


## *ÁGUAS DE GAIA, EM, SA*

*PROCEDIMENTO DE CONCURSO PÚBLICO COM PUBLICIDADE INTERNACIONAL PARA A  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO DA EMPREITADA DE REQUALIFICAÇÃO DO  
EDIFÍCIO SEDE DA ÁGUAS DE GAIA, EM, SA*


*PROGRAMA DO PROCEDIMENTO*

**ÍNDICE**

1. DESIGNAÇÃO DO CONCURSO E OBJETO .....	4
2. ENTIDADE ADJUDICANTE .....	4
3. JÚRI DO PROCEDIMENTO .....	4
5. PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO .....	6
6. CONSULTA E DISPONIBILIZAÇÃO DAS PEÇAS DE PROCEDIMENTO .....	7
7. ESCLARECIMENTOS SOBRE AS PEÇAS DO PROCEDIMENTO E ERROS E OMISSÕES .....	7
8. RESPOSTA AOS ESCLARECIMENTOS E RETIFICAÇÃO DE ERROS E OMISSÕES DAS PEÇAS DE PROCEDIMENTO .....	7
9. ERROS E OMISSÕES DO CADERNO DE ENCARGOS.....	8
10. MODALIDADE JURÍDICA DE ASSOCIAÇÃO DE CONCORRENTES .....	8
11. PROPOSTAS VARIANTES .....	9
12. DOCUMENTOS QUE CONSTITUEM A PROPOSTA .....	9
13. MODO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA .....	10
14. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA .....	10
15. RETIRADA DA PROPOSTA .....	11
16. PRAZO DE MANUTENÇÃO DAS PROPOSTAS .....	11
17. LISTA DOS CONCORRENTES, ABERTURA DAS PROPOSTAS E CONSULTA .....	11
18. CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO DAS PROPOSTAS .....	11
19. CRITÉRIO DE DESEMPATE .....	11
20. ESCLARECIMENTOS A PRESTAR PELOS CONCORRENTES .....	12
21. RELATÓRIO PRELIMINAR.....	12
22. AUDIÊNCIA PRÉVIA E RELATÓRIO FINAL.....	13
23. ADJUDICAÇÃO.....	13
24. NOTIFICAÇÃO DA ADJUDICAÇÃO, PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS, PRESTAÇÃO DE CAUÇÃO E CONFIRMAÇÃO DE COMPROMISSOS DE TERCEIRAS ENTIDADES.....	13
25. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	13
26. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	14
27. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	15
28. CAUÇÃO .....	15
29. MINUTA DO CONTRATO E SUA APROVAÇÃO.....	15

 <b>ÁGUAS DE GAIA</b> EMPRESA MUNICIPAL, SA	<b>PROGRAMA DO PROCEDIMENTO</b>	Página 3
		Data: abr./2024

30. CELEBRAÇÃO DO CONTRATO .....	15
31. CONSTITUIÇÃO DE CONSÓRCIO EXTERNO .....	15
32. ENCARGOS DO CONCORRENTE .....	16
33. FALSIDADE DOS DOCUMENTOS E DECLARAÇÕES .....	16
34. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL .....	16
ANEXO I – JÚRI DO PROCEDIMENTO .....	17
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA .....	19
ANEXO III – CRONOGRAMA FINANCEIRO .....	21
ANEXO IV – CRONOGRAMA DE AFETAÇÕES .....	22
ANEXO V – MODELO DE CURRICULUM VITAE .....	23
ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CEDÊNCIA DE DADOS PESSOAIS.....	25
ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO.....	27
ANEXO VIII – MODELOS PARA PRESTAÇÃO DA CAUÇÃO .....	29

 <p><b>ÁGUAS DE GAIA</b> EMPRESA MUNICIPAL, SA</p>	<p><b>PROGRAMA DO PROCEDIMENTO</b></p>	<p>Página 4</p>
		<p>Data: abr./2024</p>

## **1. DESIGNAÇÃO DO CONCURSO E OBJETO**

**1.1.** Procedimento de Concurso Público para adjudicação da Prestação de Serviços de “**Fiscalização da Empreitada de Requalificação do Edifício Sede da Águas de Gaia, EM, SA**”.

**1.2.** O presente procedimento terá como número de referência atribuído pela Entidade Adjudicante o n.º **2-C1/2024**

**1.3.** O concurso público em causa tem por objeto a fiscalização e gestão da qualidade, coordenação de segurança em matéria de segurança e saúde durante a fase de execução da obra e fiscalização de ambiente da empreitada de Requalificação do Edifício Sede da Águas de Gaia, EM, SA.

**1.4.** O procedimento de formação de contrato, cujo preço base será de €540.000,00 (quinhentos e quarenta mil euros), seguirá a tramitação do concurso público com publicação internacional, nos termos da alínea a) do n.º 1 artigo 20.º e, bem assim, nos termos do artigo 450.º, ambos do CCP.

**1.5.** Classificação CPV: Objeto Principal: 75.54.00.00-5 – Serviços de gestão de obra.

## **2. ENTIDADE ADJUDICANTE**

**2.1.** A Entidade Adjudicante é a Águas de Gaia, EM, SA tendo sido o seu Conselho de Administração que deliberou autorizar a realização da despesa e iniciar o presente Procedimento.

**2.2.** A Entidade Adjudicante tem sede na Rua 14 de outubro, 287, 4430-050 Vila Nova de Gaia, tendo os seguintes contactos para efeitos do presente procedimento:

Telefone: (00351) 22 377 04 60

Fax (00351) 22 379 63 69

Endereço de correio eletrónico: [def.aprovisionamento@aguasgaia.pt](mailto:def.aprovisionamento@aguasgaia.pt)

**2.3.** A Plataforma Eletrónica usada por Águas de Gaia, EM, SA, acedível através do endereço da Internet <http://www.acingov.pt>.

**2.4.** Todas comunicações de entre os interessados e concorrentes e a Entidade Adjudicante, deverão ser feitas ou através da Plataforma Eletrónica, conforme, preceituado no artigo 468.º do Código dos Contratos Públicos.

**2.5.** Sem prejuízo do disposto no número anterior, a apresentação da Proposta; as respostas aos pedidos de esclarecimentos apresentados pelos concorrentes; as eventuais retificações e resposta a listas de erros e omissões e as respostas a pedidos de esclarecimentos solicitados pela Entidade Adjudicante deverão ser feitos através da Plataforma Eletrónica.

## **3. JÚRI DO PROCEDIMENTO**

**3.1.** O procedimento é conduzido por um Júri, composto de acordo com o Anexo I do presente Programa de Procedimento.

**3.2.** Ao Júri do Procedimento compete praticar, nomeadamente, os seguintes atos: esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do concurso; abertura das propostas;

*avaliação das propostas; pedido de esclarecimentos aos Concorrentes; realização da audiência prévia dos interessados; elaboração dos respetivos relatórios preliminar e final; bem como propor a exclusão das propostas apresentadas nos termos do Código dos Contratos Públicos.*

**3.3.** *No exercício das suas funções, o Júri poderá ser assessorado por pessoas ou entidades tecnicamente qualificadas, em relação a quaisquer assuntos que possam relevar no âmbito do presente procedimento, não tendo tais pessoas ou entidades direito a voto.*

**3.4.** *Antes do início de funções, os membros do júri e todos os demais intervenientes no processo de avaliação de propostas, designadamente peritos, subscrevem declaração de inexistência de conflitos de interesses, conforme modelo previsto no anexo XIII do Código dos Contratos Públicos.*

#### **4. VALOR PARA EFEITO DO CONCURSO**

**4.1.** *Nos termos do n.º 1 do artigo 47.º do Código dos Contratos Públicos, o preço base do presente procedimento é de €540.000,00 (quinhentos e quarenta mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se devido, sendo este o montante máximo que a Entidade Adjudicante se dispõe a pagar pela prestação dos serviços objeto do contrato.*

**4.2.** *O preço constante da proposta não inclui IVA e deve ser indicado em euros, por extenso e em algarismos, com o máximo de duas casas decimais.*

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

**4.4.** *Sempre que na proposta sejam indicados vários preços, em caso de qualquer divergência entre eles, prevalecem sempre, para todos os efeitos, os mais decompostos.*

**4.5.** *Para efeitos do presente procedimento, uma proposta será considerada anormalmente baixa quando o seu valor seja inferior em mais de 20% à média aritmética do valor das propostas admitidas no concurso, não entrando para o cálculo dessa média, exceto se o número de propostas admitidas for igual ou inferior a cinco, a proposta de mais elevado e a de mais baixo preço.*

**4.6.** *A fixação do preço anormalmente baixo referido no número anterior tem em vista evitar preços inferiores aos normalmente praticados pelo mercado, em salvaguarda da garantia do cumprimento de todas as boas normas de execução do objeto do contrato, no estrito respeito pelo estipulado nas peças do procedimento e pelas “regras da arte”. De igual modo, a utilização de um critério que tem por referência a média das propostas admitidas, de acordo com o ponto anterior, tendo por referência um desvio percentual proporcional e adequado, permitirá percecionar o espectro de valores praticados pelo mercado, alinhando o conceito de anormalmente baixo com os preços pelos quais alinha o diapasão do mercado para os serviços a executar. Por outras palavras, a fixação de um critério para a determinação do valor abaixo do qual o preço de uma proposta é considerado anormalmente baixo, pretende impedir que sejam apresentadas propostas com valores que revelem preços incompatíveis com a qualidade dos membros da equipa de fiscalização, podendo*

 <b>ÁGUAS DE GAIA</b> EMPRESA MUNICIPAL, S.A.	<b>PROGRAMA DO PROCEDIMENTO</b>	Página 6
		Data: abr./2024

até potenciar o não cumprimento dos prazos e uma execução incorreta da obra a fiscalizar. Pretende-se ainda não comprometer o normal funcionamento do mercado, prevenindo a apresentação de custos abaixo do custo real dos serviços a executar. Além disso, pretende-se que sejam aplicados preços justos de mercado, com incorporação de todos os custos associados ao preço final de cada tarefa, incluindo custos de risco, de administração, de lucro e custos que garantam o cumprimento das vinculações legais em matéria laboral, social e ambiental, de modo que ao garantir a saúde financeira das empresas se evitem danos mais gravosos em termos sociais, ambientais e outros.

## **5. PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**5.1.** O prazo de execução do contrato é de 775 (setecentos e setenta e cinco) dias, sem prejuízo do disposto nos Termos de Referência constantes do Anexo I do Caderno de Encargos e das obrigações e garantias acessórias que devam perdurar para além da cessação do Contrato.


**5.2.** O presente prazo inclui a seguinte programação, de acordo com o cronograma de afetações apresentadas no Anexo IV do presente Programa de Procedimento:

- a) 15 (quinze) dias, anteriores à data de consignação da obra, para realização das atividades preparatórias e para análise e verificação dos elementos a entregar pelo empreiteiro neste período, bem como, para verificação do projeto de execução;
- b) 730 (setecentos e trinta) dias a contar da data da consignação da obra para acompanhamento da execução dos trabalhos da empreitada até à Receção Provisória;
- c) 30 (trinta) dias a contar da data da Receção Provisória, para conclusão de todas as atividades relativas ao processo de fecho da empreitada.

**5.3.** O período definido na alínea a) do ponto anterior, será utilizado nas atividades que o Adjudicatário terá de realizar antes do início dos trabalhos de construção e serão desenvolvidas nas suas instalações, incluindo as necessárias deslocações ao local dos trabalhos e às instalações do Dono de Obra.

**5.4.** As atividades que decorrerem após a desmontagem do estaleiro e após a fase de execução dos trabalhos da empreitada, durante o período definido na alínea c) do número 5.2, para fecho de empreitada, serão desenvolvidas nas instalações do Adjudicatário ou do Dono de Obra. A mobilização de pessoal deverá considerar nestes períodos apenas os meios necessário à realização das atividades de fecho da empreitada e elaboração dos relatórios finais, conforme o cronograma de afetações apresentado no Anexo IV.

**5.5** O prazo de execução dos trabalhos pode ser alterado em função do progresso da empreitada, ficando, contudo, o Adjudicatário obrigado à sua execução, em condições iguais às vigentes durante o prazo contratual, até à Receção Provisória da empreitada.

 <b>ÁGUAS DE GAIA</b> EMPRESA MUNICIPAL, SA	<b>PROGRAMA DO PROCEDIMENTO</b>	Página 7
		Data: abr./2024

*5.6. Em caso de prorrogação de prazo da prestação de serviços, resultante da prorrogação do prazo da empreitada objeto da fiscalização, o Dono de Obra reserva-se no direito de rever a afetação e composição da equipa de Fiscalização, e ajustá-lo em função do grau de desenvolvimento da obra e trabalhos a executar.*

*5.7. Quando se verificar a suspensão dos trabalhos por períodos superiores a um mês, independentemente da causa que a originou, o Dono de Obra poderá reduzir a equipa de Fiscalização ou mesmo suprimi-la.*

## **6. CONSULTA E DISPONIBILIZAÇÃO DAS PEÇAS DE PROCEDIMENTO**

*6.1. As peças procedimentais foram disponibilizadas, através da Plataforma Eletrónica, no dia da publicação do anúncio em Diário da República.*

*6.2. Complementarmente, também se encontra um exemplar completo das peças procedimentais para consulta, na Secção de Aprovisionamento da Entidade Adjudicante, a qual poderá ser feita durante o normal horário de funcionamento, que se compreende entre as 9:00 e as 16:00 (de 2.ª a 6.ª feira), até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.*

*6.3. Desde que devidamente inscrito na Plataforma Eletrónica, qualquer interessado poderá aceder às Peças de Procedimento em suporte informático adequado, devendo para tal solicitar o acesso às mesmas através da Plataforma Eletrónica.*


*6.4. A Entidade Adjudicante fará um registo de todos os interessados que solicitarem cópias das peças procedimentais.*

## **7. ESCLARECIMENTOS SOBRE AS PEÇAS DO PROCEDIMENTO E ERROS E OMISSÕES**

*Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 50.º do Código dos Contratos Públicos, os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento podem ser solicitados ao Júri do Procedimento até ao termo do primeiro terço do prazo fixado para apresentação das propostas, através da Plataforma Eletrónica, bem como, dentro do mesmo prazo, devem apresentar uma lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e as omissões das peças do procedimento por si detetados.*

## **8. RESPOSTA AOS ESCLARECIMENTOS E RETIFICAÇÃO DE ERROS E OMISSÕES DAS PEÇAS DE PROCEDIMENTO**

*8.1. As respostas proferidas pelo Júri do Procedimento aos pedidos de esclarecimentos e as retificações de erros e omissões prestadas pelo órgão competente para a decisão de contratar ao abrigo do ponto anterior serão feitos por escrito, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, através da Plataforma Eletrónica.*

 <b>ÁGUAS DE GAIA</b> EMPRESA MUNICIPAL, SA	<b>PROGRAMA DO PROCEDIMENTO</b>	Página 8
		Data: abr./2024

**8.2.** Os esclarecimentos e as retificações de erros e omissões serão juntos às peças de procedimento que se encontrem patentes para consulta, passando a fazer parte integrante da respetiva peça do procedimento.

**8.3.** Todos os interessados que tiverem adquirido as peças de procedimento serão notificados dessa disponibilização.

## **9. ERROS E OMISSÕES DO CADERNO DE ENCARGOS**

**9.1.** Consideram-se como erros e omissões das peças de procedimento os que digam respeito a:

- a) Aspetos ou dados que se revelem desconformes com a realidade;
- b) Espécie ou quantidade de prestações estritamente necessárias à integral execução do objeto do contrato a celebrar;
- c) Condições técnicas de execução do objeto do contrato a celebrar que o interessado não considere exequíveis;

**9.2.** Até ao termo do primeiro terço do prazo fixado para apresentação das propostas nos termos do n.º 1 do artigo 50.º do Código dos Contratos Públicos, os interessados deverão apresentar uma lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros ou omissões que tenham detetado, e daqueles que por eles apenas pudessem ser detetados na fase de execução do contrato, atuando com a diligência objetivamente exigível em face das circunstâncias concretas.

**9.3.** O Órgão Competente para a Decisão de Contratar deverá pronunciar-se sobre as listas de erros e omissões identificadas pelos interessados, considerando-se rejeitados todos aqueles que não sejam expressamente aceites, em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 5 do artigo 50.º do Código dos Contratos Públicos.


## **10. MODALIDADE JURÍDICA DE ASSOCIAÇÃO DE CONCORRENTES**

**10.1.** Ao concurso poderão apresentar-se Agrupamentos de pessoas singulares ou coletivas, ainda que entre elas não exista qualquer modalidade jurídica de associação.

**10.2.** A constituição jurídica dos Agrupamentos não é exigida na apresentação da proposta, mas as empresas agrupadas serão responsáveis solidariamente, perante a Entidade Adjudicante, pelo pontual cumprimento de todas as obrigações emergentes da sua proposta.

**10.3.** Qualquer alteração ao Consórcio deverá ser precedida de autorização a ser concedida pelo Órgão Competente para a Decisão de Contratar.

**10.4.** No caso de a adjudicação do procedimento ser feita a um Agrupamento de empresas, estas associar-se-ão, obrigatoriamente, antes da celebração do contrato, na modalidade jurídica de consórcio externo, em regime de responsabilidade solidária.

 <p><b>ÁGUAS DE GAIA</b> EMPRESA MUNICIPAL, S.A.</p>	<p><b>PROGRAMA DO PROCEDIMENTO</b></p>	<p>Página 9</p>
		<p>Data: abr./2024</p>


## 11. PROPOSTAS VARIANTES

Não é admitida a apresentação, pelos Concorrentes, de propostas variantes.

## 12. DOCUMENTOS QUE CONSTITUEM A PROPOSTA

12.1. A proposta será constituída pelos seguintes documentos:

- a) Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP), disponível em <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=pt;>
- b) Documentos relativos aos atributos da proposta submetidos à concorrência:
  - b1) Proposta com indicação do preço contratual, elaborada de acordo com o Anexo II ao presente Programa, o qual deverá ser indicado em algarismos e por extenso, com referência à segunda casa decimal, referindo expressamente que não inclui o IVA;
  - b2) Cronograma financeiro com indicação dos preços mensais e com indicação dos preços mensais associados a cada um dos recursos humanos a afetar à execução dos serviços, elaborado de acordo com o Anexo III ao presente Programa, o qual deverá ser indicado em algarismos, referindo expressamente que não inclui o IVA e de acordo com o cronograma de afetações constante do anexo IV do presente documento.
  - b3) Quaisquer outros documentos que o Concorrente apresente por os considerar indispensáveis, nos termos do n.º 3 do artigo 57º do Código dos Contratos Públicos.
- c) Documentos relativos a termos ou condições não submetidos à concorrência:
  - c1) Declaração assinada pelo concorrente com a indicação da constituição da equipa a afetar à prestação de serviços de acordo com o estipulado no ponto 3.8 do Anexo I – Termos de Referência do Caderno de Encargos, acompanhada dos respetivos curriculum vitae de cada um dos membros da equipa elaborados de acordo com o modelo constante do Anexo V, nomeadamente:
    - Diretor de Fiscalização;
    - Adjunto de Diretor de Fiscalização;
    - Eng.º Fiscal de Instalações Elétricas, Mecânicas, de Segurança contra Incêndios e Sistema de Gestão Técnica;
    - Fiscal de Construção Civil, incluindo demolições, fundações, estruturas, arquitetura, instalações hidráulicas, gás e paisagismo, conforme descrito no mapa de trabalhos da empreitada;
    - Fiscal de Instalações Elétricas, Mecânicas, de Segurança contra Incêndios e Sistema de Gestão Técnica;
    - Coordenador de Segurança em Obra (Técnico Superior de Segurança);
    - Técnico Superior de Segurança em Obra;
    - Gestor Ambiental.

 <p><b>ÁGUAS DE GAIA</b> <small>EMPRESA MUNICIPAL, S.A.</small></p>	<p><b>PROGRAMA DO PROCEDIMENTO</b></p>	<p>Página 10</p>
		<p>Data: abr./2024</p>

*c2) Declaração de autorização, explícita e específica quanto à sua finalidade e quanto ao tipo de dados, de cedência de dados pessoais para efeitos do presente procedimento, devidamente assinada pelos titulares dos currículos mencionados na alínea c1), para efeitos do cumprimento do Regime Geral da Proteção de Dados, nos termos do Anexo VI;*

*d) Cópia do registo comercial/certidão permanente ou código de acesso;*

*e) Eventual especificação dos aspetos considerados essenciais pelo concorrente para a manutenção da sua proposta e cuja rejeição implicará a sua ineficácia;*

**12.2.** *Na eventualidade de o concorrente prever que irá recorrer a outra entidade, para a realização de alguma das partes da presente prestação de serviços, deverá ainda juntar:*

*a) Documento, elaborado pelo concorrente, identificando o subcontratado a quem irá recorrer, mencionando expressamente quais os serviços que irão ser executados pelo terceiro;*

*b) Declaração, emitida pelo Terceiro onde este assuma perante o Adjudicatário e a Entidade Adjudicante que realizará todos os serviços indicados na alínea a), nos precisos termos em que são definidos no Caderno de Encargos;*

**12.3** *A não apresentação dos documentos exigidos no ponto 12.1 determina a exclusão da proposta apresentada.*

### **13. MODO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

**13.1.** *Os documentos que constituem as propostas serão remetidos através da Plataforma Eletrónica usada pela Entidade Adjudicante, ao abrigo do n.º 1 do artigo 62.º do Código dos Contratos Públicos.*

**13.2.** *A proposta e todos os documentos que a integram deverão ser obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa, sendo que a documentação apresentada em língua estrangeira deverá ser acompanhada de tradução devidamente legalizada, para língua portuguesa.*

**13.3.** *Deverá ser aposta assinatura digital qualificada em todos os documentos que forem submetidos pela Plataforma Eletrónica, nos termos da Lei 96/2015, de 17 de agosto.*

### **14. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

**14.1.** *O prazo para apresentação das propostas termina às 17h00 do 30.º dia a contar da data de envio do anúncio para publicação no Jornal Oficial da União Europeia / JOUE.*

**14.2.** *Nos termos do n.º 3 do artigo 470.º do CCP, o prazo fixado para apresentação das propostas é contínuo, não se suspendendo nos Sábados, Domingos e Feriados.*

## **15. RETIRADA DA PROPOSTA**

**15.1.** Até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, o interessado que já tenha apresentado proposta poderá retirá-la, devendo comunicar tal facto à Entidade Adjudicante.

**15.2.** A retirada de uma proposta não impede que, até ao termo do prazo para a apresentação das propostas, seja apresentada uma nova proposta.

## **16. PRAZO DE MANUTENÇÃO DAS PROPOSTAS**

Os concorrentes são obrigados a manter a proposta por um prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias contados do termo do prazo para apresentação das propostas.

## **17. LISTA DOS CONCORRENTES, ABERTURA DAS PROPOSTAS E CONSULTA**

**17.1.** No dia subsequente ao termo do prazo para a apresentação das Propostas, o Júri do Procedimento procederá à abertura das mesmas e à publicação da lista dos Concorrentes, que apresentaram proposta, através da Plataforma Eletrónica.

**17.2.** Até à notificação do Relatório Preliminar, será conferido o acesso às propostas apresentadas a todos os Concorrentes constantes da lista mencionada no número anterior.

**17.3.** Os interessados que, tendo apresentado proposta, não constem da lista de concorrentes mencionada no número 1, poderão, nos termos do n.º 3 do artigo 138.º do Código dos Contratos Públicos, apresentar a competente reclamação.

## **18. CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

A adjudicação é feita de acordo com o critério da proposta economicamente mais vantajosa, na modalidade monofator, sendo o preço o único aspeto de execução do contrato avaliado, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 74.º do CCP.


## **19. CRITÉRIO DE DESEMPATE**

**19.1.** No caso de empate das propostas apresentadas, será efetuado um sorteio na presença dos elementos do Júri, assim como dos representantes das respetivas entidades.

**19.2.** Será marcada data e hora através de plataforma eletrónica, com um prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis.

**19.3.** Do sorteio realizado, elaborar-se-á uma ata, que será notificada a todos os concorrentes.

**19.4.** Regras do sorteio: Será depositado em caixa opaca o nome das entidades e que será escolhida aleatoriamente por um dos representantes presentes. No caso da ausência de representação de alguma das entidades será esta automaticamente excluída do sorteio.

 <b>ÁGUAS DE GAIA</b> EMPRESA MUNICIPAL, SA	<b>PROGRAMA DO PROCEDIMENTO</b>	Página 12
		Data: abr./2024

## **20. ESCLARECIMENTOS A PRESTAR PELOS CONCORRENTES**

**20.1.** Durante a fase de avaliação das propostas o Júri do Procedimento pode solicitar aos concorrentes quaisquer esclarecimentos que considere necessários para a análise e avaliação das mesmas.

**20.2.** O júri deve solicitar aos candidatos e concorrentes que, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, procedam ao suprimento de irregularidades formais das suas candidaturas e propostas que careçam de ser supridas, desde que tal suprimento não seja suscetível de modificar o respetivo conteúdo e não desrespeite os princípios da igualdade de tratamento e da concorrência, incluindo, designadamente:

- a) A não apresentação ou a incorreta apresentação de documentos que se limitem a comprovar factos ou qualidades anteriores à data de apresentação da candidatura ou da proposta, incluindo as declarações dos anexos I e V ao Código dos Contratos Públicos;
- b) A não junção de tradução em língua portuguesa de documentos apresentados em língua estrangeira;
- c) A falta ou insuficiência da assinatura, incluindo a assinatura eletrónica, de quaisquer documentos que constituam a proposta, as quais podem ser supridas através da junção de declaração de ratificação devidamente assinada e limitada aos documentos já submetidos.

**20.3.** 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.

**20.4.** Os esclarecimentos prestados ao abrigo dos números anteriores serão anexados às respetivas propostas, sendo dado conhecimento, de imediato, a todas os concorrentes do teor dos mesmos.

## **21. RELATÓRIO PRELIMINAR**

**21.1.** Após a avaliação das propostas, o Júri do Procedimento elabora um relatório preliminar, fundamentado, sobre o mérito das propostas, classificando-as de acordo com o critério de adjudicação referido no ponto 18.

**21.2.** No relatório preliminar, o Júri do Procedimento poderá, fundamentadamente, propor a exclusão de qualquer proposta, nos termos e com os fundamentos do n.º 2 do artigo 70.º e do n.º 2 do artigo 146.º, ambos do Código dos Contratos Públicos.

**21.3.** Caso tenha sido apresentada apenas uma proposta, não há lugar à fase de audiência prévia, nem à elaboração dos relatórios preliminar e final, e o Júri do Procedimento elabora o projeto de decisão de adjudicação e remete-o ao órgão competente para a decisão de contratar, podendo em qualquer caso convidar o concorrente a melhorar a sua proposta, nos termos do artigo 125º do CCP.

## **22. AUDIÊNCIA PRÉVIA E RELATÓRIO FINAL**

**22.1.** Elaborado o Relatório Preliminar, o Júri do Procedimento notifica os Concorrentes para se pronunciarem, por escrito e através da Plataforma Eletrónica, no prazo de 5 (cinco) dias.

**22.2.** Exercido o direito de audiência prévia referido no número anterior ou decorrido o referido prazo sem que os Concorrentes tenham apresentado qualquer pronúncia, o Júri pondera as eventuais observações formuladas e elabora um relatório final de avaliação das propostas, que submete à apreciação e decisão do Órgão com Competência para a Decisão de Contratar.

**22.3.** No relatório final mencionado no número anterior, o Júri pode ainda propor a exclusão de qualquer proposta, com fundamento nos motivos elencados no n.º 2 do artigo 70.º e do n.º 2 do artigo 146.º, ambos do Código dos Contratos Públicos.

## **23. ADJUDICAÇÃO**

Cumpridas as formalidades referidas nos pontos anteriores, a Entidade Adjudicante procede à adjudicação da proposta única ou daquela que ficou classificada em primeiro lugar, consoante o caso.

## **24. NOTIFICAÇÃO DA ADJUDICAÇÃO, PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS, PRESTAÇÃO DE CAUÇÃO E CONFIRMAÇÃO DE COMPROMISSOS DE TERCEIRAS ENTIDADES**

**24.1.** A decisão de adjudicação é notificada, simultaneamente, a todos os concorrentes.

**24.2.** Juntamente com a notificação da decisão de adjudicação, o Órgão Competente para a Decisão de Contratar notificará o Adjudicatário para:

- a) Apresentar os documentos a que se referem o ponto seguinte do presente Programa de Procedimento e a Lei;
- b) Prestar caução, no montante exigido no ponto 28 do presente Programa do Procedimento;
- c) Confirmar, se aplicável, os compromissos assumidos por terceiras entidades relativos a atributos ou a termos ou condições da proposta adjudicada;
- d) Pronunciar-se sobre a minuta do contrato.

## **25. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**25.1.** O Adjudicatário deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Declaração emitida conforme o Anexo VII ao presente Programa do Procedimento, que corresponde à declaração constante da alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos;
- b) Os documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas no artigo 55.º, n.º 1, alíneas b), d), e) e h) do CCP, designadamente:

- Certificado do Registo Criminal de pessoa singular, no caso de o adjudicatário ser pessoa singular, com indicação do fim a que se destina – Contratação Pública, conforme o disposto na alínea h) do artigo 55.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 83.º-A do CCP;
- Certificado do Registo Criminal de pessoa coletiva, no caso de o adjudicatário ser pessoa coletiva, com indicação do fim a que se destina – Contratação Pública, conforme o disposto na alínea h) do artigo 55.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 83.º-A do CCP;
- Certificados do Registo Criminal dos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência, no caso de o adjudicatário ser uma pessoa coletiva, com indicação do fim a que se destina – Contratação Pública, conforme o disposto na alínea h) do artigo 55.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 83.º-A do CCP;
- Declaração do Instituto de Segurança Social, I.P, comprovativa da sua situação contributiva regularizada.
- Certidão do Ministério das Finanças – Direção Geral dos Impostos – DGCI, comprovativa situação tributária regularizada.

c) Certificados de inscrição nas ordens profissionais respetivas dos técnicos mencionados na alínea c1) do 12.1 deste programa de procedimento, quando aplicável, bem como autorizações profissionais;

d) Código do Registo Central do Beneficiário Efetivo (RCBE), conforme Lei 89/2017 de 21/8 e demais alterações.

**25.2.** A apresentação dos documentos previstos na alínea b) é dispensada caso o Adjudicatário esteja registado no Portal Nacional de Fornecedores do Estado.

**25.3.** O Adjudicatário deve ainda apresentar documentos comprovativos da confirmação de compromissos assumidos por entidades terceiras, relativos a atributos ou a termos ou a condições da proposta adjudicada, quando aplicável.

## **26. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**26.1.** Os documentos de habilitação deverão ser remetidos, através da Plataforma Eletrónica.

**26.2.** Quando pela sua origem ou natureza, os documentos de habilitação forem redigidos noutra língua, o Adjudicatário deve fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada para português.

**26.3.** Deverá ser aposta assinatura digital qualificada em todos os documentos que forem submetidos pela Plataforma Eletrónica, nos termos da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto.

## **27. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**27.1.** O prazo para a apresentação dos documentos de habilitação pelo adjudicatário é de 10 (dez) dias.

**27.2.** O prazo fixado para a apresentação dos documentos de habilitação pode ser prorrogado, por uma única vez, por solicitação do adjudicatário formulada ao órgão competente para a decisão de contratar, por um período não superior a 5 (cinco) dias, em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 85.º do CCP.

**27.3.** Nos termos do disposto no artigo 86.º, n.º 2 do CCP, o prazo a conceder pela Entidade Adjudicante para a supressão de irregularidades detetadas nos documentos apresentados que possam levar à caducidade da adjudicação é de 5 (cinco) dias.

## **28. CAUÇÃO**

**28.1.** O Adjudicatário deverá prestar caução destinada a garantir o exato e pontual cumprimento das suas obrigações, no valor de **5%** do preço contratual, com exclusão do IVA, devendo ainda comprovar essa prestação junto da Entidade Adjudicante no dia imediatamente subsequente.

**28.2.** A caução deve ser prestada em conformidade com um dos modelos constantes do Anexo VIII ao presente Programa de Procedimento e no **prazo de 10 (dez) dias**.

## **29. MINUTA DO CONTRATO E SUA APROVAÇÃO**

**29.1.** Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 98º do Código dos Contratos Públicos, com a decisão de adjudicação, a Entidade Adjudicante aprova a minuta do contrato a celebrar.

**29.2.** Conjuntamente com a notificação da decisão de adjudicação enviada ao Adjudicatário, é remetida a minuta do contrato a celebrar.

## **30. CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

Após o cumprimento pelo adjudicatário de todas as formalidades previstas no ponto 24 do presente programa de procedimento e após aceitação da minuta do contrato a celebrar, a Entidade Adjudicante notifica-o do prazo para a outorga e remessa do contrato, conforme previsto no artigo 104.º, n.º 3, alínea b) do CCP.

## **31. CONSTITUIÇÃO DE CONSÓRCIO EXTERNO**

No caso de o Adjudicatário ser um Agrupamento ou Consórcio, este deverá, no ato de assinatura do contrato, apresentar ainda documentos comprovativos da associação dos membros do Agrupamento na modalidade de consórcio externo, em regime de responsabilidade solidária.

### **32. ENCARGOS DO CONCORRENTE**

**32.1.** São encargos do Concorrente as despesas inerentes à elaboração da proposta, bem como as relacionadas com a celebração do contrato.

**32.2.** São ainda encargos do Concorrente as despesas inerentes à prestação da caução.

### **33. FALSIDADE DOS DOCUMENTOS E DECLARAÇÕES**

A falsidade de qualquer documento de habilitação ou a prestação culposa de falsas declarações determina a caducidade da adjudicação, sem prejuízo de participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

### **34. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

Em tudo o omissa no presente Convite, observar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, sucessivamente alterada, e demais legislação aplicável.




ÁGUAS  
DE GAIA  
EMPRESA MUNICIPAL, SA

## *PROGRAMA DO PROCEDIMENTO*

*Página 17*

*Data: abr./2024*

## *ANEXO I – JÚRI DO PROCEDIMENTO*

 <p>ÁGUAS DE GAIA <small>EMPRESA MUNICIPAL, SA</small></p>	<p><b><i>PROGRAMA DO PROCEDIMENTO</i></b></p>	<p><i>Página 18</i></p>
		<p><i>Data: abr./2024</i></p>

*O Júri do Procedimento é constituído pelos seguintes elementos:*

- *Presidente: Eng.ª Cristina Moreira*
- *1.º Vogal: Eng.ª Sofia Abreu*
- *2.º Vogal: Eng.ª Maria José Gonçalves*
- *1º Suplente: Eng.º Rui Gonçalves*
- *2º Suplente: Eng.º Silvério Santos*




ÁGUAS  
DE GAIA  
EMPRESA MUNICIPAL, SA

## *PROGRAMA DO PROCEDIMENTO*

*Página 19*

*Data: abr./2024*

## *ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA*

 <b>ÁGUAS DE GAIA</b> EMPRESA MUNICIPAL, SA	<b>PROGRAMA DO PROCEDIMENTO</b>	Página 20
		Data: abr./2024

### **MODELO DE PROPOSTA**

*(a que se refere a alínea b1) do ponto 12.1)*

### **PROPOSTA**

*(Identificação do representante legal do concorrente), na qualidade de (qualidade em que subscreve a declaração) da (identificação da sociedade ou do agrupamento), depois de ter tomado conhecimento do objeto do procedimento por Concurso Público com publicidade internacional “.....”, a que se refere o anúncio datado de ....., obriga-se a executar o contrato a celebrar, de harmonia com o disposto no Caderno de Encargos, nas condições técnicas propostas pelo preço global de €\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), que não inclui Imposto sobre o Valor Acrescentado, se devido.*

*Local e data*

*Assinatura <sup>1</sup>*

---

<sup>1</sup> nos termos dos n.os 4 e 5 do artigo 57.º do CCP



ÁGUAS  
DE GAIA  
EMPRESA MUNICIPAL, SA

## *PROGRAMA DO PROCEDIMENTO*

*Página 21*

*Data: abr./2024*

## *ANEXO III – CRONOGRAMA FINANCEIRO*



Fiscalização da Empreitada de Requalificação do Edifício Sede da Águas de Gaia, EM, SA

Anexo III - Cronograma Financeiro

Fase I: Realização das atividades preparatórias e para análise e verificação dos elementos a entregar pelo empreiteiro neste período, bem como, para verificação do projeto de execução - 15 dias anteriores à data de consignação da obra

Fase II: Acompanhamento da execução dos trabalhos da empreitada até à Receção Provisória - 730 dias a contar da data da consignação da obra

Fase III: Conclusão de todas as atividades relativas ao processo de fecho da empreitada - 30 dias a contar da data da Receção Provisória

			Fase I	Fase II																									Fase III	
Cod.	Designação	Preço Mensal	Mês 1*	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Mês 13	Mês 14	Mês 15	Mês 16	Mês 17	Mês 18	Mês 19	Mês 20	Mês 21	Mês 22	Mês 23	Mês 24	Mês 25	Mês 26	TOTAL	
A	Os preços mensais devem incluir todos os encargos																													
	Técnico com as habilitações necessárias e experiência na função a que se destina de acordo com o definido no ponto 3.8 do anexo I - Termos de Referência do Caderno de Encargos																													
	1 Diretor de Fiscalização																													
	2 Adjunto de Diretor de Fiscalização;																													
	3 Eng.º Fiscal de Instalações Elétricas, Mecânicas, de Segurança contra Incêndios e Sistema de Gestão Técnica;																													
	4 Fiscal de Construção Civil, incluindo demolições, fundações, estruturas, arquitetura, instalações hidráulicas, gás e paisagismo, conforme descrito no mapa de trabalhos da empreitada;																													
	5 Fiscal de Instalações Elétricas, Mecânicas, de Segurança contra Incêndios e Sistema de Gestão Técnica;																													
	6 Coordenador de Segurança em Obra (Técnico Superior de Segurança);																													
	7 Técnico Superior de Segurança em Obra;																													
8 Gestor Ambiental.																														
TOTAL																														

\*Nota : O mês 1 deverá ser considerado como tendo 15 dias

Nota: Os preços das fases I, II e III serão mensais e de acordo com as afetações previstas para cada técnico



ÁGUAS  
DE GAIA  
EMPRESA MUNICIPAL, SA

## *PROGRAMA DO PROCEDIMENTO*

*Página 22*

*Data: abr./2024*

## *ANEXO IV – CRONOGRAMA DE AFETAÇÕES*



Fiscalização da Empreitada de Requalificação do Edifício Sede da Águas de Gaia, EM, SA

Anexo IV - Cronograma de afetações

Fase I: Realização das atividades preparatórias e para análise e verificação dos elementos a entregar pelo empreiteiro neste período, bem como, para verificação do projeto de execução - 15 dias anteriores à data de consignação da obra
Fase II: Acompanhamento da execução dos trabalhos da empreitada até à Receção Provisória - 730 dias a contar da data da consignação da obra
Fase III: Conclusão de todas as atividades relativas ao processo de fecho da empreitada - 30 dias a contar da data da Receção Provisória

		Fase I		Fase II																									Fase III
Cod.	Designação	Mês 1*	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Mês 13	Mês 14	Mês 15	Mês 16	Mês 17	Mês 18	Mês 19	Mês 20	Mês 21	Mês 22	Mês 23	Mês 24	Mês 25	Mês 26		
A	Técnico com as habilitações necessárias e experiência na função a que se destina de acordo com o definido no ponto 3.8 do anexo I - Termos de Referência do Caderno de Encargos																												
1	Diretor de Fiscalização	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%		
2	Adjunto de Diretor de Fiscalização;	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
3	Eng.º Fiscal de Instalações Elétricas, Mecânicas, de Segurança contra Incêndios e Sistema de Gestão Técnica;	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	0%		
4	Fiscal de Construção Civil, incluindo demolições, fundações, estruturas, arquitetura, instalações hidráulicas, gás e paisagismo, conforme descrito no mapa de trabalhos da empreitada;	0%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0%		
5	Fiscal de Instalações Elétricas, Mecânicas, de Segurança contra Incêndios e Sistema de Gestão Técnica;	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0%		
6	Coordenador de Segurança em Obra (Técnico Superior de Segurança);	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%		
7	Técnico Superior de Segurança em Obra;	0%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0%		
8	Gestor Ambiental.	0%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	0%		

\*Nota : O mês 1 deverá ser considerado como tendo 15 dias




ÁGUAS  
DE GAIA  
EMPRESA MUNICIPAL, SA

## *PROGRAMA DO PROCEDIMENTO*

*Página 23*

*Data: abr./2024*

## *ANEXO V – MODELO DE CURRICULUM VITAE*

 <b>ÁGUAS DE GAIA</b> EMPRESA MUNICIPAL, SA	<b>PROGRAMA DO PROCEDIMENTO</b>	Página 24
		Data: abr./2024

### **MODELO DE CURRICULUM VITAE**

(a que se refere a alínea c1) do ponto 12.1)

#### **1. Curriculum Vitae**

**Nome:** \_\_\_\_\_


**Nacionalidade:** \_\_\_\_\_ **Idade:** \_\_\_\_\_

**Grau académico:** (indicar os graus que possui e as escolas superiores que lhes conferiram e os anos em que os obteve)


**Anos de experiência profissional:** \_\_\_\_\_

**Qualificações principais:** (resumo em não mais de 200 palavras)

(resumir cada experiência indicando apenas a entidade adjudicante, o(s) ano(s) de desempenho de funções, a designação, o valor da obra e a localização)

 <p>ÁGUAS DE GAIA EMPRESA MUNICIPAL, SA</p>	<p><i>PROGRAMA DO PROCEDIMENTO</i></p>	<p><i>Página 25</i></p>
		<p><i>Data: abr./2024</i></p>

## ***ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CEDÊNCIA DE DADOS PESSOAIS***

 <p>ÁGUAS DE GAIA EMPRESA MUNICIPAL, SA</p>	<p><b>PROGRAMA DO PROCEDIMENTO</b></p>	<p>Página 26</p>
		<p>Data: abr./2024</p>

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CEDÊNCIA DE DADOS PESSOAIS**

*(a que se refere a alínea c2) do ponto 12.1)*

*(nome), portador do cartão de cidadão n.º (...), válido até (...), com domicílio profissional em (...), declaro para os efeitos previstos no disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD) – Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, prestar, por este meio, o meu consentimento para cedência de dados pessoais para efeitos do Procedimento n.º (identificação do procedimento), nomeadamente a cedência de dados relativos a (por exemplo: habilitações académicas, anos de experiência, projetos em que tenha participado).*

*(Data) e (hora)*

*Assinatura*

---




ÁGUAS  
DE GAIA  
EMPRESA MUNICIPAL, SA

## *PROGRAMA DO PROCEDIMENTO*

*Página 27*

*Data: abr./2024*

## *ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO*

 <b>ÁGUAS DE GAIA</b> EMPRESA MUNICIPAL, SA	<b>PROGRAMA DO PROCEDIMENTO</b>	Página 28
		Data: abr./2024

### **MODELO DE DECLARAÇÃO**

*(a que se refere a alínea a) do ponto 25.1)*

1 - ... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de <sup>2</sup> .... (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), adjudicatário(a) no procedimento de..... (designação ou referência ao procedimento em causa), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada <sup>3</sup> não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos:

2 - O declarante junta em anexo [ou indica...como endereço do sítio da Internet onde podem ser consultados <sup>4</sup>] os documentos comprovativos de que a sua representada <sup>5</sup> não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

3 - O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a caducidade da adjudicação e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

... (local),... (data),... [assinatura <sup>6</sup> ].

<sup>2</sup> Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

<sup>3</sup> No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

<sup>4</sup> Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.

<sup>5</sup> No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

<sup>6</sup> Nos termos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 57.º




ÁGUAS  
DE GAIA  
EMPRESA MUNICIPAL, SA

## *PROGRAMA DO PROCEDIMENTO*

*Página 29*

*Data: abr./2024*

## *ANEXO VIII – MODELOS PARA PRESTAÇÃO DA CAUÇÃO*

 <p><b>ÁGUAS DE GAIA</b> EMPRESA MUNICIPAL, SA</p>	<p><b>PROGRAMA DO PROCEDIMENTO</b></p>	<p>Página 30</p>
		<p>Data: abr./2024</p>

### **MODELO DE GUIA DE DEPÓSITO BANCÁRIO**

*(a que se refere o ponto 28.2)*


*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), com sede em ..... (morada), depositar na ..... (sede, filial, agência ou delegação) do Banco ..... a quantia de €..... (por algarismos e por extenso) em dinheiro, como caução exigida nos termos do ponto 28.2. do Programa do Procedimento para o procedimento de Concurso Público com publicidade internacional para a “.....”, promovido pela Águas de Gaia, EM, SA.*

*Este depósito, sem reservas, fica à ordem de Águas de Gaia, EM, SA, a quem deve ser remetido o respetivo conhecimento.*

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

 <b>ÁGUAS DE GAIA</b> EMPRESA MUNICIPAL, SA	<b>PROGRAMA DO PROCEDIMENTO</b>	Página 31
		Data: abr./2024

### **MODELO DE GARANTIA BANCÁRIA**

*(a que se refere o ponto 28.2.)*


*À Águas de Gaia, EM, SA*

O ..... (Banco), com sede em ..... (morada), com o capital social de ..... (capital social), pessoa coletiva número ..... (número de identificação de pessoa coletiva), representado por ..... (representante(s) e respetiva(s) identificação(ões)), vem prestar, por conta e a pedido de ..... (firma do adjudicatário ou da entidade constituída pelos membros do concorrente adjudicatário), com sede em ..... (morada), como adjudicatário do procedimento por Concurso Público com publicidade internacional para “.....”, promovido pela Águas de Gaia, EM, SA, garantia bancária autónoma, irrevogável, incondicional e à primeira solicitação, a favor de Águas de Gaia, EM, SA, até ao valor de € ..... (por extenso) correspondente à caução prevista no ponto 28.2. do Programa do Procedimento como garantia do bom e pontual cumprimento por aquele das obrigações decorrentes do Caderno de Encargos.

Consequentemente, este Banco constitui-se devedor e principal pagador em dinheiro, à Águas de Gaia, EM, SA, até àquele valor sem quaisquer reservas, e para todos os efeitos legais, de todas e quaisquer importâncias que lhe venham a ser solicitadas por escrito pelo Beneficiário, através de declaração assinada pelo legal representante da Águas de Gaia, EM, SA com a indicação dos fundamentos para a execução da presente garantia bancária, por uma ou mais vezes, à primeira solicitação e até um limite máximo de 48 horas a contar da solicitação, sem questionar da sua justeza, validade, legalidade ou conformidade com o disposto no processo de concurso e documentos a ele anexos, sem possibilidade de alegar qualquer exceção ou meio de defesa contra o Beneficiário que eventualmente pudesse invocar contra o Ordenante, sem possibilidade de recorrer a qualquer benefício de prévia excussão dos bens do Ordenante e sem dependência de qualquer autorização ou concordância do Ordenante.


Quaisquer pagamentos a efetuar por este Banco nos termos da presente garantia bancária são processados no prazo máximo acima referido, através de transferência bancária ou qualquer outro meio de pagamento para o efeito especificado na comunicação escrita de solicitação de pagamento que seja efetuada pelo Beneficiário.

A presente garantia bancária é de € ..... (por extenso), e só será cancelada quando o Beneficiário nos comunicar por escrito que cessaram todas as obrigações do caucionado, decorrentes do acima especificado.

 <b>ÁGUAS DE GAIA</b> EMPRESA MUNICIPAL, SA	<b>PROGRAMA DO PROCEDIMENTO</b>	Página 32
		Data: abr./2024

*Caso alguma das disposições da presente garantia bancária se torne ou venha a ser julgada nula, ilegal ou por qualquer forma inválida, tal nulidade, ilegalidade ou invalidade não afetará a validade e vigência das restantes disposições, com as adaptações que se revelarem necessárias.*

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

 <b>ÁGUAS DE GAIA</b> EMPRESA MUNICIPAL, SA	<b>PROGRAMA DO PROCEDIMENTO</b>	Página 33
		Data: abr./2024

### **MODELO DE SEGURO-CAUÇÃO**

*(a que se refere o ponto 28.2.)*

A ..... (companhia de seguros), com sede em ..... (morada) presta a favor da Águas de Gaia, EM, SA, e ao abrigo de contrato de seguro-caução celebrado com ..... (tomador de seguro), garantia à primeira solicitação no valor de € ..... (por extenso euros) correspondente à caução prevista no ponto 28.2 do Programa do Procedimento para o procedimento por Concurso Público com publicidade internacional destinada a garantir o bom e integral cumprimento das obrigações que ..... (firma do adjudicatário ou da entidade constituída pelos membros do concorrente adjudicatário), com sede ..... (morada), assumirá no contrato que com ele a Águas de Gaia, EM, SA, vai celebrar e que tem por objeto o concurso público internacional para a “.....”, e é regulado nos termos da legislação portuguesa aplicável.

A companhia de seguros obriga-se a pagar aquela quantia nos cinco dias úteis seguintes à primeira solicitação da Águas de Gaia, EM, SA, sem que esta tenha de justificar o pedido e sem que a primeira pessoa possa invocar em seu benefício quaisquer meios de defesa relacionados com o contrato atrás identificado ou com o cumprimento das obrigações que ..... (firma do adjudicatário ou da entidade constituída pelos membros do concorrente adjudicatário) assume com a celebração do respetivo contrato.

A companhia de seguros não pode opor à Águas de Gaia, EM, SA, quaisquer exceções relativas ao contrato de seguro-caução celebrado entre este e o tomador do seguro.

Caso alguma das disposições da presente garantia se torne ou venha a ser julgada nula, ilegal ou por qualquer forma inválida, tal nulidade, ilegalidade ou invalidade não afetará a validade e vigência das restantes disposições, com as adaptações que se revelarem necessárias.

A presente garantia, à primeira solicitação, não pode em qualquer circunstância ser revogada ou denunciada, mantendo-se em vigor até à sua extinção ou cancelamento, nos termos previstos no contrato e na legislação aplicável.

*[Data e assinatura do(s) representante(s) legal(ais) devidamente reconhecida na qualidade]*