



## **CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL N.º 29/ANSR/2023**

**Aquisição de serviços para tratamento de respostas a pedido de identificação de condutor (PIC) de processos de infrações de velocidade do SINCRO/ recolha e inserção de dados (2024-2026)**

## **PROGRAMA DO PROCEDIMENTO**

## Artigo 1.º

### **Objeto do concurso**

1. O presente programa destina-se a regular os termos a que obedece o procedimento de concurso público internacional CPi 29/ANSR/2023, que tem por objeto a “Aquisição de serviços para tratamento de respostas a pedido de identificação de condutor (PIC) de processos de infrações de velocidade SINCRO / recolha e inserção de dados durante 36 meses, nos termos do disposto no Caderno de Encargos.
2. O presente procedimento segue a tramitação de Concurso Público de anúncio no Jornal Oficial da União Europeia, nos termos do artigo 20.º n.º 1 alínea a) do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29/01, na sua redação atual, que aprovou o Código dos Contratos Públicos, doravante CCP, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 23 de agosto.
3. A presente aquisição encontra-se classificada no vocabulário comum n.º **79996100-3 – Gestão de documentos**.

## Artigo 2.º

### **Entidade adjudicante**

A entidade adjudicante é a Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária (ANSR), pessoa coletiva n.º 600082563, com sede na Avenida de Casal de Cabanas, n.º 1, 2734-507 Barcarena, com o número de telefone 214 236 800 e com o endereço de correio eletrónico [contratacao@ansr.pt](mailto:contratacao@ansr.pt).

## Artigo 3.º

### **Órgão competente para a decisão de contratar e Autorizar a Despesa**

A decisão de contratar e de autorização de despesa foi tomada pelo Senhor Secretário de Estado da Proteção Civil, mediante despacho datado 30/12/2024, nos termos do Despacho n.º TE-AG/51/2024, pela Portaria n.º 946/2024/2, publicada no Diário da República n.º 252/2024, 2.ª série, de 30 de dezembro de 2024,

## Artigo 4.º

### **Processo do concurso**

1. O processo do concurso é constituído pelas seguintes peças procedimentais: anúncio, programa do procedimento e caderno de encargos anexos que dele façam parte.

### **Programa do Procedimento**

2. O processo pode ser consultado na Divisão de Apoio e Desenvolvimento Organizacional (DADO), sita na Avenida de Casal de Cabanas, n.º 1, 2734-507 Barcarena, entre as 09h00 e as 12h30 e as 14h00 e as 17h00, desde o dia da publicação do anúncio até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.
3. Os interessados deverão adquirir as peças do concurso gratuitamente na plataforma eletrónica utilizada pela ANSR, através do seguinte endereço [www.acingov.pt](http://www.acingov.pt).
4. O acesso às peças do concurso, através da plataforma referida no artigo anterior, implica a prévia adesão do interessado à mesma, que deverá ser realizada na própria plataforma, desde que seja detentor de certificado eletrónico qualificado. A entidade que gere o domínio [www.acingov.pt](http://www.acingov.pt), é totalmente responsável pela disponibilização dos elementos necessários e auxílio na credenciação dos interessados.
5. No caso de o interessado já se encontrar registado na plataforma eletrónica, o ponto anterior do presente artigo não se aplicará.
6. Todas as comunicações e notificações entre a entidade, o júri do procedimento e os interessados, na fase da formação do contrato, serão efetuadas, a través da plataforma eletrónica, nos termos do disposto nos artigos 467.º a 469º do Código dos Contratos Públicos.

#### Artigo 5.º

##### **Esclarecimentos, retificação e erros e omissões das peças do procedimento**

1. Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento deverão ser solicitados pelos interessados, por escrito, ao Júri do procedimento, no primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, no primeiro terço do prazo fixado para apresentação das propostas. A lista de erros e omissões das peças do procedimento deverá ser apresentada ao órgão competente para a decisão de contratar no mesmo prazo indicado para o pedido de esclarecimentos.
2. Considera-se erros e omissões das peças do procedimento os que digam respeito a:
  - a) Aspetos ou dados que se revelam desconformes com a realidade;
  - b) Espécie ou quantidade de prestações estritamente necessárias à integral execução do objeto do contrato a celebrar;

#### Programa do Procedimento

- c) Condições técnicas de execução do objeto do contrato a celebrar que o interessado não considere inexecutáveis;
  - d) Erros e omissões do projeto de execução que não se incluam nas alíneas anteriores.
3. A lista a apresentar ao órgão competente para a decisão de contratar deve identificar, expressa e inequivocamente, os erros e omissões detetados, com exceção dos referidos na alínea d) do número anterior e daqueles que pelos interessados apenas pudessem ser detetados na fase de execução do contrato, atuando com a diligência objetivamente exigível em fase das circunstâncias concretas.
  4. Os esclarecimentos são prestados por escrito, pelo Júri do procedimento, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.
  5. O órgão competente para a decisão de contratar, ou o órgão para o efeito indicado nas peças do procedimento, deve prestar os esclarecimentos solicitados;
  6. O órgão competente para a decisão de contratar pronuncia-se sobre os erros e as omissões identificados pelos interessados, considerando-se rejeitados todos os que, até ao final daquele prazo, não sejam por ele expressamente aceites.
  7. Os esclarecimentos, retificações e a lista com a identificação dos erros e omissões detetados pelos interessados devem ser disponibilizados na plataforma eletrónica indicado no artigo 3.º do presente programa de procedimento e juntos às peças do procedimento que se encontram patentes para consulta, devendo todos os interessados que as tenham adquirido ser imediatamente notificados desse facto.
  8. Os esclarecimentos e retificações referidas nos nºs 1 a 3 fazem parte integrante das peças do procedimento a que dizem respeito e prevalecem sobre estas em caso de divergência.

#### Artigo 6.º

##### **Concorrentes**

1. É concorrente a entidade, pessoa singular ou coletiva, que participe no procedimento de formação de um contrato, mediante a apresentação de uma proposta.
2. São admitidos ao concurso todas as entidades que satisfaçam os requisitos deste programa de procedimento e estejam aptas a cumprir as obrigações decorrentes do caderno de encargos.

#### Programa do Procedimento

3. Podem ser concorrentes agrupamentos de pessoas singulares ou coletivas, qualquer que seja a atividade por elas exercida, sem que entre as mesmas exista qualquer modalidade jurídica de associação.
4. Os membros de um agrupamento concorrente não podem ser concorrentes no mesmo procedimento, nem integrar outro agrupamento concorrente.
5. Todos os membros de um agrupamento concorrente são solidariamente responsáveis, perante a entidade adjudicante, pela manutenção da proposta.
6. Em caso de adjudicação, todos os membros do agrupamento concorrente devem associar-se, antes da celebração do contrato em consórcio externo, com responsabilidade solidária, devendo no respetivo contrato ser designado o chefe de consórcio, conferindo-lhe os poderes necessários para a eficaz execução contratual, passando este a ser o único interlocutor perante a entidade adjudicante.
7. Não podem ser concorrentes, ou integrar qualquer agrupamento as entidades que se encontrem em alguma das situações referidas no artigo 55.º, do CCP.

#### Artigo 7.º

#### **Noção de proposta**

A proposta é a declaração pela qual o concorrente manifeste à entidade adjudicante a sua vontade de contratar e o modo pelo qual se dispõe a fazê-lo.

#### Artigo 8.º

#### **Prazo de entrega das propostas**

1. As propostas devem ser entregues até às 17h00 do 30.º (trigésimo) dia, a contar da data de envio do anúncio para publicação no Diário da República e no Jornal Oficial da União Europeia (JOUE).
2. Quando as retificações ou esclarecimentos previstos no artigo 5.º do presente programa de procedimento sejam comunicados para além do prazo estabelecido para o efeito, o prazo fixado para a apresentação da proposta deve ser prorrogado, no mínimo, por período equivalente ao do atraso verificado, a ser comunicado pelo Júri do procedimento.

#### **Programa do Procedimento**

3. Quando as retificações referidas no artigo 5.º, independentemente do momento da sua comunicação por parte da entidade adjudicante, ou a aceitação dos erros e omissões do caderno de encargos, implicarem alterações de aspetos fundamentais das peças do procedimento, o prazo fixado para a apresentação de propostas deve ser prorrogado, no mínimo, por período equivalente ao tempo decorrido desde o início daquele prazo até à comunicação das retificações ou publicação da decisão de aceitação de erros e omissões.
4. As decisões de prorrogação serão juntas às peças do procedimento e notificadas a todos os interessados que as tenham adquirido, publicando-se aviso daquelas decisões em Diário da República e no JOUE.

#### Artigo 9.º

#### Documentos das propostas

1. A proposta é constituída pelos seguintes documentos:
  - a) **Documento Europeu Único de Contratação Pública nos procedimentos com publicação de anúncio no Jornal Oficial da União Europeia (DEUCP)**, disponível em <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=pt>, e cujo documento pré-preenchido pela entidade adjudicante é disponibilizado com o presente procedimento em formato XML, sob a designação “**DEUCP**”, o qual deverá ser preenchido de acordo com as instruções previstas no **Anexo I** às peças do procedimento;
  - b) **Declaração contendo os atributos da proposta**, de acordo com os quais o concorrente se dispõe a contratar, elaborada em conformidade com o modelo constante do **Anexo II** às peças do procedimento;
  - c) **Documento com a constituição da equipa técnica**, de acordo com o exigido na Cláusula 37.ª do Caderno de Encargos, nos termos do **Anexo III** ao presente Programa, bem como os respetivos currículos, onde devem ser demonstrados e comprovados os conhecimentos, aptidões e experiência exigidos no ponto 3 da referida Cláusula, acompanhados dos certificados da formação obtida nos últimos 3 anos;
  - d) **Certidão Permanente** ou o respetivo **código de acesso** e/ou **procuração**, ou outro documento de representação.
2. Os documentos referidos no número anterior deverão ser assinados por representante(s) do concorrente que tenha(m) poderes para o obrigar;

#### Programa do Procedimento

3. Quando a proposta seja apresentada por um agrupamento concorrente, os referidos documentos deverão ser assinados pelo representante comum dos membros que o integram, caso em que devem ser juntos à mesma os instrumentos de mandato emitidos por cada um dos membros ou respetivos representantes.

#### Artigo 10.º

##### **Modo de apresentação das propostas**

1. Os documentos que constituem as propostas são apresentados diretamente na plataforma utilizada pela entidade adjudicante, indicada no artigo 3.º deste programa de procedimento, através de meios de transmissão escrita e eletrónica de dados.
2. **Todos os documentos deverão ser assinados eletronicamente, mediante a utilização de certificados de assinatura eletrónica qualificada** e nos termos do art.º 54º da Lei n.º 96/2015 de 17 de agosto. Caso a assinatura dos documentos, ainda que seja realizada através da utilização de um certificado eletrónico qualificado, não permita relacionar diretamente o assinante com a sua função e poder de assinatura, deverá a entidade interessada submeter à plataforma, juntamente com a proposta, um documento eletrónico oficial, nomeadamente cópia da certidão permanente do registo comercial, nos termos do disposto no n.º 8 do artigo atrás enunciado.
3. **No caso dos documentos da proposta serem apresentados através de uma pasta zipada (tipo ZIP ou RAR),** todos os documentos contidos nessa mesma pasta zipada, deverão estar individualmente assinados eletronicamente mediante a utilização de um certificado de assinatura digital qualificada.
4. Do mesmo modo, e **caso os documentos da proposta sejam agrupados num único ficheiro em formato PDF,** todos os documentos contidos nesse mesmo ficheiro deverão estar individualmente assinados eletronicamente mediante a utilização de um certificado de assinatura digital qualificada.
5. A receção da proposta é registada com referência às respetivas data e hora, sendo entregue aos concorrentes um recibo eletrónico comprovativo dessa receção.
6. Quando, pela sua natureza, qualquer documento dos que constituem a proposta não possa ser apresentado nos termos do disposto no n.º 1, deve ser encerrado em invólucro opaco e fechado,

##### **Programa do Procedimento**

no rosto do qual deve indicar a designação e referência do procedimento e a designação da entidade adjudicante e entregue nas instalações da ANSR.

7. O prazo para receção dos documentos referidos no número anterior será indicado no artigo 8.º do presente programa de procedimento.

#### Artigo 11.º

##### **Idioma dos documentos das propostas**

Os documentos que constituem as propostas são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa ou, no caso de tal não ser possível, acompanhado de devida tradução legal, acompanhada de documento que declare a sua prevalência sobre o documento que foi traduzido.

#### Artigo 12.º

##### **Propostas variantes**

1. Não é admitida a apresentação de propostas variantes.
2. Entende-se como propostas variantes as propostas que, relativamente a um ou mais aspetos da execução do contrato a celebrar contenham atributos que digam respeito a condições contratuais alternativas nos termos expressamente admitidos no caderno de encargos.
3. Cada concorrente só pode apresentar uma única proposta.

#### Artigo 13.º

##### **Indicação do preço**

1. Os preços constantes das propostas são indicados em algarismos, não incluindo o IVA.
2. Quando os preços forem também indicados por extenso, em caso de divergência, os indicados por extenso prevalecem, para todos os efeitos, sobre os indicados em algarismos.
3. Sempre que nas propostas sejam indicados vários preços, em caso de qualquer divergência entre eles, prevalece sempre, para todos os efeitos, os preços parciais, unitários ou não, mais decompostos.

### **Programa do Procedimento**



Artigo 14.º

**Prazo de obrigação de manutenção das propostas**

Os concorrentes são obrigados a manter as suas propostas pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados da data do termo do prazo fixado para apresentação de propostas.

Artigo 15.º

**Análise das propostas**

1. As propostas são analisadas em todos os seus atributos representados pelos fatores e subfactores que densificam o critério de adjudicação.
2. São excluídas as propostas cuja análise revele:
  - a) Que não apresentem os documentos indicados no artigo 9.º do presente programa de procedimento, sem prejuízo na alínea a) do n.º 3 do artigo 72.º do CCP;
  - b) Que não apresentem algum dos atributos exigidos no documento indicado no artigo 9.º, alínea b) do presente programa do procedimento;
  - c) Que apresentem atributos que violem os parâmetros base fixados no caderno de encargos ou que apresentem quaisquer termos ou condições que violem aspetos da execução do contrato a celebrar por aquele não submetidos à concorrência, sem prejuízo do disposto nas especificações técnicas;
  - d) Que os documentos que compõem as propostas não se encontrem assinados com assinatura eletrónica qualificada, sem prejuízo do disposto na alínea c) do n.º 3 do artigo 72.º do CCP;
  - e) Que os documentos sejam apresentados através de uma pasta zipada (tipo ZIP ou RAR) sem que todos os documentos contidos nessa mesma pasta sejam assinados, individualmente, com assinatura eletrónica qualificada;
  - f) Que os documentos sejam apresentados através de um ficheiro em formato PDF, sem que todos os documentos agrupados nesse mesmo ficheiro estejam assinados, individualmente, com a assinatura eletrónica qualificada;
  - g) Impossibilidade de avaliação das mesmas em virtude da forma de apresentação de algum dos respetivos atributos;

**Programa do Procedimento**

- h) Que o preço contratual seja superior ao preço base, sem prejuízo do disposto no n.º 6 do artigo 70.º do CCP;
- i) Um preço total anormalmente baixo, cujos esclarecimentos justificativos não tenham sido apresentados ou não tenham sido considerados, nos termos do disposto no artigo 71.º do CCP;
- j) Que não tenham apresentado os esclarecimentos sobre a proposta solicitados ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 72.º do CCP e do artigo 16.º do presente programa de procedimento, dentro do prazo fixado para o seu efeito;
- k) Que o contrato a celebrar implicaria a violação de quaisquer vinculações suscetíveis de falsear as regras da concorrência.

#### Artigo 16.º

##### **Preço anormalmente baixo**

1. No âmbito do presente concurso considera-se que o preço total resultante de uma proposta é anormalmente baixo quando:
  - a) O preço total resultante de uma proposta é anormalmente baixo se o seu valor for igual ou inferior a 80% (oitenta por cento) do preço máximo que a Entidade Adjudicante se dispõe a pagar pela execução de toda a prestação objeto do contrato;
  - b) Atendendo aos serviços a contratar, há que ter em conta o cumprimento as obrigações decorrentes da legislação em matéria social e laboral, bem como o “know-how” da equipa apresentada pelo concorrente;
2. Caso o preço contratual seja passível de ser considerado anormalmente baixo, o Júri solicitará os esclarecimentos justificativos relativos aos elementos constitutivos da proposta que considere relevantes para esse efeito.
3. Na análise dos esclarecimentos prestados pelo concorrente pode tornar-se em consideração as justificações inerentes, designadamente as constantes no n.º 2 do artigo 72.º do CCP, entre outras.

#### Artigo 17.º

##### **Esclarecimentos sobre as propostas**

##### **Programa do Procedimento**

1. O júri do procedimento pode pedir aos concorrentes quaisquer esclarecimentos sobre as propostas apresentadas que considere necessários para o efeito de análise e avaliação das mesmas.
2. Os esclarecimentos prestados pelos concorrentes fazem parte integrante das respetivas propostas, desde que não contrariem os elementos constantes dos documentos que a constituem, não alterem ou completem os respetivos atributos, nem visem suprir omissões que determinem a sua exclusão, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 70º do CCP, conjugado com o artigo 15.º do presente programa de procedimento.
3. Todos os esclarecimentos prestados serão publicitados na plataforma eletrónica utilizada pela entidade adjudicante, devendo todos os concorrentes serem imediatamente notificados desse facto.
4. Caso os esclarecimentos solicitados não sejam apresentados dentro do prazo fixado para o seu efeito, a proposta deverá ser excluída nos termos do disposto no artigo 15.º, n.º 2, alínea j) do presente programa de procedimento.

#### Artigo 18.º

##### **Critério de adjudicação**

A adjudicação é feita segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa, na modalidade **multifator**, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 74.º do CCP, de acordo com os seguintes fatores e as suas ponderações:

<b>Fatores</b>	<b>Acrónimo</b>	<b>Coeficiente de ponderação</b>
Preço proposto	PP	50%
Experiência da equipa de coordenação	EEC	30%
Experiência da equipa de operadores	EEO	20%

#### Programa do Procedimento

### 1. Pontuação final de cada proposta

A pontuação final de cada proposta  $PF$  é expresso numericamente por um inteiro que pode ter valores na gama  $[0, 10000]$ . Corresponde ao resultado da soma de cada um dos valores parciais obtidos em cada um dos fatores elementares de adjudicação multiplicados pelo seu  $v_j$  coeficiente de ponderação:

$$PF = 0,50 * v(PP) + 0,30 * v(EEC) + 0,20 * v(EEO)$$

### 2. Fator de preço proposto, $PP$

$$v(PP) = 10000 \cdot \left(1 - \frac{PP}{PB}\right)$$

$PP$ , representa o preço da proposta, em euros e sem IVA (Anexo II), e é o preço base sem IVA, tal como definido no artigo 9.º  $PB$ .

### 3. Fator Experiência da equipa de coordenação, $EEC$

O valor parcial de cada proposta é  $v(EEC)$  expresso numericamente por um inteiro que pode ter valores na gama  $[0, 10000]$ . A experiência da equipa de coordenadores é calculada pela média aritmética da experiência de cada coordenador que compõe a equipa, utilizando a escala de pontuação e a seguinte expressão:

EXP	Experiência (t, em anos)
1	$0 > t \leq 5$
2	$5 > t \leq 10$
3	$10 > t \leq 15$
4	$t > 15$

$$v(EEC) = \frac{10000}{n} * \sum_{i=1}^n \frac{EXP}{4}$$

Onde  $n$  representa o número de coordenadores e a pontuação referente à experiência profissional na  $EXP$  ordenação.

#### 4. Fator Experiência dos Operadores, EEO

O valor parcial de cada proposta é  $v(EEO)$  expresso numericamente por um inteiro que pode ter valores na gama [0, 10000]. A experiência dos operadores é calculada tendo em conta a experiência na área de recolha e inserção de dados:

EXP	Experiência (t, em anos)
1	$0 > t \leq 1$
2	$1 > t \leq 3$
3	$3 > t \leq 5$
4	$t > 5$

$$v(EEO) = \frac{10000}{n} * \sum_{i=1}^n \frac{EXP}{4}$$

Quando  $n$  representar o número de operadores e a pontuação referente à experiência profissional  $EXP$  na área de recolha e inserção de dados.

Caso se mantenha uma situação de empate após a aplicação do critério anterior será dado prevalência à proposta que melhor pontuação obteve no fator/apresentou o preço mais baixo no item “**Preço proposto**”;

Caso se mantenha o empate, será realizado um **sorteio**, nos seguintes termos:

### Programa do Procedimento

- a) Serão convidados a estarem presente, em data, hora e local a indicar, os representantes das propostas empatadas, que deverão fazer-se acompanhar de um documento comprovativo da qualidade em que atuam;
- b) Caso à data marcada não se encontrem presentes todos os representantes das propostas empatadas, será dada uma tolerância de 15 minutos, após a qual será realizado o sorteio;
- c) O sorteio será composto por tantas bolas, numeradas sequencialmente, quanto as propostas em situação de emprate, com início no número 1, e acondicionadas num saco preto;
- d) Os representantes concorrentes devidamente credenciados no ato do sorteio, retiram do saco uma bola, cuja primeira bola a ser retirada será pelo concorrente cuja proposta foi apresentada mais cedo, e assim sucessivamente, até todos os concorrentes terem retirado uma bola;
- e) Em caso de ausência no sorteio ou havendo recusa em retirar a bola do saco por parte de um dos concorrentes, o mesmo será representado por um dos elementos do júri, designado pelo Presidente do júri;
- f) Terminado o processo de extração das bolas, ficará em primeiro lugar a proposta que tenha extraído a bola com o número 1, ficando nos lugares subsequentes as restantes propostas de acordo com o número da bola extraída;
- g) Do ato será lavrada ata.

#### Artigo 19.º

#### **Audiência prévia**

Elaborado o relatório preliminar, o júri envia-o a todos os concorrentes, fixando-lhes um prazo não inferior a 5 (cinco) dias, para que se pronunciem, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia.

#### Artigo 20.º

#### **Adjudicação**

1. A adjudicação é o ato pelo qual o órgão competente para a decisão de contratar aceita a única proposta apresentada ou escolhe uma de entre as propostas apresentadas.
2. A decisão de adjudicação é notificada em simultâneo a todos os concorrentes.
3. Juntamente com a notificação da decisão de adjudicação, deve notificar-se o adjudicatário para:

#### Programa do Procedimento

- a) Apresentar os documentos de habilitação exigidos no artigo 21.º do presente programa do procedimento;
  - b) Prestar caução, se esta for devida, nos termos do disposto nos artigos 88.º a 91.º do CCP indicando expressamente o seu valor;
  - c) Confirmar no prazo para o efeito fixado, se for o caso, os compromissos por terceiras entidades relativos a atributos ou a termos ou condições da proposta adjudicada;
  - d) Se pronunciar sobre a minuta do contrato, quando este for reduzido a escrito;
  - e) Confirmar no prazo para o efeito fixado, se for o caso, a constituição da sociedade comercial, de acordo com os requisitos fixados nas peças do procedimento e nos termos da proposta adjudicada;
  - f) Confirmar no prazo para o efeito fixado, a celebração do contrato de consórcio externo, de acordo com a modalidade jurídica prevista no n.º 6 do artigo 5.º do programa do procedimento.
4. As notificações referidas deverão ser acompanhadas do relatório final de análise das propostas.

#### Artigo 21.º

##### **Causas de não adjudicação**

1. Não há lugar a adjudicação, que determina a revogação do ato de contratar quando:
- a) Nenhum concorrente tenha apresentado proposta;
  - b) Todas as propostas tenham sido excluídas;
  - c) Por circunstâncias imprevista, seja necessário alterar aspetos fundamentais das peças do procedimento;
  - d) Circunstâncias supervenientes ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, relativas aos pressupostos de decisão de contratar o justifiquem;
  - e) Nos casos a que se refere o n.º 5 do artigo 47.º do CCP, a entidade adjudicante considere, fundamentalmente, que todos os preços apresentados são inaceitáveis.
2. A decisão de não adjudicação e os seus fundamentos deve ser notificada a todos os concorrentes.
3. A decisão de não adjudicação prevista no número 1 do presente artigo determina a revogação da decisão de contratar.

#### Programa do Procedimento

Artigo 22.º

**Documentos de habilitação**

1. O adjudicatário deve apresentar os seguintes documentos de habilitação, no prazo de **5 (cinco) dias úteis** a contar da data de envio do ofício de adjudicação, redigidos em língua portuguesa ou acompanhados de tradução devidamente legalizada:
  - a) Declaração emitida conforme modelo constante do Anexo IV às peças procedimentais, referida na alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do CCP;
  - b) Documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do n.º 1 do artigo 55.º do CCP;
    - i. Certidão comprovativa da regular situação tributária relativa a imposto devidos em Portugal;
    - ii. Certidão comprovativa da regular situação relativa a contribuições para a segurança social em Portugal;
    - iii. Certificados dos registos criminais dos titulares dos órgãos de administração, direção ou gerência;
    - iv. Certificado do registo criminal da empresa.
  - c) Comprovativo ou código de acesso ao Registo Central de Beneficiário Efetivo (RCBE);
  - d) Certidão permanente atualizada;
  - e) A identificação do contrato e/ou responsável pela execução do contrato.
2. Nos casos em que o valor do contrato a celebrar determine a sua sujeição a fiscalização prévia do Tribunal de Contas, o adjudicatário deverá apresentar um plano de prevenção de corrupção e de infrações conexas, salvo nos casos em que aquele seja uma pessoa singular ou uma micro, pequena ou média empresa, devidamente certificadas nos termos da lei.
3. Caso se verifique a necessidade de supressão de irregularidades existentes nos documentos de habilitação entregues pelo adjudicatário, este deverá entregar novos documentos, com as devidas correções, no prazo máximo de **3 (três) dias úteis**, após solicitação por parte da entidade adjudicante.
4. A não apresentação dos documentos de habilitação indicados no número 1 do presente artigo, no prazo fixado no número anterior, por causa imputável ao adjudicatário, ou não redigidos em

**Programa do Procedimento**



língua portuguesa ou falta de tradução devidamente legalizada, implica a caducidade de adjudicação e constitui contraordenação muito grave.

5. No caso previsto no número anterior a adjudicação será efetuada à proposta ordenada em lugar subsequente.
6. O documento de habilitação apresentados pelo adjudicatário devem ser disponibilizados para consulta de todos os concorrentes, na plataforma eletrónica utilizada pela entidade adjudicante. Em caso de indisponibilidade da plataforma eletrónica, confirmada pela entidade gestora da mesma, os documentos poderão ser entregues através do endereço eletrónico – [contratacao@ansr.pt](mailto:contratacao@ansr.pt).

#### Artigo 23.º

##### **Modo de apresentação dos documentos**

1. O adjudicatário deve apresentar reprodução dos documentos de habilitação, referidos no artigo anterior, diretamente na plataforma eletrónica utilizada pela entidade adjudicante ou, para os documentos referidos na alínea d) e e) do n.º 1 do artigo 55.º do CCP, 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 dele constantes estejam redigidos em língua portuguesa.
2. 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 qualquer documento cuja reprodução tenha sido apresentada nos termos do disposto no número 1 do presente artigo, em caso de dúvida fundada sobre o conteúdo ou autenticidade destes, sendo aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no número 3 do artigo anterior.
3. Quando o adjudicatário for um agrupamento de pessoas singulares ou coletivas, os documentos previstos no artigo 22.º devem ser apresentados por todos os seus membros.

#### Artigo 24.º

##### **Função e valor da caução**

1. Com o preço contratual seja igual ou superior a €500.000,00, será obrigatória a prestação de caução de 5% do referido no preço, com respeito a cada prazo de vigência do contrato, nos termos do disposto no artigo 89.º, n.º 1 e 4 do CCP.

#### **Programa do Procedimento**

2. Quando o preço total resultante da proposta adjudicada seja considerado anormalmente baixo por aplicação do disposto no n.º 1 do artigo 70.º do CCP, o valor da caução a prestar pelo adjudicatário é, no máximo de 10% do preço contratual.

#### Artigo 25.º

##### **Modo de prestação da caução**

1. O adjudicatário deve prestar caução, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da notificação da decisão de adjudicação, prevista na alínea b) do n.º 3 do artigo 20º, devendo comprovar a sua prestação junto da entidade adjudicante, no dia imediatamente subsequente.
2. A caução é prestada por depósito em dinheiro, ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado, ou mediante garantia bancária ou seguro-caução.
3. O depósito em dinheiro ou títulos é efetuado em Portugal em qualquer entidade bancária à ordem ANSR, devendo ser especificado o fim a que se destina.
4. A caução deverá ser efetuada de acordo com os modelos constantes no Anexo V às peças procedimentais, no caso de garantia bancária ou seguro-caução.
5. Todas as despesas relativas à prestação da caução são da responsabilidade do adjudicatário.

#### Artigo 26.º

##### **Redução do contrato a escrito**

1. O contrato deve ser reduzido a escrito através da elaboração de clausulado em suporte de papel ou em suporte informático, com a posição de assinaturas manuscritas ou eletrónicas conforme o caso.
2. As despesas e encargos inerentes à redução do contrato a escrito são responsabilidade da entidade adjudicante, com exceção dos impostos legalmente devidos pelo adjudicatário.
3. Do presente procedimento será celebrado contrato escrito em suporte informático.
4. A minuta do contrato a celebrar e os ajustamentos propostos consideram-se aceites pelo adjudicatário quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamações no 5 (cinco) dias subsequentes à respetiva notificação.

#### **Programa do Procedimento**

5. 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 números 2 e 5 do artigo 96.º do CCP, ou ainda a recusa dos ajustamentos propostos.
6. 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 2, equivalendo o silêncio à rejeição da mesma.
7. Os ajustamentos propostos que tenham sido recusados pelo adjudicatário não fazem parte integrante do contrato.

## ANEXO I

### **Instruções de Preenchimento do Documento Único de Contratação Pública (DEUCP) ou (ESPD – European Single Procurement Document)**

[a que se refere a alínea a) da cláusula 8.º do programa de procedimento]

Nos termos do previsto no n.º 6 do artigo 57º do CCP, nos procedimentos com publicação de anúncio no Jornal Oficial da União Europeia os concorrentes deverão apresentar com a sua proposta, sob pena de exclusão, o Documento Único de Contratação Pública (DEUCP).

O formulário tipo do DEUCP encontra-se disponível, na área específica do Portal da Comissão Europeia em <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=pt>.

Os concorrentes deverão completar o preenchimento do DEUCP, com as informações que lhe digam respeito, previamente preenchido pela entidade adjudicante.

Para este efeito os concorrentes poderão obter o ficheiro, disponibilizado em formato eletrónico na plataforma [www.acingov.pt](http://www.acingov.pt), junto com as peças do procedimento, sob a designação “Anexo

Para preenchimento do DEUCP em <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=pt> deverão ser selecionadas as seguintes opções:

- i. “Sou um operador económico”;
- ii. “Importar um DEUCP”;
- iii. “Carregar documento – Selecionar o ficheiro “DEUCP” disponibilizado pela entidade em [www.acingov.pt](http://www.acingov.pt), previamente descarregado pelo concorrente para o computador;
- iv. Selecionar o país concorrente;
- v. Preencher os campos solicitados pela entidade adjudicante;
- vi. No final, selecionar a opção “descarregar” o documento, em formato PDF, devendo o mesmo ser assinado e enviado junto com os documentos da proposta.

**Nota:** O(s) DEUCP(s) deve(m) ser assinado(s) eletronicamente, pelo(s) operador(es) económico(s) ou por representante(s) legal(ais) com poderes para o(s) obrigar, mediante a utilização de certificado de assinatura eletrónica qualificada.

Recomenda-se, para efeitos do preenchimento do formulário, a prévia leitura da Perguntas mais frequentes (FAQ) em <http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/17242>.

## ANEXO II

### Minuta de Proposta

[a que se refere a alínea b) do artigo 9.º do programa de procedimento]

\_\_\_\_\_, (1), contribuinte nº \_\_\_\_\_, depois de ter tomado conhecimento do concurso público para a aquisição de \_\_\_\_\_, a que se refere o anúncio publicado em Diário da República, obriga-se a efetuar a prestação de serviços em conformidade com o estabelecido no Caderno de Encargos e apresentando as seguintes condições:

- O preço contratual para a prestação de serviços é de € \_\_\_\_\_ (em algarismos), acrescidos de IVA à taxa legal.
- Os serviços objeto do presente contrato têm o Valor/Hora de \_\_\_\_\_ € (por extenso), por trabalhador, cujo desvio não pode ultrapassar 20% sobre o valor hora dos PIC's tratados.

Caso o preço seja apresentado com casas decimais, estas apenas poderão ser indicadas com 2 (dois) dígitos

Mais se declara que se compromete em tudo o que respeita à execução do presente contrato, aceitando integralmente e sem reservas o disposto no caderno de encargos e a cumprir o que se achar prescrito na legislação portuguesa em vigor, que se submete ao foro do Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa, com renúncia expressa a qualquer outro.

\_\_\_\_\_ [Data e assinatura (2)]

(1) Indicar o nome e sede da entidade;

(2) Assinatura do concorrente, pessoa singular ou do(s) representante(s) legal(ais) do concorrente, se se tratar de pessoa coletiva.

### ANEXO III

#### Modelo de Avaliação da Equipa Técnica

<b>Nome:</b>		<b>Cargo Proposto/Função:</b>
<b>Data de nascimento:</b>	<b>Anos de experiência:</b>	<b>Experiência na função:</b>
<b>Requisitos técnicos</b>		
<b>Formação Acadêmica</b>	<b>Entidade Formadora</b>	<b>Ano de Conclusão</b>
<b>Certificações</b>	<b>Entidade Certificadora</b>	<b>Ano de Conclusão</b>
<b>Conhecimentos</b>		
<b>Tecnologia</b>	<b>Tipo</b>	<b>Anos de experiência</b>
<b>Experiência profissional</b>		
<b>Projetos relevantes</b>		
<b>Nome da Entidade/Setor:</b>		
<b>Função:</b>		
<b>Período:</b>		
<b>Atividades:</b>		
<b>Tecnologias utilizadas:</b>		
<b>Metodologias utilizadas:</b>		
<b>Descrição pormenorizada das atividades realizadas no projeto</b>		

Documentos a entregar:

Documentos da proposta (artigo 9.º)	Conforme*
• Documento Europeu único de Contratação Pública	
• Documento com a constituição da equipa técnica (Anexo III)	
• Documentos comprovativos dos requisitos da equipa técnica (nomeadamente CV e certificados não nominativos – artigo 9.º do P.P.)	

\*colocar “sim” em caso de conformidade

Programa do Procedimento

## ANEXO IV

### Minuta de declaração

[a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º e artigo 21.º, n.º 1, alínea a) do programa de procedimento]

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».

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

## ANEXO V

### Modelo de Garantia Bancária

O Banco ....., com sede em ....., matriculado na Conservatória do Registo Comercial de ....., com o capital social de ....., presta a favor de ....., garantia autónoma, à primeira solicitação, no valor de ....., correspondente a 5% do preço contratual, fixado em \_\_\_\_\_, destinado a garantir o bom e integral cumprimento das obrigações que ..... (empresa adjudicatária) assume com a execução ..... do ..... contrato ..... regulado nos termos do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto.

O Banco obriga-se irrevogavelmente a pagar aquela quantia, à primeira solicitação da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, sem que esta tenha de justificar o pedido e sem que a empresa adjudicatária possa invocar em seu benefício quaisquer meios de defesa relacionados com o contrato atrás identificado ou com o cumprimento das obrigações que assume com a sua celebração.

O Banco deve pagar aquela quantia no dia seguinte ao do pedido, findo o qual, sem que o pagamento seja realizado, contar-se-ão juros moratórios à taxa mais elevada praticada pelo Banco para as operações ativas, sem prejuízo da execução imediata da dívida assumida por este.

A presente garantia bancária autónoma não pode em qualquer circunstância ser denunciada, mantendo-se em vigor até à sua extinção, nos termos previstos na legislação aplicável.

Data:

Assinaturas:



### Modelo de Seguro/Caução

A Companhia de Seguros ....., com sede em ....., matriculada na Conservatória do Registo Comercial de ....., com o capital social de ....., presta a favor da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária e ao abrigo de contrato de seguro-caução celebrado com ..... (tomador do seguro), garantia à primeira solicitação, no valor de ....., correspondente a 5% do preço contratual, fixado em ....., destinada a garantir o bom e integral cumprimento das obrigações que ..... (empresa adjudicatária) assume no contrato de prestação de serviços de ....., que assinou com a Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, regulado nos termos do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto.

A companhia de seguros obriga-se a pagar aquela quantia nos cinco dias úteis seguintes à primeira solicitação da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária sem que este tenha de justificar o pedido e sem que a primeira possa invocar em seu benefício quaisquer meios de defesa relacionados com o contrato atrás identificado ou com o cumprimento das obrigações que a ..... (empresa adjudicatária) assume com a celebração do respetivo contrato.

A companhia de seguros não pode opor à Autoridade Nacional para a Segurança Rodoviária quaisquer exceções relativas ao contrato de seguro-caução celebrado entre esta e o tomador do seguro.

Data: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

### Modelo de Guia de Depósito

EUROS.: ....., .....

Vai \_\_\_\_\_ (indicar denominação social ou firma), NIPC \_\_\_\_\_, com o capital social de \_\_\_\_\_ euros, com sede em \_\_\_\_\_, depositar na ..... (sede, filial, agência ou delegação) da ..... (instituição) a quantidade de (por extenso) ..... (em dinheiro ou representada por) ....., como caução exigida para caucionar a responsabilidade emergente do contrato de prestação de serviços de

....., nos termos e para os efeitos previstos no nº 2 do artigo 90º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação dada pelo Decreto-Lei nº 111-B/2017, de 31 de agosto.

Este depósito fica à ordem da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, a quem deve ser remetido o respetivo conhecimento.

Data:

Assinatura: