

**CONCURSO LIMITADO POR PRÉVIA QUALIFICAÇÃO N.º 50/CLPQ/AT/2025**

**PROGRAMA DE CONCURSO**

**AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA AOS EQUIPAMENTOS DA MARCA HP, MODELOS LASERJET M4555 MFP E OFFICEJET PRO 451DW, EM FUNCIONAMENTO NA AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA.**

## ÍNDICE

Artigo 1.º - Identificação do concurso .....	3
Artigo 2.º - Entidade adjudicante .....	3
Artigo 3.º - Órgão que tomou a decisão de contratar .....	3
Artigo 4.º - Fundamento do procedimento .....	3
Artigo 5.º - Esclarecimentos retificações e alterações das peças do concurso .....	3
Artigo 6.º - Leilão eletrónico.....	4
Artigo 7.º - Modelo de qualificação dos candidatos .....	4
Artigo 8.º - Requisitos mínimos de capacidade técnica .....	4
Artigo 9.º - Documentos destinados à qualificação dos candidatos .....	5
Artigo 10.º - Documentos da candidatura .....	5
Artigo 11.º - Prazo e modo para a apresentação das candidaturas .....	6
Artigo 12.º - Análise das Candidaturas .....	6
Artigo 13.º - Relatório preliminar, audiência prévia e relatório final da fase de qualificação.....	6
Artigo 14.º - Notificação da decisão de qualificação e envio de convite .....	6
Artigo 15.º - Elementos e documentos que constituem as propostas.....	7
Artigo 16.º - Critério de adjudicação .....	8
Artigo 17.º - Relatório preliminar, audiência prévia e relatório final da fase de análise de propostas.....	8
Artigo 18.º - Notificação da decisão de adjudicação.....	8
Artigo 19.º - Documentos de habilitação.....	9
Artigo 20.º - Redução do contrato a escrito .....	9
Artigo 21.º - Caução .....	9
Artigo 22.º - Encargos.....	9
Artigo 23.º - Legislação aplicável.....	10

### **Artigo 1.º- Identificação do concurso**

1. O presente concurso limitado por prévia qualificação tem por objeto a aquisição de serviços de assistência técnica aos equipamentos da marca HP, modelos Laserjet M4555 mfp e OfficeJet Pro 451dw, em funcionamento na Autoridade Tributária e Aduaneira de acordo com as condições estabelecidas no caderno de encargos.
2. A descrição do objeto obedece à classificação CPV (Common Procurement Vocabulary), 72611000-6 Serviços de assistência técnica informática, de acordo com o Regulamento (CE) n.º 213/2008 da Comissão, de 28 de novembro de 2007, que alterou o Regulamento (CE) n.º 2195/2002 do Parlamento Europeu e do Conselho.

### **Artigo 2.º- Entidade adjudicante**

1. A entidade adjudicante é o Estado Português, através da Autoridade Tributária e Aduaneira do Ministério das Finanças, adiante designada por AT, com o NIF 600084779, sita na Rua da Prata, n.º 20 e 22, 1149-027 Lisboa, endereço eletrónico [dscpl-ce@at.gov.pt](mailto:dscpl-ce@at.gov.pt), telefone (+351) 218 812 600.
2. Os contatos para todas as formalidades respeitantes ao presente concurso são assegurados através da plataforma eletrónica Vortal, cujo link é: <https://community.vortal.biz> .

### **Artigo 3.º- Órgão que tomou a decisão de contratar**

A decisão de contratar foi tomada a 26 de novembro de 2025, pela Sra. Diretora de Serviços de Gestão de Recursos Financeiros, no uso de competência subdelegada pelo Despacho n.º 11469/2025, de 30 de setembro, publicado na 2.ª Série do DR, n.º 188, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º do Código dos Contratos Públicos (CCP).

### **Artigo 4.º- Fundamento do procedimento**

A escolha do procedimento por concurso limitado por prévia qualificação, com publicitação no Jornal Oficial da União Europeia, fundamenta-se nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º do Código dos Contratos Públicos (CCP).

### **Artigo 5.º- Esclarecimentos retificações e alterações das peças do concurso**

1. Os pedidos de esclarecimentos necessários de quaisquer dúvidas surgidas na interpretação das peças patenteadas, bem como as listas contendo os erros e as omissões das peças do concurso, devem ser

apresentados, por escrito, na plataforma eletrónica Vortal, através do endereço <https://community.vortal.biz> utilizada pela AT, no primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das candidaturas/propostas.

2. Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do concurso são prestados, por escrito, pelo júri, através da plataforma eletrónica, na mesma funcionalidade referida no número anterior, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das candidaturas/propostas.
3. Os esclarecimentos e as retificações referidos nos números anteriores fazem parte das peças do procedimento e prevalecem sobre estas em caso de divergência.

#### **Artigo 6.º- Leilão eletrónico**

No presente concurso não há lugar a leilão eletrónico.

#### **Artigo 7.º- Modelo de qualificação dos candidatos**

1. A qualificação dos candidatos assenta no modelo simples de qualificação, referido no artigo 179.º do CCP.
2. São qualificados todos os candidatos que cumpram os requisitos mínimos de capacidade técnica.

#### **Artigo 8.º- Requisitos mínimos de capacidade técnica**

Os requisitos mínimos de capacidade técnica que os candidatos devem preencher são os seguintes:

- a) Estar certificado com as normas ISO 9001, ISO 14001 e ISO 27001.
- b) No quadro de pessoal existirem 5 colaboradores titulares de certificação de printing, cada um, que desempenhem funções há pelo menos dois anos;
- c) Identificar 2 colaboradores do candidato, titulares de certificação de gestor de processo – ITIL V3 Foundation Examination;
- d) O candidato deverá comprovar estar capacitado pelo fabricante ou pelo representante da marca HP, a prestar serviços de assistência técnica aos equipamentos de impressão objeto do presente concurso (marca e modelo), efetuando menção escrita desse facto;
- e) O candidato deverá comprovar a realização, nos últimos dois anos, de uma prestação de serviços de suporte e manutenção de serviços idênticos ao do objeto do presente concurso, num parque com um número mínimo de 2000 equipamentos multifuncionais/impressoras e cuja dispersão geográfica seja de âmbito nacional, e que inclua pelo menos 20 sites com localizações geográficas distintas.

### **Artigo 9.º- Documentos destinados à qualificação dos candidatos**

Os documentos destinados à qualificação dos candidatos são os seguintes:

1. Certificado válido da Norma ISO 9001;
2. Certificado válido da Norma ISO 14001;
3. Certificado válido da Norma ISO 27001;
4. Apresentar a relação de cinco técnicos, titulares de certificação de printing, cada um, que desempenhem funções há pelo menos dois anos;
5. Documento comprovativo de certificação de gestor de processo – ITIL V3 Foundation Examination, demonstração de existência de técnicos certificados (mínimo de 2 elementos);
6. Documento comprovativo passado pelo fabricante em como o candidato se encontra habilitado para prestar manutenção e reparação para os equipamentos da marca HP objeto desta consulta, sendo exigido o documento emitido pelo fabricante ou pelo representante da marca em território nacional;
7. O candidato deverá comprovar a realização, nos últimos dois anos, de uma prestação de serviços de suporte e manutenção de serviços idênticos ao do objeto do presente concurso, num parque com um número mínimo de 2000 equipamentos multifuncionais/impressoras e cuja dispersão geográfica seja de âmbito nacional, e que inclua pelo menos 20 sites com localizações geográficas distintas.

### **Artigo 10.º- Documentos da candidatura**

1. A candidatura é constituída pelos documentos referidos no artigo anterior e pela declaração do candidato elaborada em conformidade com o modelo constante do anexo V do CCP.
2. Documentos comprovativos da vinculação dos subscritores da candidatura, a forma de obrigar, prevista para o candidato em apreço (certidão permanente, procuração e outros), observado o artigo 168.º do CCP.
3. Todos os documentos da candidatura têm de ser redigidos em língua portuguesa, à exceção dos documentos destinados à qualificação dos candidatos que, pela sua própria natureza ou origem, nomeadamente, certificados de habilitação técnica, diplomas ou documentos que contenham especificações técnicas, serão igualmente admitidos se redigidos em língua inglesa, e exclusivamente nesta.
4. Quaisquer outros documentos destinados à qualificação dos candidatos que estiverem redigidos em outra qualquer língua estrangeira que não a prevista no ponto anterior, deve o interessado fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada.

### **Artigo 11.º- Prazo e modo para a apresentação das candidaturas**

1. A apresentação da candidatura deverá ser realizada de forma eletrónica, devendo cumprir com o disposto nas alíneas seguintes:
  - a) Data limite de entrega: até às **23h59, do 30.º dia** a contar da data de envio do anúncio ao Serviço das Publicações Oficiais da União Europeia (JOUE).
  - b) Prazo validade das candidaturas:120 dias
  - c) A entrega das candidaturas do presente procedimento será efetuada na plataforma de contratação acessível através do <https://community.vortal.biz> .
2. A candidatura deve ser assinada eletronicamente, utilizando uma assinatura eletrónica qualificada.

### **Artigo 12.º- Análise das Candidaturas**

1. O júri do concurso analisa as candidaturas para efeitos de qualificação dos candidatos.
2. A capacidade técnica dos candidatos é comprovada pela análise dos elementos constantes dos documentos destinados à qualificação dos candidatos.

### **Artigo 13.º- Relatório preliminar, audiência prévia e relatório final da fase de qualificação**

1. Após a análise das candidaturas, referida no número anterior, o júri elabora, fundamentadamente, um relatório preliminar, no qual deve propor a qualificação dos candidatos.
2. No relatório preliminar, o júri deve também propor a exclusão de candidaturas, designadamente, por verificação de qualquer das situações elencadas no n.º 2 do artigo 184.º do CCP.
3. Elaborado o relatório preliminar, o júri envia-o a todos os candidatos, fixando-lhes um prazo de 5 (cinco) dias úteis, para que se pronunciem, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia.
4. Decorrido o prazo previsto no número anterior, o júri elabora um relatório final, fundamentado nos termos do disposto no artigo 186.º do CCP.
5. Cabe ao órgão competente para a decisão de contratar decidir sobre a aprovação de todas as candidaturas constantes do relatório final, nomeadamente, para efeitos de qualificação dos candidatos

### **Artigo 14.º- Notificação da decisão de qualificação e envio de convite**

1. O órgão competente para a decisão de contratar toma a decisão de qualificação e notifica-a aos candidatos no prazo máximo de 66 dias após o termo do prazo para a apresentação das candidaturas e concede um prazo de 5 dias úteis para apresentação dos documentos comprovativos do cumprimento dos

requisitos mínimos da capacidade técnica exigidos no programa de concurso, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 187.º.

2. Cumprindo o disposto no artigo 187.º do CCP, o órgão competente para a decisão de contratar notifica todos os candidatos da decisão tomada, enviando aos candidatos eventualmente qualificados, em simultâneo, o convite para apresentação de proposta nos termos do artigo 189.º do CCP.

3. A proposta deve ser submetida através da plataforma de contratação <https://community.vortal.biz>, utilizando uma assinatura eletrónica qualificada, até às 23h59, do 25.º dia, a contar do dia subsequente ao envio do convite, conforme referido no n.º 1 do artigo 191.º do CCP.

#### **Artigo 15.º- Elementos e documentos que constituem as propostas**

1. A proposta deve ser constituída pelos seguintes documentos:

- a) DEUCP - Documento Europeu Único de Contratação Pública (disponibilizado na plataforma eletrónica <https://community.vortal.biz/sts/Login>), previsto no n.º 6 do artigo 57.º do CCP;
- b) Documentos comprovativos da vinculação dos subscritores da proposta, a forma de obrigar, prevista para o concorrente em apreço (certidão permanente, contrato de consórcio, procuração), nos termos do n.º 4 e n.º 5 do artigo 57.º do CCP;
- c) Documentos dos recursos afetos à prestação dos serviços, como currículos e certificados, que comprovem o preenchimento dos requisitos previstos no artigo 3.º do caderno de encargos do presente procedimento.
- d) Documentos que em função do objeto do contrato a celebrar e dos aspetos da sua execução submetidos à concorrência pelo caderno de encargos, contenham os atributos da proposta, de acordo com os quais o concorrente se dispõe a contratar, nos termos da al b) do n.º 1 do artigo 57.º do CCP

2. Da proposta do concorrente deverá constar:

- a) O preço total da proposta s/ IVA;
- b) Valor unitário/anual por modelo de equipamento;
- c) Taxa do IVA a aplicar.

3. Todos os documentos da proposta têm de ser redigidos em língua portuguesa.

4. Não é admitida a apresentação de propostas variantes.

5. Os preços são indicados em euros, não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado e devem ser apresentados com arredondamento a duas casas decimais.

6. O concorrente fica obrigado a manter a sua proposta durante um período mínimo de 120 (cento e vinte) dias contados a partir da data limite para a sua entrega.

### **Artigo 16.º- Critério de adjudicação**

1. A adjudicação será feita segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa, determinada pela modalidade monofator, cujo preço ou custo é o único aspeto da execução do contrato a celebrar, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 74.º do CCP.
2. No caso de se verificarem situações de empate na classificação final das propostas, o desempate de propostas será efetuado por sorteio de acordo com o estabelecido na alínea c) do n.º 5 do artigo 74.º do CCP, a desenrolar presencialmente com o júri do concurso e com os interessados, em data, hora e local a comunicar com a antecedência mínima de três dias, do qual será lavrada ata para todos os presentes. O sorteio realizar-se-á através de extração direta de cupões com a designação dos concorrentes admitidos cujas propostas têm o mesmo preço. A ordem de extração dos cupões corresponderá à ordenação das respetivas propostas dos concorrentes admitidos.

### **Artigo 17.º- Relatório preliminar, audiência prévia e relatório final da fase de análise de propostas**

1. Após análise das propostas e da aplicação do critério de adjudicação, o júri elabora, fundamentadamente, um relatório preliminar de avaliação, no qual propõe a ordenação das mesmas.
2. No relatório preliminar a que se refere o número anterior, o júri, fundamentadamente, propõe a exclusão das propostas, designadamente, por verificação de qualquer das situações elencadas nos artigos 70.º e 146.º do CCP.
3. Elaborado o relatório preliminar, o júri envia-o a todos os candidatos, fixando-lhes um prazo de 5 (cinco) dias úteis, para que se pronunciem, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia.
4. Decorrido o prazo previsto no número anterior, o júri elabora um relatório final, fundamentado no qual pondera as observações dos concorrentes, efetuadas ao abrigo do direito de audiência prévia, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do relatório preliminar, podendo ainda propor a exclusão de propostas se verificar, nesta fase, a ocorrência de qualquer dos motivos de exclusão.
5. No caso previsto na parte final do número anterior, bem como, quando do relatório final, resulte uma alteração da ordenação das propostas constante do relatório preliminar, o júri procede a nova audiência prévia.
6. Cabe ao órgão competente para a decisão de contratar decidir sobre a aprovação de todas as propostas constantes do relatório final, nomeadamente para efeitos de adjudicação.

### **Artigo 18.º- Notificação da decisão de adjudicação**

1. A decisão de adjudicação e a aprovação de minuta do contrato é comunicada, em simultâneo, a todos os concorrentes, juntamente com o relatório final de análise das propostas.

2. Considera-se a minuta do contrato aceite quando haja declaração expressa nesse sentido ou quando não haja reclamação nos 5 (cinco) dias úteis subsequentes à respetiva notificação.
3. Juntamente com a notificação da decisão de adjudicação, a entidade adjudicante notifica o adjudicatário para apresentar os documentos de habilitação referidos no artigo seguinte, nos termos do n.º 2 do artigo 77.º.

#### **Artigo 19.º- Documentos de habilitação**

1. Os adjudicatários devem apresentar, na plataforma <https://community.vortal.biz>, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da adjudicação:
  - Os documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e i) do artigo 55.º (nomeadamente certidões da autoridade tributária, da segurança social e registos criminais dos titulares de órgão de administração e/ ou gerência);
  - Declaração prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos;
  - Certidão comercial atualizada;
  - Comprovativo de registo no RCBE (Registo Central de Benefício Efetivo), para cumprimento da Lei n.º 89/2017, de 21 de agosto.
2. Nos termos do disposto no artigo 86.º do CCP, pode ser concedido um prazo adicional de 3 (três) dias úteis para supressão de irregularidades detetadas nos documentos de habilitação apresentados.

#### **Artigo 20.º- Redução do contrato a escrito**

O contrato será reduzido a escrito, de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 95.º do Código dos Contratos Públicos, sendo os respetivos encargos suportados pelo adjudicatário.

#### **Artigo 21.º- Caução**

Nos termos da alínea a) do nº 2 do artigo 88.º do Código dos Contratos Públicos, não é exigida prestação de caução.

#### **Artigo 22.º- Encargos**

Correm por conta do adjudicatário todas as despesas em que este haja de incorrer em virtude das obrigações emergentes do contrato.

#### **Artigo 23.º - Legislação aplicável**

Em tudo o que não estiver previsto no presente programa do concurso, bem como no caderno de encargos será aplicável o Código dos Contratos Públicos e, subsidiariamente, a demais legislação portuguesa aplicável.