

**REGULAMENTO PARA A AQUISIÇÃO E LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS E  
PARA A AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS**

Aprovado em reunião da Comissão Executiva de vinte de novembro de dois mil e vinte e cinco

A Parpública – Participações Públicas (SGPS), S.A., não sendo uma entidade adjudicante nos termos definidos no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, entende dever adotar um Regulamento relativo à aquisição de bens serviços e locação de bens que determine que, nos procedimentos de contratação desse tipo de contratos, sejam respeitados os princípios da legalidade, da imparcialidade, da proporcionalidade, da tutela da confiança e da responsabilidade, bem como os princípios da concorrência, da publicidade e da transparência, da igualdade de tratamento e da não-discriminação, do mesmo modo que impeça, identifique e resolva os conflitos de interesses que surjam na condução dos procedimentos de formação de tais contratos, de modo a evitar qualquer distorção da concorrência e a garantir a igualdade de tratamento dos operadores económicos.

Os procedimentos previstos pelo presente regulamento variam conforme o objeto do contrato, sendo este que determina se pode haver apenas um convite ou se tem de haver mais de um, com consequente seleção.

Há casos, com efeito, em que poderá haver um único convite, decorrendo apenas com o convidado as negociações do contrato:

- nos contratos de prestação de serviços, quando se trate de serviços especializados de natureza intelectual, nomeadamente de consultoria ou procuradoria jurídica, de consultoria financeira ou de natureza artística ou técnica;
- nos serviços em que o prestador seja escolhido em consequência de serviços já prestados na Sociedade ou em empresas do grupo;
- e, em geral, naqueles em que se verifique urgência, sobretudo se se tratar de contratações que não ultrapassem o valor de 5.000,00 € (cinco mil euros).

Nestas formas mais simples de contratação, o contrato formal poderá ser dispensado, bastando a mera aceitação da proposta para a formalização daquele e, até, em alguns casos, adjudicar-se e, portanto, contratar-se com base numa simples fatura ou proposta.

Noutros contratos – designadamente, aquisições de serviços não especializados – deverá proceder-se a consultas a várias entidades que se repute habilitadas para o efeito, ou, em caso de dúvida sobre esta qualificação, que se habilitem para o efeito com precedência de anúncio prévio.

Nestes casos, consequentemente, será necessário proceder-se, em seguida, à análise das propostas recebidas e subsequente seleção para efeitos de adjudicação, procedimento que será efetuado por um júri ou por uma pessoa em quem se consideram delegados os respetivos poderes.

A seleção, para efeitos de adjudicação, poderá:

- ser feita de imediato, com base no texto das propostas; ou

- ser precedida de uma fase de negociação com o proponente cuja proposta tenha sido preliminarmente classificada em primeiro lugar e com os demais proponentes que se aproximam da sua.

Em caso de urgência, as formalidades do processo de seleção poderão ser abreviadas.

Para efeitos do início do procedimento de aquisição/locação permite-se que possa haver uma simplificação do processo, traduzido na delegação da decisão de aquisição no Administrador com a responsabilidade do pelouro que identifica a respetiva necessidade, nas situações concretas de necessidades essenciais às atividades recorrentes anuais da Sociedade, como sejam, por exemplo, os casos de licenças anuais renováveis de softwares ou aquisição de prestações de serviços de assessoria técnica ao processo de consolidação de contas.

## **CAPÍTULO I**

### **Objeto e procedimento**

#### **Artigo 1.º**

##### **Objeto**

O presente regulamento estabelece as regras para a celebração pela PARPÚBLICA – Participações Públicas (SGPS), S.A. (doravante designada PARPÚBLICA ou Sociedade) dos seguintes contratos:

- a) Locação e aquisição de bens móveis, incluindo bens administrativos, equipamentos e viaturas;
- b) Prestação de serviços de natureza intelectual, artística ou técnica especializada;
- c) Prestação de serviços de carácter padronizado, não especializado ou que não se enquadrem na alínea anterior.

#### **Artigo 2.º**

##### **Identificação e validação das necessidades**

- 1 – Com exceção das situações em que a iniciativa seja da Comissão Executiva, quando identificada internamente a necessidade de locação de bens móveis ou de aquisição de bens ou serviços, cabe ao Gabinete de Compras e Logística apresentar à Comissão Executiva, para apreciação e validação, uma proposta, devidamente fundamentada, para o início do respetivo procedimento de aquisição/locação.
- 2 – Nas situações em que as necessidades de aquisição/locação se enquadram em necessidades recorrentes anuais essenciais à atividade da Sociedade, a validação das necessidades e decisão de contratar pode ser delegada no Administrador com a responsabilidade do pelouro que identifica a respetiva necessidade.

### **Artigo 3.º**

#### **Tipos de Procedimento**

- 1 – Uma vez validada a necessidade, o procedimento a seguir para a aquisição/locação depende do objeto do contrato ou da forma de escolha do fornecedor/prestador.
- 2- Nas situações a seguir indicadas, a escolha do fornecedor/prestador pode recair sobre uma única pessoa singular ou sobre uma empresa determinada:
  - a) Na aquisição de serviços, quando se trate de serviços especializados de natureza intelectual, nomeadamente de consultoria/assessoria ou procuradoria jurídica, de consultoria/assessoria financeira ou de natureza artística ou técnica;
  - b) Na aquisição ou locação de bens móveis em que o fornecedor seja escolhido em consequência de fornecimentos anteriores à Sociedade ou a empresas do grupo;
  - c) Na aquisição de serviços em que o prestador seja escolhido em consequência de serviços já prestados à Sociedade ou a empresas do grupo;
  - d) Nos casos em que se admita a aplicação do procedimento de urgência previsto no presente Regulamento;
  - e) Se o valor do contrato for inferior a 5.000,00 € (cinco mil euros), nos termos previstos no presente Regulamento;
  - f) Quando o contrato seja secreto ou a respetiva execução deva ser acompanhada de medidas especiais de segurança.
  - g) Quando se trate da prestação de serviços não especializados associados a um programa informático, equipamento ou viatura adquiridos pela Sociedade e a contraparte seja a entidade que o tenha fornecido.
- 3 – Os procedimentos referidos no n.º 2 do presente artigo seguem os termos a definir de acordo com o Artigo 8.º.
- 4 - Sem prejuízo do número 2, nas situações a seguir indicadas a escolha do prestador/fornecedor deverá resultar de processo de consulta a mais do que uma pessoa singular e/ou empresa:
  - a) Na prestação de serviços não especializados de valor superior a 5.000,00 € (cinco mil euros);
  - b) Na aquisição ou locação de bens móveis de valor superior a 5.000,00 € (cinco mil euros) que não hajam sido objeto de contratos anteriormente celebrados pela Sociedade ou por empresas do grupo;
  - c) Na aquisição de serviços de valor superior a 5.000,00 € (cinco mil euros) a que se não aplique a alínea d) do n.º 2;

- d) Nos restantes casos que não se encontrem referidos no n.º 2 do presente artigo.
- 5 - Nos casos referidos no número anterior, o procedimento iniciar-se-á por uma consulta, em que serão remetidos convites para apresentação de propostas a várias pessoas singulares e/ou empresas, as quais seguem o procedimento de:
- a) Adjudicação direta, ou seja, pelas condições oferecidas na proposta vencedora; ou
  - b) Adjudicação por negociação, nos termos do disposto nos Artigo 23.º a Artigo 27.º.

## **CAPÍTULO II**

### **Convites, consultas e controlo de procedimentos**

#### **Artigo 4.º**

#### **Número mínimo de convites para a celebração de contratos de locação e aquisição de bens móveis**

- 1 – Nos casos de locação ou de aquisição de bens móveis:
- a) Os contratos de locação e de aquisição de bens móveis de valor igual ou inferior a 5.000,00 € (cinco mil euros) poderão ser celebrados após um único convite para apresentação de proposta ou através do regime simplificado previsto no Artigo 39.º;
  - b) Os contratos de locação e de aquisição de bens móveis de valor superior a 5.000,00 € (cinco mil euros) deverão ser objeto de consulta a, pelo menos, três entidades para que apresentem propostas.

#### **Artigo 5.º**

#### **Convites para a celebração de contratos de prestação de serviços especializados**

- 1- Para a celebração de contratos de prestação de serviços, quando se trate de serviços de natureza intelectual, artística ou técnica especializados, a Comissão Executiva identificará a entidade melhor habilitada a realizar a prestação de serviços e convidá-la-á a apresentar proposta para o efeito, ficando exarada na ata donde conste a adjudicação as razões justificativas da mesma.
- 2– Se entender que existe mais do que uma entidade igualmente habilitada à prestação dos serviços em questão, a Comissão Executiva poderá enviar mais do que um convite e contratar com aquela que, de acordo com o seu exclusivo critério, apresente melhores condições para a prestação dos serviços.

#### **Artigo 6.º**

#### **Convites para a celebração de contratos de prestação de serviços não especializados ou padronizados**

- 1– Os contratos de prestação de serviços não especializados ou padronizados de valor igual ou inferior a 5.000,00 € (cinco mil euros) poderão ser celebrados após um único convite para apresentação de proposta ou através de regime simplificado previsto no Artigo 39.º.
- 2– Sem prejuízo do disposto no número 2 do Artigo 3.º, os contratos de prestação de serviços não especializados ou padronizados de valor superior a 5.000,00 € (cinco mil euros) deverão ser objeto de convite a, pelo menos, três entidades para que apresentem propostas.

## **Artigo 7.º**

### **Consulta**

- 1– Quando a Sociedade remeta mais do que um convite à apresentação de proposta, cada convite deverá indicar:
  - a) Os dados de identificação da Sociedade;
  - b) O prazo para a apresentação e para a manutenção da proposta;
  - c) O modo de apresentação da proposta e o endereço, postal e/ou eletrónico, para o qual deverá ser enviada;
  - d) Os termos e condições relativos aos aspetos de execução do contrato aos quais pretende que o proponente se vincule;
  - e) Os documentos que podem ser redigidos em língua estrangeira, caso exista essa possibilidade;
  - f) Se exigível, o valor e o modo de prestação da caução ou a indicação de retenção de parte do preço e respetivos tempos de retenção.
- 2- O convite referido no número anterior deve também indicar:
  - a) Se as propostas apresentadas poderão ser objeto de negociação e, em caso afirmativo, quais os aspetos do contrato a celebrar que a Sociedade não está disposta a negociar;
  - b) O(s) critério(s) de classificação das propostas e os eventuais fatores ou subfactores que o(s) densificam;
  - c) A faculdade de assistir à Sociedade o direito a não contratar pelo facto de ser enviado convite para a apresentação de proposta, nem a reembolsar quaisquer custos incorridos na preparação da mesma, reservando-se ainda ao direito de, na sua total liberdade, aceitar ou recusar qualquer ou todas as respostas ao pedido de apresentação de proposta e, ainda, de suspender ou cancelar, no todo ou em parte, o pedido de apresentação de proposta.
- 3 - O convite deve ser formulado por escrito, podendo ser entregue diretamente ou enviado pelo correio ou, ainda, por qualquer meio de transmissão escrita ou eletrónica de dados.

### **CAPÍTULO III**

#### **Formação de contratos em casos em que haja apenas um convite**

##### **Artigo 8.º**

#### **Negociação de contratos em casos em que haja apenas um convite**

Nos procedimentos em que seja remetido um único convite, o procedimento para a formação do contrato, incluindo o processo da respetiva negociação e a forma de celebração, resultará da liberdade contratual das partes, com as limitações impostas pela lei.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Peças do Procedimento**

##### **Artigo 9.º**

#### **Tipos de peças**

- 1- As peças do procedimento prévio à celebração de contratos são a carta-convite, o programa do procedimento (que define, designadamente, o tipo de procedimento, o prazo para apresentação de propostas, os documentos exigidos e os critérios de seleção e de adjudicação, caso existam) e os termos de referência (no qual são definidos, designadamente, as características técnicas dos bens ou serviços, o prazo de execução ou prestação, o local de entrega ou da prestação e as especificações de qualidade e as condições contratuais).
- 2- As peças referidas no número anterior não precisam de estar formalmente autonomizadas, podendo as informações referentes a uma e à outra estar contidas no texto do convite.

##### **Artigo 10.º**

#### **Possibilidade de fixação de valor máximo**

O valor máximo que a Sociedade se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do contrato a celebrar poderá ser fixado nos documentos referidos no Artigo anterior, sendo expresso como um valor global ou correspondendo à multiplicação dos preços base unitários pelas respetivas quantidades previstas nos mencionados documentos.

##### **Artigo 11.º**

#### **Esclarecimentos e retificação das peças do procedimento**

- 1- Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento devem ser solicitados pelos interessados, por escrito, no primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.
- 2- Os esclarecimentos a que se refere o número anterior são prestados por escrito, pela Sociedade, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.

- 3- Quando o prazo fixado para a apresentação da proposta seja inferior a nove dias, os esclarecimentos sobre as peças do procedimento podem ser prestados e as retificações das mesmas podem ser efetuadas até ao dia anterior ao termo daquele prazo, mediante notificação eletrónica.
- 4- A Sociedade pode proceder à retificação de erros ou omissões das peças do procedimento nos termos e no prazo previstos nos números anteriores.
- 5- Os esclarecimentos e as retificações referidos nos números anteriores devem ser disponibilizados a todas as entidades que tenham sido convidadas a apresentar propostas.
- 6- Os esclarecimentos e as retificações referidos nos n.ºs 1 a 4 fazem parte integrante das peças do procedimento a que dizem respeito e prevalecem sobre estas em caso de divergência.

## **CAPÍTULO V**

### **Propostas**

#### **Artigo 12.º**

##### **Documentos da proposta**

- 1- A proposta é constituída pelos documentos determinados nas respetivas peças do procedimento.
- 2- Integram também a proposta quaisquer outros documentos que o proponente apresente por os considerar indispensáveis para os efeitos do determinado nas peças do procedimento.

#### **Artigo 13.º**

##### **Indicação do preço proposto**

- 1- Os preços constantes da proposta são indicados em algarismos e não incluem o IVA.
- 2- Sempre que na proposta sejam indicados vários preços, em caso de qualquer divergência entre eles, prevalecem sempre, para todos os efeitos, os preços mais baixos.

#### **Artigo 14.º**

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

- 1 - Os documentos que constituem a proposta são apresentados por correio eletrónico, por *upload* em plataforma tecnológica especificamente indicada nas peças do procedimento ou em suporte físico (papel ou outros meios informáticos), devendo, neste caso, os suportes encontrar-se encerrados em invólucro opaco e fechado:
  - a) No rosto do qual se deve indicar a designação do procedimento e da Sociedade;



- b) Que deve ser entregue diretamente ou enviado por correio registado para a sede da Sociedade, devendo, em qualquer caso, a respetiva receção ocorrer dentro do prazo fixado para a apresentação das propostas;
- c) Cujas receções devem ser registadas por referência à respetiva data e hora.

2 - Apenas o júri tem acesso às propostas até ao momento da apresentação da respetiva proposta de adjudicação ou eventual exclusão a que haja lugar nos termos do presente Regulamento.

3 - Nenhuma proposta pode ser aberta ou lida antes de terminado o prazo de apresentação das propostas.

#### **Artigo 15.º**

##### **Fixação do prazo para a apresentação das propostas**

O prazo para a apresentação das propostas é fixado nas peças do procedimento, devendo ser tido em conta o tempo necessário à sua elaboração, designadamente em função da natureza, das características, do volume e da complexidade das prestações objeto do contrato a celebrar.

#### **Artigo 16.º**

##### **Prorrogação do prazo fixado para a apresentação das propostas**

- 1- Quando as retificações ou os esclarecimentos sejam comunicados para além do prazo estabelecido para o efeito, o prazo fixado para a apresentação das propostas pode ser prorrogado, pelo período considerado adequado.
- 2- Quando as retificações, independentemente do momento da sua comunicação, implicarem alterações de aspetos fundamentais das peças do procedimento, o prazo fixado para a apresentação das propostas pode ser prorrogado, pelo período considerado adequado.
- 3- A pedido fundamentado de qualquer entidade convidada a apresentar a proposta, a Sociedade poderá prorrogar o prazo para a apresentação das propostas pelo período considerado adequado, o qual aproveita a todas as demais entidades convidadas a apresentar proposta.
- 4- As decisões de prorrogação nos termos do disposto nos números anteriores cabem à Comissão Executiva e devem ser juntas às peças do procedimento e notificadas a todas as entidades convidadas a apresentar proposta.

#### **Artigo 17.º**

##### **Prazo da obrigação de manutenção das propostas**

Os proponentes são obrigados a manter as respetivas propostas pelo prazo fixado nas peças do procedimento, contado da data do termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.

## **CAPÍTULO VI**

### **Análise das propostas**

#### **Artigo 18.º**

##### **Júri**

- 1 – O processo de análise e seleção das propostas é conduzido por um júri, designado pela Comissão Executiva, composto, em número ímpar, por um mínimo de três membros efetivos, um dos quais presidirá, e por dois suplentes.
- 2 - Todos os membros do júri, efetivos e suplentes, devem manter, no exercício das respetivas funções, total imparcialidade e assegurar a inexistência de conflitos de interesse, devendo, caso tal não se verifique, informar de imediato a Comissão Executiva, sempre antes do exercício material de qualquer função como membro do júri, incluindo o acesso às propostas.
- 3 - Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se conflito de interesses qualquer situação em que um trabalhador da Sociedade ou de um prestador de serviços que atue em nome desta e que participe na preparação e na condução do processo de contratação, tenha direta ou indiretamente um interesse financeiro, económico ou outro interesse pessoal suscetível de comprometer a sua imparcialidade e independência no contexto do referido processo.
- 4- Os procedimentos de adjudicação de valor inferior a 20.000,00 € podem ser conduzidos por uma única pessoa, designada pela Comissão Executiva, na qual se consideram delegados os poderes do júri.

#### **Artigo 19.º**

##### **Funcionamento**

- 1- O júri inicia o exercício das suas funções no dia útil subsequente ao do envio do convite.
- 2- O júri só pode funcionar quando o número de membros presentes em cada reunião corresponda ao número de membros efetivos.
- 3- As deliberações do júri, que devem ser sempre fundamentadas, são tomadas por maioria de votos, não sendo admitida a abstenção.
- 4- Nas deliberações em que haja voto de vencido de algum membro do júri, devem constar da ata as razões da sua discordância.
- 5- Quando o considerar conveniente, a Comissão Executiva pode designar peritos ou consultores para apoiarem o júri do procedimento no exercício das suas funções, podendo aqueles participar, sem direito de voto, nas reuniões do júri.

#### **Artigo 20.º**

##### **Competência do júri**

1 - Compete ao júri:

- a) Acompanhar o procedimento desde o dia útil subsequente ao do envio do convite, tendo em vista, designadamente, a análise e resposta aos pedidos de esclarecimento apresentados pelos interessados e o envio a estes de eventuais retificações de erros ou omissões das peças do procedimento,
- b) Proceder à abertura das propostas;
- c) Proceder à análise, incluindo a validação dos elementos necessários à respetiva admissibilidade;
- d) Solicitar eventuais esclarecimentos sobre as propostas apresentadas;
- e) Classificar e avaliar as propostas;
- f) Elaborar o relatório de análise das propostas.

2 - Cabe ainda ao júri exercer a competência que lhe seja delegada pela Comissão Executiva, não lhe podendo esta, porém, delegar a competência para a decisão de adjudicação.

3 - O júri pode solicitar à Comissão Executiva a designação de consultores, seja em matéria jurídica, seja em matéria relacionada com o objeto específico da prestação a contratar, para lhe prestarem apoio em questões específicas previamente delimitadas, devendo, para o efeito, fundamentar devidamente tal necessidade.

**Artigo 21.º**

**Análise das propostas**

1 - As propostas são analisadas em todos os seus atributos, representados pelos critérios de adjudicação e eventuais fatores e subfatores que os densificam.

2 - O júri deverá excluir as propostas cuja análise revele:

- a) Que não apresentam algum dos atributos, nos termos do disposto no Artigo 12.º;
- b) Que apresentam atributos que violem os parâmetros base fixados nas peças do procedimento ou que apresentem quaisquer termos ou condições que violem aspetos da execução do contrato a celebrar não submetidos à concorrência;
- c) A impossibilidade de avaliação das mesmas em virtude da forma de apresentação de algum dos respetivos atributos;
- d) Que o valor contratual seria superior ao valor máximo eventualmente constante das peças do procedimento;
- e) Que o contrato a celebrar implicaria a violação de quaisquer vinculações legais ou regulamentares aplicáveis;
- f) Que tenham sido apresentadas depois do termo fixado para a sua apresentação;

- g) Que tenham sido apresentadas por um proponente que, isoladamente ou integrado em agrupamento, participe noutra proposta no mesmo procedimento;
- h) Que sejam apresentadas por proponentes relativamente aos quais ou, no caso de agrupamentos, relativamente a algum dos seus membros, a Sociedade tenha conhecimento de que:
  - não se encontram com a situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social e impostos em Portugal; e/ou
  - foram alvo de sanção administrativa ou judicial, ainda em curso de cumprimento ou com menos de dois anos de trânsito em julgado, por contratação de mão-de-obra não devidamente declarada para efeitos de pagamento de contribuições para a segurança social e impostos;
- i) Que não contenham os documentos exigidos nas peças do procedimento;
- j) Que contenham erros ou omissões não supridos em documentos relativos aos atributos da proposta;
- k) Que não estejam assinadas pelo proponente ou representante com poderes bastantes ou, no caso de agrupamento, não estejam assinadas por todos os seus membros ou representante comum;
- l) Que sejam apresentadas com variantes quando estas não sejam admitidas nas peças do procedimento, ou em número superior ao por estas admitido;
- m) Que sejam apresentadas com variantes admitidas pelas peças do procedimento, mas sem apresentação de proposta base ou em que esta seja excluída;
- n) Que sejam constituídas por documentos falsos ou nos quais os proponentes prestem culposamente falsas declarações;
- o) Que apresentem indícios de manipulação de preços, de concorrência desleal ou de preço anormalmente baixo, tal como definindo nas peças do procedimento.

2– Relativamente aos casos referidos nas alíneas i), j) e k) do número anterior, pode o júri deliberar remeter ao proponente um convite à sanação da causa de exclusão da proposta, contanto que esta não verse sobre um elemento que, no juízo do júri, constitua um aspeto essencial da proposta.

3– Os candidatos excluídos não são notificados da exclusão, mas apenas de que a respetiva proposta não foi objeto de adjudicação, aquando da notificação referida no n.º 3 do artigo 31º.

## **Artigo 22.º**

### **Esclarecimentos sobre as propostas**

- 1- O júri pode pedir aos proponentes quaisquer esclarecimentos sobre as propostas apresentadas que considere necessários para efeito da análise e da avaliação das mesmas.
- 2- Os esclarecimentos prestados pelos respetivos proponentes fazem parte integrante das propostas, desde que não contrariem os elementos constantes dos documentos que as constituem, não alterem ou completem os respetivos atributos, nem visem suprir omissões que determinam a sua exclusão nos termos do disposto na alínea a) do n.º 2 do Artigo 21.º.

## **CAPÍTULO VII**

### **Negociação**

#### **Artigo 23.º**

##### **Negociações**

A Sociedade poderá convidar o proponente cuja proposta o júri haja considerado a economicamente mais vantajosa, bem como os demais proponentes cujas propostas apresentem um preço cuja variação relativamente àquela não exceda os 5%, a negociar os termos das respetivas propostas.

#### **Artigo 25.º**

##### **Representação dos proponentes nas sessões de negociação**

O(s) proponente(s) convidado(s) para a negociação deve(m) fazer-se representar nas sessões de negociação pelos seus representantes legais ou pelos representantes comuns dos agrupamentos proponentes, se existirem, podendo ser acompanhados por técnicos por eles indicados.

#### **Artigo 26.º**

##### **Formalidades a observar**

- 1- Será acordado, por correio eletrónico, entre a Sociedade e o(s) proponente(s) convidado(s) para a negociação a data, a hora e o local da primeira sessão de negociações, sendo as datas das restantes sessões acordadas entre as partes no decurso da sessão anterior de negociações.
- 2- Caso seja convidado à negociação mais do que um proponente, os proponentes devem ter idênticas oportunidades de propor, de aceitar e de contrapor modificações das respetivas propostas durante as sessões de negociação.

#### **Artigo 27.º**

##### **Versões finais das propostas**

Uma vez concluída a negociação, o júri notifica o(s) proponente(s) convidado(s) para esta fase para, em prazo a acordar com eles, apresentarem as versões finais integrais das propostas, as

quais não podem conter atributos diferentes dos constantes das respetivas versões iniciais no que respeita aos aspetos da execução do contrato que não houverem sido objeto de negociação.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Adjudicação**

#### **Artigo 28.º**

##### **Critério de adjudicação**

1 - A adjudicação é feita segundo um dos seguintes critérios:

- a) O da proposta economicamente mais vantajosa para a Sociedade;
- b) O do mais baixo preço;
- c) Outro constante das peças do procedimento.

2 - Só pode ser adotado o critério de adjudicação pelo mais baixo preço quando o convite definir todos os restantes aspetos da execução do contrato a celebrar, submetendo apenas à concorrência o preço a pagar pela Sociedade pela execução de todas as prestações que constituem o objeto daquele.

3 - Os fatores que densificam o critério de adjudicação da proposta economicamente mais vantajosa devem abranger todos, e apenas, os aspetos da execução do contrato a celebrar submetidos à concorrência, podendo dizer respeito, direta ou indiretamente, a situações, qualidades, características ou outros elementos de facto relativos aos proponentes.

#### **Artigo 29.º**

##### **Causas de não adjudicação**

1 - Não há lugar a adjudicação quando:

- a) Não tenha sido apresentada qualquer proposta;
- b) Todas as propostas apresentadas tenham sido excluídas, mesmo após o decurso da fase de negociações, quando haja lugar a ela;
- c) Por circunstâncias imprevistas, seja necessário alterar aspetos fundamentais das peças do procedimento após o termo do prazo fixado para a apresentação das propostas;
- d) Circunstâncias supervenientes ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, relativas aos pressupostos da decisão de contratar, o justifiquem;
- e) Ainda que não tenha sido fixado valor máximo nas peças do procedimento, a aceitação de qualquer das propostas que não haja sido excluída nos termos da alínea b) seja fundamentadamente considerada pela Sociedade como sendo contrária aos seus interesses.

2 - A decisão de não adjudicação deve ser notificada a todos os proponentes.

#### **Artigo 30.º**

##### **Relatório**

- 1 - Após a análise das versões iniciais e finais das propostas e a aplicação do critério de avaliação, o júri elabora fundamentadamente um relatório, no qual deve referir as causas de exclusão das propostas eliminadas nos termos do n.º 2 do Artigo 21.º e propor a ordenação das propostas e aquela que propõe ser objeto da adjudicação.
- 2 - Do relatório deve constar referência aos esclarecimentos solicitados pelo júri e às respostas apresentadas pelos proponentes, bem como às retificações ou esclarecimentos às peças do procedimento que tenham relevado para a análise das propostas.
- 3 - O relatório final, juntamente com os demais documentos que compõem o processo, é enviado à Comissão Executiva para a decisão de contratar.

#### **Artigo 31.º**

##### **Adjudicação**

- 1 - A Comissão Executiva, após conhecimento da proposta apresentada pelo júri, nos casos aplicáveis, deve tomar uma decisão quanto à adjudicação, devendo a mesma, quando no sentido de adjudicar, ser notificada ao adjudicatário até ao termo do prazo da obrigação de manutenção das propostas.
- 2 - Por motivo devidamente justificado, a decisão de adjudicação pode ser tomada e notificada ao adjudicatário após o termo do prazo referido no número anterior, sem prejuízo do direito de recusa da adjudicação pelo proponente cuja proposta foi a escolhida.
- 3 - Os demais proponentes são notificados de que a sua proposta não foi objeto de adjudicação.
- 4 - Sem prejuízo do disposto no número 1 do presente artigo, assiste à Comissão Executiva o direito de, fundamentadamente, recusar a proposta apresentada pelo júri ou de suspender ou cancelar, no todo ou em parte o processo de contratação.

## **CAPÍTULO IX**

### **Celebração do contrato**

#### **Artigo 32.º**

##### **Documentos de habilitação**

- 1 - Pode a Comissão Executiva exigir ao adjudicatário a apresentação de quaisquer outros documentos de habilitação não estipulados nas peças do procedimento.

2- No caso referido no número anterior, juntamente com a decisão de adjudicação, deve a Comissão Executiva deve fixar um prazo razoável para o adjudicatário apresentar os documentos solicitados.

### **Artigo 33.º**

#### **Caução**

- 1 - Poderá ser exigida ao adjudicatário a prestação de uma caução destinada a garantir a celebração do contrato, bem como o exato e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais que assume com essa celebração, cujo valor será de 5 % a 10 % do preço contratual fixado na proposta adjudicada, conforme estipulado nas peças do procedimento.
- 2 - A caução é prestada por depósito em dinheiro em conta bancária a indicar pela Sociedade ou mediante garantia bancária autónoma à primeira solicitação.
- 3 - Quando não seja exigida a prestação de caução, pode a Sociedade, se o considerar conveniente, proceder à retenção de até 10 % do valor dos pagamentos a efetuar, a menos que tal faculdade seja excluída nas peças do procedimento.
- 4 - A Sociedade pode, nos termos previstos nas peças do procedimento, não exigir a prestação de caução quando o adjudicatário apresente seguro da execução do contrato a celebrar, emitido por entidade seguradora, que cubra o preço contratual fixado na proposta adjudicada, ou declaração de assunção de responsabilidade solidária com o adjudicatário, pelo mesmo montante, emitida por entidade bancária.
- 5 - O adjudicatário deve prestar a caução no prazo de 10 dias a contar da adjudicação.
- 6 - Todas as despesas relativas à prestação da caução são da responsabilidade do adjudicatário.
- 7 - Nos contratos de valor inferior a 20.000,00 € (vinte mil euros) pode a Comissão Executiva determinar, na decisão de contratar, dispensar a apresentação de garantias e/ou a retenção de quaisquer valores nos termos do presente artigo.

### **Artigo 34.º**

#### **Não prestação da caução**

- 1 - A adjudicação caduca se, por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não prestar, em tempo e nos termos estabelecidos nos artigos anteriores, a caução que lhe seja exigida.
- 2 - No caso previsto no número anterior, a Comissão Executiva pode adjudicar a proposta ordenada em lugar subsequente, caso exista, e, caso tenha havido fase de negociação, só após nova negociação, caso a entidade subsequente não tenha sido originalmente convidada para essa fase.

### **Artigo 35.º**

#### **Forma**



- 1- Com exceção dos casos previstos no número seguinte, o contrato deverá ser reduzido a escrito, em suporte papel, ou em suporte eletrónico, com a assinatura digital, nos termos previstos na lei.
- 2- O contrato pode resultar apenas da aceitação de proposta apresentada nos casos de fornecimentos de bens que se esgotem no ato de entrega e, bem assim, nas situações de aquisições ou locações de bens e prestações de serviços com um valor inferior a 30.000,00 € (trinta mil euros) que se destinem a ser realizados no prazo de até 60 dias a contar da adjudicação ou da prestação de caução.

### **Artigo 36.º**

#### **Conteúdo do contrato**

- 1 - O contrato, quando deva ser reduzido a escrito, deve conter, designadamente, os seguintes elementos:
  - a) A identificação das partes e dos respetivos representantes, assim como do título em que intervêm, com indicação dos atos que os habilitem para esse efeito;
  - b) A descrição do objeto do contrato;
  - c) O preço contratual ou, na impossibilidade do seu cálculo, os elementos necessários à sua determinação;
  - d) O prazo de execução das principais prestações objeto do contrato;
  - e) A referência à caução, quando for prestada pelo adjudicatário.
- 2 - Fazem sempre parte integrante do contrato escrito:
  - a) Os esclarecimentos e as retificações relativos encargos às peças do procedimento;
  - b) As peças do procedimento;
  - c) A proposta adjudicada;
  - d) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
- 3- A Sociedade pode excluir expressamente do contrato os termos ou condições constantes da proposta adjudicada que se reportem a aspetos da execução do contrato não regulados pelas peças do procedimento e que não sejam considerados estritamente necessários a essa execução ou sejam considerados desproporcionados.
- 4- Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2, a prevalência é determinada pela ordem pela qual são indicados nesse número.
- 5- Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato, prevalece este último.

## **Artigo 37.º**

### **Ajustamentos ao conteúdo do contrato a celebrar**

A Comissão Executiva pode propor e aceitar ajustamentos ao conteúdo do contrato a celebrar, desde que, tratando-se de procedimento em que se tenha analisado e avaliado mais de uma proposta, seja objetivamente demonstrável que a respetiva ordenação não seria alterada se os ajustamentos propostos tivessem sido refletidos em qualquer das propostas.

## **Artigo 38.º**

### **Celebração do contrato**

1 – A celebração do contrato deve ter lugar no prazo acordado com o adjudicatário, não podendo este prazo exceder 30 dias contados da data da adjudicação, mas nunca antes de:

- a) Apresentados todos os documentos de habilitação exigidos;
- b) Comprovada a prestação da caução, quando esta for devida.

2 - A Sociedade acorda com o adjudicatário data em que ocorrerá a celebração do contrato.

## **CAPÍTULO X**

### **Regime simplificado e procedimento de urgência**

#### **Secção I**

#### **Regime simplificado**

### **Artigo 39.º**

#### **Regime simplificado**

No caso de se tratar de um contrato regido pelo presente regulamento cujo preço contratual não seja superior a 5.000,00 € (cinco mil euros), a adjudicação pode ser feita pela Comissão Executiva mediante declaração nesse sentido e aposição de assinatura diretamente sobre uma fatura ou sobre a proposta apresentada pela entidade convidada.

#### **Secção II**

#### **Procedimento de urgência**

### **Artigo 40.º**

#### **Procedimento de urgência**

1- Considera-se que existe urgência na celebração de um contrato quando, por motivos de urgência resultante de acontecimentos imprevistos pela Sociedade, não possam ser cumpridos os prazos inerentes aos procedimentos previstos no presente regulamento, e desde que as circunstâncias invocadas não sejam imputáveis à Sociedade a título de dolo.

2 - Em caso de urgência na celebração de um contrato, a Sociedade pode adotar o procedimento de urgência, desde que o critério de adjudicação seja o do mais baixo preço.

#### **Artigo 41.º**

##### **Tramitação**

O procedimento de urgência rege-se, com as necessárias adaptações, pelas disposições dos artigos anteriores em tudo o que não esteja especialmente previsto nos artigos seguintes.

#### **Artigo 42.º**

##### **Adjudicação**

1 – Os fundamentos da decisão de exclusão e da ordenação para adjudicação são referidos sucintamente no relatório, ou por remessa para outras peças constantes do procedimento, sendo dispensada a referência constante do n.º 2 do artigo 30º.

2 - No caso de ser entendido haver equivalência entre duas ou mais propostas, deve ser adjudicada aquela que tiver sido apresentada mais cedo.

#### **Artigo 43.º**

##### **Prazo para apresentação de documentos de habilitação**

Sem prejuízo de o convite poder fixar um prazo inferior, o adjudicatário deve apresentar os documentos de habilitação exigidos no prazo de 2 (dois) dias a contar da data da notificação da adjudicação.

## **CAPÍTULO XI**

### **Entrada em vigor**

#### **Artigo 44.º**

##### **Vigência**

O presente regulamento entra em vigor na data da respetiva aprovação pela Comissão Executiva.

\*\*\*\*\*