



**ÁGUAS
DE GAIA**
EMPRESA MUNICIPAL, SA

CONTRATO Nº. 34/2024

**ASSISTÊNCIA AO PROJETO PRAIA
ACESSÍVEL, PRAIA PARA TODOS 2024 -
LOTE 1 - ÁREA GEOGRÁFICA DA
FREGUESIA DE CANIDELO**



**ÁGUAS
DE GAIA**
EMPRESA MUNICIPAL, SA

CONTRATO Nº. 34/2024 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Entre: -----

PRIMEIRO CONTRAENTE: - ÁGUAS DE GAIA, E.M., S.A., Pessoa Coletiva nº. 504 763 202, com sede na Rua 14 de Outubro, 287, 4430-050 VILA NOVA DE GAIA, registada na Conservatória do Registo Comercial de Vila Nova de Gaia, com o capital social de €54.000.000,00, aqui representada por Dr. Miguel Marques de Lemos Rodrigues, titular do Cartão de Cidadão nº. _____, válido até _____ contribuinte fiscal nº. _____ e Dr. Amadeu Jose Guimarães Campos, titular do Cartão de Cidadão nº. _____, válido até _____ contribuinte fiscal nº. _____, ambos com domicílio profissional na Rua 14 de Outubro, 287, 4430-050 Vila Nova de Gaia, na qualidade de Presidente e Vogal do Conselho de Administração, respetivamente, e com poderes para o ato, doravante designado primeiro contraente. -----

E -----

SEGUNDO CONTRAENTE: - ASSOCIAÇÃO HUMANITÁRIA DOS BOMBEIROS VOLUNTÁRIOS DE COIMBRÕES, Pessoa Coletiva de Utilidade Pública nº. 500 900 108, com sede na Rua dos Bombeiros Voluntários de Coimbrões - 4400-057 Vila Nova de Gaia, aqui representada por André Luís Pinho de Lima, titular do Cartão de Cidadão nº. _____, válido até _____ contribuinte fiscal nº. _____ e Alberto Amílcar Moreira de Araújo, titular do Cartão de Cidadão nº. _____, válido até _____ contribuinte fiscal nº. _____, ambos com domicílio profissional na Rua dos Bombeiros Voluntários de Coimbrões - 4400-057 Vila Nova de Gaia, com poderes bastantes para o ato, na qualidade de Presidente e Tesoureiro da Direção, e a suficiência dos mesmos, conforme certidão permanente com o código de acesso _____ subscrita em _____ e válida até _____, documentos arquivados neste contrato, doravante designado segundo contraente. -----

É celebrado o presente contrato de '**ASSISTÊNCIA AO PROJETO PRAIA ACESSÍVEL, PRAIA PARA TODOS 2024 - LOTE 1 - ÁREA GEOGRÁFICA DA FREGUESIA DE CANIDELO**' que se regerá pelas seguintes cláusulas: -----

Cláusula 1ª.

O primeiro contraente adjudica ao segundo contraente, e este aceita, a presente prestação de serviços, nos termos especificados no Convite, Caderno de Encargos, Política de Compromisso Anticorrupção e Proposta do Concorrente, aqui designado por Anexo I, e que constitui parte integrante do presente contrato.-----

Cláusula 2ª.

O Primeiro Contraente deliberou adjudicar a presente Prestação de Serviços e aprovou a minuta do presente contrato na sua reunião de 24 de abril de 2024, conforme ata nº. 8/2024. -----

Cláusula 3ª

O valor da presente prestação de serviços é de €21.500,00 (vinte e um mil e quinhentos euros), acrescido do IVA à taxa legal em vigor, a pagar pelo primeiro contraente ao segundo contraente nos termos melhor especificados no Anexo I. -----



**ÁGUAS
DE GAIA**
EMPRESA MUNICIPAL, SA

Cláusula 4ª.

As quantias devidas pela Águas de Gaia, EM, SA, devem ser pagas no prazo de 60 (sessenta) dias após a receção pela Águas de Gaia, EM, SA das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva. -----
O atraso no pagamento implicará o vencimento de juros de mora nos termos e condições previstos no artigo 326º. do CCP, na sua atual redação. -----

Cláusula 5ª.

O prazo de duração do procedimento conforme previsto no ponto 3 do Convite é de 3 (três) meses, a contar da data da sua outorga, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da sua cessação, e a executar de acordo com o seguinte calendário: -----

Lote I: Área geográfica da Freguesia de Canidelo: -----

- 78 (setenta e oito) dias (entre 15 de junho e 31 de agosto de 2024), para Assistência nas Praias de Salgueiros e Canide Norte. -----
- 81 (oitenta e um) dias em datas a definir, para assistência na Piscina aquecida de Canide. -----

Cláusula 6ª.

Neste procedimento não há lugar à prestação de caução. -----

Cláusula 7ª.

Nos termos do artigo 290º.-A do Código dos Contratos Públicos o Gestor do Contrato do presente procedimento é a _____ afeta _____

Cláusula 8ª.

O Segundo Contraente apresentou ainda a documentação comprovativa em como não se encontra nas situações previstas nas alíneas b) e h) do artigo 55.º do CCP, designadamente, certificados criminais da própria pessoa coletiva e dos titulares dos seus órgãos de direção, válidos, bem como, certidão emitida pelo Serviço de Finanças de Vila Nova de Gaia-1, comprovativa de que a sua situação tributária se encontra regularizada, declaração emitida pela Segurança Social - Centro Distrital do Porto, comprovativa de que a sua situação contributiva perante a Segurança Social se encontra regularizada, Registo Central do Beneficiário Efetivo (RCBE), conforme Lei 89/2017 de 21/8 e demais alterações, e ainda, declaração conforme solicitada na alínea a) do nº. 1 do artigo 81º. do CCP, documentos arquivados neste contrato. -----

Cláusula 9ª.

À Empresa Águas de Gaia, EM, SA, reserva-se o direito de proceder à resolução do contrato sempre que o adjudicatário não cumpra as suas obrigações, após ter sido notificado desse não cumprimento e se decorrido o prazo que lhe for fixado na notificação não tiver sanado a sua atuação. -----

Cláusula 10ª.

As dúvidas ou divergências que surgirem na interpretação ou execução do Contrato serão decididas nos termos do CCP. -----

Cláusula 11ª.

Para dirimir qualquer litígio emergente do presente contrato, os contraentes escolhem o foro do Tribunal Administrativo e Fiscal do Porto, com exclusão de qualquer outro. -----



**ÁGUAS
DE GAIA**
EMPRESA MUNICIPAL, SA

Por ser esta a vontade expressa dos contraentes, vai o presente contrato, ser assinado por certificado de assinatura digital qualificado, feito num único exemplar, remetido digitalmente a ambas as partes. -----

VILA NOVA DE GAIA, 3 DE JUNHO DE 2024

1º. CONTRAENTE

Assinado com Assinatura Digital
Qualificada por:
**MIGUEL MARQUES DE LEMOS
RODRIGUES**
Presidente do Conselho de Administração
Águas de Gaia E.M. S.A.
Data: 03-06-2024 19:11:43

Assinado com Assinatura Digital
Qualificada por:
**AMADEU JOSÉ GUIMARÃES
CAMPOS**
Administrador Não Executivo
Águas de Gaia, EM, SA
Data: 04-06-2024 14:59:26

2º. CONTRAENTE

Assinado por: **ANDRÉ LUÍS PINHO DE LIMA**
Num. de Identificação:
Data: 2024.06.05 16:08:22

Assinado por: **ALBERTO AMÍLCAR MOREIRA DE
ARAÚJO**
Num. de Identificação:
Data: 2024.06.06 10:01:09+01:00



**ÁGUAS
DE GAIA**
EMPRESA MUNICIPAL, SA

CLÁUSULA DE PROTEÇÃO DE DADOS

O Fornecedor ou o seu representante legal são informados de que os dados pessoais, bem como qualquer outra informação fornecida no âmbito do presente contrato será tratada sob o controlo da ÁGUAS DE GAIA com as seguintes finalidades:

- (i) Execução do contrato;
- (ii) Cumprimento de obrigações legais, eventualmente exigíveis.

Os dados do Fornecedor e do seu representante legal serão tratados pela ÁGUAS DE GAIA enquanto vigorar a relação comercial aqui regulada, conservando-se posteriormente unicamente em consequência de eventuais responsabilidades decorrentes do presente contrato durante os prazos de prescrição destas responsabilidades ou outros prazos legais aplicáveis.

Os dados não serão cedidos a terceiros, exceto se for exigível por norma legal.

O Fornecedor ou o seu representante legal podem exercer os seus direitos de acesso, retificação, eliminação, oposição, limitação do tratamento ou portabilidade, enviando uma solicitação por escrito para o seguinte endereço eletrónico: proteccaodados@aguasgaia.pt.

O Fornecedor ou o seu representante legal são ainda informados que, querendo, poderão apresentar queixa junto da Comissão Nacional de Proteção de Dados em www.cnpd.pt pelo incumprimento do exposto.



**ÁGUAS
DE GAIA**
EMPRESA MUNICIPAL, SA

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

A ÁGUAS DE GAIA, EM, SA (AdG) desenhou e implementou uma Política Anticorrupção assente num Sistema de Gestão Anticorrupção (SGAC), conforme a Norma ISO 37001, e que tem por base o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), o Regime Geral de Proteção dos Denunciantes de Infrações (RGPDI) e, ainda, as recomendações provenientes do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) e do Mecanismo de Prevenção da Corrupção (MENAC), e, bem assim, todo o demais quadro legal e regulatório relevante para a anticorrupção e infrações conexas.

O SGAC é composto por políticas, procedimentos e controlos internos adequados a prevenir, detetar e combater a corrupção e crimes conexos, e a respeitar as leis e convenções anticorrupção aplicáveis, de modo a evitar ou mitigar os custos e os danos do envolvimento com a corrupção. A prossecução dos objetivos anticorrupção realiza-se mediante revisões regulares e sistemáticas conducentes à melhoria contínua do SGAC.

OBJETIVO

Instituir uma cultura de ética e de tolerância zero à corrupção em todas as atividades e operações da AdG.

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

A nível interno, aplica-se a todos os Trabalhadores da AdG, bem como a qualquer pessoa que, por delegação do Conselho de Administração, represente ou vincule a AdG.

A nível externo, a AdG exige, na medida do possível, que as entidades com quem tem, ou prevê estabelecer, alguma forma de negócio ou parceria cumpram as disposições previstas nesta Política, ou, pelo menos, tenham controlos equivalentes que cumpram os padrões estabelecidos nesta Política, como pré-condição à colaboração com tais entidades.

DESCRIÇÃO

O Sistema de Gestão Anticorrupção da AdG assenta nos seguintes princípios:

- *Princípio da Tolerância Zero à Corrupção*, salienta que qualquer risco de corrupção que exista vai ser prevenido e mitigado através de controlos.



**ÁGUAS
DE GAIA**
EMPRESA MUNICIPAL, SA

- *Prevenção da Corrupção Passiva*, consiste na proibição expressa a todos os Trabalhadores da AdG, bem como a quem quer que atue em seu nome e por sua conta, o ato de solicitar ou aceitar uma vantagem, ou a sua promessa, como contrapartida da prática de um qualquer ato ou omissão relacionado com o exercício das suas funções.
- *Prevenção do Recebimento indevido de vantagem:*
 - a) *Solicitação de presentes ou convites*, todos os Trabalhadores estão proibidos de, no exercício das suas funções ou por causa delas, solicitar presentes ou convites qualquer que seja o seu valor;
 - b) *Aceitação de presentes ou de convites*, todos os Trabalhadores estão proibidos de, no exercício das suas funções ou por causa delas, aceitar a oferta de presentes ou de convites, provenientes de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções. Presume-se que existe este condicionamento quando haja aceitação de presentes ou de convites de valor estimado igual ou superior a 150€. Assim, todas as ofertas de presentes ou de convites de valor estimado igual ou superior a 150€ devem ser rejeitados e, se for o caso, devolvidos. Excecionalmente, se houver fundado receio de que a recusa possa representar uma quebra de respeito interinstitucional, o Trabalhador deve pedir parecer prévio ao Responsável pela Função de Conformidade Anticorrupção. Por outro lado, os Trabalhadores podem aceitar a oferta de presentes ou de convites desde que, cumulativamente, (i) sejam de valor estimado inferior a 150€, (ii) não sejam prática habitual entre oferente e recetor, (iii) não estejam relacionados com atos praticados ou a praticar pelo recetor, (iv) sejam socialmente adequados ou conformes aos usos e costumes e (v) sejam assumidos publicamente;
 - c) *Convites provenientes de entidades públicas nacionais ou estrangeiras*, os Trabalhadores que nessa qualidade sejam convidados, podem aceitar convites de qualquer valor que lhes forem dirigidos.
- *Conflitos de Interesses*: no exercício da sua atividade profissional, os Trabalhadores devem agir exclusivamente no interesse da AdG e abster-se de obter qualquer benefício ou ganho pessoal, direta ou indiretamente, para si próprio ou para terceiros. Acresce que os conflitos de interesses são prevenidos e geridos de forma adequada a fim de (i) promover a integridade e a



**ÁGUAS
DE GAIA**
EMPRESA MUNICIPAL, SA

transparência e (ii) proteger a AdG e/ou os seus Administradores e Trabalhadores de acusações de parcialidade e/ou desonestidade.

- *Contratação Pública*, a AdG cumpre escrupulosamente os princípios e as normas aplicáveis aos procedimentos de contratação previstos no Código dos Contratos Públicos. Considerando que a área da contratação pública é particularmente vulnerável a práticas corruptas, a AdG tem em prática um plano de prevenção de riscos de corrupção ao longo do ciclo da contratação. Acresce que a AdG defende em qualquer procedimento concursal a concorrência, a igualdade, a imparcialidade, transparência e publicidade.
- *Regras Contabilísticas e Financeiras*, a AdG tem implementados um conjunto de controlos contabilísticos e financeiros que pretendem garantir que os processos contabilísticos não são utilizados para encobrir atos de corrupção ou de infrações conexas.
- *Prevenção da Corrupção Ativa*, consiste na proibição expressa a todos os Trabalhadores de conceder ou prometer uma vantagem, seja a quem for, com o objetivo de violar a lei, obter ou reter um negócio, agilizar procedimentos ou obter decisões.
- *Prevenção dos Pagamentos de Facilitação*, consiste na proibição expressa a todos os Trabalhadores de aceitarem pagamentos ilegais ou não oficiais que visam assegurar ou apressar certos atos necessários ou procedimentos administrativos legítimos.
- *Prevenção de Atos de Beneficência*, a AdG proíbe estes atos e que se consubstanciam na concessão de um favor a terceiro, como por exemplo adjudicação de um contrato ou atribuição de um emprego, sem fundamento no interesse público ou racionalidade económica.
- *Prevenção na Concessão de Patrocínios*, as ações de patrocínio só podem ser realizadas em nome e por conta da AdG e (i) desde que o mesmo se destine única e exclusivamente a apoiar uma causa humanitária, social ou cultural, ou a promover a marca ou imagem da AdG, (ii) não devem ser patrocinadas entidades com relações comerciais com a AdG e (iii) os patrocínios não podem ser usados para influenciar ou pressionar a celebração de um contrato com a AdG.
- *Diligência Devida antes da contratação de pessoal ou de terceiros*, consiste na realização de um procedimento que visa a obtenção de informação suficiente para apreciar a natureza e extensão do risco de corrupção junto dos candidatos a fornecedores de bens ou serviços como, também, no processo de recrutamento de pessoal.



**ÁGUAS
DE GAIA**
EMPRESA MUNICIPAL, SA

- *Função de Conformidade Anticorrupção*, tem a responsabilidade, independência e autoridade para (i) supervisionar a conceção e implementação do sistema de gestão anticorrupção, (ii) garantir a conformidade do SGAC com a norma ISO 37001, com o RGPC e com o RGPD, (iii) garantir a execução, controlo e revisão do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e de Infrações Conexas, (iv) gerir o canal de denúncias interno, (v) dar aconselhamento e orientação aos Trabalhadores sobre o SGAC e (vi) reportar o desempenho do SGAC ao Conselho de Administração.
- *Levantamento de Preocupações*, a AdG compromete-se a que nenhum Trabalhador seja alvo de qualquer forma de discriminação, nomeadamente de atos de assédio ou represália, decorrente do exercício da obrigação de alerta que tome conhecimento ou suspeite, de boa-fé e com base em fundamentos e convicções sérias, de um ato de corrupção ou da violação desta Política. Para o efeito, a AdG implementou um *canal de denúncias interno*, que permite ao denunciante optar por fazer uma comunicação anónima, sendo que, nesse caso, a AdG não tomará qualquer providência que vise identificá-lo. Este canal é gerido pelo Responsável pela Função de Conformidade Anticorrupção.
- *Consequências do Incumprimento*, os Trabalhadores que violarem a Política Anticorrupção da AdG, ou Administradores que, em consequência do incumprimento do seu dever de vigilância ou de controlo, forem indiretamente responsáveis por essas violações, podem ser punidos disciplinarmente, inclusivamente com medidas que podem conduzir ao despedimento ou à resolução dos seus contratos.
- *Comunicação e Formação*, todos os Trabalhadores da AdG são convidados a ler a Política Anticorrupção e assegurar que tomaram conhecimento do seu teor. Com vista à exata aplicação desta Política, a AdG tem implementado Planos de Formação e de Comunicação anuais que contemplam a matéria anticorrupção. A AdG garante, ainda, a comunicação e a disponibilização desta Política a todas as partes interessadas externas, através dos canais estabelecidos.

Vila Nova de Gaia, 12 de setembro de 2023

O Conselho de Administração



**ÁGUAS
DE GAIA**
EMPRESA MUNICIPAL, SA

COMPROMISSO ANTICORRUPÇÃO
“Princípio da Tolerância Zero à Corrupção”

A ÁGUAS DE GAIA, E.M., S.A. (doravante AGEM) pauta a sua conduta no mercado e na comunidade pela observância de princípios de legalidade e de ética empresarial e tem adotado sempre modelos de governo que visam uma conduta de integridade de todos os seus colaboradores, contribuindo com o seu exemplo para a difusão das boas práticas em matéria de anticorrupção.

Atuar sempre de forma a proteger o interesse público, utilizando com parcimónia e transparência os recursos públicos colocados à disposição da AGEM, e respeitar e zelar pelo cumprimento escrupuloso das disposições legais, regulamentos e normativos aplicáveis à AGEM, são, como sempre foram, imperativos que norteiam a todo o momento a atuação da AGEM.

Porque a AGEM valoriza a conduta ética nos negócios e, em especial, nas Parcerias que estabelece com outras Entidades, materializou os valores que prossegue, consagrando o princípio de “tolerância zero” em relação à corrupção e crimes conexos e estabelecendo normas de conduta profissional numa Política Anticorrupção aplicável a todos os seus colaboradores. Esta Política Anticorrupção assenta num sistema de gestão anticorrupção conforme a norma ISO 37001, composto por um conjunto de políticas, procedimentos e controlos internos adequados a prevenir, detetar e combater a corrupção e crimes conexos, e a respeitar as leis e convenções anticorrupção, de molde a evitar ou mitigar os custos, os riscos e os danos do envolvimento com a corrupção.

Em conformidade, a AGEM espera que as entidades externas com quem tem ou prevê estabelecer alguma forma de Parceria (eventos, consórcios, investidores, candidaturas a fundos, entre outros), cumpram as disposições previstas na sua Política Anticorrupção, ou, pelo menos, tenham controlos equivalentes que cumpram os padrões estabelecidos nessa Política, como pré-condição à colaboração com tais entidades.

Atento o exposto,

- 1.** Reconhecendo expressamente os princípios e boas práticas supra referidos o Co-Contratante, compromete-se a:
 - a)** Cumprir todas as leis e demais regulamentação aplicável à sua atividade e, em particular, ao fornecimento de produtos e serviços à AGEM;
 - b)** Adotar práticas de governo societário e de gestão conformes a elevados padrões éticos, repudiando e condenando a prática de atos ilícitos, designadamente a corrupção e o recebimento indevido de vantagem, em todas as suas formas, os quais se compromete a prevenir, rejeitar ativamente, denunciar e a reprimir,



**ÁGUAS
DE GAIA**
EMPRESA MUNICIPAL, SA

- abstendo-se de se envolver em situações potenciadoras de atos suscetíveis de associação a estes fenómenos corruptivos;
- c)** Garantir a prevenção de existência de conflitos de interesse, informando-a das situações que identifique para respetiva gestão;
 - d)** Divulgar e assegurar o cumprimento pelos seus colaboradores dos compromissos aqui vertidos, disponibilizando-se para cooperar na prestação de informação e na monitorização da conformidade da sua atividade com os princípios e práticas assumidas de anticorrupção;
 - e)** Informar a AGEM de qualquer tentativa ou pedido de funcionários da AGEM para obter ou oferecer vantagens indevidas.
- 2.** O Co-Contratante fica expressamente proibido de prometer ou oferecer a um colaborador da AGEM ou a um seu familiar:
- a)** Hospitalidade, como estadias gratuitas em hotéis;
 - b)** Dinheiro;
 - c)** Serviços pessoais;
 - d)** Empréstimos ou garantias de qualquer tipo, direta ou indiretamente;
 - e)** Eventos ou refeições em que o Co-Contratante ou um seu representante não esteja presente;
 - f)** Presentes ou entretenimento de qualquer tipo (com exceções para pequenos itens de publicidade sem valor comercial ou cortesias comerciais normais, de pequeno valor);
 - g)** Posição de acionista na empresa do Co-Contratante ou em qualquer uma das empresas do grupo, direta ou indiretamente;
 - h)** Emprego a membros da família em cargos que possam conduzir a um conflito de interesses;
 - i)** Emprego a colaborador da AGEM ou envolvimento em atividades comerciais privadas em conexão com um fornecedor atual, anterior ou futuro da AGEM;
 - j)** A possibilidade de recorrer aos serviços/produtos do Co-Contratante para uso privado, se nas mesmas condições tal não for possível a qualquer pessoa.
- 3.** A enumeração constante do n.º 2 desta cláusula não é exaustiva e é meramente exemplificativa de atos ou situações que a AGEM considera más práticas e que não admite. Na eventualidade do Co-Contratante ter dúvidas, problemas ou dificuldades relacionadas com estas regras, pode contactar o Responsável pela Função de Conformidade Anticorrupção da AGEM.



**ÁGUAS
DE GAIA**
EMPRESA MUNICIPAL, SA

4. O Co-Contratante enquanto parceiro da AGEM não pode revelar, sem autorização expressa da AGEM, qualquer informação confidencial da AGEM a terceiros, sejam pessoas singulares ou empresas.
5. A AGEM reserva-se no direito de apreciar e, quando apropriado, investigar qualquer sinal de corrupção por parte de, em nome de ou em benefício do Co-Contratante, no que respeita ao presente Contrato, que tenha sido relatado, detetado ou de que razoavelmente suspeite.
6. A prática de qualquer ato, ou tentativa de o praticar, que viole o disposto na presente cláusula confere à AGEM o direito a resolver o presente Contrato com justa causa.
7. O Co-Contratante confirma que recebeu uma cópia da Política Anticorrupção da AGEM e que entendeu os seus termos, assim como os previstos nesta Cláusula.