

## CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL

*Aquisição de Serviços de Manutenção e Conservação de espaços públicos  
ajardinados na União de freguesias de Massamá e Monte Abraão*

*Programa*

**Procedimento nº 11/CPI/PS/22**

## ÍNDICE

Artigo 1º - Objeto de contratação.....	3
Artigo 2º - Entidade adjudicante .....	3
Artigo 3º - Órgão que tomou a decisão de contratar .....	3
Artigo 4º - Fundamento da escolha do procedimento .....	4
Artigo 5º - Condução do procedimento.....	4
Artigo 6º - Agrupamentos .....	4
Artigo 7º - Peças do procedimento.....	4
Artigo 8º - Esclarecimentos, retificações e alterações das peças do procedimento.....	5
Artigo 9º - Visitas/Inspeções aos locais de execução dos serviços .....	6
Artigo 10º - Documentos da proposta .....	6
Artigo 11.º - Idioma dos documentos da proposta .....	9
Artigo 12.º - Prazo e modo para apresentação da proposta.....	9
Artigo 13.º - Proposta variante .....	10
Artigo 14.º - Negociação .....	10
Artigo 15.º - Abertura de Propostas .....	10
Artigo 16.º - Prazo de manutenção de proposta .....	10
Artigo 17.º - Esclarecimentos à proposta .....	10
Artigo 18.º - Critério de adjudicação e de desempate .....	11
Artigo 19.º - Relatório Preliminar .....	13
Artigo 20.º - Audiência prévia .....	13
Artigo 21.º - Relatório Final.....	14
Artigo 22.º - Notificação da decisão de adjudicação, da minuta do contrato e para a apresentação de documentos de habilitação, da prestação de caução e da confirmação de compromissos assumidos .....	14
Artigo 23.º - Caução.....	15

---

Artigo 24º - Prazo e modo de apresentação dos Documentos de habilitação.....	15
Artigo 25.º - Prazo de supressão de irregularidades.....	16
Artigo 26.º - Notificação de todos os concorrentes da apresentação dos documentos de habilitação do adjudicatário.....	16
Artigo 27.º - Minuta de contrato e reclamações .....	17
Artigo 28.º - Celebração do contrato.....	17
Artigo 29.º - Não outorga do contrato.....	18
Artigo 30.º - Disposições Finais.....	18
Anexo I .....	19
Anexo II .....	22
Anexo III .....	23
Anexo IV .....	24

### **ARTIGO 1º - OBJETO DE CONTRATAÇÃO**

1. O presente procedimento tem por objeto a aquisição de Serviços de Manutenção e Conservação de espaços públicos ajardinados na União de freguesias de Massamá e Monte Abraão.
2. A contratação dos serviços objeto do presente contrato encontra-se fundamentada no termo do anterior contrato existente e pelo facto de, pela natureza das prestações em causa e das atribuições de competências da entidade adjudicante relacionadas com a mesma, continuar a ser necessária a prestação dos referidos serviços dada a inexistência de recursos próprios, tornando-se assim imprescindível proceder ao lançamento de novo concurso para assegurar a prestação de serviços em causa.
3. O presente procedimento corresponde ao código 77311000-3 - Serviços de manutenção de jardins ornamentais e recreativos, do Vocabulário Comum para os Contratos Públicos (CPV), conforme definido pelo Regulamento (CE) n.º 213/2008, de 28 de novembro de 2007.

### **ARTIGO 2º - ENTIDADE ADJUDICANTE**

É entidade adjudicante no presente procedimento a União de Freguesias de Massamá e Monte Abraão, NIPC 510 837 808, sedeadas na Rua Dr. Francisco Spínola, s/n, 2745- 872 Massamá, com o telefone n.º 21 013 3550 o endereço eletrónico [geral@uf-massamamabraao.pt](mailto:geral@uf-massamamabraao.pt) e o endereço de plataforma eletrónica de contratação pública [www.acingov.pt](http://www.acingov.pt).

### **ARTIGO 3º - ÓRGÃO QUE TOMOU A DECISÃO DE CONTRATAR**

A decisão de contratar foi tomada por deliberação do Executivo da Junta de freguesia da União de Freguesias de Massamá e Monte Abraão na sua reunião de executivo.

#### **ARTIGO 4º - FUNDAMENTO DA ESCOLHA DO PROCEDIMENTO**

1. O tipo de procedimento adotado é o Concurso Público com publicação de Anúncio no Jornal Oficial da União Europeia, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º e dos artigos 16º e 130º e seguintes do Código dos Contratos Públicos (doravante CCP).
2. Foi adotado o procedimento pré-contratual indicado ao abrigo do critério do valor tendo em conta o valor do preço base do procedimento.

#### **ARTIGO 5º - CONDUÇÃO DO PROCEDIMENTO**

Nos termos do n.º1 do art.67º do CCP, o procedimento é conduzido pelo júri designado pelo órgão competente para a decisão de contratar.

#### **ARTIGO 6º - AGRUPAMENTOS**

1. Além de poderem concorrer individualmente, podem ser candidatos ou concorrentes agrupamentos de pessoas singulares ou coletivas, qualquer que seja a atividade por elas exercida, sem que entre as mesmas exista qualquer modalidade jurídica de associação.
2. Os membros de um agrupamento candidato ou de um agrupamento concorrente não podem ser candidatos ou concorrentes no mesmo procedimento, nos termos do disposto nos artigos anteriores, nem integrar outro agrupamento candidato ou outro agrupamento concorrente.
3. Todos os membros do agrupamento são solidariamente responsáveis perante a entidade adjudicante e, em caso de adjudicação, todos os membros do agrupamento deverão associar-se na modalidade de consórcio externo de responsabilidade solidária, sob pena de caducidade da adjudicação.

#### **ARTIGO 7º - PEÇAS DO PROCEDIMENTO**

1. As peças do procedimento são constituídas, nos termos da alínea c) do n.º1 do art.40º do CCP, pelo anúncio, programa e caderno de encargos, bem como pela demais documentação que dele faça parte integrante.

2. As peças do procedimento são integral e gratuitamente disponibilizadas na plataforma eletrónica de contratação pública “Acingov” acessível através do sítio eletrónico [www.acingov.pt](http://www.acingov.pt), desde o dia da publicação do Anúncio até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.
3. Quando, por qualquer motivo, o programa do concurso ou o caderno de encargos não tiverem sido disponibilizados, nos termos do disposto no n.º 2, desde o dia da publicação do anúncio referido no n.º 1, do artigo 130.º, do CCP, o prazo fixado para a apresentação das propostas deve ser prorrogado, oficiosamente ou a pedido dos interessados, no mínimo por período equivalente ao do atraso verificado.
4. A decisão de prorrogação prevista no número anterior cabe ao órgão competente para a decisão de contratar e deve ser junta às peças do procedimento e notificada a todos os interessados que a elas tenham acedido, publicando-se imediatamente aviso daquela decisão, nos mesmos termos em que foi publicitado o anúncio do procedimento.

#### **ARTIGO 8º - ESCLARECIMENTOS, RETIFICAÇÕES E ALTERAÇÕES DAS PEÇAS DO PROCEDIMENTO**

1. Nos termos do nº1 do art.50º do CCP, no primeiro terço do prazo fixado para apresentação das propostas:
  - a) O interessado deve solicitar os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento, por escrito, através da plataforma eletrónica de contratação pública [acingov.pt](http://acingov.pt);
  - b) O interessado deve apresentar uma lista na qual identifique, expressa e inequivocamente, os erros e omissões que detete nas peças do procedimento, através da plataforma de contratação pública [acingov.pt](http://acingov.pt).
2. Nos termos do nº5 do art.50º do CCP, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação de propostas:
  - a) É prestada resposta aos esclarecimentos solicitados a que se refere o nº1 do presente artigo, sendo prestada, por escrito, através do mesmo meio e mesma funcionalidade.
  - b) O órgão para a decisão de contratar, pronuncia-se sobre as erros e omissões identificados pelo interessado, podendo proceder às respetivas retificações e

suprimento dos mesmos, considerando-se rejeitados todos os que, até ao termo daquele prazo não sejam por ele expressamente aceites.

3. Os esclarecimentos e as retificações referidos nos números anteriores, bem com as respostas aos mesmos, serão juntos às peças do procedimento e são disponibilizados na plataforma eletrónica [www.acingov.pt](http://www.acingov.pt), sendo o interessado notificado desse facto.
4. É delegada no júri, pelo órgão competente para a decisão de contratar, a competência para prestar esclarecimentos, ao abrigo do N.º 2 do art. 69.º do CCP.
5. Nos termos do n.º 7 do art. 50.º do CCP, independentemente do disposto nos artigos anteriores, o órgão competente para a decisão de contratar pode, oficiosamente, proceder à retificação de erros ou omissões das peças do procedimento, bem como prestar esclarecimentos, no mesmo prazo referido no n.º 5, ou até ao final do prazo de entrega de candidaturas ou propostas, devendo, neste caso, atender-se ao disposto no artigo 64.º

#### **ARTIGO 9.º - VISITAS/INSPEÇÕES AOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

1. Até ao termo do prazo fixado para apresentação das propostas, os interessados poderão visitar/inspecionar os locais de prestação dos serviços e realizar neles os reconhecimentos que entenderem indispensáveis à elaboração das suas propostas.
2. Para o efeito previsto no número anterior, deverão os interessados solicitar à entidade adjudicante, através da plataforma eletrónica ACINGOV (<https://www.acingov.pt/>), a marcação da data e hora para realização da visita/inspeção.
3. A data e hora da visita/inspeção é definida pela entidade adjudicante e divulgada na plataforma eletrónica ACINGOV (<https://www.acingov.pt/>).

#### **ARTIGO 10.º - DOCUMENTOS DA PROPOSTA**

1. A proposta é constituída pelos seguintes documentos:
  - a) Documento Europeu Único de Contratação Pública, nos termos do n.º 6 do art. 57.º do CCP com as alterações promovidas pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017 de 31 de agosto de 2017 e demais retificações, que deverá ser assinado pelo interessado ou

representante com poderes para o obrigar, digitalizado e enviado num ficheiro, com a designação, por exemplo, Anexo\_DEUCP.pdf;

- b) 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, nos termos da alínea b) do nº1 do art.57º do CCP, de acordo com os quais o concorrente se dispõe a contratar; designadamente:
  - i. Preço unitário por m<sup>2</sup>
  - ii. Preço mensal da prestação de serviços;
  - iii. Preço total da prestação de serviços para a vigência global do contrato.
  - iv. Nota justificativa do preço proposto, na qual deverão ser obrigatoriamente discriminados os custos com os meios humanos e materiais, a margem de lucro e outros custos considerados pelo concorrente na formação do seu preço;
  - v. Plano da prestação de serviços global, que deverá conter a metodologia de trabalho, designadamente as principais operações/atividades a desenvolver ao longo do contrato de prestação de serviços e a respetiva calendarização, elaborada em conformidade com as exigências do Caderno de Encargos;
  - vi. Memória descritiva da prestação dos serviços a realizar, integrada por lista com indicação dos Recursos Humanos a afetar em permanência à prestação de serviços, com indicação das qualificações técnicas de cada recurso e identificação dos equipamentos e meios materiais a afetar em permanência à prestação de serviços.
- c) Documentos exigidos pelo programa do procedimento que contenham os termos ou condições, relativos a aspetos da execução do contrato não submetido à concorrência pelo caderno de encargos, aos quais a entidade adjudicante pretende que o concorrente se vincule, para a análise técnica e avaliação de propostas, designadamente:
  - i. Lista dos meios técnicos, logísticos e recursos humanos colocados na prestação de serviços, objeto do presente concurso, conforme o Anexo I ao presente Programa.
  - ii. Indicação do supervisor da prestação de serviços e respetiva qualificação;
  - iii. Indicação do coordenador de higiene e segurança no trabalho e da respetiva qualificação;



- iv. Indicação do gestor de cliente responsável pela receção de contactos por parte da entidade adjudicante, com vista à solicitação de informações sobre a prestação de serviços objeto do contrato a celebrar;
  - v. Condições de pagamento, de acordo com o estabelecido na cláusula 11.<sup>a</sup> da parte I do caderno de encargos;
  - vi. Cópias dos certificados de conformidade que demonstrem a adoção de práticas de gestão dos serviços de manutenção de jardins e espaços verdes de acordo com as normas ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 e OSHAS 18001:2007 ou outros documentos e/ou certificações equivalentes ou outras provas de medidas equivalentes de garantia de qualidade de serviço prestado, podendo, na ausência de certificações optar-se pela apresentação de declaração sob compromisso de honra do pleno conhecimento, responsabilidade de cumprimento e adoção dessas práticas e do cumprimento dos requisitos exigidos pelos sistemas de certificação indicados e normas constantes dos mesmos.
  - vii. Autorização válida de exercício da atividade de prestação de serviços de aplicação terrestre de produtos fitofarmacêuticos emitida pela Direção Geral de Alimentação e Veterinária (DGAV).
- 2. Quando não seja possível, através do certificado digital qualificado, determinar a qualidade e os poderes de assinatura do membro da pessoa coletiva ou do assinante indicado no certificado, deve o concorrente apresentar, juntamente com os documentos submetidos, um documento oficial que ateste o poder de representação e assinatura, designadamente, a certidão permanente ou uma procuração devidamente reconhecida por autoridade competente.
  - 3. Os preços constantes da proposta são indicados em algarismos e por extenso, e não incluem o IVA. Quando os preços constantes da proposta forem também indicados por extenso, em caso de divergência, estes prevalecem, para todos os efeitos, sobre os indicados em algarismos. Os preços devem ser apresentados em euros e com apenas 2 (duas) casas decimais.
  - 4. Sempre que na proposta sejam indicados vários preços, em caso de qualquer divergência entre eles, prevalecem sempre, para todos os efeitos, os preços parciais, unitários ou não, mais decompostos.

5. Podem também integrar a proposta quaisquer outros documentos que o concorrente considere indispensáveis ao esclarecimento dos atributos da proposta, nos termos do nº 3 do art.57º do CCP, de acordo com os quais se propõe contratar.
6. Todos os documentos identificados nos números acima são obrigatoriamente assinados individualmente pelo concorrente ou representante com poderes para o obrigar nos termos do nº 4 do art.57º do CCP, com recurso à assinatura eletrónica qualificada.

#### **ARTIGO 11.º - IDIOMA DOS DOCUMENTOS DA PROPOSTA**

Os documentos que constituem a proposta são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa, salvo referências obrigatórias a marcas ou patentes que tenham de pela sua natureza ser efetuadas em língua estrangeira.

#### **ARTIGO 12.º - PRAZO E MODO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

1. A proposta deve ser apresentada até às **23:59 horas do 30º (sexto) dia** a contar da data do envio do Anúncio ao Serviço de Publicações Oficiais das Comunidades Europeias.
2. A apresentação da proposta e dos documentos que a acompanham deverá ser realizada exclusivamente de forma eletrónica através de submissão da mesma na plataforma eletrónica de contratação pública [www.acingov.pt](http://www.acingov.pt).
3. Cada um dos documentos que constituem a proposta deve ser assinado eletronicamente mediante utilização de certificados de assinatura eletrónica qualificada.
4. Nos documentos eletrónicos compactados em formato Zip. ou equivalente, a aposição de uma assinatura eletrónica qualificada deve ocorrer em cada um dos documentos eletrónicos que os constituem.
5. Quando o certificado digital não possa relacionar o assinante com a sua função e poder de assinatura, o interessado deve submeter na plataforma eletrónica um documento indicando o poder de representação ou procuração.

### **ARTIGO 13.º - PROPOSTA VARIANTE**

Não é admitida proposta variante.

### **ARTIGO 14.º - NEGOCIAÇÃO**

Não há lugar à fase de negociação de propostas.

### **ARTIGO 15.º - ABERTURA DE PROPOSTAS**

As propostas serão abertas no 1.º dia útil imediatamente subsequente ao termo do prazo fixado para apresentação das propostas.

### **ARTIGO 16.º - PRAZO DE MANUTENÇÃO DE PROPOSTA**

O prazo de validade da proposta é de 66 (sessenta e seis) dias contados da data do termo do prazo fixado para a sua apresentação.

### **ARTIGO 17.º - ESCLARECIMENTOS À PROPOSTA**

1. O júri pode solicitar, nos termos do artigo 72º do CCP, quaisquer esclarecimentos à proposta apresentada que considere necessários para efeito de análise e da avaliação da mesma.
2. O júri deve solicitar ao concorrente que proceda ao suprimento de irregularidades da sua proposta causadas por preterição de formalidades não essenciais e que careçam de suprimento, assim como a apresentação de documentos que se limitem a comprovar factos à data de apresentação da proposta, num prazo de 5 (cinco) dias úteis, não podendo tal facto, afetar a concorrência e a igualdade de tratamento.
3. O júri pode proceder à retificação oficiosa de erros de escrita ou de cálculo contidos na proposta, desde que seja evidente a existência de erro e os termos em que o mesmo deve ser corrigido.

### ARTIGO 18.º - CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO E DE DESEMPATE

1. A adjudicação é feita segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa, na modalidade multifator, nos termos da alínea a), do n.º 1 do artigo 74.º, do CCP considerando os seguintes fatores e respetivas ponderações como modelo de avaliação da proposta:
  - a) Preço 45 %- **Fator Preço (P)**
  - b) Metodologia do controlo e gestão da qualidade 35 %- **Metodologia do Controlo e Gestão da Qualidade (MCGQ)**
  - c) Metodologia e gestão de meios e prazos 20 %- **Metodologia e Gestão de Meios e Prazos (MGMP)**
2. As propostas serão avaliadas de acordo com o seguinte modelo de avaliação:
  - a) A pontuação das propostas ao nível do **Fator Preço (P)** é obtida através da seguinte expressão matemática, considerando uma escala de 0 a 100 pontos:

$$P = \frac{P_{base} - P_{prop}}{P_{base}} \times 100$$

Em que,

$P_{base}$  = Preço base

$P_{prop}$  = Preço da proposta em análise

- b) A pontuação das propostas ao nível do fator **Metodologia do Controlo e Gestão da Qualidade (MCGQ)** é obtida da seguinte forma, considerando uma escala de 0 a 100 pontos:

Descrição do fator Metodologia do Controlo e Gestão da Qualidade (MCGQ)	Pontuação
Memória descritiva justificativa muito bem elaborada, com descrição pormenorizada dos trabalhos a desenvolver, focando aspetos constitutivos importantes e justificando tecnicamente os meios humanos e materiais a empregar, nas diferentes tipologias de espaços, bem como dos meios de estudo e inovação adotada para garantir a qualidade dos serviços. A memória descritiva revela uma análise profunda dos locais e dos trabalhos a desenvolver bem como a identificação de medidas preventivas e/ou corretivas para garantir a qualidade das diferentes tipologias dos espaços.	100

Memória descritiva justificativa elaborada com detalhe dos trabalhos a desenvolver, focando aspetos constitutivos importantes e justificando tecnicamente os meios humanos e materiais a empregar, nas diferentes tipologias de espaços, bem como alguns aspetos de meios de estudos e inovação adotada. A memória descritiva revela algum cuidado na análise dos locais e dos trabalhos a desenvolver, embora não exaustiva.	65
Memória descritiva justificativa elaborada com referência aos trabalhos a desenvolver, focando apenas aspetos de caráter geral e referindo alguns meios humanos e materiais a empregar, nas diferentes tipologias de espaços, embora sem grande detalhe.	30
Memória descritiva justificativa elaborada sem qualquer detalhe dos trabalhos a desenvolver, limitando-se a uma descrição sumária. Não introduz nem foca qualquer aspeto importante.	0

- c) A pontuação das propostas ao nível do fator **Metodologia e Gestão de Meios e Prazos (MGMP)** é obtida da seguinte forma, considerando uma escala de 0 a 100 pontos:

Descrição Metodologia e Gestão de Meios e Prazos (MGMP)	Pontuação
O plano da prestação de serviços muito adequado, que considera todas as atividades escalonadas por tipo de trabalhos, indica a duração, as relações de precedência e mobilidade. Tem em conta as condicionantes da atividade e as folgas para recuperação. Distingue as diferentes frentes de trabalho, tendo em atenção a simultaneidade dos meios de equipamento e mão-de-obra associados a cada espaço. Dimensiona a duração teórica das atividades em função dos rendimentos de trabalho e equipamentos.	100
O plano da prestação de serviços adequado que considera todas as atividades escalonadas por tipo de trabalhos, mas não indica a duração e as relações de precedência. Distingue as diferentes frentes de trabalho, afeta os meios de equipamento e mão-de-obra (ou vice-versa) associados a cada espaço. Dimensiona a duração teórica das atividades em função dos rendimentos de trabalho e equipamentos.	65
O plano da prestação de serviços adequado que embora considere todas as atividades, não indica a duração de cada uma, nem estabelece relações. Não distingue as diferentes frentes de trabalho e não afeta meios de equipamento e/ou mão-de-obra, associados a cada espaço. Dimensiona a duração teórica das atividades, não tendo em conta os rendimentos de trabalho e equipamentos.	30
O plano de prestação de serviços pouco adequado porque considera as atividades de uma forma demasiado genérica, não indica a duração de cada uma e não estabelece relações. Não distingue as diferentes frentes de trabalho, e não afeta meios de equipamento e mão-de-obra, associados a cada espaço. Não dimensiona a duração teórica das atividades, não tendo em conta os rendimentos de trabalho e equipamentos.	0

3. A pontuação final das propostas será atribuída de acordo com a seguinte expressão matemática:

$$PF = (0,45 * P) + (0,35 * MCGQ) + (0,20 * MGMP)$$

Em que,

PF = Pontuação Final

P = Preço

MCGQ = Metodologia do Controlo e Gestão da Qualidade

MGMP = Metodologia e Gestão de Meios e Prazos

4. No cálculo dos fatores serão efetuados arredondamentos até à segunda casa decimal.
5. De acordo com o n.º 4 do Artigo 74.º do CCP, quanto ao critério de desempate na avaliação das propostas, é definido que em caso de empate, será privilegiada a proposta que obtenha a maior pontuação no fator preço.
6. A verificar-se a situação de empate após aplicação do critério indicado no número anterior, será privilegiada a proposta que obtenha maior pontuação no fator Metodologia do Controlo e Gestão da Qualidade.
7. Mantendo-se a situação de empate a proposta é selecionada através de sorteio realizado pela entidade adjudicante na presença dos concorrentes.

#### **ARTIGO 19.º - RELATÓRIO PRELIMINAR**

1. As propostas serão analisadas pelo júri do procedimento nomeado para o efeito, podendo este socorrer-se de peritos ou consultores, para a emissão de pareceres em áreas especializadas nos termos do n.º 6 do artigo 68.º do Código dos Contratos Públicos.
2. O Júri do Concurso elabora um Relatório Preliminar de análise das propostas fundamentado, nos termos do artigo 146.º do CCP, ordenando-as por ordem decrescente, de acordo com metodologia de avaliação fixada neste programa para o efeito.
3. No Relatório Preliminar, o Júri do Concurso deverá, também, propor, fundamentadamente, a exclusão das propostas, nos termos do nº 2 do mesmo artigo do CCP.

#### **ARTIGO 20.º - AUDIÊNCIA PRÉVIA**

1. Após elaborado o relatório preliminar será o mesmo submetido a audiência prévia, nos termos do disposto no artigo 147.º do CCP, salvo se tiver sido apresentada uma única proposta, aplicando-se, nesse caso, o disposto no artigo 125º do CCP.

2. Os concorrentes têm 5 (cinco) dias úteis após a notificação daquele relatório, para efeitos de pronúncia sobre o conteúdo do mesmo.

#### **ARTIGO 21.º - RELATÓRIO FINAL**

1. Cumprido o disposto no artigo anterior, o Júri do Concurso elaborará, nos termos do artigo 148.º do CCP, 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 qualquer proposta se verificar, nesta fase, a ocorrência de qualquer dos motivos previstos no n.º 2 do artigo 146.º do CCP.
2. 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 do Concurso procede a nova audiência prévia, nos termos previstos do artigo 147.º do Código dos Contratos Públicos.

#### **ARTIGO 22.º - NOTIFICAÇÃO DA DECISÃO DE ADJUDICAÇÃO, DA MINUTA DO CONTRATO E PARA A APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DA PRESTAÇÃO DE CAUÇÃO E DA CONFIRMAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS**

1. A decisão de adjudicação é notificada, em simultâneo, a todos os Concorrentes, juntamente com o Relatório Final de análise das propostas.
2. Juntamente com a notificação acima referida, o órgão competente para a decisão de contratar envia ao adjudicatário a minuta do contrato, assinalando expressamente os ajustamentos propostos nos termos do disposto no artigo 99.º do CCP, e notifica-o para, em devido tempo, apresentar os documentos de habilitação, o comprovativo da prestação de caução, proceder à confirmação dos compromissos assumidos no prazo de 10 (dez) dias úteis (quando aplicável) e se pronunciar sobre a referida minuta de contrato.

---

### **ARTIGO 23.º - CAUÇÃO**

1. Nos termos do nº1 do artigo 88º do CCP, é exigida a prestação de caução, podendo a prestação da mesma ser dispensada nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 88.º do CCP se o preço contratual for inferior a 500.000,00 €.
2. O valor da caução é fixado em 5% do preço contratual e será prestada por depósito em dinheiro ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado ou mediante garantia bancária, ou ainda por seguro-caução, conforme escolha do adjudicatário, de acordo com os modelos constantes dos anexos III e IV do presente programa e nos termos do disposto no artigo 90º do Código dos Contratos Públicos.
3. O Adjudicatário deve prestar a caução no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação da decisão de adjudicação, devendo comprovar essa prestação junto da entidade adjudicante no dia imediatamente subsequente.
4. Das condições de garantia bancária ou da apólice de seguro-caução não pode, em caso algum, resultar uma diminuição das garantias da entidade adjudicante, nos moldes em que são asseguradas pelas outras formas admitidas de prestação da caução.
5. Todas as despesas relativas à prestação da caução são da responsabilidade do Adjudicatário.

### **ARTIGO 24º - PRAZO E MODO DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

1. O adjudicatário obriga-se a apresentar no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da notificação da decisão de adjudicação, os documentos de habilitação referidos no artigo 81.º do CCP, através da plataforma eletrónica de contratação pública [www.acingov.pt](http://www.acingov.pt), ou caso de a mesma se encontrar indisponível fazendo prova dessa indisponibilidade, devendo enviá-los para o seguinte endereço de correio eletrónico [contratacaopublica@uf-massamamabraao.pt](mailto:contratacaopublica@uf-massamamabraao.pt), sendo os mesmos:
  - a) Declaração referida na alínea a) do nº1 do art.81º do CCP, emitida conforme modelo constante do Anexo II ao presente Programa e do qual faz parte integrante;
  - b) Documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e), e h) do n.º 1 do artigo 55.º do CCP, nomeadamente:



- Certidão comprovativa da situação contributiva da Segurança Social;
  - Certidão comprovativa da regularização da situação tributária;
  - Comprovação do registo e das respetivas atualizações de Registo Central do Beneficiário Efetivo (RCBE), nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º do Anexo da Lei n.º 89/2017, de 2 de agosto;
  - Certificados dos Registos Criminais dos titulares dos órgãos de administração, da direção ou gerência;
  - Certificado do Registo Criminal da empresa.
- c) Certidão permanente da empresa atualizada.
2. Quando o Adjudicatário for um agrupamento de pessoas singulares ou coletivas, os documentos referidos no n.º 1, devem ser apresentados por todos os seus membros.

#### **ARTIGO 25.º - PRAZO DE SUPRESSÃO DE IRREGULARIDADES**

No caso de serem detetadas irregularidades nos documentos apresentados que possam levar à caducidade da adjudicação, o adjudicatário é notificado para supri-las no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

#### **ARTIGO 26.º - NOTIFICAÇÃO DE TODOS OS CONCORRENTES DA APRESENTAÇÃO DOS**

##### **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DO ADJUDICATÁRIO**

1. O órgão competente para a decisão de contratar notifica em simultâneo todos os concorrentes da apresentação dos documentos de habilitação pelo adjudicatário, indicando o dia em que ocorreu essa apresentação.
2. Os documentos de habilitação apresentados pelo adjudicatário serão disponibilizados, para consulta de todos os Concorrentes, em plataforma eletrónica de contratação pública ACINGOV (<https://www.acingov.pt/>) utilizada pela entidade adjudicante.

#### **ARTIGO 27.º - MINUTA DE CONTRATO E RECLAMAÇÕES**

1. A minuta de contrato a celebrar e os ajustamentos propostos consideram-se aceites pelo adjudicatário quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamação nos 5 (cinco) dias úteis subsequentes à notificação.
2. As reclamações da minuta do contrato só podem ter por fundamento a previsão de obrigações que contrariem ou não constem dos documentos que integram o contrato ou ainda a recusa dos ajustamentos propostos.
3. No prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da apresentação da reclamação, o órgão que aprovou a minuta do contrato comunica ao adjudicatário a sua decisão, equivalendo o respetivo silêncio ao indeferimento da reclamação.
4. Os ajustamentos propostos que tenham sido recusados pelo adjudicatário não fazem parte integrante do contrato.
5. Os ajustamentos ao contrato que sejam aceites pelo adjudicatário devem ser notificados a todos os concorrentes cujas propostas não tenham sido excluídas.

#### **ARTIGO 28.º - CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

1. A outorga do contrato deve ter lugar no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da aceitação da minuta ou da decisão sobre a reclamação, mas nunca antes de:
  - a) Decorridos 10 (dez) dias contados da data da notificação da decisão de adjudicação a todos os Concorrentes;
  - b) Apresentados todos os documentos de habilitação exigidos;
  - c) Comprovada a prestação da caução;
  - d) Confirmados os compromissos assumidos.
2. O disposto na alínea a) do número anterior não é aplicável quando só tenha sido apresentada uma proposta.
3. A outorga do contrato pode ocorrer de forma presencial ou com recurso a assinatura por meios eletrónicos, observando-se o disposto nas alíneas a) ou b) do n.º 3 do art.104º do CCP.

4. O órgão competente para a decisão de contratar comunica ao adjudicatário, com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias, a data, a hora e o local em que ocorrerá a outorga do contrato, caso a outorga seja presencial e o prazo de 3 (três) dias para outorga e remessa do contrato, caso a outorga seja por meios eletrónicos.

#### **ARTIGO 29.º - NÃO OUTORGA DO CONTRATO**

1. A adjudicação caduca nos seguintes casos:
  - a) Se, por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não comparecer no dia, hora e local fixados para a outorga do contrato;
  - b) Se, por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não remeter o contrato assinado eletronicamente, no prazo fixado pelo órgão competente para a decisão de contratar;
  - c) Se, no caso de o adjudicatário ser um agrupamento, os seus membros não se tiverem associado nos termos previstos no n.º 4 do artigo 54.º
2. Se, por facto que lhe seja imputável, a entidade adjudicante não outorgar o contrato nos prazos previstos no n.º 1 do artigo anterior, o adjudicatário pode desvincular-se da proposta, sem prejuízo do direito a ser indemnizado por todas as despesas e demais encargos em que comprovadamente incorreu com a elaboração da proposta.
3. No caso previsto no número anterior, o adjudicatário pode, em alternativa, exigir judicialmente a celebração do contrato.

#### **ARTIGO 30.º - DISPOSIÇÕES FINAIS**

A tudo o que não esteja especialmente previsto nas peças do procedimento aplica-se o disposto no Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável.

## ANEXO I

### MAPAS DE AVALIAÇÃO - listagem dos meios técnicos, logísticos e recursos humanos colocados na prestação de serviço, objeto do presente concurso

Para efeitos de avaliação das propostas têm de ser apresentados como integrantes da proposta os seguintes mapas:

#### 1. Lista de Pessoal Afeto (exemplo)

<b>Categoria Profissional</b>	<b>Nº Anos de Experiência Profissional</b>
Encarregado / Chefe de Equipa	10
Jardineiro	5
Jardineiro	3
Ajudante de Jardinagem	2
Ajudante de Jardinagem	1

#### 2. Quadro de Densidades

<b>Densidades</b>
1 Jardineiro para cada 15.000 m <sup>2</sup>
2 Encarregados de Jardineiro

#### 3. Encargos com Pessoal Afeto (exemplo)

<b>Encargos</b>	
Seguro Acidentes de Trabalho	
Seguro contra terceiros /responsabilidade	
Medicina e Higiene no trabalho	
Outros	

#### 4. Encargos com pessoal complementar (exemplo)

Categoria Profissional	Nº Anos de Experiência Profissional

Encargos	
Seguro Acidentes de Trabalho	
Seguro contra terceiros /responsabilidade	
Medicina e Higiene no trabalho	
Outros	

5. Encargos Gerais afetos à prestação de serviços (exemplo)

Encargos	Valor Mensal (média)
Despesas Administrativas	
Máquinas e equipamentos	
Plantas	
Sementes	
Fertilizantes	
Tratamentos fitossanitários	
Herbicidas	
Combustíveis	
Lubrificantes	
Materiais de rede de rega	
Remoção de resíduos	
Outros gastos gerais	

6. Descrição dos equipamentos afetos à prestação de serviços (exemplo)

Nota: Estes equipamentos terão que estar nas viaturas de apoio permanente na freguesia.

Encargos	Quantidade
Viatura	
Moto Serras	

Roçadoras	
Corta-Sebes	
Corta-Relvas	
Sopradores	
Mini-tractores	
Etc.	

7. Encargos com os equipamentos afetos à prestação de serviços (exemplo)

Encargos	Valor Mensal (média)
Viatura	
Moto Serras	
Roçadoras	
Corta-Sebes	
Corta-Relvas	
Sopradores	
Mini-tractores	
Etc.	

---

## ANEXO II1

### Declaração

1 - \_\_\_\_\_ (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de (1)\_\_\_\_\_ (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), adjudicatário(a) no procedimento de \_\_\_\_\_ (designação ou referência ao procedimento em causa), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2) não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos:

2 - O declarante junta em anexo [ou indica...como endereço do sítio da Internet onde podem ser consultados (3)] os documentos comprovativos de que a sua representada (4) não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

3 - O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a caducidade da adjudicação e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

... (local),... (data),... [assinatura (5)].

(1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

(2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

(3) Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.

(4) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

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

---

<sup>1</sup> a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º

---

**ANEXO III**  
**MODELO DE GUIA DE DEPÓSITO BANCÁRIO**

Euros \_\_\_\_\_ €

Vai \_\_\_\_\_ (*nome do adjudicatário*), com sede em \_\_\_\_\_ (*morada*), depositar na \_\_\_\_\_ (*sede, filial, agência ou delegação*) do Banco \_\_\_\_\_ a quantia de \_\_\_\_\_ (*por algarismos e por extenso*) em dinheiro/em títulos \_\_\_\_\_ (*eliminar o que não interessar*), como caução exigida para \_\_\_\_\_ (*identificação do procedimento*), nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 90.º do Código dos Contratos Públicos. Este depósito, sem reservas, fica à ordem de \_\_\_\_\_ (*entidade adjudicante*), a quem deve ser remetido o respetivo conhecimento.

[*Data e assinatura do (s) representante (s) legal (ais)*]



---

## ANEXO IV

### MODELO DE GARANTIA BANCÁRIA/SEGURO-CAUÇÃO

Garantia bancária/seguro-caução n.º \_\_\_\_\_

Em nome e a pedido de \_\_\_\_\_ (*adjudicatário*), vem o(a) \_\_\_\_\_ (*instituição garante*), pelo presente documento, prestar, a favor de \_\_\_\_\_ (*entidade adjudicante beneficiária*), uma garantia bancária/seguro-caução (*eliminar o que não interessar*), até ao montante de \_\_\_\_\_ (*por algarismos e por extenso*), destinada(o) a caucionar o integral cumprimento das obrigações assumidas pelo (s) garantido (s) no âmbito do \_\_\_\_\_ (*identificação do procedimento*), nos termos dos n.ºs 6, 7 e 8 (*eliminar o que não interessar*) do artigo 90.º do Código dos Contratos Públicos.

A presente garantia corresponde a 5% do preço contratual e funciona como se estivesse constituída em moeda corrente, responsabilizando-se o garante, sem quaisquer reservas, por fazer a entrega de toda e qualquer importância, até ao limite da garantia, logo que interpelado por simples notificação escrita por parte da entidade beneficiária.

Fica bem assente que o banco/companhia de seguros (*eliminar o que não interessar*) garante, no caso de vir a ser chamado(a) a honrar a presente garantia, não poderá tomar em consideração quaisquer objeções do (s) garantido (s), sendo-lhe igualmente vedado opor à entidade beneficiária quaisquer reservas ou meios de defesa de que o garantido se possa valer face ao garante.

A presente garantia permanece válida até que seja expressamente autorizada a sua libertação pela entidade beneficiária, não podendo ser anulada ou alterada sem esse mesmo consentimento e independentemente da liquidação de quaisquer prémios que sejam devidos.

[Data e assinatura do (s) representante (s) legal (ais)]