letra de cada um dos nomes que integram o nome completo.

8. Acresce que o *curriculum vitae*, deverá ter em consideração o detalhe necessário à evidenciação dos requisitos mínimos estabelecidos no Artigo 12.º, sendo que à entidade a quem vier a ser adjudicada a presente aquisição de serviços, em sede de início de execução de Contrato, será solicitada a apresentação de toda a documentação que evidencia as habilitações, a formação e a experiência que em sede de apresentação de proposta foi identificada para cada um dos perfis.

9. Todos os modelos constantes deste Programa devem ser preenchidos pelo concorrente sem efetuar alterações à sua integridade.

Artigo 33.º – Prazo da obrigação de manutenção das propostas

Os concorrentes são obrigados a manter as propostas pelo prazo de **120 (cento e vinte)** dias úteis contados da data do término do prazo fixado para a apresentação das mesmas, que se renova por períodos de 30 (trinta) dias se, no decurso de cada período, os concorrentes nada declararem em contrário por escrito.

Artigo 34.º – Negociação

As propostas a apresentar não serão objeto de negociação.

Artigo 35.º Retirada da proposta

1. Até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, os interessados que já as tenham apresentado podem retirá-las, bastando comunicarem tal facto à entidade adjudicante, através de documento a apresentar na plataforma eletrónica.

2. O exercício da faculdade prevista no número anterior não prejudica o direito de apresentação de nova proposta dentro daquele prazo.

Artigo 36.º – Lista dos concorrentes e consulta das propostas apresentadas

1. O júri, no dia útil imediato ao termo do prazo fixado para a apresentação de propostas, procede à publicitação da lista de concorrentes na plataforma eletrónica.

2. Mediante a atribuição de um *login* e de uma *password* aos concorrentes incluídos na lista referida no número anterior, é facultada a consulta, diretamente na plataforma eletrónica, de todas as propostas apresentadas.
3. O interessado que não tenha sido incluído na lista dos concorrentes pode reclamar desse facto, no prazo de 3 (três) dias contados da publicitação da lista, devendo para o efeito apresentar comprovativo da tempestiva apresentação da sua proposta.
4. Caso a reclamação prevista no número anterior seja deferida, mas não se encontre a proposta do reclamante, o júri fixa-lhe novo prazo para a apresentar, sendo aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.º 1 e 2.

Artigo 37.º – Esclarecimentos e suprimimento de irregularidades das propostas

1. O júri do procedimento pode pedir aos concorrentes quaisquer esclarecimentos sobre as propostas apresentadas que considere necessários para efeito da análise e da avaliação das mesmas, sendo os mesmos disponibilizados na plataforma eletrónica.
2. Os esclarecimentos prestados pelos respetivos concorrentes fazem parte integrante das propostas, desde que não contrariem os elementos constantes dos documentos que as constituem, não alterem ou completem os respetivos atributos, nem visem suprir omissões que determinam a sua exclusão.
3. O júri deve solicitar aos concorrentes que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, procedam ao suprimimento das irregularidades das suas propostas causadas por preterição de formalidades não essenciais e que careçam de suprimimento, incluindo a apresentação de documentos que se limitem a comprovar factos ou qualidades anteriores à data de apresentação da proposta, sendo os mesmos disponibilizados na plataforma eletrónica.
4. O júri procede à retificação oficiosa de erros de escrita ou de cálculo contidos nas propostas, desde que seja evidente para qualquer destinatário a existência do erro e os termos em que o mesmo deve ser corrigido.

Artigo 38.º – Relatório preliminar

1. Após a análise das propostas e a aplicação do critério de adjudicação, o júri elabora, fundamentadamente, um relatório preliminar, no qual propõe a respetiva ordenação.
2. No relatório preliminar o júri propõe, fundamentadamente, a exclusão das propostas sempre que se verifique qualquer das situações enunciadas no n.ºs 2 e 3 do artigo 146.º do CCP.

3. O relatório faz ainda referência, caso existam, aos esclarecimentos prestados pelos concorrentes, nos termos do disposto no artigo 72.º do CCP.

4. Não há lugar à elaboração de relatório preliminar caso seja apresentada uma única proposta.

Artigo 39.º – Audiência prévia

O júri disponibiliza na plataforma eletrónica o relatório preliminar a todos os concorrentes, fixando um prazo não inferior a **5 (cinco) dias úteis**, para que os mesmos, querendo, se pronunciem, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia.

Artigo 40.º – Relatório final

1. Decorrido o prazo para a audiência prévia, o júri elabora um relatório final fundamentado, no qual pondera as observações dos concorrentes, efetuadas ao abrigo do direito de audiência prévia, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do relatório preliminar.

2. O júri pode ainda propor a exclusão das propostas se verificar nesta fase a ocorrência de quaisquer motivos que determinam a exclusão das mesmas, de acordo com o disposto no artigo 148.º do CCP.

3. Se do relatório final resultar alteração da ordenação das propostas constantes do relatório preliminar, o júri procede a nova audiência prévia, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 148.º do CCP, sendo subsequentemente aplicável o disposto no n.º 1 do artigo 148.º do CCP.

4. O relatório final, em conjunto com todos os documentos que compõem o processo de concurso público, é remetido ao órgão competente para a decisão de contratar, para decisão sobre a aprovação de todas as propostas contidas no relatório final, nomeadamente, para eventual aprovação e adjudicação.

Artigo 41.º – Adjudicação e notificação da decisão

1. Inexistindo fundamento para a decisão de não adjudicação, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 79.º do CCP, o órgão competente para a decisão de contratar decide sobre a adjudicação e notifica-a em simultâneo a todos os concorrentes na plataforma eletrónica, até ao termo do prazo de obrigação de manutenção das propostas, acompanhado do relatório final de análise das propostas.

2. Nos casos em que todas as propostas tenham sido excluídas por apresentarem valor superior ao preço base, o órgão competente para a decisão de contratar pode, excecionalmente e por

motivos de interesse público devidamente fundamentados, adjudicar aquela que, de entre as propostas excluídas com fundamento em preço contratual superior ao preço base, o preço não exceda em mais de 20% o montante do preço base, seja ordenada em primeiro lugar.

3. Por motivo devidamente justificado, a decisão da adjudicação pode ser tomada e notificada aos concorrentes após o término do prazo referido no número anterior, sem prejuízo do direito de recusa da adjudicação pelo concorrente cuja proposta foi a escolhida.

4. Juntamente com a notificação da decisão de adjudicação, o órgão competente para a decisão de contratar notifica o adjudicatário para:

- a) Apresentar os documentos de habilitação exigidos no Artigo 40.º do presente Programa;
- b) Confirmar no prazo para o efeito fixado, se for o caso, os compromissos assumidos por terceiras entidades relativos a atributos ou a termos ou condições da proposta adjudicada.

5. As notificações referidas nos números anteriores devem ser acompanhadas do relatório final de análise das propostas.

Artigo 42.º – Documentos de habilitação

1. O adjudicatário deve apresentar documentos de habilitação, constantes do artigo 81.º do CCP, conjugado com o artigo n.º 2 da Portaria n.º 372/2017, de 14 de dezembro, nomeadamente:

- a) Declaração emitida conforme modelo constante do ANEXO II ao CCP e que ora se junta sob o **ANEXO XIII**.
- b) Documentos comprovativos de que não se encontra na situação prevista nas alíneas b), d), e) e h) do artigo 55.º do CCP, no caso de pessoas coletivas, documentos de todos os titulares dos órgãos sociais da administração, direção ou gerência das mesmas que se encontrem em efetividade de funções;
- c) Cópia da certidão do registo comercial em vigor da empresa, ou documento com indicação do código de acesso *online* à certidão permanente do registo comercial;
- d) Identificação completa de quem tem poderes para outorgar o Contrato;
- e) Documento comprovativo de Registo Central de Beneficiário Efetivo (RCBE) – Lei n.º 89/2017, de 21 de agosto, na redação atual, ou o respetivo código de acesso

(sendo o preenchimento da declaração do RCBE feito através do site <https://justica.gov.pt/servicos/Registo-de-Beneficiario-Efetivo>);

- f) Plano de prevenção de corrupção e de infrações conexas, salvo se este for uma pessoa singular ou uma micro, pequena ou média empresa, devidamente certificada nos termos da lei, devendo fazer prova desse facto, mediante a disponibilização da última Informação Empresarial Simplificada (IES) entregue ou da autorização de consulta da Certificação PME à Entidade Adjudicante, nos termos do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 372/2007, de 6 de novembro;
- g) Declaração do n.º 3 e 4 do artigo 69.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), conforme **ANEXO XIV**.
- h) O concorrente deverá apresentar a caução nos termos do Artigo 27.º do presente Programa e de acordo com os modelos dos **ANEXOS XVI** (Caução por depósito em dinheiro), **XVII** (Caução por garantia bancária) e **XVIII** (Seguro-Caução).

Artigo 43.º – Modo de apresentação dos documentos de habilitação

1. O adjudicatário deve apresentar os documentos de habilitação referidos no artigo anterior, na plataforma eletrónica de contratação (www.acingov.pt), no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, a contar da data de notificação para o efeito.
2. Quando os documentos a que se refere o Artigo anterior se encontrem disponíveis na Internet, o adjudicatário pode, em substituição da sua apresentação, indicar à entidade adjudicante o endereço do sítio onde aqueles podem ser consultados, bem como a informação necessária a essa consulta, desde que os referidos sítios e documentos deles constantes estejam redigidos em língua portuguesa.
3. Quando o adjudicatário tenha prestado consentimento, nos termos da lei, para que a entidade adjudicante consulte a informação relativa a qualquer dos documentos referidos no Artigo anterior, é dispensada a sua apresentação nos termos do n.º 1 ou da indicação prevista no n.º 2 deste Artigo, sendo que o documento comprovativo do consentimento constitui um documento de habilitação a apresentar no âmbito do n.º 1 do Artigo 40.º do presente Programa.
4. O órgão competente para a decisão de contratar pode sempre exigir ao adjudicatário, em prazo a fixar para o efeito, a apresentação dos originais de quaisquer documentos cuja reprodução tenha sido apresentada nos termos do disposto no n.º 1 deste Artigo, em caso de

dúvida fundada sobre o conteúdo ou a autenticidade destes, sendo aplicável com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 86.º do CCP.

5. Todos os documentos que devam ser emitidos pelo concorrente serão assinados pelo mesmo, indicando, se se tratar de pessoa coletiva, a qualidade em que assina.

6. Os documentos referidos nos números anteriores podem também ser assinados por procurador, devendo, neste caso, juntar-se procuração que confira a este último, poderes para o efeito, devidamente legalizada.

7. No caso de a adjudicação recair sobre proposta apresentada por agrupamento, deve apresentar os documentos comprovativos da associação dos membros do agrupamento adjudicatário na modalidade de consórcio externo, em regime de responsabilidade solidária, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 231/81, de 28 de julho, identificando o chefe do consórcio sendo que, os documentos previstos nas alíneas a) do n.º 1 do artigo 81.º do CCP, conjugado com o artigo n.º 6 da Portaria n.º 372/2017, de 14 de dezembro, devem ser apresentados por todos os seus membros.

8. Nos termos do artigo 4.º da Portaria n.º 372/2017, de 14 de dezembro quando, pela sua própria natureza ou origem, os documentos de habilitação estiverem redigidos noutra língua, deve o adjudicatário fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada e em relação à qual o concorrente declare aceitar a sua prevalência, para todos e quaisquer efeitos, sobre os respetivos originais, conforme modelo constante do **ANEXO XV** ao presente Programa.

Artigo 44.º – Não apresentação dos documentos de habilitação

1. Sem prejuízo, do disposto nos artigos 87.º e 87.º-A do CCP, a adjudicação caduca se, por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não apresentar os documentos de habilitação:

- a) No prazo fixado no Artigo 30.º do presente Programa;
- b) No prazo fixado pelo órgão competente para a decisão de contratar, no caso previsto no n.º 8 do artigo 81.º do CCP;

2. Sempre que se verifique um facto que determine a caducidade da adjudicação nos termos do n.º 1, o órgão competente para a decisão de contratar deve notificar o adjudicatário relativamente ao qual o facto ocorreu, fixando-lhe um prazo, não superior a 5 dias, para que se pronuncie, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia.

3. Quando as situações previstas no n.º 1 se verificarem por facto que não seja imputável ao adjudicatário, o órgão competente para a decisão de contratar deve conceder-lhe, em função

das razões invocadas, um prazo adicional de **3 (três) dias úteis** para a apresentação dos documentos em falta, sob pena de caducidade da adjudicação.

4. Nos casos previstos nos números anteriores, o órgão competente para a decisão de contratar deve adjudicar a proposta ordenada em lugar subsequente.

Artigo 45.º – Minuta do Contrato

1. Com a notificação da decisão de adjudicação, o órgão competente para a decisão de contratar notifica o adjudicatário da minuta de Contrato aprovada, através da plataforma eletrónica utilizada pela entidade adjudicante, assinalando expressamente os ajustamentos propostos, nos termos do disposto no artigo 99.º do CCP.

2. A minuta do Contrato a celebrar e os ajustamentos propostos consideram-se aceites pelo adjudicatário, quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamação nos **5 (cinco) dias** subsequentes à respetiva notificação.

3. As reclamações da minuta do Contrato a celebrar só podem ter por fundamento a previsão de obrigações que contrariem ou que não constem dos documentos que integram o Contrato, nos termos do disposto nos n.ºs 2 e 5 do artigo 96.º do CCP, ou ainda a recusa dos ajustamentos propostos.

4. No prazo de **10 (dez) dias** a contar da receção da reclamação, o órgão que aprovou a minuta do Contrato procede à notificação do adjudicatário da sua decisão, nos termos mencionados no n.º 1, equivalendo o silêncio à rejeição da mesma.

5. Os ajustamentos propostos que tenham sido recusados pelo adjudicatário não fazem parte integrante do Contrato.

Artigo 46.º – Contrato

1. A outorga do Contrato tem lugar no prazo máximo de **30 (trinta) dias úteis** contados da data de aceitação da minuta ou da decisão sobre a reclamação e nunca antes da apresentação de todos os documentos de habilitação exigidos e da comprovação da prestação da caução, nos termos previstos no artigo 104.º do CCP.

2. O Contrato será reduzido a escrito nos termos do artigo 94.º do CCP e outorgado com recurso a assinaturas eletrónicas qualificadas.

Artigo 47.º – Não outorga do Contrato

A adjudicação caduca se, por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não remeter o Contrato assinado eletronicamente, no prazo fixado para o efeito.

Artigo 48.º – Encargos

São encargo do adjudicatário as despesas e encargos inerentes elaboração e apresentação da proposta, bem como à redução do Contrato a escrito, prestação da caução e emissão de seguros, quando a eles houver lugar.

CAPÍTULO IV – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 49.º – Contagem dos prazos

Salvo disposição expressa em contrário, à contagem dos prazos previstos no presente Programa, aplica-se o disposto nos artigos 470.º e 471.º do CCP.

Artigo 50.º – Prevalências

1. As normas do Programa do procedimento prevalecem sobre quaisquer indicações constantes do anúncio do procedimento a que diz respeito que com elas estejam desconformes.
2. Nos casos em que se considere lapso das peças concursais ou omissões, prevalecem as normas constantes do CCP e demais legislação aplicável.

Artigo 51.º – Legislação aplicável

1. Em tudo o que for omissa no presente Programa e no Caderno de Encargos elaborado no âmbito do presente procedimento pelo IGeFE, I.P., observar-se-á o disposto no CCP, e restante legislação aplicável.
2. As normas do CCP relativas às fases de formação e de execução do Contrato prevalecem sobre quaisquer disposições das peças do procedimento com elas desconformes.

ANEXOS

ANEXO I

(Prova de conceito processamento de salários)

A realização com aproveitamento de uma prova de conceito com o objetivo de validar a capacidade, experiência e capacidade organizacional do candidato na utilização e integração do(s) produto(s) COTS (*Commercial off-the-shelf*) ou MOTS (*Modifiable Off-The-Shelf*) para o processamento de salários, tendo como base a utilização do Programa de *software* que o candidato irá apresentar, em caso de qualificação, na sua proposta. Os casos de uso que serão considerados na prova de conceito encontram-se detalhados no presente Anexo (Prova de conceito para o processamento de salários).

Introdução

A realização da prova de conceito, constitui uma etapa crucial no processo de seleção para o presente concurso, que visa a aquisição de licenciamento de software e serviços de implementação de um sistema operacional de recursos humanos específico para o setor da educação (SIGRHEDU – Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos da Educação). O objetivo primordial da prova de conceito é demonstrar, baseado na capacidade e experiência do candidato na utilização do(s) produto(s) COTS (*Commercial off-the-shelf*) ou MOTS (*Modifiable Off-The-Shelf*), a viabilidade funcional e técnica do processamento centralizado de salários para funcionários de todos os agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas que demonstre estar totalmente adaptado à legislação laboral vigente na Administração Pública Portuguesa.

Requisitos

Data: A data para a realização da prova de conceito será comunicada aos candidatos que responderem aos requisitos mínimos de capacidade técnica e financeira, conforme estipulado na clausula 12ª do Programa do Concurso. A comunicação será feita através da plataforma eletrónica <https://www.acingov.pt>.

Local: A prova de conceito será conduzida e realizada remotamente pelos candidatos, que deverão utilizar a sua própria infraestrutura técnica. O acompanhamento da prova será realizado pelo IGEFE, I.P., e, por meio de videochamada, utilizando a plataforma Teams. O IGEFE, I.P. reserva-se o direito de proceder à gravação da prova de conceito mediante aprovação do candidato.

Duração: A prova de conceito terá uma duração total de 2 (duas) horas.

Fonte de Dados: Os candidatos serão notificados para a realização da prova de conceito. A notificação será feita através da plataforma eletrónica <https://www.acingov.pt> e a prova de conceito ocorrerá no prazo mínimo de 5 (cinco) dias subsequentes à referida notificação. Conjuntamente com a notificação, serão disponibilizados aos candidatos tanto a identificação dos ficheiros CSV como também o detalhe dos nomes dos campos e dos tipos de dados correspondentes. No dia da realização da prova de conceito, 30 (trinta) minutos antes do seu início, serão disponibilizados, através da plataforma eletrónica <https://www.acingov.pt>, os ficheiros em formato CSV referidos anteriormente, que incluirão os dados indispensáveis para o processamento mensal de salários de um total de 100 funcionários bem como o enunciado dos casos de uso. É importante salientar que as regras de negócio, estabelecidas pela legislação laboral em vigor na Administração Pública Portuguesa, não serão disponibilizadas. Tal inclui, mas não se restringe, a forma como as ausências influenciam o cálculo dos abonos, a forma como os descontos incidem nos abonos e as tabelas de retenção na fonte do IRS.

Abonos Devidos a Calcular: A lista dos abonos que devem ser calculados para todos os funcionários ou para um subconjunto destes, são os seguintes:

1. Vencimento Mensal
2. Subsídio de Natal
3. Subsídio de Refeição
4. Relativos à compensação por Trabalho Extraordinário
5. Suplemento para Falhas
6. Ajudas de Custo
7. Despesas de Representação
8. Bonificação por Deficiência
9. Abono de Família

Descontos Devidos a Calcular: A lista dos descontos que devem ser calculados para todos os funcionários ou para um subconjunto destes, são os seguintes:

1. Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares

2. Caixa Geral de Aposentações
3. Segurança Social
4. ADSE
5. Sindicato
6. Seguro de Grupo

Casos de Uso: Após o carregamento dos dados fornecidos nos ficheiros CSV nos sistemas operacionais dos candidatos, a lista dos tipos de casos de uso similares ao enunciado da prova de conceito são os seguintes:

1. Processamento Mensal de Salários da totalidade dos Funcionários
2. Processamento de Salários de um subconjunto de Funcionários, com o desconto do valor por motivo de ausências ao serviço
3. Processamento de Salários de um subconjunto de Funcionários, repondo o valor descontado indevidamente por motivo de ausências
4. Processamento de Salários, de um subconjunto de Funcionários, com pagamento dos abonos relativos à compensação por Trabalho Extraordinário
5. Processamento de Salários de um subconjunto de Funcionários, com pagamento dos abonos relativos às Ajudas de Custo
6. Processamento de Salários de um subconjunto de Funcionários, com pagamento de retroativos por motivo de promoção ou progressão com efeitos a meses anteriores
7. Cálculo de 3 (três) meses de retroativos por motivo de alteração do valor base de abonos com efeitos a meses anteriores

Entregáveis

Para cada caso de uso da prova de conceito, os candidatos terão de submeter um entregável, em formato PDF e/ou TXT, através da plataforma eletrónica <https://www.acingov.pt>, até ao máximo de 2 (duas) horas e 30 (trinta) minutos após o início da prova de conceito. Os entregáveis solicitados poderão ser de dois tipos: recibo de vencimento individual e folha de vencimentos global. A informação que deverá constar no recibo de vencimento individual é a

habitualmente utilizada, que permita detalhar os valores dos abonos e dos descontos do funcionário. A informação que deverá constar na folha de vencimentos global mensal é a lista detalhada de todos os funcionários, o valor ilíquido dos abonos, o valor dos descontos e o valor líquido a receber.

CrITÉrios de Avaliação

A prova de conceito será considerada bem-sucedida se o candidato submeter, através da plataforma eletrónica <https://www.acingov.pt>, os entregáveis solicitados para cada caso de uso e se os valores destes apresentarem resultados corretos. Serão aceites como resultados corretos, resultados cujos desvios máximos sejam inferiores a 1 (um) euro em relação aos resultados esperados.

ANEXO II

(Declaração de Experiência – Projetos Implementação RH)

Declaração de Experiência – Projetos Implementação RH

[a que se refere o n.º 1.6 da Cláusula 13.ª do Programa do Procedimento]

_____, [nome, número de documento de identificação e morada], na qualidade de representante legal de _____¹ [firma, número de identificação fiscal e sede], declara, sob compromisso de honra, para os efeitos do n.º 1.6 da Cláusula 13.ª do Programa do Procedimento do concurso limitado por prévia qualificação n.º XXXXX – Nome Procedimento promovido pelo Instituto de Gestão Financeira da Educação, I.P. que a sua representada executou 3 projetos de implementação de soluções de Cadastro ou Processamento de Salários ou Balanço Social na Administração Pública Portuguesa nos últimos 3 anos, descritos no mapa seguinte.

EXPERIÊNCIA EM PROJETOS DE IMPLEMENTAÇÃO PROJETOS RH NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PORTUGUESA

ENTIDADE ADJUDICANTE do projeto ²	Entidade onde o projeto foi executado	Data de adjudicação e conclusão dos serviços	Data de início de exploração da solução	Descrição dos principais serviços executados ³	Descrição sumária da SOLUÇÃO	Produto(s) COTS ou MOTS utilizado(s) ⁴	Número de Recursos Humanos suportados pela Solução	Valor de Contrato ⁵

_____, de _____ de _____

Assinatura (s)⁶ _____

¹ Nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 57.º do CCP

² Identificação da ENTIDADE ADJUDICANTE, incluindo contacto da pessoa de referência (Nome, Email e Contato Telefónico).

³ Descrição dos principais serviços executados pelo candidato.

⁴ Produto(s) COTS (Commercial off-the-shelf) ou MOTS (Modifiable Off-The-Shelf) que o candidato pretende propor em resposta a este procedimento

⁵ Valor do Contrato contabilizando licenciamento, serviços de implementação

⁶ Nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 57.º.

ANEXO III

(Declaração de Experiência – Contrato de manutenção e assistência técnica soluções RH)

Declaração de Experiência – Contrato de Manutenção e Assistência Técnica Soluções RH

[a que se refere o n.º 1.7 da Cláusula 13.ª do Programa do Procedimento]

_____, [nome, número de documento de identificação e morada], na qualidade de representante legal de _____¹ [firma, número de identificação fiscal e sede], declara, sob compromisso de honra, para os efeitos do n.º 1.7 da Cláusula 13.ª do Programa do Procedimento do concurso limitado por prévia qualificação n.º XXXXX – Nome Procedimento promovido pelo Instituto de Gestão Financeira da Educação, I.P. que a sua representada executou 5 Contratos de manutenção e assistência técnica de soluções de Cadastro ou Processamento de Salários ou Balanço Social realizados na Administração Pública Portuguesa nos últimos 3 anos, descritos no mapa seguinte.

EXPERIÊNCIA EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE SOLUÇÕES RH NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PORTUGUESA						
ENTIDADE ADJUDICANTE do Contrato ²	Entidade onde o Contrato foi executado	Data de início e conclusão do Contrato	Descrição dos principais serviços executados ³	Descrição sumária da SOLUÇÃO	Produto(s) COTS ou MOTS suportado(s) ⁴	Valor de Contrato ⁵

_____, de _____ de _____

Assinatura (s)⁶ _____

¹ Nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 57.º do CCP

² Identificação da ENTIDADE ADJUDICANTE, incluindo contacto da pessoa de referência (Nome, Email e Contacto Telefónico).

³ Descrição dos principais serviços executados pelo candidato.

⁴ Produto(s) COTS (*Commercial off-the-shelf*) ou MOTS (*Modifiable Off-The-Shelf*) que o candidato pretende propor em resposta a este procedimento

⁵ Valor do Contrato relativo a serviços manutenção e assistência técnica de soluções de Cadastro, Processamento de Salários e Balanço Social

⁶ Nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 57.º.

ANEXO IV

(Declaração de Capacidade Técnica)

Declaração de Experiência – Capacidade Técnica do Candidato

[a que se refere o n.º 1.8 da Cláusula 13.ª do Programa do Procedimento]

_____, [nome, número de documento de identificação e morada], na qualidade de representante legal de _____¹ [firma, número de identificação fiscal e sede], declara, sob compromisso de honra, para os efeitos do n.º 1.8 da Cláusula 13.ª do Programa do Procedimento do concurso limitado por prévia qualificação n.º XXXXX – Nome Procedimento promovido pelo Instituto de Gestão Financeira da Educação, I.P. que a sua representada possui nos seus quadros o número mínimo de Recursos Humanos certificados nos produtos no(s) produto(s) COTS (*Commercial off-the-shelf*) ou MOTS (*Modifiable Off-The-Shelf*) proposto(s), descritos no mapa seguinte.

Capacidade Técnica do Candidato				
Subsistema	#	Número Funcionário	Primeiro e Último Nome	Designação Certificação ²
Processamento de Salários	1			
Processamento de Salários	2			
Processamento de Salários	3			
Processamento de Salários	4			
Processamento de Salários	5			
Processamento de Salários	6			

Processamento de Salários	7			
Processamento de Salários	8			
Processamento de Salários	9			
Processamento de Salários	10			
Portal	1			
Portal	2			
Portal	3			
Portal	4			
Portal	5			
Portal	6			
Portal	7			
Portal	8			
Portal	9			
Portal	10			

_____, de _____ de _____

Assinatura (s)³ _____

¹ Nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 57.º do CCP

² Certificação sobre Produto(s) COTS (*Commercial off-the-shelf*) ou MOTS (*Modifiable Off-The-Shelf*) que o Candidato pretende propor em resposta a este procedimento

³ Nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 57.º.

ANEXO V – Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP)

[a que se refere o n.º 3 da Cláusula 13.ª do Programa do Procedimento]

Ficheiro eletrónico pré-preenchido disponibilizado na plataforma eletrónica

ANEXO VI – Convite

(n.º 2 do Artigo 19.º do Programa do Concurso)

ANEXO VII

– Modelo de avaliação de Propostas

1. É adjudicada a proposta à qual sejam atribuídos mais pontos (ou seja, que dispuser de maior "pontuação final"), numa escala de 0 a 100 pontos, de acordo com a aplicação da(s) fórmula(s) e/ou enquadramento da proposta num dos Subfatores no quadro constante *infra*.

2. A pontuação final é obtida através da soma, devidamente ponderada, de todos os pontos atribuídos à proposta em concreto, daqueles constantes e aplicáveis da coluna "Pontuação a atribuir", que decorrerá da aplicação das fórmulas ou do enquadramento num dos Subfatores referidos.

3. Fórmula de aplicação do critério: **Pontuação Final = (FA x 60%) + (FB x 30%) + (FC x 10%)**

Sendo que:

FA = FATOR A "Mérito Técnico da Proposta"

FB = FATOR B "Preço"

FC = FATOR C "Sustentabilidade da Solução"

Os arredondamentos serão, sempre, realizados à terceira casa decimal.

Tabela 1 – Fatores e Subfatores

Fatores e Subfatores	Ponderação
A – Mérito técnico da Proposta	60%
A1 – Qualidade da solução proposta	30% de A
A2 – Adequação da(s) plataforma(s) tecnológica(s)	20% de A
A3 – Qualidade da Equipa proposta	20% de A

A4 – Plano e prazo de entrega	15% de A
A5 – Reutilização de sistemas existentes	10% de A
A6 – Adequação das metodologias adotadas	5% de A
B – Preço	30%
B1 – Preço do licenciamento/subscrição software para período a que respeita o Contrato (3 anos)	60% de B
B2 – Preço dos Serviços de implementação e manutenção	40% de B
C – Sustentabilidade da Solução	10%
C1 – Preço anual do licenciamento, manutenção e serviços para anos futuros após fim do Contrato (4º e 5º anos).	100% de C

Em caso de empate entre duas ou mais propostas, adota-se como critério de desempate,

sucessivamente:

8. a pontuação mais elevada no Fator A “Mérito Técnico da Proposta”;
9. a pontuação mais elevada no Subfator A2 “Adequação da(s) plataforma(s) tecnológica(s)”;
10. a pontuação mais elevada no Subfator A1 “Qualidade da solução proposta”;
11. a pontuação mais elevada no Subfator A3 “Qualidade da Equipa Proposta”;
12. a pontuação mais elevada no Subfator A4 “Plano e prazo de entrega”
13. a pontuação mais elevada no Subfator A5 “Reutilização de sistemas existentes”;
14. a pontuação mais elevada no Subfator A6 “Adequação das metodologias adotadas”
15. a pontuação mais elevada no Fator B “Preço”;
16. a pontuação mais elevada no Fator C “Sustentabilidade da Solução”;
17. o sorteio

4. O sorteio referido na alínea j) antecedente, a realizar-se, terá lugar presencialmente, sendo que para o efeito serão os candidatos notificados do dia e hora em que o mesmo será realizado, podendo estar presentes os candidatos ou um seu representante, devidamente mandatado para o efeito.

5. Será adjudicada a proposta sorteada em 1.º lugar.

6. A adjudicação é feita, de acordo com o critério da proposta economicamente mais vantajosa na modalidade multifator, determinada pela melhor relação qualidade-preço, através da apreciação dos fatores e Subfatores submetidos à concorrência, de acordo com o disposto nos números seguintes:

6.1. FATOR A “Mérito técnico da Proposta”

A pontuação a atribuir ao Fator A “Mérito técnico da Proposta” será obtida da seguinte forma, decompondo-se nos seguintes Subfatores:

Tabela 2 – Subfatores do Fator A

Fatores e Subfatores	Ponderação
A1 – Qualidade da solução proposta	30% de A
A2 – Adequação da(s) plataforma(s) tecnológica(s)	20% de A
A3 – Qualidade da Equipa proposta	20% de A
A4 – Plano e prazo de entrega	15% de A
A5 – Reutilização de sistemas existentes	10% de A
A6 – Adequação das metodologias adotadas	5% de A

Para cada proposta, a pontuação obtida neste fator é empregue na seguinte expressão:

$$\text{Fator A} = (A1 \times 30\%) + (A2 \times 20\%) + (A3 \times 20\%) + (A4 \times 15\%) + (A5 \times 10\%) + (A6 \times 5\%)$$

6.2.1. SUBFATOR A1 “Qualidade da solução proposta”

Este Subfator tem a ponderação de 30% de A, e avalia a descrição e fundamentação da solução de proposta.

Será avaliada a adequação da solução proposta e resposta aos requisitos descritos ao longo do Caderno de Encargos conforme a seguinte tabela enquanto critérios de avaliação do Subfator A1, sendo que cada proposta será classificada com uma destas opções e respetiva pontuação:

Tabela 3 – Subfator A1

A1 - Qualidade da solução proposta	Pontuação a atribuir
<p>A proposta descreve de forma clara e com detalhe a solução, dividindo-a em 4 Componentes (Processamento de Salários, Portal, Indicadores de Gestão e Solução de Suporte), E</p> <p>A proposta inclui a explicação detalhada e sustentada, sem lacunas ou ambiguidades, de como a solução irá responder aos requisitos tecnológicos e funcionais, requeridos no Anexo I ao Caderno de Encargos.</p>	100
<p>A proposta descreve de forma clara e com detalhe a solução, dividindo-a em 4 Componentes (Processamento de Salários, Portal, Indicadores de Gestão e Solução de Suporte), MAS</p> <p>A proposta inclui a explicação detalhada, mas evidência lacunas na sustentação ou explicação não perceptível de como a solução irá responder a requisitos tecnológicos e funcionais, requeridos no Anexo I ao Caderno de Encargos.</p>	50
<p>A proposta descreve, de forma pouco explícita a solução, OU</p> <p>A proposta inclui a explicação pouco sustentada ou parcelar de como a solução irá responder aos requisitos tecnológicos e funcionais, requeridos no Anexo I ao Caderno de Encargos.</p>	25
<p>A proposta limita-se maioritariamente a transcrever os requisitos apresentados, como não descreve de forma clara, sustentada e com detalhe a solução.</p>	0

6.2.2. SUBFATOR A2 “Adequação da(s) plataforma(s) tecnológica(s)”

Este Subfator tem a ponderação de 20% de A, e avalia a adequação da(s) Plataforma(s) tecnológica(s) proposta(s) no que respeita ao seu grau de evolução / adoção pelo mercado. Será avaliada a plataforma tecnológica proposta conforme a seguinte tabela enquanto critérios de avaliação do Subfator A2, sendo que a pontuação a atribuir neste Subfator é cumulativa, podendo chegar ao valor de 100 pontos.

Tabela 4 – Subfator A2

A2 - Adequação da(s) plataforma(s) tecnológica(s)	Pontuação a atribuir
Na data da apresentação da proposta, a plataforma tecnológica apresentada para a componente de Processamento de Salários, no que respeita ao cálculo de abonos ou descontos, encontram-se em exploração em pelo menos 4 (quatro) entidades públicas em Portugal._	20
Na data da apresentação da proposta, a plataforma tecnológica apresentada para a componente de Processamento de Salários, no que respeita ao cálculo de abonos ou descontos, encontram-se em exploração em pelo menos 2 (duas) entidades públicas em Portugal, cada uma com mais de 5.000 (cinco mil) funcionários.	20
A plataforma tecnológica apresentada para a componente de Processamento de Salários permite a configuração de regras de negócio de recursos humanos nas tabelas de referência. A solução proposta tem de permitir a modificação de valores base de abonos, índices ou níveis remuneratórios de acordo com as tabelas legais, percentagens de desconto, incidências de descontos em abonos e tabelas de retenção na fonte do IRS, sem a necessidade de alterar o cadastro dos funcionários ou realizar desenvolvimentos adicionais na aplicação.	20
O candidato já realizou mais de 3 (três) projetos de migração de dados de salários em entidades públicas em Portugal. Essas migrações incluíram a recolha dos dados no sistema operacional de salários origem, o mapeamento e a inserção dos dados no sistema operacional de	20

salários de destino, bem como a análise de desvios após o processamento.	
À data da apresentação da proposta, a plataforma tecnológica para a componente de Portal encontra-se em exploração, em pelo menos, 3 (três) entidades públicas em Portugal	20

6.2.3. SUBFATOR A3 “Qualidade da equipa proposta”

Este Subfator tem a ponderação de 20% de A, e avalia os requisitos opcionais do Caderno de Encargos quanto à experiência da equipa na implementação de soluções idênticas à que se pretende implementar, nomeadamente para os subsistemas críticos da SOLUÇÃO.

A avaliação da experiência dos perfis (requisitos opcionais valorizados descritos no Caderno de Encargos na secção relativa à equipa de projeto) será realizada através do número de horas dedicadas a Contratos de implementação ou manutenção de soluções desenvolvidas sobre os produtos propostos pelo candidato, nos últimos 3 anos e discriminado no Anexo X – Experiência Equipa.

A pontuação a atribuir neste Subfator é cumulativa por perfil, ou seja, é o somatório dos pontos atribuídos para a cada um dos perfis, podendo chegar ao valor de 100 pontos no total.

Tabela 5 – Subfator A3

A3 - Qualidade da equipa proposta		
Perfil	Experiência em projetos semelhantes	Pontuação a atribuir
Coordenador Técnico / Subject Matter Expert (SME) do Subsistema Processamento de Salários	Número de horas dedicadas a Contratos de implementação ou manutenção de soluções desenvolvidas sobre o produto COTS ou MOTS proposto pelo candidato para o Processamento de Salários, nos últimos 3 anos ≥ 4.800 Horas	25

	Número de horas dedicadas a Contratos de implementação ou manutenção de soluções desenvolvidas sobre o produto COTS ou MOTs proposto pelo candidato para o Processamento de Salários, nos últimos 3 anos ≥ 3.200 Horas e < 4.800 Horas	15
	Número de horas dedicadas a Contratos de implementação ou manutenção de soluções desenvolvidas sobre o produto COTS ou MOTs proposto pelo candidato para o Processamento de Salários, nos últimos 3 anos ≥ 1.600 Horas e < 3.200 Horas	5
	Número de horas dedicadas a Contratos de implementação ou manutenção de soluções desenvolvidas sobre o produto COTS ou MOTs proposto pelo candidato para o Processamento de Salários, nos últimos 3 anos < 1.600 Horas	0
Consultor Sênior do Subsistema Processamento de Salários	Número de horas dedicadas a Contratos de implementação ou manutenção de soluções desenvolvidas sobre o produto COTS ou MOTs proposto pelo candidato para o Processamento de Salários, nos últimos 3 anos ≥ 4.800 Horas	25
	Número de horas dedicadas a Contratos de implementação ou manutenção de soluções desenvolvidas sobre o produto COTS ou MOTs proposto pelo para o Processamento de Salários, nos últimos 3 anos ≥ 3.200 Horas e < 4.800 Horas	15
	Número de horas dedicadas a Contratos de implementação ou manutenção de soluções desenvolvidas sobre o produto COTS ou MOTs proposto pelo candidato para o Processamento de Salários, nos últimos 3 anos ≥ 1.600 Horas e < 3.200 Horas	5

	Número de horas dedicadas a Contratos de implementação ou manutenção de soluções desenvolvidas sobre o produto COTS ou MOTS proposto pelo candidato para o Processamento de Salários, nos últimos 3 anos < 1.600 Horas	0
Coordenador Técnico / Subject Matter Expert (SME) do Subsistema Portal	Número de horas dedicadas a Contratos de implementação ou manutenção de soluções desenvolvidas sobre o produto COTS ou MOTS proposto pelo candidato para o Portal, nos últimos 3 anos \geq 4.800 Horas	25
	Número de horas dedicadas a Contratos de implementação ou manutenção de soluções desenvolvidas sobre o produto COTS ou MOTS proposto pelo candidato para o Portal, nos últimos 3 anos \geq 3.200 Horas e < 4.800 Horas	15
	Número de horas dedicadas a Contratos de implementação ou manutenção de soluções desenvolvidas sobre o produto COTS ou MOTS proposto pelo candidato para o Processamento de Salários, nos últimos 3 anos \geq 1.600 Horas e < 3.200 Horas	5
	Número de horas dedicadas a Contratos de implementação ou manutenção de soluções desenvolvidas sobre o produto COTS ou MOTS proposto pelo candidato para o Portal, nos últimos 3 anos < 1.600 Horas	0
Consultor Sênior do Subsistema Portal	Número de horas dedicadas a Contratos de implementação ou manutenção de soluções desenvolvidas sobre o produto COTS ou MOTS proposto pelo candidato para o Portal, nos últimos 3 anos \geq 4.800 Horas	25

	Número de horas dedicadas a Contratos de implementação ou manutenção de soluções desenvolvidas sobre o produto COTS ou MOTs proposto pelo candidato para o Portal, nos últimos 3 anos ≥ 3.200 Horas e < 4.800 Horas	15
	Número de horas dedicadas a Contratos de implementação ou manutenção de soluções desenvolvidas sobre o produto COTS ou MOTs proposto pelo candidato para o Processamento de Salários, nos últimos 3 anos ≥ 1.600 Horas e < 3.200 Horas	5
	Número de horas dedicadas a Contratos de implementação ou manutenção de soluções desenvolvidas sobre o produto COTS ou MOTs proposto pelo candidato para o Portal, nos últimos 3 anos < 1.600 Horas	0

6.2.4. SUBFATOR A4 “Plano e prazo de entrega”

Este Subfator tem a ponderação de 15% de A, e avalia a plano e prazo de entrega do projeto, tendo em conta os objetivos da Entidade Adjudicante.

Na avaliação do Subfator “plano e prazo de entrega” será atribuída a pontuação 0 (zero) pontos à proposta que ultrapasse os 18 meses de duração de implementação da fase 1 do projeto, sendo as restantes propostas pontuadas, de acordo com a aplicação da seguinte fórmula:

A pontuação máxima a atribuir para este Subfator é de 100 pontos, tendo em consideração que a pontuação dentro da mesma fase não é acumulável, pelo que a pontuação obtida para a fase 1 terá um máximo de 60 pontos e para a fase 2 um máximo de 40 pontos.

Tabela 6 – Subfator A4

A4 - Plano e prazo de entrega		
Fase	Duração	Pontuação a Atribuir
Fase 1	O candidato apresenta uma duração para a conclusão da implementação da fase 1 , inferior ou igual 12 meses	60
	O candidato apresenta uma duração para a conclusão da implementação da fase 1 , superior a 12 meses e inferior ou igual 15 meses	40
	O candidato apresenta uma duração para a conclusão da implementação da fase 1 , superior a 15 meses e inferior ou igual 18 meses	20
Fase 2	O candidato apresenta uma duração para a conclusão da implementação da fase 2 , inferior ou igual 12 meses	40
	O candidato apresenta uma duração para a conclusão da implementação da fase 2 , superior a 12 meses e inferior ou igual 15 meses	20
	O candidato apresenta uma duração para a conclusão da implementação da fase 2 , superior a 15 meses	0

6.2.5. SUBFATOR B5 “Reutilização de sistemas existentes”

Este Subfator tem a ponderação de 10% de B, e avalia a reutilização de sistemas existentes no parque aplicacional da Entidade Adjudicante.

Na avaliação do Subfator “Reutilização de sistemas existentes” serão atribuídos até ao máximo de 100 pontos consoante estejam a ser reutilizadas na solução proposta pelo candidato os sistemas existentes na Entidade Adjudicante, de acordo com a aplicação da seguinte tabela:

Tabela 7 – Subfator A5

A5 - Reutilização de sistemas existentes	Pontuação a Atribuir
Reutilização do sistema de suporte assente na plataforma <i>Servicenow</i>	50
Reutilização do sistema de <i>Reporting</i> /BI assente na plataforma <i>Microsoft Power BI</i>	50

Para cada sistema em que não haja reutilização, a pontuação a atribuir será 0 (zero).

6.2.6. SUBFATOR A6 “Adequação das metodologias adotadas”

Este Subfator tem a ponderação de 5% de A, e avalia a adequação das metodologias adotadas, as quais devem ser entendidas como as metodologias apresentadas pelo candidato na proposta com vista à implementação da solução, assim como respetiva estruturação e sustentação, incluindo a adequação destas ao projeto, no correspondente ao processo de gestão do projeto e a todo o seu ciclo de vida.

Este subfactor será avaliado de acordo com a seguinte escala de pontuação, sendo que cada proposta será classificada com uma destas opções e respetiva pontuação:

Tabela 8 – Subfator A6

A6 - Adequação das metodologias adotadas	Pontuação a atribuir
<p>A proposta descreve as metodologias de gestão do projeto e de execução de projeto de modo claro, coerente, detalhado e explícito, com a estruturação e decomposição lógica das fases e etapas necessárias para produzir os resultados do projeto, E</p> <p>Apresenta o calendário do projeto de modo coerente, detalhado e explícito, relacionando-o com as metodologias descritas, evidenciando alinhamento e coerência entre as fases, identificando e detalhando os <i>milestones</i> e entregáveis correspondentes, E</p>	100

<p>Apresenta um modelo de governo de modo claro, coerente, detalhado e explícito, E</p> <p>A proposta não apresenta incoerências entre metodologias, planeamento e resultados.</p>	
<p>A proposta descreve as metodologias de gestão do projeto e de execução de projeto de modo claro, mas evidência lacunas ou incoerências, com a estruturação e decomposição lógica das fases e etapas necessárias para produzir os resultados do projeto e a periodicidade das entregas definidas, OU</p> <p>Apresenta o calendário do projeto de modo coerente, mas evidência lacunas, com o alinhamento e coerência entre as fases, não identificando e/ou detalhando os <i>milestones</i> e entregáveis correspondentes, OU</p> <p>Apresenta um modelo de governo com inconsistências e/ou muito pouco detalhado.</p>	50
<p>Os níveis de clareza e/ou de detalhe da proposta são insuficientes, na medida em que não permitem aferir da adequabilidade plena das metodologias e/ou do calendário do projeto e da respetiva contribuição para alcançar os objetivos do projeto e prazos do projeto.</p>	25
<p>As metodologias e/ou o calendário do projeto apresentados mostram-se pouco claros e, em algumas vertentes, apresentam lacunas e incoerências, o que evidencia baixa adequabilidade e/ou baixa contribuição para alcançar os objetivos do projeto e prazos do projeto.</p>	0

6.2. FATOR B “Preço”

A pontuação a atribuir ao Fator B “Preço” será obtida da seguinte forma, decompondo-se nos seguintes Subfatores:

Tabela 9 – Subfatores do Fator B

Fatores e Subfatores	Ponderação
B1 – Preço do licenciamento/subscrição software para período a que respeita o Contrato (3 anos)	60% de B
B2 – Preço dos Serviços de implementação e manutenção	40% de B

Para cada proposta, a pontuação obtida neste fator é empregue na seguinte expressão:

$$\text{Fator B} = (B1 \times 60\%) + (B2 \times 40\%)$$

6.1.1. SUBFATOR B1 “Preço do licenciamento/subscrição software para período a que respeita o Contrato (3 anos)”

Este Subfator tem a ponderação de 60% de B, e avalia o valor do fornecimento de software para o período em que decorre o Contrato.

Tabela 10 – Subfator B1

Cálculo do subfator B1
$B1 = ((PbLic - PPLic) / PbLic) * 100$ <p>Em que:</p> <p>PbLic: é o preço base definido no Caderno de Encargos para a componente de licenciamento/subscrição de software para período a que respeita o Contrato (3 anos).</p> <p>PPLic: é o preço do licenciamento/subscrição software apresentado na proposta para período a que respeita o Contrato (3 anos).</p>

6.1.1. SUBFATOR B2 “Preço dos serviços de implementação e suporte.”

Este Subfator tem a ponderação de 40% de B, e avalia o valor do preço dos serviços de implementação e respetivo valor do preço de serviços de suporte durante o período de Contrato.

Tabela 11 – Subfator B2

Cálculo do subfator B2
$B2 = ((PbServ-PPServ) / PbServ) * 100$ <p>Em que:</p> <p>PbServ: é o preço base definido no Caderno de Encargos para a componente de serviços.</p> <p>PPServ: é o preço dos serviços apresentado na proposta.</p>

6.3. FATOR C “Sustentabilidade da Solução”

A pontuação a atribuir ao Fator C “Sustentabilidade da Solução” será obtida da seguinte forma, decompondo-se nos seguintes Subfatores:

Tabela 12 – Subfatores do Fator C

Fatores e Subfatores	Ponderação
C1 – Preço anual do licenciamento, manutenção e serviços para anos futuros após fim do Contrato (4º e 5º anos).	100% de C

Para cada proposta, a pontuação obtida neste fator é empregue na seguinte expressão:

$$\text{Fator C} = (C1 \times 100\%)$$

6.3.1. SUBFATOR C1 “Preço do licenciamento, manutenção e serviços para anos futuros após fim do Contrato (4º e 5º anos).”

Este Subfator tem a ponderação de 100% de C, e avalia o valor do fornecimento do licenciamento, manutenção e serviços para anos futuros após fim do Contrato (4º e 5º anos). Sendo que cada proposta será classificada com uma destas opções e respetiva pontuação:

Tabela 13 – Subfator C1

C1 - Preço do licenciamento, manutenção e serviços para anos futuros após fim do Contrato (4º e 5º anos)	Pontuação a atribuir
Preço do licenciamento, manutenção e serviços para o 4 e 5 ano inferior ao valor anual de 800.000,00 €	100
Preço do licenciamento, manutenção e serviços para o 4 e 5 ano inferior ao valor anual de 1.000.000,00 € e superior ou igual a 800.000,00 €	50
Preço do licenciamento, manutenção e serviços para o 4 e 5 ano inferior ao valor anual de 1.200.000,00 € e superior ou igual a 1.000.000,00 €	25
Preço do licenciamento, manutenção e serviços para o 4 e 5 ano superior ou igual ao valor anual de 1.200.000,00 €	0

ANEXO VIII

(Modelo Proposta)

As propostas devem ser elaboradas de acordo com a estrutura constante do presente modelo e incorporar os diversos elementos seguidamente apresentados. O presente modelo destina-se a facilitar a avaliação das propostas e a verificação do cumprimento dos requisitos previstos no Caderno de Encargos.

Na elaboração das respetivas propostas, os candidatos devem procurar disponibilizar todos os elementos que permitam a avaliação das propostas, facilitar a perceção do cumprimento dos requisitos do Caderno de Encargos e o modo como são cumpridos de forma a ser possível apurar com exatidão os fatores e subfactores de avaliação da proposta.

Não se aceitam transcrições de documentos técnicos e/ou meras transcrições dos requisitos como resposta aos requisitos solicitados, sendo obrigatório, cada candidato apresentar na sua proposta, o detalhe necessário que permita aferir de forma clara e objetiva, o cumprimento dos requisitos obrigatórios solicitados.

1. A proposta deve vir acompanhada do Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP), conforme previsto no n.º 6 do artigo 57.º do Código dos Contratos Públicos; (disponível em <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=pt>);

Deve guardar o ficheiro em formato .pdf, assiná-lo eletronicamente com assinatura digital qualificada e submetê-lo juntamente com a proposta.

2. A proposta, para além do documento exigido no número anterior, deve ainda vir instruída com os seguintes elementos, **sob pena de exclusão**:

- a) Referência do procedimento;
- b) Nome do candidato;
- c) As propostas devem mencionar expressamente que ao preço total acresce o IVA e a taxa aplicável, se a mesma for devida;
- d) Condições de pagamento;
- e) Deve incluir as seguintes componentes:

PARTE 1 - INTRODUÇÃO

Neste capítulo, o candidato deve apresentar, de maneira sintetizada e objetiva, um sumário executivo da sua proposta, incluindo entre outros, objetivos, âmbito, serviços a prestar, principais fases e durações, parceiros e competências da equipa.

PARTE 2 – MÉRITO TÉCNICO

SOLUÇÃO FUNCIONAL E TECNOLÓGICA PROPOSTA (para efeitos de avaliação do Subfator A1)

Neste ponto deve ser descrita a solução do ponto de vista de arquitetura funcional (módulos funcionais) e também de um ponto de vista tecnológico (componentes tecnológicos / de software), incluindo todas as componentes, divididas pelos subsistemas de Processamento de Salários, Portal, Indicadores de Gestão e Solução de Suporte, bem como a forma e a explicação de como essa arquitetura irá ser alcançada/implementada.

Este ponto deve incluir a explicação detalhada e sustentada, sem lacunas ou ambiguidades, de como a solução irá responder aos requisitos funcionais e tecnológicos, requeridos no Anexo I ao Caderno de Encargos.

A descrição da solução deve contemplar, pelo menos, os seguintes aspetos, de forma clara e objetiva:

Solução Funcional

- Diagrama funcional da solução;
- Descrição e caracterização das funcionalidades da solução, dividindo nos diversos subsistemas (Processamento de Salários, Portal, Indicadores de Gestão e Solução Suporte);
- Descrição detalhada das funcionalidades para cada um dos subsistemas;
- Resposta detalhada a todos os requisitos identificados no Anexo Técnico.

Solução Técnica

- Desenho da arquitetura técnica da solução, conjugada com o diagrama funcional da solução;
- Descrição detalhada da arquitetura técnica para cada um dos subsistemas;
- Ferramentas tecnológicas a utilizar;

- Lista detalhada de todo o software base e/ou de suporte à Solução, conforme requisitos presentes no Anexo I ao Caderno de Encargos;

Integração

Neste ponto devem ser descritos os mecanismos de integração quer entre componentes e subsistemas da solução, quer com outros sistemas, tendo em conta o Anexo I ao Caderno de Encargos.

Segurança

Neste ponto devem ser sistematizados os aspetos / componentes / abordagens de segurança contemplados pela solução, tendo em conta o Anexo I ao Caderno de Encargos, bem como proceder à caracterização dos mecanismos que garantam a segurança da solução.

A descrição da solução não deve omitir a informação de qualquer tipo de tecnologia ou eventual limitação das mesmas.

ADEQUAÇÃO DA(S) PLATAFORMA(S) TECNOLÓGICA(S) (para efeitos de avaliação do Subfator A2)

Os candidatos devem apresentar informação quer permita a avaliação do Subfactor A2, incluindo o a declaração exigida na alínea g) do n.º 6 da Clausula 30.ª do Programa de concurso.

QUALIDADE DA EQUIPA PROPOSTA (para efeitos da avaliação do Subfator A3)

- O candidato deve apresentar a organização proposta para a equipa de projeto que deve incluir:
 - a. O organograma da equipa com o número de recursos humanos a alocar ao projeto;
 - b. Lista nominativa da equipa a afetar à prestação dos serviços, com identificação do perfil;
 - c. *Curriculum vitae* detalhados, da equipa afeta ao projeto, para aferição da experiência mínima exigida nos termos do Caderno de Encargos;
 - d. Certificados dos recursos a afetar à execução do Contrato, emitidos pelo fabricante do(s) software(s) proposto;

- e. Documento com indicação da experiência da equipa, elaborado de acordo com o modelo constante do **Anexo X - Experiência Equipa**, ao presente Programa do Procedimento.

O candidato deve apresentar todos os elementos que permitam a avaliação da equipa, conforme apresentado no modelo de avaliação.

PLANO E PRAZO DE EXECUÇÃO (para efeitos da avaliação do Subfator A4)

Neste capítulo, o candidato deve descrever o plano de projeto proposto, entregáveis e prazos de execução. Para tal, na proposta deve constar informação detalhada que permita a avaliação do Subfactor A4 - PLANO E PRAZO DE EXECUÇÃO:

Plano de Projeto

- O candidato deverá apresentar uma proposta de calendário de trabalhos, respeitando o macro cronograma do projeto (tal como estruturado no Anexo I ao Caderno de Encargos), indicando e justificando claramente o prazo de execução de cada uma das fases e etapas, em semanas.
- O plano do projeto deverá conter, pelo menos, os seguintes elementos:
 - a) Duração Global do Projeto, ou seja, o prazo para execução dos trabalhos, tendo em conta os prazos mencionados no Caderno de Encargos.
 - b) Duração de cada uma das fases (especificado em meses), tendo em conta os prazos mencionados no Caderno de Encargos.
 - c) Definição das principais atividades por cada fase/etapa, respetivas durações (de cada fase, etapa e principais atividades), as datas estimadas de início e de fim de cada atividade e a intervenção esperada por parte da Entidade Adjudicante;
 - d) As dependências entre atividades;
 - e) As dependências da entidade ADJUDICANTE;
 - f) Lista dos entregáveis do projeto, por etapa, indicando a sua data de entrega.

Prazos de Execução do Projeto

- O candidato deverá apresentar uma proposta de investimento por ano, tendo em conta o calendário de trabalhos, respeitando o financiamento previsto para o projeto (tal como

estruturado no Anexo I ao Caderno de Encargos), indicando e justificando claramente os entregáveis que consubstanciam o fim e aceitação de cada uma das fases e etapas do projeto.

REUTILIZAÇÃO DE SISTEMAS EXISTENTES (para efeitos da avaliação do Subfator A5)

Capítulo onde o candidato deve identificar de que modo irá reutilizar os sistemas aplicacionais já existentes no parque aplicacional do adjudicante, nomeadamente o sistema de suporte assente na plataforma *Servicenow* e o sistema de indicadores de gestão assente na plataforma *Microsoft Power BI*.

ADEQUAÇÃO DAS METODOLOGIAS PROPOSTAS (para efeitos da avaliação do Subfator A6)

Neste capítulo, o candidato deve demonstrar a adequação da abordagem proposta aos objetivos a cumprir. Para tal, na proposta deve constar informação detalhada que permita a avaliação do Subfator A6 - ADEQUAÇÃO DAS METODOLOGIAS ADOTADAS:

Modelo de gestão

Modelo de gestão, compreendendo a estrutura de gestão do projeto de implementação da solução, respetivas atribuições, periodicidade de reuniões e modos de formalização das decisões, incluindo:

- a) O modelo de gestão de atividades e planeamento;
- b) A metodologia de Gestão de Projeto;
- c) O plano de Comunicação e forma com a equipa de projeto irá articular com a Entidade Adjudicante;
- d) O modelo de Gestão de Risco;
- e) O modelo de Gestão da Mudança;
- f) O escalonamento.

Descrição dos serviços a realizar

A proposta deverá descrever os serviços a executar em cada fase, de acordo com a abordagem de implementação descrita no Anexo I ao Caderno de Encargos, de modo a evidenciar a proposta de faseamento, a descrição das atividades, objetivos a alcançar, responsabilidades, esforço planeado e resultados a obter, discriminando:

- a) Serviços prestados na Fase de Conceção:
- i. Etapa de Preparação e Planeamento;
 - ii. Etapa de Conceção e concretização da arquitetura.
- b) Serviços prestados na Fase de Implementação:
- i. Etapa de Especificação funcional;
 - ii. Etapa de Execução;
 - Especificação técnica / Desenho;
 - Implementação;
 - Testes;
 - Estabilização, Calibração e Piloto.
 - iii. Etapa de Instalação.
 - iv. Etapa da Formação
- c) Fase de Exploração:
- i. Etapa de Suporte e Manutenção;
 - ii. Etapa de Garantia;

Na fase de Exploração, o candidato deve descrever as condições em que se compromete a prestar os serviços relativos à manutenção em conformidade com os requisitos impostos no Anexo I ao Caderno de Encargos. Em particular, descrevendo de forma detalhada e coerente a metodologia de suporte aos *key users* e administração da solução durante a fase de exploração, e as condições do serviço de manutenção e garantia.

Adequação da metodologia de implementação no contexto do cliente e do projeto

O candidato deverá descrever como se propõem a implementar o projeto, tendo em consideração os requisitos, contexto e dependências da ENTIDADE ADJUDICANTE.

PARTE 3 - PREÇO

Capítulo onde o candidato deve apresentar o preço global e os preços discriminados de acordo com o descrito nas seguintes alíneas, por subsistema (Subsistema de Processamento Salários; Subsistema Portal; Subsistema Indicadores Gestão; Subsistema de suporte) de acordo com o **ANEXO XII (MAPA DE PREÇOS):**

PREÇO (para efeitos de avaliação do Subfator B1 e B2)

- a) Preço do licenciamento/subscrição software para período a que respeita o Contrato (3 anos)
- Custo aquisição/subscrição de licenciamento do software por subsistema, discriminado por software e tipo licença.
 - Custo da manutenção anual do software por subsistema, discriminado por software e tipo licença, durante o prazo de execução descrito no Caderno de Encargos
- b) Preço dos serviços de implementação e manutenção inerentes à entrega e execução das diferentes fases previstas no Caderno de Encargos
- Custo total de serviços de implementação incluindo os custos de suporte e manutenção de serviços, durante o período do Contrato

Parte 4 - SUSTENTABILIDADE DA SOLUÇÃO (para efeitos de avaliação do Subfator C1)

- c) Preço anual do licenciamento, manutenção e serviços pelo período de 2 (dois) anos após o prazo de execução do Contrato.
- Custo anual dos serviços de manutenção, software e suporte, pelo período de 2 (dois) anos após o prazo de execução do Contrato (4.º e 5.º anos).

Os valores apresentados em proposta para o 4.º e 5.º ano de Contrato, vinculam o(s) candidato(s) ao seu cumprimento, caso o IGeFE, no decorrer do último ano de Contrato (3.º ano), manifeste a vontade de prolongar o serviço de suporte, por um ou dois anos.

Os preços devem ser expressos em Euros com apenas 3 (três) casas decimais e não incluem o IVA.

Sempre que o candidato não indique as casas decimais, serão consideradas como sendo zeros.

ANEXO IX

Modelo de declaração de confidencialidade

[a que se refere o n.º 6, a alínea b) do Artigo 32.º do Programa do Procedimento]

F... [indicar nome da(s) firma(s) e sede(s) da(s) empresa(s) que integra(m) a Entidade Convidada], depois de ter(em) tomado conhecimento do procedimento pré-contratual referente à “ _____ ”, promovido pelo Instituto de Gestão Financeira da Educação, I.P. (IGeFE, I.P.), a que se refere o Programa à apresentação de propostas datado de .../.../... e dos seus termos, vem(em) subscrever a presente declaração aceitando cumprir as inerente obrigações e responsabilidades nos termos da legislação Portuguesa.

Para este efeito, "INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL" significa (inclusive, mas não exclusivamente) toda e qualquer informação de/e em projeto, de equipamentos, das instalações, da construção, da manutenção, de custos, de licenciamentos e do conteúdo de Contratos, bem como qualquer outra informação relativa ao procedimento em apreço, pelo que é considerada propriedade intelectual e confidencial do IGeFE, I.P..

Concordamos assim que nem nós, como empresa convidada, nem subsidiárias, associadas, casa mãe ou os respetivos agentes, funcionários ou representantes, ou entidades subcontratadas por si só ou em benefício de alguma pessoa ou entidade, que não do IGeFE, I.P., poderemos usar a Informação Confidencial, seja por que motivo for, em qualquer momento ou em qualquer lugar, exceto com o propósito de desempenhar a respetiva função neste procedimento, sem a expressa e antecipada autorização, por escrito, do IGeFE, I.P. bem como, concordamos em listar e manter a Informação Confidencial de acordo com os seguintes termos e condições:

- a) Não serão feitas cópias (exceto no caso de copias necessárias aos nossos funcionários que estejam afetos a este Processo).
- b) Será guardada e protegida em lugar seguro, com adequada segurança, por forma a evitar que pessoas não autorizadas a ela tenham acesso.
- c) Serão autorizados a ela terem acesso, somente os nossos representantes para quem o acesso a essa informação seja necessário e indispensável para o bom desempenho do seu trabalho.

- d) Serão elaboradas listas com identificação dos nossos representantes que a ela tenham tido acesso, registando-se ainda o que dela foi facultado e a data em que o foi, para uma eventual auditoria por parte das Autoridades e/ou do IGeFE, I.P..
- e) Devolveremos toda a Informação Confidencial e destruiremos todas as cópias que dela tenham sido feitas e que estiverem em nosso poder, se o IGeFE, I.P. assim o exigir e caso não sejamos os Adjudicatários.
- f) Aceitamos e reconhecemos que a prestação de informação classificada e qualquer colaboração nossa na sua elaboração não nos confere quaisquer direitos sobre essa Informação, a qual permanecerá, para todos os efeitos, propriedade do IGeFE, I.P. e do Estado Português.

As restrições à Informação Confidencial não se aplicam, unicamente, quando a respetiva divulgação foi expressa e previamente autorizada pelo IGeFE, I.P.

Em função da natureza confidencial deste procedimento, declaramos estar cientes de que a violação da presente declaração de confidencialidade é suscetível de motivar a exclusão deste procedimento da empresa que representamos, sem prejuízo de outras responsabilidades civis e criminais.

Mais se declara que renunciámos a foro especial, sendo o foro competente o de Lisboa, e nos submetemos em tudo o que respeitar a esta declaração e ao que se achar prescrito na legislação portuguesa em vigor.

... (local), ... (data),...[assinatura ²]

² Nos termos do disposto nos n.º 4 e 5 do artigo 57.º.

Anexo X - Experiência Equipa

Excel Anexo - Experiência Equipa.xlsx

ANEXO XI

(Declaração da adequação da(s) plataforma(s) tecnológica(s))

Declaração da adequação da(s) plataforma(s) tecnológica(s)

[a que se refere a alínea g) do n.º 6 da Clausula 32.ª do Programa do Procedimento]

_____, [nome, número de documento de identificação e morada], na qualidade de representante legal de _____¹ [firma, número de identificação fiscal e sede], declara, sob compromisso de honra, para os efeitos do n.º 6.2.2 do modelo de avaliação de propostas do Programa do Procedimento do concurso limitado por prévia qualificação n.º XXXXX – Nome Procedimento promovido pelo Instituto de Gestão Financeira da Educação, I.P. que a sua representada possui:

À data da apresentação da proposta, a plataforma tecnológica para a componente de Processamento de Salários de Abonos ou Descontos encontra-se em exploração em, pelo menos, 4 (quatro) entidades públicas em Portugal, descritos no mapa seguinte:

ENTIDADES PÚBLICAS EM PORTUGAL EM QUE ESTÁ EM EXPLORAÇÃO					
ENTIDADE ADJUDICANTE do Contrato ²	Entidade onde o Contrato foi executado	Data de início e conclusão do Contrato	Descrição dos principais serviços executados ³	Descrição sumária da SOLUÇÃO	Valor de Contrato ⁴

À data da apresentação da proposta, a plataforma tecnológica para a componente de Processamento de Salários de Abonos ou Descontos encontra-se em exploração em, pelo

menos, 2 (duas) entidades públicas em Portugal, cada uma com mais de 5.000 (cinco mil) funcionários, descritos no mapa seguinte:

ENTIDADES PÚBLICAS EM PORTUGAL COM MAIS DE 5.000 FUNCIONÁRIOS EM QUE ESTÁ EM EXPLORAÇÃO					
ENTIDADE ADJUDICANTE do Contrato²	Entidade onde o Contrato foi executado	Data de início e conclusão do Contrato	Descrição dos principais serviços executados³	Descrição sumária da SOLUÇÃO	Valor de Contrato⁴

	Cumpre? (Sim/Não)
A plataforma tecnológica apresentada para a componente de Processamento de Salários de Abonos ou Descontos permite a configuração de regras de negócio de recursos humanos nas tabelas de referência. Estas, e entre outras parametrizações, asseguram a modificação de valores base de abonos, índices ou níveis remuneratórios segundo a tabela legal, percentagens de desconto, incidências de descontos em abonos e tabelas de retenção na fonte IRS. Deste modo, os valores serão apurados automaticamente, sem a necessidade de alterar o cadastro dos funcionários ou de desenvolvimentos aplicativos adicionais.	

O candidato já realizou mais de 3 (três) projetos de migração de dados de salários em entidades públicas em Portugal, descritos no mapa seguinte:

EXPERIÊNCIA EM PROJETOS DE MIGRAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PORTUGUESA					
ENTIDADE ADJUDICANTE	Entidade onde o	Data de adjudicação e	Descrição dos principais	Descrição sumária da	Valor de Contrato⁴

do projeto ²	projeto foi executado	conclusão dos serviços	serviços executados ³	SOLUÇÃO	

À data da apresentação da proposta, a plataforma tecnológica para a componente de Portal encontra-se em exploração, em pelo menos, 3 (três) entidades públicas em Portugal, descritos no mapa seguinte:

ENTIDADES PÚBLICAS EM PORTUGAL EM QUE O PORTAL ESTÁ EM EXPLORAÇÃO					
ENTIDADE ADJUDICANTE do Contrato ²	Entidade onde o Contrato foi executado	Data de início e conclusão do Contrato	Descrição dos principais serviços executados ³	Descrição sumária da SOLUÇÃO	Valor de Contrato ⁴

_____, de _____ de _____

Assinatura (s)⁵ _____

¹ Nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 57.º do CCP.

² Identificação da ENTIDADE ADJUDICANTE, incluindo contacto da pessoa de referência (Nome, Email e Contato Telefónico).

³ Descrição dos principais serviços executados pelo candidato.

⁴ Valor do Contrato contabilizando licenciamento, serviços de implementação e de manutenção

⁵ Nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 57.º.

ANEXO XII
MAPA DE PREÇOS

Excel Anexo – Mapa de preços.xlsx

ANEXO XIII

Modelo de declaração

[a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do CCP]

1 — ... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de (1)... (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 (2) 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 (3)] os documentos comprovativos de que a sua representada (4) 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 (5)].

(1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

(2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

(3) Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.

(4) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

ANEXO XIV**Modelo de Declaração**

**[a que se refere o artigo 69.º do Código do Procedimento Administrativo e o n.º 1, alínea g)
do n.º 1 do Artigo 42º do Programa]**

_____, com número de documento de identificação
_____, válido até __/__/____, com domicílio profissional
_____, na qualidade de representante legal da
_____, com número de identificação fiscal _____ e sede
na _____, declara, sob compromisso de
honra, que relativamente à sua representada não se verificam quaisquer das situações de
impedimento previstas nos n.ºs 3 e 4 do artigo 69.º do Código do Procedimento
Administrativo (CPA).

_____, __ de _____ de 2023

O Representante Legal,

ANEXO XV

Modelo de declaração de prevalência das traduções

(Aplicável em conformidade aos documentos que acompanham a candidatura e a proposta)

_____ (*Identificação do(s) representante(s) legal(ais) da Entidade Convidada*), titular(es) do(s) bilhete(s) de identidade/cartão de cidadão n.º(s) _____, na qualidade de representante(s) legal(is) de _____, declara(m), sob compromisso de honra, que a sua representada, para efeitos do disposto no Anúncio para a “_____”, promovido pelo IGeFE, I.P., aceita que as traduções apresentadas nos documentos que acompanham a sua proposta prevalecem, para todos os efeitos, sobre os respetivos originais.

... (local), ... (data),...[assinatura ³]

¹ Nos termos do disposto nos n.º 4 e 5 do artigo 57.º.

ANEXO XVI**MODELO DE GUIA DE DEPÓSITO BANCÁRIO**

O depósito em dinheiro efetuar-se-á no Banco _____ [•], à ordem _____ [•], mediante guia do seguinte modelo:

Guia de depósito _____ Euros _____ [•],

Vai _____ [•] (firma do adjudicatário ou da entidade constituída pelos membros do concorrente adjudicatário e doravante designado “*adjudicatário*”), nos termos do artigo ____º do Programa do Concurso e da cláusula ____ª do Caderno de Encargos como garantia do bom e pontual cumprimento por aquele das obrigações decorrentes do Caderno de Encargos e do contrato de “_____”, depositar no Instituto de Gestão Financeira e Equipamento da Educação, I.P. , Conta n.º 01120015150, com o IBAN PT50 0781 0112 0112 0015 1508 9, a quantia de € _____ [“*montante garantido*” (também por extenso)] em dinheiro.

Este depósito, sem reservas, fica à ordem do Estado Português, através do Instituto de Gestão Financeira e Equipamento da Educação, I.P., a quem a Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública - IGCP, E.P.E. deve dar conhecimento da realização do depósito.

[Data e assinatura do(s) representante(s) legal(ais) reconhecidas na qualidade]

ANEXO XVII
MODELO GARANTIA BANCÁRIA

Para: Estado Português / Instituto de Gestão Financeira e Equipamento da Educação, I.P.
Morada: Av. 24 de Julho, 134, 1399-054 Lisboa, Portugal

Garantia número [a preencher pelo Banco] [data]

Exmos (as) Senhores (as),

A pedido e por conta de _____ [•]⁴
(doravante designado por “adjudicatário”), nos termos artigo ____.^o do Programa do Concurso e da cláusula ____.^a do Caderno de Encargos do procedimento pré-contratual de “ _____”, o _____ [•]⁵ (doravante designado por “Banco”) presta, pelo presente documento, a favor do Estado Português, através do Instituto de Gestão Financeira e Equipamento da Educação. I.P. garantia bancária até ao montante de € _____ [“montante garantido” (também por extenso)], destinada a caucionar o bom e pontual cumprimento pelo adjudicatário das obrigações assumidas na proposta adjudicada e no correspondente contrato, regendo-se pelos seguintes termos e condições:

1. Pelo presente documento, o Banco garante, na qualidade de principal pagador, sem quaisquer reservas, e, em consequência, com renúncia ao benefício da excussão prévia do património do adjudicatário, o pagamento da importância de € _____ [•] (doravante designada por “montante garantido”).
2. A presente garantia constitui uma obrigação direta do Banco perante o Estado Português, através do Instituto de Gestão Financeira e Equipamento da Educação I.P., é autónoma, irrevogável, incondicional e à primeira solicitação.
3. O Banco obriga-se, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da receção, na _____ [morada do Banco], de declaração escrita do Ministro da Educação,

⁴ Identificação do adjudicatário, com indicação da respetiva firma, número de identificação fiscal, sede, identificação da conservatória e do número de registo e do respetivo capital social.

⁵ Identificação da instituição bancária, com indicação do número de identificação fiscal, sede, identificação da conservatória e do número de registo e do respetivo capital social.

ou de quem tenha competências delegadas, a pagar ao Estado Português, através do Instituto de Gestão Financeira e Equipamento da Educação, I.P., por crédito na conta bancária indicada naquela declaração, o montante garantido ou, se inferior, o montante solicitado em tal declaração.

4. A declaração referida no número anterior deve conter a indicação da importância devida pelo adjudicatário e os fundamentos por que o Estado Português, através da do Instituto de Gestão Financeira e Equipamento da Educação, I.P., considera a importância em causa devida, constituindo comprovativo suficiente e conclusivo, sem necessidade de qualquer outra formalidade ou da apresentação de qualquer outro documento, de que a importância reclamada é devida ao abrigo desta garantia.
5. O Banco, caso venha a ser chamado a honrar a presente garantia, não pode tomar em consideração quaisquer exceções opostas pelo adjudicatário, sendo-lhe igualmente vedado opor ao Estado Português, através da do Instituto de Gestão Financeira e Equipamento da Educação, I.P., quaisquer reservas ou meios de defesa que o adjudicatário possa fazer valer contra aquele.
6. A presente garantia produz efeitos a partir da data da sua emissão, e permanece válido até que o Estado Português, através do Ministro da Educação, ou de quem tenha competências delegadas, autorize expressamente a sua liberação, nos termos do Programa do Concurso e do Caderno de Encargos, não podendo ser anulado ou alterado sem o consentimento daquele e independentemente da liquidação de quaisquer prémios que sejam devidos.

Data e assinatura do(s) representante(s) legal(ais) reconhecidas na qualidade.

ANEXO XVIII MODELO DE SEGURO-CAUÇÃO

Para: Estado Português / Instituto de Gestão Financeira e Equipamento da Educação, I.P.
Morada: Av. 24 de Julho, 134, 1399-054 Lisboa, Portugal

Apólice n.º: [a preencher pela Seguradora]

[data]

Exmos (as) Senhores (as),

A pedido e por conta de _____ [•]⁶ (doravante designado por “adjudicatário”), nos termos do artigo ____º do Programa do Concurso e da cláusula ____ª do Caderno de Encargos do procedimento pré-contratual de “_____”, a _____ [•]⁷ (doravante designada por “Companhia de Seguros”) presta, pelo presente documento, a favor do Estado Português, através do Instituto de Gestão Financeira e Equipamento da Educação. I.P., seguro-caução até ao montante de € _____ [“montante garantido” (também por extenso)], destinado a caucionar o bom e pontual cumprimento pelo adjudicatário das obrigações assumidas na proposta adjudicada e no correspondente contrato, regendo-se pelos seguintes termos e condições:

1. Pelo presente documento, a Companhia de Seguros garante, na qualidade de principal pagador, sem quaisquer reservas, e, em consequência, com renúncia ao benefício da excussão prévia do património do adjudicatário, o pagamento da importância de € _____ [•] (doravante designada por “montante garantido”).
2. O presente seguro-caução constitui uma obrigação direta da Companhia de Seguros perante o Estado Português, através do Instituto de Gestão Financeira e Equipamento da Educação, I.P., é autónoma, irrevogável, incondicional e à primeira solicitação.
3. A Companhia de Seguros obriga-se, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da receção, na _____ [morada da Companhia de Seguros], de declaração escrita do Ministro da Educação, ou de quem tenha competências delegadas, a pagar ao Estado Português, através do Instituto de Gestão Financeira e Equipamento da Educação. I.P., por

⁶ Identificação do adjudicatário, com indicação da respetiva firma, número de identificação fiscal, sede, identificação da conservatória e do número de registo e do respetivo capital social.

⁷ Identificação da companhia de seguros, com indicação do número de identificação fiscal, sede, identificação da conservatória e do número de registo e do respetivo capital social.

crédito na conta bancária indicada naquela declaração, o montante garantido ou, se inferior, o montante solicitado em tal declaração.

4. A declaração referida no número anterior deve conter a indicação da importância devida pelo adjudicatário e os fundamentos por que o Estado Português, através da do Instituto de Gestão Financeira e Equipamento da Educação. I.P., considera a importância em causa devida, constituindo comprovativo suficiente e conclusivo, sem necessidade de qualquer outra formalidade ou da apresentação de qualquer outro documento, de que a importância reclamada é devida ao abrigo deste seguro-caução.
5. A Companhia de Seguros, caso venha a ser chamado a honrar o presente seguro- caução, não pode tomar em consideração quaisquer exceções opostas pelo adjudicatário, sendo-lhe igualmente vedado opor ao Estado Português, através da do Instituto de Gestão Financeira e Equipamento da Educação. I.P., quaisquer reservas ou meios de defesa que o adjudicatário possa fazer valer contra aquele.
6. O presente seguro-caução produz efeitos a partir da data da sua emissão, e permanece válido até que o Estado Português, através do Ministro da Educação, ou de quem tenha competências delegadas, autorize expressamente a sua liberação, nos termos do Programa do Concurso e do Caderno de Encargos, não podendo ser anulado ou alterado sem o consentimento daquele e independentemente da liquidação de quaisquer prémios que sejam devidos.

[Representação da Companhia de Seguros]⁸

⁸ Por quem tenha poderes para representar, reconhecida na qualidade.