

PROGRAMA DE PROCEDIMENTO

LOCAÇÃO OU AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS

CONCURSO PÚBLICO COM PUBLICAÇÃO DE ANÚNCIO NO JOUE

“Aquisição de viatura e superestrutura para lavagem automática de contentores de resíduos sólidos urbanos”

Valor Base: €230.000,00 (duzentos e trinta mil euros)

Prazo de entrega: 365 dias

Concurso Público nos termos da alínea c) do n.º 1 do art.º 16º e Capítulo I, do título I da Parte II do CCP - Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, com as alterações do Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto (retificado pelas declarações de retificação n.º 36-A/2017, de 30 de outubro e n.º 42/2017, de 30 de novembro), pelo Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio, pelo Decreto-Lei n.º 170/2019, de 4 de dezembro, pela Resolução da Assembleia da República n.º 16/2020, de 19 de março, e pela Lei n.º 30/2021 de 21 de maio (retificado pela declaração de retificação n.º 25/2021, de 15 de junho).

PROGRAMA DE PROCEDIMENTO

ÍNDICE

1. DESIGNAÇÃO DA ENTIDADE ADJUDICANTE

- 1.1. Nome
- 1.2. Endereço
- 1.3. Horário de Funcionamento
- 1.4. Contactos

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROCEDIMENTO

- 2.1. Objeto do Concurso
- 2.2. Órgão que tomou a decisão de contratar
- 2.3. Fundamento da escolha do Concurso Público
- 2.4. Órgão para prestar esclarecimentos
- 2.5. Esclarecimentos, retificações e alteração das peças procedimentais
- 2.6. Preço Base
 - 2.6.1. Fixação do preço base
 - 2.6.2. Fundamentação da fixação do preço base
- 2.7. Agrupamentos

3. PROPOSTAS

- 3.1. Apresentação e prazo de entrega de propostas
- 3.2. Documentos que instruem a proposta
- 3.3. Idioma dos documentos da proposta
- 3.4. Propostas variantes
- 3.5. Modo de apresentação das propostas
- 3.6. Prazo da obrigação da manutenção das propostas
- 3.7. Assinaturas eletrónicas e validação cronológica

4. PRORROGAÇÃO DO PRAZO FIXADO PARA A APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

5. NEGOCIAÇÃO

6. ADJUDICAÇÃO

- 6.1. Critério de adjudicação
- 6.2. Análise das propostas
- 6.3. Esclarecimentos e suprimento de propostas e candidaturas
- 6.4. Notificação da adjudicação
- 6.5. Motivos de a adjudicação caducar
- 6.6. Causas de não adjudicação

7. HABILITAÇÃO

- 7.1. Documentos de habilitação
- 7.2. Força probatória dos documentos de habilitação
- 7.3. Notificação da apresentação dos documentos de habilitação
- 7.4. Não apresentação dos documentos de habilitação
- 7.5. Falsidade de documentos e declarações

8. CAUÇÃO

- 8.1. Caução para garantir o cumprimento de obrigações
- 8.2. Modos de prestação
- 8.3. Liberação de caução prestada para garantir obrigações

9. CONTRATO

- 9.1. Aceitação da minuta do contrato
- 9.2. Ajustamentos ao conteúdo do contrato a celebrar
- 9.3. Reclamações contra a minuta
- 9.4. Celebração/outorga do contrato escrito

10. NÃO OUTORGA DO CONTRATO

11. FORO JUDICIAL

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

ANEXOS AO PROGRAMA DE PROCEDIMENTO

ANEXO I – *Modelo Declaração de “aceitação de conteúdo de caderno de encargos”, conforme modelo constante do anexo I ao CCP*

ANEXO II – *Declaração de não impedimentos (Modelo constante do anexo II do CCP)*

ANEXO III – *Modelo de Proposta*

ANEXO IV – *Declaração de não Impedimentos – CPA*

ANEXO V – *Especificação dos bens propostos*

ANEXO VI – *Declaração Prazo de Entrega*

ANEXO VII – *Declaração Prazo de Garantia*

ANEXO VIII – *Modelo Garantia bancária / Seguro Caução*

ANEXO IX – *Modelo Guia de Depósito Bancário*

ANEXO X – *Modelo de declaração de consentimento RGPD*

ANEXO XI – *Documento Europeu Único de Contratação Pública – DEUCP*

1. DESIGNAÇÃO DA ENTIDADE ADJUDICANTE

1.1. Nome

A entidade pública adjudicante são os **Serviços Municipalizados de Castelo Branco**, com o NIF 680 017 640.

1.2. Endereço

Av.ª Nuno Álvares nº 32 R/C, 6000-083 CASTELO BRANCO

1.3. Horário de Funcionamento

Os Serviços Administrativos têm o seguinte horário de funcionamento – das 09:00 às 12:30 horas e das 14:00 às 17:30 horas, todos os dias, à exceção dos Sábados, Domingos e feriados.

1.4. Contactos

Website: www.sm-castelobranco.pt

Email: geral@sm-castelobranco.pt

Plataforma Eletrónica: www.acingov.pt

Telefone: (351) 272 340 500

Fax: (351) 272 340 501

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROCEDIMENTO

2.1. Objeto do concurso

2.1.1. O presente concurso público com publicação de anúncio no JOUE destina-se à **"aquisição de viatura e superestrutura para lavagem automática de contentores de resíduos sólidos urbanos"**.

2.1.2. Pretende-se com o presente contrato, a aquisição de uma viatura e superestrutura para lavagem automática de contentores de resíduos sólidos urbanos de 80 a 3.000 litros, em cabine fechada, com sistema de injeção automática de desinfetante.

2.2. Órgão que tomou a decisão de contratar

A decisão de contratar, de acordo com o art.º 36º do Código dos Contratos Públicos (CCP), foi tomada por Deliberação do **Conselho de Administração (C.A.)**, em 21 de Novembro de 2022, no uso da competência que lhe é conferida pelo artigo 13.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, tendo a despesa sido autorizada pelo **Presidente da Câmara Municipal de Castelo Branco**, em 21 de Novembro de 2022, em conformidade com Decreto-Lei n.º 197/99, de 08 de junho.

2.3. Fundamento da escolha do Concurso Público

A escolha do procedimento de concurso público para a formação do presente concurso público, baseia-se estritamente em critérios de valor, nomeadamente em função do valor base, o qual é de **€ 230.000,00**.

De acordo com o estipulado na alínea a) do número 1 do artigo 20º do Código dos Contratos Públicos (CCP), o concurso público com publicação de anúncio no JOUE permite a celebração de contratos de qualquer valor.

2.4. Órgão para prestar esclarecimentos

O Órgão para prestar esclarecimentos é o Júri do Concurso, conforme art.º 50º do CCP, e de acordo com **a deliberação do C. A.** De 21 de Novembro de 2022.

Os elementos do júri são os seguintes:

Membros efetivos

- ✓ Zélia da Conceição Antão Gonçalves Alves (Presidente)
- ✓ Nuno Pimenta Oliveira (vogal)
- ✓ Ricardo Filipe Gonçalves Afonso (vogal)

Membro Suplentes

- ✓ Nuno Roque Andrade Lourenço (vogal)

✓ João José Neves Pires de Sousa (vogal)

2.5. Esclarecimentos, retificação e alteração das peças procedimentais

2.5.1. No primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, os interessados podem solicitar os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento e, no mesmo prazo devem apresentar uma lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e as omissões das peças do procedimento por si detetados.

2.5.2. Para os efeitos do disposto no Código dos Contratos Públicos, consideram-se erros e omissões das peças do procedimento:

- a) Os que digam respeito a:
 - i. Aspetos ou dados que se revelem desconformes com a realidade;
 - ii. Espécie ou quantidade de prestações estritamente necessárias à integral execução do objeto do contrato a celebrar;
 - iii. Condições técnicas de execução do objeto do contrato a celebrar que o interessado não considere exequíveis;
 - iv. Erros e omissões do projeto de execução que não se incluam nas alíneas anteriores.

2.5.3. Quando o prazo fixado para a apresentação das propostas 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, através da plataforma eletrónica www.acingov.pt.

2.5.4. A lista a apresentar ao órgão competente para a decisão de contratar deve identificar, expressa e inequivocamente, os erros ou omissões detetados, com exceção dos referidos na alínea iv) do ponto 2.4.2 e daqueles que por eles apenas pudessem ser detetados na fase de execução do contrato, atuando com a diligência objetivamente exigível em face das circunstâncias concretas.

2.5.5. O incumprimento do dever a que se referem os números anteriores tem as consequências previstas no n.º 3 do art.º 378º do CCP.

2.5.6. Até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, caso este seja igual ou superior a nove dias:

- a) O órgão competente para a decisão de contratar, ou o órgão para o efeito indicado nas peças do procedimento deve prestar os esclarecimentos solicitados;
- b) O órgão competente para a decisão de contratar pronuncia-se sobre os erros e as omissões identificados pelos interessados, considerando-se rejeitados todos os que, até final daquele prazo, não sejam por ele expressamente aceites.

2.5.7. O órgão competente para a decisão de contratar deve identificar os termos do suprimento de cada um dos erros ou das omissões aceites nos termos do disposto na alínea b) do número anterior.

2.5.8. Independentemente do disposto nos números 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 ponto 2.4.6., ou até ao final do prazo de entrega de propostas, devendo, neste caso, atender ao disposto no artigo 64.º do CCP.

2.5.9. Os esclarecimentos e as retificações referidos nos números anteriores devem ser disponibilizados na plataforma eletrónica www.acingov.pt e juntos às peças do procedimento que se encontrem patentes para consulta, devendo os interessados ser imediatamente notificados desse facto.

2.5.10. Os esclarecimentos e as retificações referidas no presente Programa de Procedimento, fazem parte integrante das peças do procedimento a que dizem respeito e prevalecem sobre estas em caso de divergência.

2.6. Preço Base

2.6.1. Fixação do preço base

O preço base do procedimento é de **€ 230.000,00 (duzentos e trinta mil euros)**, não incluindo o Imposto Sobre o Valor Acrescentado, sendo o preço base o preço

máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o seu objeto, incluindo eventuais renovações do contrato, conforme disposto no n.º 1 do artigo 47.º do CCP.

2.6.2. Fundamentação da fixação do preço base

O preço base definido para o presente procedimento fundamenta-se em função dos preços atualizados obtidos através de consultas informais ao mercado, nos termos do artigo 35.º-A do CCP.

2.7. Agrupamentos

2.7.1. Podem ser concorrentes agrupamentos e pessoas singulares ou coletivas, qualquer que seja a atividade por elas exercida, sem que entre as mesmas exista qualquer modalidade jurídica de associação.

2.7.2. 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.

2.7.3. Todos os membros de um agrupamento concorrente são solidariamente responsáveis, perante a entidade adjudicante, pela manutenção da proposta.

2.7.4. Em caso de adjudicação, todos os membros do agrupamento concorrente, e apenas estes, devem associar-se, antes da celebração do contrato, na modalidade jurídica de consórcio externo, em regime de responsabilidade solidária.

2.7.5. O contrato de consórcio deve indicar a empresa que exercerá as funções de chefe do consórcio, devendo-lhe ser conferido, no mesmo ato, por procuração, os poderes a que se refere o artigo 14, n.º 1, alíneas a), b) c) e d) do Decreto-Lei 231/81, de 28 de julho, que será o único interlocutor responsável perante a entidade adjudicante.

3. PROPOSTAS

3.1. Apresentação e prazo de entrega de propostas

3.1.1 Nos termos do art.º 62º do Código dos Contratos Públicos, as propostas deverão ser entregues através da plataforma eletrónica www.acingov.pt, observando o estabelecido no ponto 3.5.

3.1.2 As propostas deverão ser entregues até às 23:59:00 horas do 30º dia, a contar da data do envio para publicação do anúncio no Jornal Oficial da União Europeia.

3.2. Documentos que instruem a proposta

3.2.1. Nas propostas os concorrentes manifestam a sua vontade de contratar e o modo pelo qual se dispõe a fazê-lo.

3.2.2. Nos casos em que, para obrigar a empresa seja necessária mais que uma assinatura, devem os documentos ser assinados por todos os representantes legais, previstos na respetiva certidão permanente ou, ser juntos à proposta, documentos a delegar o poder de representação no assinante.

3.2.3. As propostas deverão ser elaboradas de acordo com o **"Modelo_Proposta"** (ver **Pasta_Anexos**) ao presente Programa de Procedimento e acompanhadas, obrigatoriamente, pelos seguintes elementos:

- a) Declaração emitida conforme modelo de declaração constante do anexo I ao CCP (**Anexo I**), devidamente assinada pelo concorrente ou por representante com poderes para a obrigar, conforme n.º 4 do art.º 57º do CCP, mediante a utilização de certificados qualificados de assinatura eletrónica próprios ou dos seus representantes legais, nos termos do n.º 1 do art.º 54º do Decreto-Lei nº 96/2015, de 17 de agosto;
- b) Lista de preços unitários;
- c) Declaração de não Impedimentos – CPA (**Anexo IV**);
- d) Especificações técnicas dos bens a fornecer, nomeadamente catálogos, fichas técnicas ou outros documentos que contenham informação técnica sobre os bens, que permitam ao júri avaliar a conformidade dos bens propostos com os solicitados no mapa de quantidades;
- e) Informação de contacto dos respetivos representantes, designadamente o endereço eletrónico, o número de telecópia e o endereço postal, conforme n.º 3 do art.º 468º do CCP;

- f) Indicação das marcas, modelos e referências dos bens propostos (**Anexo V**);
- g) Prazo de entrega dos bens (**Anexo VI**);
- h) Prazo de garantia dos bens (**Anexo VII**);
- i) Declaração de consentimento do RGPD (**Anexo X**);
- j) DEUCP - Documento Europeu Único de Contratação Pública (**Anexo XI**).

3.2.4. (Se aplicável) Nos casos em que o certificado de assinatura digital qualificada não possa relacionar diretamente o assinante com a sua função e poder de assinatura, deve o concorrente apresentar um documento eletrónico oficial indicando o poder de representação e assinatura do assinante da proposta, conforme n.º 7 do art.º 54º da Lei nº 96/2015, de 17 de agosto (por exemplo a *Certidão Permanente - Certidão de teor do pacto social da empresa, devidamente atualizada, ou, a indicação do código de acesso para consulta da certidão permanente on-line na plataforma Portal da Empresa* (www.portaldaempresa.pt)).

3.2.5. O preço, que não deve incluir o IVA, é indicado em algarismos e por extenso.

3.2.6. As propostas devem mencionar expressamente que ao preço total acresce IVA à taxa legal aplicável.

3.2.7. 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.

3.3. Idioma dos documentos da proposta

Os documentos que constituem a proposta são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa, admitindo-se expressões e/ou designações técnicas específicas, redigidas na língua inglesa.

3.4. Propostas Variantes

Não é admissível a apresentação de propostas variantes.

3.5. Modo de apresentação das propostas

3.5.1. Os documentos que constituem as propostas são apresentados diretamente na plataforma eletrónica, no endereço www.acingov.pt, através de meio de transmissão escrita e eletrónica de dados, devendo ser assinados eletronicamente, mediante a utilização de certificados qualificados de assinatura eletrónica, nos termos do art.º 54º do Decreto-Lei nº 96/2015, de 17 de agosto.

3.5.2. Na plataforma, os documentos devem ser anexos na caixa documentos públicos.

3.5.3. Nos termos do art.º 66º do Código dos Contratos Públicos e por motivos de segredo comercial, industrial, militar ou outro, o interessado pode requerer, até ao termo do primeiro terço do prazo fixado para a apresentação da proposta, a classificação, nos termos da lei, de documentos que a constituem, para efeitos da restrição ou da limitação do acesso aos mesmos na medida do estritamente necessário.

3.5.4. Quando, pela sua natureza, qualquer documento dos que constituem a proposta não possa ser apresentado nos termos do disposto no n.º 3.5.1, deve ser encerrado em invólucro opaco e fechado:

- a) No rosto do qual se deve indicar a designação do procedimento e da entidade adjudicante;
- b) Que deve ser entregue diretamente ou enviado por correio registado à entidade adjudicante, devendo, em qualquer caso, a respetiva receção ocorrer dentro do prazo fixado para a apresentação da proposta;
- c) Cuja receção deve ser registada por referência à respetiva data e hora.

3.5.5. A proposta deverá ser apresentada em estrita observância das condições estabelecidas no presente programa de procedimento e no caderno de encargos, sem possibilidade de apresentação de propostas variantes.

3.6. Prazo da obrigação de manutenção das propostas

Os concorrentes ficam obrigados a manter as respetivas propostas durante um período de 66 (sessenta e seis) dias contados da data do termo fixado para apresentação das propostas.

3.7. Assinaturas eletrónicas e validação cronológica

- 3.7.1.** Todos os documentos submetidos na plataforma eletrónica, devem ser assinados, com recurso a assinatura eletrónica qualificada, de acordo com nº 1 do artigoº 54º do Decreto-Lei nº 96/2015, de 17 de agosto.
- 3.7.2.** Os documentos submetidos na plataforma eletrónica devem ser assinados com recurso a certificados qualificados de assinatura eletrónica próprios ou dos seus representantes legais.
- 3.7.3.** Os documentos eletrónicos emitidos por entidades terceiras competentes para a sua emissão, designadamente certidões, certificados ou atestados e assinados com recurso a certificados qualificados de assinatura eletrónica das entidades competentes ou dos seus titulares, não carecem de nova assinatura por parte dos operadores económicos.
- 3.7.4.** Os documentos que sejam cópias eletrónicas de documentos físicos originais emitidos por entidades terceiras, podem ser assinados com recurso a certificados qualificados de assinatura eletrónica do operador económico que o submete, atestando a sua conformidade com o documento original.
- 3.7.5.** Nos casos em que o certificado digital não possa relacionar o assinante com a sua função e poder de assinatura, deve ser enviado documento eletrónico oficial indicando o poder de representação e assinatura do assinante da proposta, nos casos em que o certificado digital não possa relacionar diretamente o assinante com a sua função e poder de assinatura, conforme n.º 7 do art.º 54º da Lei nº 96/2015, de 17 de agosto.
- 3.7.6.** Todos os documentos submetidos nas plataformas eletrónicas, bem como todos os atos que, nos termos do CCP, devem ser praticados dentro de um determinado prazo, são sujeitos à oposição de selos temporais emitidos por uma entidade certificadora credenciada para a prestação de serviços de validação cronológica.

4. PRORROGAÇÃO DO PRAZO FIXADO PARA A APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 4.1.** Quando as retificações ou os esclarecimentos previstos no ponto 2.5 deste Programa de Procedimento sejam comunicados para além do prazo estabelecido para o efeito, o prazo fixado para a apresentação das propostas deve ser prorrogado, no mínimo, por período equivalente ao do atraso verificado.
- 4.2.** Tratando-se de procedimento com anúncio publicado no Jornal Oficial da União Europeia, o pedido de prorrogação não pode ser inferior a seis dias, em conformidade com o artigo 64.º n.º 2 do CCP.
- 4.3.** Quando as retificações ou a aceitação de erros ou omissões das peças do procedimento referidas no ponto 2.5, independentemente do momento da sua comunicação, implicarem alterações de aspetos fundamentais das peças do procedimento, o prazo fixado para a apresentação das propostas deve ser prorrogado, no mínimo, por período equivalente ao tempo decorrido desde o início daquele prazo até à comunicação das retificações ou à publicitação da decisão de aceitação de erros ou de omissões.
- 4.4.** A pedido fundamentado do interessado que tenha adquirido as peças do procedimento, o prazo fixado para a apresentação das propostas pode ser prorrogado pelo período considerado adequado, o qual aproveita a todos os interessados.
- 4.5.** As decisões de prorrogação nos termos do disposto nos números anteriores cabem ao órgão competente para a decisão de contratar e devem ser juntas às peças do procedimento e notificadas a todos os interessados que as tenham adquirido, publicando-se imediatamente aviso daquelas decisões, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 130.º, nos n.ºs 1 a 3 do artigo 131.º do CCP.

5. NEGOCIAÇÃO

Não será efetuada sessão de negociação, de acordo com o artigo 118º do CCP.

6. ADJUDICAÇÃO

6.1. Critério de adjudicação

6.1.1. A adjudicação da aquisição de bens será feita à proposta economicamente mais vantajosa para a entidade adjudicante, apresentada de entre todos os concorrentes, nos termos da alínea a) do nº 1 do art.º 74º do CCP, determinada pela seguinte modalidade:

- i. ☒ Multifator, na qual o critério de adjudicação é composto por um conjunto de fatores e subfatores, relacionados com diversos aspetos da execução do contrato a celebrar.

Fatores e subfactores:

- 1) Preço – 60%
- 2) Características técnicas e qualidade do equipamento – 35%
- 3) Prazo de garantia – 5%

Fórmula de avaliação das propostas:

$$V_{pi} = \left(\frac{P_b - P_p}{P_b} \times 60\% \right) + (C_t \times 35\%) + (P_g \times 5\%)$$

Em que:

V_{pi} – Valor da proposta em análise

P_b – Valor do preço base do concurso

P_p – Valor do preço da proposta em análise

C_t – Características técnicas e qualidade do equipamento

P_g - Prazo de garantia

A metodologia para aplicação dos critérios referidos nos números anteriores, é a seguinte:

1) Preço – 60%

Ponderação do fator preço (Pr)

A pontuação deste fator resulta da divisão entre a diferença de valores do preço base e do valor do preço da proposta em análise pelo valor do preço base.

$$Pr = [(Pb - Pp)] / Pb \times 60\%$$

Pr – Fator preço

Pb – Valor do preço base do concurso

Pp – Valor do preço da proposta em análise

2) Características técnicas e qualidade do equipamento – 35%

A pontuação é obtida pelo somatório da pontuação alcançada por cada subfactor, que é atribuída da forma que se segue:

Subfactor 2.1 – Potência do motor

Ponderação	Pontuação
≥280cv e <290cv	20
≥260cv e <280cv	10
≥240cv e <260cv	5

Subfactor 2.2 – Cilindrada do motor

Ponderação	Pontuação
≥7650cm ³ e <8000cm ³	20
≥8000cm ³ e <8800cm ³	10
≥8800cm ³ e <9300cm ³	5

Subfactor 2.3 – Sistema de reciclagem de água de lavagem, através de filtros de areia e de carvão ativado de modo a possibilitar o seu reaproveitamento de forma eficiente e a aumentar o número de contentores limpos com a cuba sem reabastecimento.

Ponderação	Pontuação
Sim	30
Não	5

Subfactor 2.4 – Sistema de injeção automática de desinfetante/desodorizante após a lavagem de cada contentor ou manualmente a qualquer momento da lavagem, sempre que se julgue necessário.

Ponderação	Pontuação
Sim	30

Não	5
-----	---

1) Prazo de garantia – 5%

Subfactor 3.1 – Garantia da Viatura

Ponderação	Pontuação
> 3 anos	50
= 3 anos	30

Subfactor 3.2 – Garantia da Superestrutura

Ponderação	Pontuação
> 3 anos	50
= 3 anos	30

- ii. ☐ Monofator, preço enquanto único aspeto da execução do contrato a celebrar.

6.1.2. No caso de apresentação de propostas com iguais valores, fica estabelecido, como critério de desempate a proposta que tiver a melhor pontuação no fator "Preço". Caso o empate se mantenha será adjudicada a proposta com maior pontuação no fator "Características técnicas e qualidade do equipamento".

6.1.3. Em caso de o critério de desempate referido no n.º anterior não permita desempatar as propostas proceder-se-á ao sorteio conforme previsto no artigo 74, n.º 5, alínea c) do CCP.

6.2. Análise das propostas

6.2.1. As propostas serão analisadas pelo critério de adjudicação estabelecido no ponto 6.1 deste Programa de Procedimento.

6.2.2. São excluídas as propostas cuja análise revele as situações descritas no n.º 2 do artigo 70º e no n.º 2 do artigo 146.º ambos do CCP.

6.2.3. Após a análise das propostas e aplicado o critério de adjudicação constante neste programa de procedimento, o júri elabora fundamentadamente um relatório

preliminar, nos termos do artigo 146º do CCP, no qual propõe uma ordenação das propostas.

6.2.4. Elaborado o relatório preliminar, o júri procede à audiência prévia de todos os concorrentes, nos termos do disposto no artigo 147º do CCP.

6.2.5. Cumprido o prazo de audiência prévia referida no ponto anterior, o júri elabora relatório final fundamentado, nos termos do disposto no nº 1 do artigo 148º do CCP.

6.2.6. Caso seja apresentada uma única proposta, e após a sua análise e verificação do cumprimento de todos os aspetos, termos ou condições estabelecidas para o presente procedimento, é elaborado o projeto de decisão de adjudicação, nos termos do artigo 125º do CCP, sendo posteriormente submetido à entidade competente para a decisão de contratar.

6.3. Esclarecimentos e suprimento de propostas e candidaturas

6.3.1. O Júri do procedimento pode pedir, aos concorrentes quaisquer esclarecimentos sobre as propostas apresentadas que considere necessários para efeito de análise das mesmas.

6.3.2. Os esclarecimentos prestados pelos respetivos concorrentes fazem parte integrante da mesma, desde que:

- a) Não contrariem os elementos constantes dos documentos que a constituem;
- b) Não alterem ou completem os respetivos atributos;
- c) Nem visem suprir omissões que determinam a sua exclusão nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 70º do CCP.

6.3.3. O júri deve solicitar aos concorrentes que, no prazo máximo de cinco dias, procedam ao suprimento das irregularidades das suas propostas causadas por preterição de formalidades não essenciais e que careçam de suprimento, incluindo a apresentação de documentos que se limitem a comprovar factos ou qualidades

anteriores à data de apresentação da proposta, e desde que tal suprimento não afete a concorrência e a igualdade de tratamento.

6.3.4. O júri procede à retificação oficiosa de erros de escrita ou de cálculo contidos nas propostas, desde que seja evidente para qualquer destinatário a existência do erro e os termos em que o mesmo deve ser corrigido.

6.3.5. Os pedidos do júri formulados nos termos dos pontos 6.3.1 e 6.3.3, bem como as respetivas respostas, devem ser disponibilizados em plataforma eletrónica utilizada pela entidade adjudicante, devendo todos os concorrentes ser imediatamente notificados desse facto.

6.4. Notificação da adjudicação

6.4.1. O órgão competente para a decisão de contratar notifica a decisão de adjudicação, em simultâneo a todos os concorrentes, notificando ainda o adjudicatário para apresentar, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**:

- iii. Apresentar os documentos de habilitação indicados no ponto 7.1 do presente programa de procedimento;
- iv. Prestar caução, se esta for devida, indicando expressamente o seu valor;
- v. Confirmar no prazo para o efeito fixado, se for o caso, os compromissos assumidos por terceiras entidades relativos a atributos ou a termos ou condições da proposta adjudicada;
- vi. Se pronunciar sobre a minuta de contrato, quando este for reduzido a escrito;
- vii. Confirmar no prazo para o efeito fixado, se for o caso, a constituição da sociedade comercial, de acordo com os requisitos fixados nas peças do procedimento e os termos da proposta adjudicada.

6.4.2. As notificações referidas nos números anteriores devem ser acompanhadas do relatório final de análise das propostas.

6.5. Motivos de a adjudicação caducar

A adjudicação caduca, por facto que lhe seja imputável, caso o adjudicatário:

- a) Não entregue a documentação que lhe seja exigida nos termos do ponto 7.1. do presente programa de procedimento, conforme artigo 86º do CCP;
- b) Não apresente os documentos redigidos em língua portuguesa, ou acompanhados de tradução devidamente legalizada;
- c) Não compareça no dia, hora e local fixado para a outorga do contrato, conforme artigo 105º do CCP.

6.6. Causas de não adjudicação

6.6.1. Os Serviços Municipalizados de Castelo Branco reservam o direito de não efetuar a adjudicação, nomeadamente nos casos previsto no art.º 79º do CCP.

6.6.2. Caso se verifique a não adjudicação, os concorrentes são notificados da correspondente decisão, das medidas a adotar de seguida e dos respetivos fundamentos.

7. HABILITAÇÃO

7.1. Documentos de habilitação

7.1.1. O concorrente adjudicatário deverá entregar, no prazo de **5 (cinco) dias úteis** a contar da notificação da decisão de adjudicação, os documentos a seguir indicados, através da plataforma eletrónica www.acingov.pt:

- a) Declaração emitida conforme modelo constante do anexo II ao CCP (**Anexo II** ao presente Programa de Procedimento – Declaração de Não Impedimentos);
- b) Documento comprovativo da regularização da situação contributiva, para com a Segurança Social Portuguesa emitido pelo Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, ou a indicação do NIF (Número de Identificação Fiscal e do NISS (Número de Identificação da Segurança Social) a fim dos Serviços Municipalizados de Castelo Branco poderem consultar essa situação na Plataforma da Segurança Social (<https://www.seg-social.pt>), ou, se for o caso,

no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;

- c) Declaração, comprovativa da situação tributária regularizada, emitida pela repartição de finanças do domicílio ou sede do contribuinte em Portugal, de acordo com o previsto no artigo 3º do Decreto-Lei n.º 236/95, de 13 de Setembro, ou, a indicação do consentimento para consulta da situação contributiva na plataforma da Administração Fiscal (<http://www.e-financas.gov.pt>), ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;
- d) Documento comprovativo de que não se encontra em nenhuma das situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do n.º 1 do artigo 55º do CCP, especificamente:
 - i) Tenham sido condenadas por sentença transitada em julgado por qualquer crime que afete a sua honorabilidade profissional, se, entretanto, não tiver ocorrido a sua reabilitação, no caso de se tratar de pessoas singulares, ou, no caso de se tratar de pessoa coletivas, tenham sido condenados por aqueles crimes os titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência das mesmas e estes se encontrem em efetividade de funções;
 - ii) Certidão de registo criminal, que no caso de se tratar de pessoas coletivas, devem ser apresentadas certidões do registo criminal dos titulares dos respetivos órgãos sociais de administração ou gerência, que se encontrem em efetividade de funções e que comprove todas as situações descritas na alínea i) do art.º 55º do CCP;
- e) Certidão de teor do pacto social da empresa, devidamente atualizada, ou, a indicação do código de acesso para consulta da certidão permanente *on-line* na plataforma Portal da Empresa (www.portaldaempresa.pt);
- f) Documentos de identificação do(s) outorgante(s) do contrato;
- g) Declaração comprovativa da inscrição no Registo Central do Beneficiário Efetivo nos termos do disposto no artigo 36º do Anexo à Lei n.º 89/2017, de 21 de agosto e no artigo 34º da Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto, conjugadas com as Portarias n.º 233/2018, de 21 de agosto, e n.º 200/2019, de 28 de junho, ou

o código de acesso previsto no n.º 2 do artigo 6º da Portaria n.º 233/2018, de 21 de agosto.

7.1.2. O órgão competente para a decisão de contratar pode sempre solicitar ao adjudicatário, ainda que tal não conste do programa do procedimento, a apresentação de quaisquer documentos comprovativos da titularidade das habilitações legalmente exigidas para a execução das prestações objeto do contrato a celebrar, fixando-lhe prazo para o efeito.

7.2. Força probatória dos documentos de habilitação

7.2.1. A entidade adjudicante deve aceitar como prova bastante de que o adjudicatário não se encontra abrangido por nenhum dos casos referidos nas alíneas b) e h) do artigo 55.º a apresentação de um certificado de registo criminal ou, na sua falta, de documento equivalente emitido pela autoridade judicial ou administrativa competente, do qual resulte que aqueles requisitos se encontram satisfeitos.

7.2.2. A entidade adjudicante deve aceitar como prova bastante de que o adjudicatário não se encontra abrangido por nenhum dos casos referidos nas alíneas d) e e) do artigo 55.º um certificado emitido pela entidade competente.

7.2.3. No caso de não emissão dos documentos ou certificados referidos nos números anteriores ou se estes não se referirem a todos os casos referidos nas alíneas b) e h) do artigo 55.º, podem os mesmos ser substituídos por uma declaração solene, sob compromisso de honra, feita pelo interessado perante a autoridade judicial ou administrativa competente, um notário ou um organismo profissional qualificado.

7.3. Notificação da apresentação dos documentos de habilitação

7.3.1. 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.

7.3.2. Os documentos de habilitação apresentados pelo adjudicatário devem ser disponibilizados, para consulta de todos os concorrentes, em plataforma eletrónica utilizada pela entidade adjudicante.

7.4. Não apresentação dos documentos de habilitação

7.4.1. A adjudicação caduca se, por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não apresentar os documentos de habilitação:

- a) No prazo fixado no Programa de Procedimento;
- b) No prazo fixado pelo órgão competente para a decisão de contratar, no caso previsto no n.º 8 do artigo 81.º;
- c) Redigidos em língua portuguesa, ou acompanhados de tradução devidamente legalizada no caso de estarem, pela sua natureza ou origem, redigidos numa outra língua.

7.4.2. Sempre que se verifique um facto que determine a caducidade da adjudicação nos termos do ponto 7.4.1, o órgão competente para a decisão de contratar deve notificar o adjudicatário relativamente ao qual o facto ocorreu, fixando-lhe um prazo, não superior a 5 dias, para que se pronuncie, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia.

7.4.3. Quando as situações previstas no ponto 7.4.1. se verificarem por facto que não seja imputável ao adjudicatário, o órgão competente para a decisão de contratar deve conceder-lhe, em função das razões invocadas, um prazo adicional para a apresentação dos documentos em falta, sob pena de caducidade da adjudicação.

7.4.4. Nos casos previstos nos números anteriores, o órgão competente para a decisão de contratar deve adjudicar a proposta ordenada em lugar subsequente.

7.5. Falsidade de documentos e declarações

Sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal, a falsificação de qualquer documento de habilitação ou a prestação culposa de falsas declarações determina a caducidade da adjudicação, sendo aplicável o disposto ponto 7.4.4.

8. CAUÇÃO

8.1. Caução para garantir o cumprimento de obrigações

- 8.1.1.** Será exigida a prestação da caução para a celebração do contrato no **valor de 5% do valor do preço contratual**.
- 8.1.2.** A entidade adjudicante pode executar a caução prestada, independentemente de decisão judicial ou arbitral, nos casos de não cumprimento das obrigações legais, contratuais ou pré-contratuais pelo adjudicatário, conforme artigo 296º do CCP.

8.2. Modos de prestação

- 8.2.1.** O adjudicatário deve prestar a caução de acordo com o previsto no ponto 8.1.1. do presente Programa de Procedimento.
- 8.2.2.** As cauções podem ser prestadas por depósito em dinheiro ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado, ou mediante garantia bancária ou seguro-caução, conforme escolha do adjudicatário (modelos em **Anexo VIII e IX**).
- 8.2.3.** O depósito em dinheiro ou títulos é efetuado em Portugal, em qualquer instituição de crédito, à ordem dos Serviços Municipalizados de Castelo Branco, devendo ser especificado o fim a que se destina.
- 8.2.4.** Quando o depósito for efetuado em títulos, este são avaliados pelo respetivo valor nominal, salvo se, nos últimos três meses, a média da cotação na bolsa de valores ficar abaixo do par, caso em que a avaliação é feita em 90% dessa média.

- 8.2.5.** Se o adjudicatário prestar a caução mediante garantia bancária, deve apresentar um documento pelo qual um estabelecimento bancário legalmente autorizado assegure, até ao limite do valor da caução, o imediato pagamento de quaisquer importâncias exigidas pela entidade adjudicante em virtude do incumprimento das obrigações por parte do adjudicatário.
- 8.2.6.** Tratando-se de seguro-caução, o adjudicatário deve apresentar apólice pela qual uma entidade legalmente autorizada a realizar esse seguro assuma, até ao limite do valor da caução, o encargo de satisfazer de imediato quaisquer importâncias exigidas pela entidade adjudicante, em virtude de incumprimento das obrigações.
- 8.2.7.** Das condições da 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, ainda que não tenha sido pago o respetivo prémio.
- 8.2.8.** Todas as despesas derivadas da prestação de caução são da responsabilidade do adjudicatário.

8.3. Liberação de caução prestada para garantir obrigações

A liberação da caução será efetuada conforme art.º 295.º do CCP, tendo em consideração o prazo de garantia apresentado pelo concorrente.

9. CONTRATO

9.1. Aceitação da minuta do contrato

- 9.1.1.** Após a aprovação da minuta do contrato a celebrar, o órgão competente para decisão de contratar, notifica-a ao adjudicatário, assinalando expressamente os ajustamentos propostos nos termos do artigo 99º do CCP.

9.1.2. A minuta do contrato a celebrar e os ajustamentos propostos consideram-se aceites pelo concorrente quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamação nos **5 (cinco) dias úteis** subsequentes à respetiva notificação.

9.2. Ajustamentos ao conteúdo do contrato a celebrar

Os Serviços Municipalizados de Castelo Branco podem propor ajustamentos ao conteúdo do contrato a celebrar, desde que estes resultem de exigências de interesse público e, 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, sendo que os referidos ajustamentos não podem implicar, em caso algum, as situações previstas no nº 2 do artigo 99º do CCP.

9.3. Reclamações contra a minuta

9.3.1. As reclamações da minuta do contrato a celebrar só podem ter por fundamento a previsão de obrigações que contrariem ou que não constem dos documentos que integram o contrato nos termos do disposto nos n.ºs 2 e 5 do artigo 96.º do CCP ou ainda a recusa dos ajustamentos propostos.

9.3.2. Em caso de reclamação, a entidade que aprova a minuta comunica ao adjudicatário, no prazo de 10 dias, o que houver decidido sobre a mesma, equivalendo o silêncio à rejeição da reclamação.

9.4. Celebração/outorga de contrato escrito

9.4.1. O contrato deve ser celebrado no prazo de 30 dias a contar da aceitação da minuta ou da decisão da reclamação, mas nunca antes de:

- a) Apresentados todos os documentos de habilitação exigidos;
- b) Comprovada a prestação de caução;

c) Confirmados todos os compromissos referidos na alínea c) do nº 2 do artigo 77º do CCP.

9.4.2. A entidade pública contratante comunica ao adjudicatário, com a antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis**, a data, hora e local em que se celebra o contrato, no caso de a assinatura ser presencial.

9.4.3. No caso de a assinatura ser por meios eletrónicos, a entidade pública comunica ao adjudicatário, com a antecedência mínima de 3 (três) dias uteis o prazo para a outorga e remessa do contrato.

9.4.4. Se a entidade pública contratante não celebrar o contrato no prazo fixado, pode o adjudicante desvincular-se da proposta, liberando-se a caução que haja sido prestada, sendo reembolsado de todas as despesas e demais encargos decorrentes da prestação da caução, sem prejuízo de direito a justa indemnização prevista no nº 3 do artigo 105º do CCP.

9.4.5. As despesas e os encargos inerentes à redução do contrato escrito são da responsabilidade do adjudicatário, conforme Tabelas de Taxas e Licenças e outras Receitas do Município, no seu artigo 59º, aprovada pela Câmara Municipal de Castelo Branco, nas suas reuniões, datadas de 12 de Novembro de 2009, 16 de Abril de 2010, 04 de Junho de 2010 e 12 de outubro de 2018, e aprovações pela Assembleia Municipal de Castelo Branco, em 30 de Abril de 2010 e 28 de junho de 2010 e com publicações nos Editais n.º 70/2010, datado de 29 de junho de 2010 e n.º 70/2018, datado de 18 de setembro de 2018, de acordo com o seguinte quadro:

TABELA DE TAXAS E OUTRAS RECEITAS DO MUNICÍPIO		
ARTº 59º		
Contratos de Empreitadas de Obras Públicas e de Fornecimento de Bens e Serviços		
1. EMPREITADAS DE OBRAS PÚBLICAS		
a) Ajuste Direto sem contrato escrito (valores superiores a € 5.000,00)	€ 98,36	<input type="checkbox"/>
b) Ajuste Direto com contrato escrito (valores entre € 5.000,00 e € 150.000,00)	€ 393,38	<input type="checkbox"/>
1.1. Concurso público, concurso limitado por prévia qualificação e diálogo concorrencial:		
a) Valores superiores a € 5.000,00 e inferiores ao valor fixado para os contratos Sujeitos à fiscalização prévia do Tribunal de Contas	€ 983,48	<input type="checkbox"/>
b) Valores iguais ou superiores ao fixado para os contratos sujeitos à fiscalização prévia do Tribunal de Contas e inferiores ao limiar comunitário em vigor.....	€ 2.950,39	<input type="checkbox"/>
c) Valores iguais ou superiores ao limiar comunitário em vigor.....	€ 8.851,10	<input type="checkbox"/>
2. LOCAÇÃO OU AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS E AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		
a) Ajuste Direto sem contrato escrito (Valores superiores a € 5.000,00)	€ 98,36	<input type="checkbox"/>
b) Ajuste Direto com contrato escrito (Valores entre € 5.000,00 e € 75.000,00)	€ 196,72	<input type="checkbox"/>
2.1 Concurso Público, Concurso limitado por prévia qualificação e diálogo concorrencial:		
a) Valores superiores a € 5.000,00 e inferiores ao limiar comunitário em vigor.....	€ 393,38	<input type="checkbox"/>
b) Valores iguais ou superiores ao limiar comunitário em vigor e inferiores ao valor fixado para os contratos sujeitos à fiscalização prévia do Tribunal de Contas	€ 983,48	<input checked="" type="checkbox"/>
c) Valores iguais ou superiores ao fixado para os contratos sujeitos à fiscalização prévia do Tribunal de Contas	€ 2.950,39	<input type="checkbox"/>
Importa o presente contrato em _____		

10. NÃO OUTORGA DO CONTRATO

10.1. 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 do CCP.
- 10.2.** Nos casos previstos no número anterior, o adjudicatário perde a caução prestada a favor da entidade adjudicante, devendo o órgão competente para a decisão de contratar adjudicar a proposta ordenada em lugar subsequente.
- 10.3.** Se, por facto que lhe seja imputável, a entidade adjudicante não outorgar o contrato no prazo previsto no ponto 9.4.1 do artigo anterior, o adjudicatário pode desvincular-se da proposta, devendo aquela liberar a caução que este haja prestado, sem prejuízo do direito a ser indemnizado por todas as despesas e demais encargos em que comprovadamente incorreu com a elaboração da proposta e com a prestação da caução.
- 10.4.** No caso previsto no número anterior, o adjudicatário pode, em alternativa, exigir judicialmente a celebração do contrato.

11. FORO JUDICIAL

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal de Castelo Branco, com expressas renúncia a qualquer outro.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente programa de procedimento aplica-se o regime previsto no Código de Contratos Públicos - Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação e legislação complementar.

ANEXOS AO PROGRAMA DE PROCEDIMENTO

ANEXO I – *Modelo Declaração de “aceitação de conteúdo de caderno de encargos”, conforme modelo constante do anexo I ao CCP*

ANEXO II – *Declaração de não impedimentos (Modelo constante do anexo II do CCP)*

ANEXO III – *Modelo de Proposta*

ANEXO IV – *Declaração de não Impedimentos – CPA*

ANEXO V – *Especificação dos bens propostos*

ANEXO VI – *Declaração Prazo de Entrega*

ANEXO VII – *Declaração Prazo de Garantia*

ANEXO VIII – *Modelo Garantia bancária / Seguro Caução*

ANEXO IX – *Modelo Guia de Depósito Bancário*

ANEXO X – *Modelo de declaração de consentimento RGPD*

ANEXO XI – *Documento Europeu Único de Contratação Pública – DEUCP*