Aprovo o presente Programa de Procedimento.
O Vice-Presidente da Câmara

[Assinatura Qualificada] Jorge Manuel Carrega Pio

Assinado de forma digital por [Assinatura Qualificada] Jorge Manuel Carrega Pio
Dados: 2020.11.05 19:32:20 Z

Jorge Pio

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTELO BRANCO

PROGRAMA DE PROCEDIMENTO

LOCAÇÃO OU AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS

CONCURSO PÚBLICO POR LOTES

"Aquisição de viaturas"

Valor Base: € 161.700,00
Prazo de entrega: 20 dias para a entrega das viaturas
1095 dias para a manutenção

Concurso Público nos termos da alínea c) do nº 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

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. Esclarecimentos, retificação e alteração das peças procedimentais
   2.5. Preço Base
   2.6. 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 de 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
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 de contrato escrito
10. NÃO OUTORGA DO CONTRATO
11. FORO JUDICIAL
12. DISPOSIÇÕES FINAIS
ANEXOS AO PROGRAMA DE PROCEDIMENTO

1. DESIGNAÇÃO DA ENTIDADE ADJUDICANTE

1.1. Nome

A entidade Pública adjudicante é Câmara Municipal de Castelo Branco, com o NIF 501 143 530.

1.2. Endereço

Paços do Município, 6000-458 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.cm-castelobranco.pt*

Email: *camara@cm-castelobranco.pt*

Plataforma Eletrónica: www.acingov.pt

Telefone: *(351) 272 33 03 30*

Fax: *(351) 272 33 03 24*

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROCEDIMENTO

2.1. Objeto do concurso

2.1.1. O presente concurso destina-se à "***Aquisição de viaturas***", de acordo com o disposto no mapa de quantidades e "Especificações Técnicas" em anexo.

2.1.2. O concurso divide-se em 3 lotes, conforme Mapa de Quantidades, a saber:

2.1.2.1. LOTE 1 - Veículos de transporte de passageiros + Manutenção programada com tudo incluído durante 3 anos ou 150.000 kms

2.1.2.2. LOTE 2 - Veículos de transporte de passageiros e mercadorias + Manutenção programada com tudo incluído durante 3 anos ou 150.000 kms

2.1.2.3. LOTE 3 - Viatura 4x4 + Manutenção programada com tudo incluído durante 3 anos ou 200.000 kms

2.1.3. Os concorrentes podem apresentar proposta para todos ou apenas para o/os lotes que mais lhes convier;

2.1.4. Por cada lote será celebrado um contrato, exceto quando sejam adjudicados vários lotes ao mesmo adjudicatário, caso em que será celebrado um único contrato para os lotes adjudicados.

2.1.5. O Processo é composto pelo presente programa de procedimento e pelo caderno de encargos.

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 despacho do Sr. Presidente, de **2020/10/22**, no uso da competência que lhe é conferida pelas alíneas f) e g) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, conjugada com a alínea a) do n.º 1 do artigo 18.º do 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 **€ 161.700,00** (cento e sessenta e um mil e setecentos euros). Pelo estipulado no artigo 20º do Código do Contratos Públicos (CCP) o concurso público permite a celebração de contratos de qualquer valor, exceto quando os respetivos anúncios não sejam publicados no Jornal Oficial da União Europeia, caso que só permite a celebração de contratos de valor inferior a 214.000,00 € (Regulamento Delegado (EU) 2019/1828, da Comissão Europeia, datado de 30 de outubro de 2019).

2.4. Esclarecimentos, retificação e alteração das peças procedimentais

2.4.1. 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.

2.4.2. 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.

2.4.3. 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;

2.4.4. A lista a apresentar ao órgão competente para a decisão de contratar deve identificar, expressa e inequivocamente, os erros ou omissões do caderno de encargos 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;

2.4.5. O incumprimento do dever a que se referem os números anteriores tem as consequências previstas nos n.ºs 3 e 4 do art.º 378º do CCP;

2.4.6. 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;

2.4.7. 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;

2.4.8. 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;

2.4.9. 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;

2.4.10. 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.

2.5. Preço Base

2.5.1. Fixação do Preço Base

2.5.1.1. O Preço base do procedimento é de **€ 161.700,00** (cento e sessenta e um mil e setecentos 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;

2.5.1.2. No entanto, e para cumprimento da alínea a) do n.º 1 do art.º 22º do CCP, são definidos valores base para cada lote, sendo o preço base de cada lote, o preço máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto de cada um dos lotes, conforme disposto no n.º 1 do artigo 47.º do CCP;

2.5.1.3. Valores base de cada lote:

- **LOTE 1 - Veículos de transporte de passageiros** – **€44.400,00** (quarenta e quatro mil euros)
- **LOTE 2 - Veículos de transporte de passageiros e mercadorias - €73.400,00** (setenta e três mil e quatrocentos euros)
- **LOTE 3 - Viatura 4x4 – €43.900,00** (quarenta e três mil e novecentos euros)

2.5.2. Fundamentação da fixação do preço base

O preço base de cada tipo de viatura e manutenção foi calculado, tendo por base, os preços de mercado para cada um deles. Essa verificação foi efetuada com recurso a *sites* da especialidade.

2.6. Agrupamentos

2.6.1. 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;

2.6.2. 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;

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

2.6.4. 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;

2.6.5. 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 artº 62º do Código dos Contratos Públicos, as propostas deverão ser entregues através da plataforma eletrónica www.acingov.pt;

3.1.2. As propostas deverão ser entregues até às 18:00 horas do 10º dia, a contar da data do envio para publicação do anúncio no Diário da República;

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. Quando a proposta seja apresentada por um agrupamento concorrente, todos os documentos que a constituem devem ser assinados pelo representante comum dos membros que o integram, caso em que devem ser juntos à proposta os instrumentos de mandato emitidos por cada um dos seus membros ou, não existindo representante comum, devem ser assinados por todos os seus membros ou respetivos representantes.

3.2.4. As propostas deverão ser elaboradas de acordo com o **"Modelo_Proposta"** (**ver Pasta_Anexos**), **um para cada lote**, bem como o formulário de proposta, constante na plataforma eletrónica (*mapa de quantidades onde são colocados os preços unitários*) referente ao(s) lote(s) para os quais seja apresentada proposta. A proposta será acompanhada, obrigatoriamente, pelos seguintes elementos:

a) **Para cada lote**, deve ser apresentada uma declaração, emitida conforme modelo constante do anexo I ao CCP (**ver pasta anexos),** 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 nº 1 do artº. 54º do Decreto-Lei nº 96/2015, de 17 de agosto.

b) Lista de preços unitários a preencher diretamente na plataforma eletrónica www.acingov.pt;

c) **Para cada lote**, 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;

d) **Para cada lote**, prazo de entrega dos bens (Anexo VI) – Ter atenção ao prazo máximo definido no Caderno de Encargos – 20 dias

e) **Para cada lote**, prazo de garantia dos bens (**Anexo VII**)

f) **Para cada lote**, cronograma com a manutenção programada dos veículos, o conteúdo de cada intervenção, a que quilómetros deve ser efetuada cada intervenção, as peças/componentes que serão substituídas e o valor global, para um total máximo de três anos ou 150.000 kms, para as viaturas dos lotes 1 e 2 e relativamente à viatura do lote 3, três anos ou 200.000Km;

g) **Para cada lote**, declaração sob compromisso de honra, em que toda a manutenção, incluindo peças, mão-de-obra, avaliações e quaisquer outras intervenções que se mostrem necessárias, se encontram incluídas no valor da componente manutenção.[1]

h) **Para cada lote**, designação das marcas, modelos e referências dos bens propostos pelo concorrente (**Anexo V**);

i) **Para cada lote**, 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.

3.2.5. (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*);

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

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

3.2.8. 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.

[1] Nota explicativa relativa à manutenção: O concorrente apresenta um valor para a manutenção pelo período de manutenção previsto ou pelo número de quilómetros (extinguindo-se assim que uma das componentes for atingida). O Município emitirá uma requisição pelo valor calculado para a manutenção do ano em curso. Processo que se repetirá até à vigência do contrato (anos ou quilómetros). O concorrente adjudicatário deverá proceder a toda a manutenção, com tudo incluído, por esse valor.

3.5. Modo de apresentação das propostas

3.5.1. Os documentos que constituem a proposta 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 artº 66º do Código dos Contratos Públicos e por motivos de segredo comercial, industrial, militar ou outro, os interessados podem requerer, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, a classificação, nos termos da lei, de documentos que constituem a proposta, 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 nº 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 das propostas;

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 artº 54º do Decreto-Lei nº 96/2015, de 17 de agosto (**Ver instruções na Pasta_Anexos**) – (**Como_Assinar_Documentos_Eletronicamente.pdf**).

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 2.4 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. Quando as retificações ou a aceitação de erros ou omissões das peças do procedimento referidas no ponto 2.4, 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;

4.3. 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;

4.4. 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.

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 do fornecimento será feita à proposta economicamente mais vantajosa para a entidade adjudicante, de cada lote, apresentada de entre todos os concorrentes, nos termos da alínea b) do nº 1 do artº 74º do CCP.

a) ☒ Melhor relação qualidade-preço, na qual o critério de adjudicação é composto por um conjunto de fatores, e eventuais subfatores, relacionados com diversos aspetos da execução do contrato a celebrar:

— **(Pr) Preço = 60%**

$$\mathrm{Pr} = \frac{PBase\ x\ 0{,}70}{\mathrm{Ppri}}\ x\ 0{,}60$$

Em que:
Pr: Fator Preço
PBase: Preço Base do Lote
Ppri: Preço da proposta do Lote em análise

— **(Man) Custo da Manutenção programada – 30%**
Valor da manutenção programada com tudo incluído (Peças, mão-de-obra, revisões obrigatórias e as aconselhadas pela marca)

$$\mathrm{Man} = \frac{PbaseMan\ x\ 0{,}70}{\mathrm{PMani}}\ x\ 0{,}30$$

Em que:
Man: Fator Preço Manutenção
PbaseMan: Preço Base da Manutenção do Lote em análise
PMani: Preço da Manutenção proposta do Lote em análise

— **(Gr) Garantia – 10%**

Prazo de garantia	(Pt) Pontuação
>6 anos	1
6 anos	0,8
5 anos	0,6
4 anos	0,4
3 anos	0,3
2 anos	0,1
< 2 anos	0

$$Gr = \mathrm{Pt\ x\ 0{,}10}$$

Em que:
Gr: Garantia

Pt: Pontuação

Fórmula final:

Vp = (Pr) + (Man) + (Gr)

Em que:
Vp: Valor da proposta
(Pr) – Fator Preço
(Man) – Fator Custo da Manutenção Programada
(Gr) – Fator Garantia

6.1.2. No caso de apresentação de propostas com iguais valores, fica estabelecido, como critério de desempate a proposta que apresente o menor valor da manutenção;

6.1.3. Permanecendo o empate, recorre-se à proposta que apresente o maior prazo de garantia;

6.1.4. Permanecendo o empate, será realizado um sorteio entre as propostas melhor classificadas e relativamente às quais se verifica o empate.

6.1.5. Para efeitos do disposto no número anterior, o júri notifica os concorrentes que apresentaram as propostas submetidas ao sorteio, com uma antecedência mínima de três dias, da data, da hora e do local da sua realização.

A cada concorrente é atribuído o número correspondente à ordem de entrada da sua proposta e que serviu de base à elaboração da lista dos concorrentes.

Numa urna são introduzidas as bolas com os números respetivos, procedendo-se seguidamente à sua extração.

A ordenação das propostas objeto do sorteio é efetuada de acordo com a ordem da extração efetuada.

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 situações conforme descritas no nº 2 do artigo 70º 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 nos termos do disposto no nº 1 do 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 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 estabelecidos para o presente procedimento, é elaborado o projeto de decisão de adjudicação, nos termos do artº 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 e da avaliação das mesmas.

6.3.2. Os esclarecimentos prestados pelos respetivos concorrentes fazem parte integrante das mesmas, desde que:

a) Não contrariem os elementos constantes dos documentos que as 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

O órgão competente para a decisão de contratar notifica a decisão de adjudicação, em simultâneo a todos os concorrentes, notificando ainda o(s) adjudicatário(s) para apresentar(em), no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, os documentos de habilitação indicados no ponto 7.1 do presente programa de procedimento.

6.5. Motivos de a adjudicação caducar

6.5.1. A adjudicação caduca, por facto que lhe seja imputável, o(s) adjudicatário(s):

a) Não entregue(m) a documentação que lhe(s) seja exigida nos termos do ponto 7.1 do presente Programa de Procedimento, conforme artigo 86º do CCP, atendendo às alterações efetuadas pelo Decreto-Lei nº 111-B/2017 de 31 de agosto;

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. A Câmara Municipal de Castelo Branco reserva o direito de não efetuar a adjudicação, nomeadamente nos casos previstos 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 de habilitação referidos no n.º 1 do art.º 81.º do CCP e, se aplicável, os previstos na Portaria n.º 372/2017, de 14 de dezembro, que a seguir se indicam**, 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) **Registo Central de Beneficiário Efetivo (RCBE)**, preenchimento de declaração feito, através do site https://justica.gov.pt/servicos/Registo-de-Beneficiario-Efetivo, de acordo com os art.ºs 36.º e 37.º da Lei n.º 89/2017, de 21 de agosto, conjugadas com as Portarias n.ºs 233/2018, de 21 de agosto e n.º 200/2019, de 28 de junho **(*Estão dispensadas da apresentação do RCBE as entidades em nome individual);***

c) **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 da Câmara Municipal de Castelo Branco poder 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;

d) **Declaração, comprovativa da situação tributária regularizada**, emitida pela repartição de finanças do domicilio 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;

e) **Documento comprovativo de que não se encontra em nenhuma das situações previstas nas alíneas b) e i) 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;

f) **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);

g) **Documento, que contenha a identificação do(s) outorgante(s) do contrato**, nomeadamente o nome, o número do Cartão de Cidadão e sua validade;

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 a), b) e i) 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 casos referidos nas alíneas a), b) e i) 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 verifiquem 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

Não será exigida a prestação de caução, nos termos do nº 2 do artº 88º do CCP.

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

O Órgão competente para a decisão de contratar pode 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 do que 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 nº2 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 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) Confirmados todos os compromissos referidos na alínea c) do nº 2 do artigo 77º.

9.5. A entidade pública contratante comunica ao adjudicatário, com a antecedência mínima de cinco dias, a data, hora e local em que se celebra o contrato.

9.6. Se a entidade pública adjudicante não outorgar o contrato no prazo previsto no ponto anterior, o adjudicatário pode desvincular-se da proposta, devendo aquela liberar a caução que este haja prestado, sem prejuízo do direito de ser indemnizado por todas as despesas e demais encargos em que comprovadamente incorreu com a elaboração da proposta e com a prestação da caução, de acordo com nº 3 do artigo 105º do CCP;

9.7. 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 e 16 de Abril de 2010 e aprovada também pela Assembleia Municipal de Castelo Branco, em 30 de Abril de 2010, com alteração ao artigo 59º, aprovada pela Câmara Municipal de Castelo Branco, na sua reunião, datada de 4 de Junho de 2010 e aprovada também pela Assembleia Municipal de Castelo Branco, em 28

de Junho de 2010 e com publicação em Edital nº 70/2010, datado de 29 de Junho de 2010, de acordo com o seguinte quadro:

TABELA DE TAXAS E OUTRAS RECEITAS DO MUNICÍPIO
ARTº 59º
Contratos de Fornecimentos de Bens e de Serviços

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**

b) Ajuste Direto **com contrato escrito**
(Valores entre **€ 5.000,00** e **€ 75.000,00**) **€196,72**

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**
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**
c) Valores iguais ou superiores ao fixado para os contratos sujeitos à fiscalização prévia do Tribunal de Contas ..... **€ 2.950,39**

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

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 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 IV – *Especificações Técnicas dos bens propostos*
ANEXO V – *Prazo de garantia*
ANEXO VI – *Prazo de entrega*