

### CONVITE À APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

**AD 6AEMTCFETVL2023- Aquisição de Serviços de Consultoria Integrados, gestão de projeto no âmbito do projeto n.º POCH-04-5267-FSE-000878 (Formação de Docentes e Outros Agentes de Educação e Formação) do CFETVL, financiado pelo Programa Operacional Capital Humano (POCH).**

Nos termos do disposto do n.º 2 do artigo 2.º, conjugado com a alínea a) do artigo 16.º, com o n.º 1, alínea d) do artigo 20.º e com o n.º 4 do artigo 115.º do Código dos Contratos Públicos (CCP) na sua versão alterada e republicada pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, convida-se V. Ex.ª a apresentar proposta para **AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA – GESTÃO DE PROJETO “FORMAÇÃO DE DOCENTES E OUTROS AGENTES DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO” DO CFETVL.**

## ÍNDICE

|   |    |
|---|----|
| CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS .....                                     | 3  |
| 1. Objeto do Concurso.....  | 3  |
| 2. Entidade Adjudicante.....  | 3  |
| 3. Órgão Competente para a Decisão de Contratar.....                      | 3  |
| 4. Fundamentação da Escolha do Procedimento.....                          | 3  |
| CAPÍTULO II – PEÇAS DO PROCEDIMENTO .....                                 | 3  |
| 5. Consulta e Fornecimento das Peças do Procedimento .....                | 4  |
| 6. Esclarecimentos, Retificação e Alteração das Peças Procedimentais..... | 4  |
| CAPÍTULO III - PREÇO.....   | 4  |
| 7.Preço Base.....   | 4  |
| CAPÍTULO IV – PROPOSTAS.....  | 4  |
| 8.Documentos que Integram a Proposta .....                                | 4  |
| 9.Idioma dos Documentos da Proposta .....                                 | 5  |
| 10.Propostas Variantes .....  | 5  |
| 11. Prazo e Modo de Entrega das Propostas .....                           | 5  |
| 12.Prazo de Manutenção das Propostas .....                                | 6  |
| CAPÍTULO V – ANÁLISE DAS PROPOSTAS.....                                   | 6  |
| 13. Análise das Propostas .....   | 7  |
| 14. Esclarecimentos sobre as Propostas .....                              | 7  |
| 15. Motivos de Exclusão das Propostas .....                               | 7  |
| 16. Proposta de decisão de adjudicação.....                               | 7  |
| 17. Notificação da decisão de adjudicação .....                           | 8  |
| 18. Acesso à Informação .....   | 8  |
| CAPÍTULO VII – Habilitação, Caução E Contrato .....                       | 8  |
| 19. Documentos de Habilitação .....                                       | 8  |
| 20. Causas de não Adjudicação .....                                       | 10 |
| 21. Outorga do Contrato .....   | 10 |
| 22. Caução.....   | 10 |
| CAPÍTULO VIII - Disposições Finais .....                                  | 10 |
| 23. Prazos .....  | 10 |
| 24. Legislação aplicável .....  | 10 |

## **CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **1. Objeto do Concurso**

1.1. O concurso tem por objeto a celebração de contrato de **AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA – GESTÃO DE PROJETO “FORMAÇÃO DE DOCENTES E OUTROS AGENTES DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO” DO CFETVL.**

1.2. O objeto do presente concurso insere-se na categoria 72224000-1 Serviços de consultoria em gestão de projetos – de acordo com o disposto no Regulamento (CE).

### **2. Entidade Adjudicante**

A entidade pública contratante é o Agrupamento de Escolas Madeira Torres, (doravante designado por “**AEMT**”) contribuinte n.º 600085473, dotada de autonomia financeira, sita Praça Dr. Francisco Sá Carneiro, 2560-295 Torres Vedras, com endereço eletrónico [geral@madeiratorres.com](mailto:geral@madeiratorres.com) e para tramitação deste procedimento o email [concursospublicos@madeiratorres.com](mailto:concursospublicos@madeiratorres.com).

### **3. Órgão Competente para a Decisão de Contratar**

A decisão de contratar foi autorizada por Deliberação de Conselho Administrativo datada de 5 de maio de 2023 no quadro dos atuais estatutos, em conjugação, na parte aplicável, com o CCP (n.º 1 do artigo 36.º).

### **4. Fundamentação da Escolha do Procedimento**

O procedimento para a seleção de propostas para **AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA – GESTÃO DE PROJETO “FORMAÇÃO DE DOCENTES E OUTROS AGENTES DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO” DO CFETVL**, reveste a forma de ajuste direto, ao abrigo do disposto na alínea a), do n.º 1, do artigo 16.º, na alínea d), do n.º 1, alínea d) do artigo 20.º, e nos artigos 112.º e seguintes, do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto (doravante designado por “**CCP**”).

## **CAPÍTULO II – PEÇAS DO PROCEDIMENTO**

## **5. Consulta e Fornecimento das Peças do Procedimento**

As peças do procedimento encontram-se disponíveis para consulta no AEMT, sito na Praça Dr. Francisco Sá Carneiro, 2560-295 Torres Vedras, desde o dia do envio do presente convite.

## **6. Esclarecimentos, Retificação e Alteração das Peças Procedimentais**

6.1. Os pedidos de esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento e as listas na qual o interessado identifica os erros e as omissões das peças procedimentais devem ser apresentados, por escrito, até ao termo do 1.º terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, através do endereço eletrónico [concursospublicos@madeiratorres.com](mailto:concursospublicos@madeiratorres.com) conforme o disposto no n.º 1, do artigo 50.º, do CCP.

6.2. Os esclarecimentos são prestados até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação de propostas e publicados através do endereço eletrónico [concursospublicos@madeiratorres.com](mailto:concursospublicos@madeiratorres.com).

6.3. A pronúncia sobre os erros e omissões e as retificações das peças do procedimento serão efetuadas até ao termo do prazo (artigo 50, n.º5) fixado através do endereço eletrónico [concursospublicos@madeiratorres.com](mailto:concursospublicos@madeiratorres.com), considerando-se rejeitados os que não sejam expressamente aceites até ao termo do referido prazo.

6.4. Os esclarecimentos, as retificações e os erros e omissões aceites fazem parte integrante das peças do procedimento e prevalecem sobre estas em caso de divergência, conforme o disposto no n.º 9, do artigo 50.º, do CCP.

## **CAPÍTULO III - PREÇO**

### **7.Preço Base**

Para o presente procedimento considera-se como preço base **4.129,21€** (quatro mil cento e vinte e nove euros e vinte e um cêntimos) definido nos termos da cláusula 4.ª do Caderno de Encargos.

## **CAPÍTULO IV – PROPOSTAS**

### **8.Documentos que Integram a Proposta**

8.1. A proposta deve conter a declaração de aceitação do conteúdo do caderno de encargos, elaborada em conformidade com o modelo constante do Anexo I do Convite do qual faz parte integrante.

8.2. A proposta deve ser elaborada, utilizando para o efeito o documento que contém os atributos (c.f. Anexo A)

8.3. A proposta, para além dos documentos exigidos nos números anteriores, deve ainda vir instruída com os seguintes elementos:

- a. Nota justificativa do preço proposto;
- b. Condições de execução do fornecimento / serviço;

8.4. Em caso de divergência entre os preços constantes da proposta, indicados por algarismos e por extenso, estes prevalecem para todos os efeitos sob os preços apresentados em algarismos.

8.5. Sempre que na proposta sejam indicados vários preços, em caso de qualquer divergência entre eles, prevalecem sempre, e para todos os efeitos, os preços parciais, unitários ou não, mais decompostos.

8.6. Outros documentos que o concorrente considere relevantes em função do objeto do procedimento.

8.7. Todos os documentos que constituem a proposta devem ser assinados digitalmente mediante a utilização de certificados de assinatura eletrónica qualificada, nos termos previstos na Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto, sob pena de exclusão da proposta.

8.8. Nos casos em que o certificado digital não possa associar o assinante com a sua função e poder de assinatura, o concorrente deve submeter um documento indicando o poder de representação (nomeadamente certidão permanente atualizada onde conste os poderes para representar ou procuração).

## **9. Idioma dos Documentos da Proposta**

Os documentos que constituem a proposta são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa.

## **10. Propostas Variantes**

Não é admitida a apresentação de propostas variantes.

## **11. Prazo e Modo de Entrega das Propostas**

11.1. A proposta deverá ser apresentada no prazo de **5 dias** após notificação eletrónica do presente convite no endereço eletrónico [concursospublicos@madeiratorres.com](mailto:concursospublicos@madeiratorres.com)

11.2. A proposta e os documentos que as acompanham deverão ser entregues através do endereço eletrónico [concursospublicos@madeiratorres.com](mailto:concursospublicos@madeiratorres.com) Quando, pela sua

própria natureza ou origem, os documentos que acompanham a proposta, estirem redigidos noutra língua, deve o concorrente fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada e em relação à qual o concorrente declare aceitar a sua prevalência, para todos os efeitos, sobre os respetivos originais.

11.3. O concorrente deve prever o tempo necessário para a inserção dos documentos, bem como para a sua assinatura eletrónica qualificada, em função do tipo de acesso à internet de que dispõem, uma vez que só são admitidas a concurso as propostas que tenham sido assinadas e recebidas até à data referida no n.º 1 do presente artigo.

11.4. O prazo fixado para a apresentação das propostas pode ser prorrogado:

- a) A pedido do interessado e em casos devidamente fundamentados;
- b) Quando as retificações ou os esclarecimentos sejam comunicados para além do prazo estabelecido para o efeito, no mínimo, pelo período equivalente ao do atraso verificado;
- c) Quando as retificações ou a aceitação dos erros ou de omissões impliquem alterações de aspetos fundamentais das peças do procedimento, no mínimo, pelo período equivalente ao tempo decorrido desde o início do prazo fixado para a apresentação das propostas até à comunicação das retificações ou à publicitação da decisão de aceitação de erros ou de omissões.

11.5. A prorrogação de prazo prevista no número anterior beneficia o interessado.

11.6. Todos os documentos que constituem a proposta devem ser assinados eletronicamente mediante a utilização de certificados de assinatura eletrónica qualificada, nos termos previstos na Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto, sob pena de exclusão da proposta.

11.7. Nos casos em que o certificado digital não possa associar o assinante com a sua função e poder de assinatura, o concorrente deve submeter na plataforma eletrónica um documento indicando o poder de representação (nomeadamente certidão permanente atualizada onde conste os poderes para representar ou procuração).

## **12. Prazo de Manutenção das Propostas**

O concorrente fica obrigado a manter a respetiva proposta pelo prazo de 66 (sessenta e seis dias) dias contados da data do termo do prazo fixado para apresentação das propostas.

## **CAPÍTULO V – ANÁLISE DAS PROPOSTAS**

### **13. Análise das Propostas**

A proposta será analisada de acordo com o previsto no n.º 8 do presente convite, bem como pelo cumprimento dos atributos submetidos à concorrência pelo caderno de encargos, pelos termos e condições que digam respeito à execução do contrato e pelo cumprimento dos requisitos técnicos.

### **14. Esclarecimentos sobre as Propostas**

14.1. Os Serviços Administrativos / Conselho Administrativo podem pedir ao concorrente quaisquer esclarecimentos sobre a proposta apresentada que considere necessários para efeito da análise e da avaliação da mesma.

14.2. Os esclarecimentos prestados pelo respetivo concorrente fazem parte integrante da proposta desde que não contrarie os elementos constantes dos documentos que as constituem, não alterem ou completem os respetivos atributos, nem visem suprir omissões que determinam a sua exclusão.

14.3. Os esclarecimentos referidos no número anterior serão disponibilizados no endereço eletrónico [concursospublicos@madeiratorres.com](mailto:concursospublicos@madeiratorres.com).

### **15. Motivos de Exclusão das Propostas**

15.1. São excluídas as propostas cuja análise revele alguma das situações previstas no n.º 2, do artigo 146.º ex vi n.º 2 do artigo 122.º ambos do CCP.

15.2. A decisão de adjudicação, juntamente com os demais documentos do procedimento, é enviada ao órgão competente para a decisão de contratar, cabendo a este a decisão de contratar e decidir sobre a aprovação de todas as propostas contidas no projeto de decisão de adjudicação, nomeadamente, para efeitos de adjudicação ou extinção do procedimento.

### **16. Proposta de decisão de adjudicação**

16.1. Após a análise da proposta, os serviços administrativos elaboram, fundamentadamente, uma proposta da decisão de adjudicação, no qual deve propor a adjudicação, com base na análise da proposta ou, se for o caso, propor, fundamentadamente, a exclusão da proposta ao abrigo do n.º 2 do artigo 146.º ex vi n.º 2 do artigo 122.º ambos do CCP e, conseqüente, a extinção do procedimento por aplicação do artigo 79.º do CCP.

16.2. Da proposta de decisão de adjudicação deve, ainda, constar a referência aos esclarecimentos prestados pelo cocontratante nos termos do artigo 72.º do CCP.

## **17. Notificação da decisão de adjudicação**

17.1. O órgão competente para a decisão de contratar notifica o concorrente da decisão tomada, remetendo-lhes o projeto de decisão de adjudicação de análise de proposta através do correio eletrónico [concursospublicos@madeiratorres.com](mailto:concursospublicos@madeiratorres.com).

17.2. Até 5 (cinco) dias posteriores à respetiva decisão, o concorrente é notificado da decisão de adjudicação.

## **18. Acesso à Informação**

18.1. A Entidade Adjudicante obriga-se a disponibilizar, após a adjudicação, todos os dados que detenha e que sejam solicitados pelo adjudicatário no âmbito do presente procedimento e que sejam necessários à execução do contrato.

18.2. O adjudicatário compromete-se a garantir o sigilo quanto à informação obtida, comprometendo-se igualmente a não a utilizar para outros fins.

## **CAPÍTULO VII – Habilitação, Caução E Contrato**

### **19. Documentos de Habilitação**

19.1. No prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a notificação da decisão de adjudicação, o adjudicatário apresentará os seguintes documentos de habilitação:

- a. Declaração referida na alínea a), do n.º 1, do artigo 81.º, do CCP, conforme o **Anexo II** ao presente programa do procedimento;
- b. Documento comprovativo da **regularização da situação contributiva** para a Segurança Social Portuguesa emitido pelo Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social ou a indicação do Número de Identificação Fiscal (NIF) e do Número de Identificação da Segurança Social (NISS) de maneira a proceder-se à consulta na plataforma da Segurança Social (<http://www.seg-social.pt>), ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais e no qual se situe o seu estabelecimento principal, conforme previsto na alínea d) do artigo 55.º do CCP;
- c. Declaração comprovativa da **situação tributária regularizada**, emitida pela repartição de finanças do domicílio ou sede do contribuinte em Portugal, de acordo com o previsto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 236/95, de 13 de Setembro, ou a indicação do consentimento para consulta da situação contributiva na plataforma da administração fiscal (<http://e-financas.gov.pt>), ou se for o caso, no Estado em que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal, de acordo com a alínea e) do artigo 55.º do CCP;
- d. Certificado de **registo criminal**, para efeitos de celebração de contratos públicos, de todos os titulares dos órgãos sociais da administração, direção ou



- gerência que se encontrem em efetividade de funções, destinado a comprovar que não se encontram em nenhuma das situações previstas nas alíneas b) e h) do artigo 55º do CCP, não bastando a apresentação de certidões em número equivalente ao das pessoas com poderes para obrigar a sociedade.
- e. Quando a lei exigir aos concorrentes a titularidade de habilitações ou **autorizações profissionais específicas** para poderem prestar o fornecimento objeto do contrato, deverá ser junto documento comprovativo do mesmo.
- f. Declaração de consentimento de tratamento de dados emitida c.f. **anexo III** ao presente programa de procedimento;
- g. Nos termos no n.º 1 e n.º 2 do art. 36.º da Lei 89/2017, de 21 de agosto (Regime Jurídico do Registo Central do Beneficiário Efetivo), deve o fornecedor adjudicatário submeter **autorização para consulta eletrónica ao RCBE ou**, em alternativa, **cópia de declaração emitida pelo RCBE** em como a empresa está registada.
- 19.2. Caso os documentos de habilitação não sejam apresentados pelo adjudicatário, até ao termo do prazo fixado, o adjudicatário é notificado para se pronunciar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ao abrigo do direito de audiência prévia.
- 19.3. No caso de se verificar a impossibilidade de entrega dos documentos de habilitação, no prazo definido, por facto não imputável ao adjudicatário, será fixado um prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis.
- 19.4. Caso sejam detetadas irregularidades nos documentos de habilitação entregues pelo adjudicatário nos termos do n.º 1, será concedido um prazo adicional de 3 (três) dias úteis destinados ao seu suprimento, conforme o disposto na alínea g), do n.º 1, do artigo 132.º, do CCP.
- 19.5. A não apresentação da documentação acima identificada dentro do prazo fixado, a sua desconformidade com as exigências legais em vigor, ou a não consideração dos fundamentos apresentados pelo concorrente, nos termos da presente cláusula determina a caducidade da adjudicação.
- 19.6. Sendo declarada a caducidade da adjudicação, a Entidade Adjudicante adjudicará a proposta que tenha sido ordenada em lugar subsequente.

## **20. Causas de não Adjudicação**

Não haverá lugar à adjudicação quando se verifique uma das causas previstas no artigo 79.º do CCP.

## **21. Outorga do Contrato**

21.1. Nos termos do disposto na alínea a), do n.º 1, do artigo 95.º do CCP, é dispensada a redução do contrato a escrito no âmbito do presente procedimento.

21.2. Fazem parte integrante do contrato os seguintes documentos:

- a) Os suprimentos dos erros e omissões do caderno de encargos identificados pelas entidades convidadas, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
- b) Os esclarecimentos e as retificações relativas ao caderno de encargos;
- c) O presente caderno de encargos;
- d) A proposta adjudicada;
- e) Os esclarecimentos à proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.

21.3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2, a prevalência é determinada pela ordem que nele se dispõe.

21.4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos ao conteúdo do contrato propostos pelo órgão competente para a decisão de contratar e aceites pelo adjudicatário.

## **22. Caução**

Nos termos do disposto na alínea a), do n.º 2, do artigo 88.º, do CCP, não é exigida a prestação de caução no âmbito do presente procedimento.

## **CAPÍTULO VIII - Disposições Finais**

## **23. Prazos**

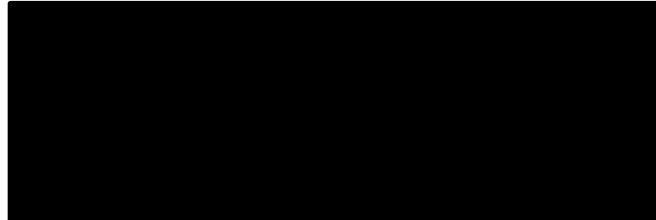
Todos os prazos indicados no presente programa do procedimento cumprem o disposto no artigo 470.º do CCP.

## **24. Legislação aplicável**

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente programa do procedimento aplica-se o regime previsto no CCP.

Torres Vedras, 05 de Maio de 2023

**O Presidente do Conselho Administrativo**



Anexos:

Anexo\_I\_art\_57\_CCP

Anexo\_II\_art\_81\_CCP

Anexo\_III\_RGPD

Anexo\_A\_Atributos\_Proposta