CASCAIS

CÂMARA MUNICIPAL

PROCEDIMENTO POR AJUSTE DIRETO

AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO DE PROTECÇÃO INDIVIDUAL

COVID 19

CONVITE

Proc. º 824/DCOP/2020

ÍNDICE

1. Enquadramento ... 3
2. Objeto do procedimento ... 3
3. Entidade pública adjudicante ... 3
4. Fundamento da escolha do procedimento ... 3
5. Modo e prazo de apresentação da proposta ... 4
6. Documentos que instruem a proposta ... 4
7. Prazo de validade da proposta ... 5
8. Preço ou custo anormalmente baixo ... 5
9. Esclarecimentos, erros e omissões e retificação das peças procedimentais ... 5
10. Retirada da proposta ... 5
11. Abertura da proposta ... 5
12. Exclusões ... 5
13. Esclarecimentos a prestar pelo concorrente ... 6
14. Notificação de adjudicação ... 6
15. Documentos de habilitação a apresentar pelo adjudicatário ... 6
16. Caução ... 7
17. Aceitação da minuta de contrato ... 7
18. Notificação da apresentação dos documentos de habilitação ... 8
19. Encargos do adjudicatário ... 8
20. Sigilo ... 8
21. Legislação Aplicável ... 8

1. Enquadramento

Tendo em conta o desenvolvimento atual da pandemia COVID-19 e a grave situação que se mantém com a proliferação de casos de contágio por todo o país, é imperioso aplicar medidas extraordinárias que garantam, com a maior celeridade, o reforço de equipamentos, bens e serviços fundamentais para efetivar este combate.

Cabe à Câmara Municipal, assegurar a instalação e gestão de um centro logístico, que funciona todos os dias da semana e garante a resposta às necessidades de equipamentos de proteção e produtos de desinfeção das várias entidades apoiadas pelo Município, como sejam as IPSS e associações de diversa natureza, bem como a disponibilização e entrega dos referidos materiais de proteção contra a COVID-19 para todas as iniciativas levadas a cabo pela Autarquia no âmbito da prevenção da referida doença.

2. Objeto do procedimento

O objeto do presente procedimento é a aquisição de equipamento de proteção individual.

3. Entidade pública adjudicante

3.1. A Entidade Adjudicante é o Município de Cascais (doravante designada por CMC ou Câmara Municipal de Cascais), sita na Praça 5 de Outubro, 9, 2754-501 Cascais, telefone nº 21482500

3.2. O procedimento foi autorizado por decisão do Sr. Presidente da Câmara, considerando que nos termos do n.º 3 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, em circunstâncias excecionais e no caso de, por motivos de urgência, não ser possível reunir extraordinariamente a Câmara Municipal, o Presidente pode praticar quaisquer atos da competência do órgão executivo, ficando os mesmos sujeitos a ratificação na primeira reunião realizada após a sua prática.

4. Fundamento da escolha do procedimento

4.1. O presente procedimento segue a forma de Ajuste Direto, adotado nos termos da alínea c) do nº 1 do artigo 24º do Código do Contratos Públicos (CCP), aplicável por força do n.º 1 e 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei 10-A/2020, de 13 de março.

4.2. Pode apresentar proposta a entidade que não se encontre em nenhuma das situações previstas no artigo 55º do CCP.

5. Modo e prazo de apresentação da proposta

5.1. A proposta e os documentos que a acompanham deverão ser obrigatoriamente enviados até às 23.59 horas, do 1º dia a contar da data de envio do presente convite diretamente na plataforma eletrónica utilizada pela Câmara Municipal de Cascais, "Acingov" em www.acingov.pt,

5.2. Qualquer proposta, ou documento, entregue, ou recebida, após a data e hora fixadas em **5.1**, não será tida em consideração.

5.3. Todos os documentos que constituem a proposta devem ser assinados e submetidos na plataforma eletrónica indicada em **5.1**, com recurso a assinatura eletrónica qualificada nos termos do artigo 54º da Lei nº 96/2015 de 17 de agosto.

5.4. Nos casos em que o certificado digital não possa relacionar diretamente o assinante com a sua função e poder de assinatura, deve a entidade convidada submeter na plataforma um documento eletrónico oficial indicando o poder de representação e assinatura do assinante.

6. Documentos que instruem a proposta

6.1. A proposta deve ser instruída obrigatoriamente com os seguintes documentos:

a) Declaração de aceitação do conteúdo do caderno de encargos, que **deverá ser redigida obrigatoriamente de acordo com o modelo constante do ficheiro "Anexo I"**;

b) Documento que contenha os atributos da proposta que **deverá ser redigido obrigatoriamente de acordo com o "modelo de indicação do preço contratual" constante do ficheiro "Anexo II"**;

c) Ficha técnica de segurança dos produtos a fornecer;

d) Documento que contenha os seguintes elementos:

i) Condições de pagamento tendo em conta o disposto nas cláusulas 13ª e 14ª do caderno de encargos. Na falta de indicação das condições de pagamento consideram-se as constantes no caderno de encargos.

6.2. A entidade convidada deve preencher o formulário principal na plataforma eletrónica, previsto na alínea b) do nº 1 do artigo 66º da Lei nº 96/2015 de 17 de agosto.

6.3. A declaração de aceitação do conteúdo do caderno de encargos, referida em **6.1.a)**, deve observar o disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 57.º do CCP.

6.4. Na declaração com indicação do preço contratual, referida em **6.1.b)**, a entidade convidada deve cumprir o disposto no artigo 60.º do CCP.

6.5. Os valores constantes da declaração com indicação do preço contratual referida em **6.1.b)**, apenas poderão conter duas casas decimais.

6.6. Todos os documentos da proposta têm de ser redigidos em língua portuguesa. Porém, quando pela

sua própria natureza ou origem, estiverem redigidos noutra língua, deve o concorrente fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada ou tradução não legalizada mas acompanhada de declaração do concorrente, nos termos da qual este declare aceitar a prevalência dessa tradução não legalizada, para todos e quaisquer efeitos, sobre os respetivos originais.

6.7. Também integram a proposta quaisquer outros documentos que a entidade convidada apresente por os considerar indispensáveis, nos termos do n.º 3 do artigo 57.º do CCP.

6.8. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, os documentos técnicos podem ser entregues em língua estrangeira, não sendo necessário tradução, salvo se a pedido da entidade adjudicante.

6.9. Qualquer classificação de documentos que constituem a proposta deve ser previamente requerida pela entidade convidada, nos termos do artigo 66.º do CCP.

7. Prazo de validade da proposta

A entidade convidada é obrigada a manter todas e quaisquer condições da proposta, pelo prazo de 90 dias, contados da data do termo do prazo fixado para a respetiva apresentação.

8. Preço ou custo anormalmente baixo

Neste procedimento não é definido o preço ou custo anormalmente baixo.

9. Esclarecimentos, erros e omissões e retificação das peças procedimentais

Aos esclarecimentos, erros e omissões e retificações das peças do procedimento será aplicável o disposto no Código dos Contratos Públicos.

10. Retirada da proposta

Até ao termo do prazo fixado para a apresentação da proposta, a entidade convidada que já a tenha submetido pode retirá-la, nos termos do disposto no artigo 137.º do CCP.

11. Abertura da proposta

No dia útil imediatamente subsequente ao termo do prazo fixado no número **5.1**, será aberta a proposta e disponibilizada na plataforma eletrónica.

12. Exclusões

Será excluída a proposta que:

a) Não seja recebida dentro do prazo fixado, exceto por causa de força maior atendendo ao estado de emergência de saúde pública internacional de pandemia;

b) Não contenha os elementos exigidos nos termos do número **6.1,** do presente convite;

c) Não observe o disposto no número **5** do presente convite;

d) Não contenha os elementos e/ou documentos exigidos nos termos do Caderno de Encargos.

13. Esclarecimentos a prestar pelo concorrente

13.1. A CMC pode pedir à entidade convidada quaisquer esclarecimentos sobre a proposta apresentada que considere necessários para efeito da análise e avaliação da mesma.

13.2. Os esclarecimentos prestados pela entidade convidada sobre a respetiva proposta fazem parte integrante da mesma, desde que observadas as regras fixadas no n.º 2, do artigo 72º do CCP.

14. Notificação de adjudicação

14.1. A decisão de adjudicação é notificada, à entidade convidada e disponibilizada a minuta de contrato.

14.2. Após a notificação de adjudicação, o adjudicatário deve:

a) Submeter pelo meio indicado no número **5.1,** os documentos de habilitação conforme exigido no número **15** deste convite;

b) Quando aplicável aceitar a minuta de contrato nos termos do número **17** deste convite.

15. Documentos de habilitação a apresentar pelo adjudicatário

15.1. Sem prejuízo do disposto do n.º9 do artigo 2.º do DL n.º10-A/2020, de 13 de março, na sua redação atualizada, pode a entidade adjudicante solicitar, no prazo de dois (2) dias a contar da notificação da adjudicação, ao adjudicatário os seguintes documentos de habilitação, conforme exigido no n.º1 do artigo 81.º do CCP:

A. Declaração conforme modelo constante do "**anexo III**" a este convite que, conforme o nº 2 da declaração, deverá incluir como anexos os seguintes documentos:

i. **Documento comprovativo** de que não se encontra na situação prevista nas alíneas b) e h) do artigo 55º do CCP; **(registo criminal da entidade adjudicatária bem como de todos os titulares)**

ii. **Documento comprovativo** passado pela Repartição de Finanças ou documento comprovativo de autorização de consulta **de se encontrar em situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado Português**, ou ao estado de que seja nacional;

iii. **Documento comprovativo** emitido pelo Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social ou documento comprovativo de autorização de consulta **de se encontrar em situação regularizada relativamente a dívidas por contribuições para a Segurança Social** em Portugal ou no estado de que seja nacional.

B. Certidão do Registo Nacional de Pessoas Coletivas (só para pessoas coletivas) ou indicação do código de acesso à certidão permanente;

C. Documento comprovativo de Registo Central de Beneficiário Efetivo (RCBE) – Lei n.º 89/2017, de 21 de agosto - ou o respetivo código de acesso (O preenchimento da declaração do RCBE é feito através do site https://justica.gov.pt/servicos/Registo-de-Beneficiario-Efetivo).

i) Tendo em atenção o disposto no n.º 1, b) do artigo 37.º da Lei n.º 89/2017, de 21 de agosto, o incumprimento das obrigações declarativas previstas no Regime Jurídico do Registo Central do Beneficiário Efetivo, aprovado pela Lei n.º 89/2017, de 21 de agosto, proíbe a celebração do contrato decorrente do presente procedimento, constituindo causa de caducidade da adjudicação por força do disposto no artigo 87.º-A do CCP.

15.2. O órgão competente para a decisão de contratar pode solicitar ao adjudicatário a apresentação de quaisquer documentos comprovativos da titularidade das habilitações legalmente exigidas para a execução do fornecimento objeto do contrato a celebrar.

15.3. No caso de o adjudicatário não ter sede e direção efetiva em Portugal, para além dos documentos referidos no ponto **15.1**, deve também apresentar o respetivo comprovativo de inscrição em lista oficial de fornecedores de bens móveis ou de prestadores de serviços de qualquer Estado signatário do Acordo sobre Espaço Económico Europeu que revele a titularidade das habilitações adequadas e necessárias à execução das prestações objeto do contrato a celebrar.

15.4. A apresentação dos documentos de habilitação pode ser substituída por indicação do endereço Internet onde aqueles possam ser consultados, bem como da informação necessária à respetiva consulta nos casos previstos no n.º 2 do artigo 5.º da Portaria n.º 372/2017, de 14 de dezembro.

15.5. Todos os documentos de habilitação do adjudicatário têm que ser redigidos em língua portuguesa. Porém, quando pela sua própria natureza ou origem, estiverem redigidos noutra língua, deve o concorrente fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada.

15.6. O modo de apresentação dos documentos de habilitação deve estar de acordo com o previsto no artigo 5.º da Portaria n.º 372/2017, de 14 de dezembro.

16. Caução

Não será exigida a apresentação de caução, nos termos do n.º10 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 13 de março, na sua redação atualizada.

17. Aceitação da minuta de contrato

17.1. Nos casos em que o contrato a celebrar obedece à forma escrita o adjudicatário será notificado desse facto e disponibilizada pelo meio referido no número **5.1,** a minuta do contrato devidamente aprovada pela entidade competente.

17.2. A minuta do contrato considera-se aceite pelo adjudicatário quando haja aceitação expressa nesse sentido ou quando não haja reclamação nos dois dias subsequentes à respetiva notificação.

18. Notificação da apresentação dos documentos de habilitação

O adjudicatário é notificado da apresentação/aceitação dos documentos de habilitação.

19. Encargos do adjudicatário

Sem prejuízo do disposto no caderno de encargos relativamente a outros encargos do adjudicatário, são da conta deste último as despesas e encargos inerentes à elaboração e apresentação da proposta, à celebração do contrato e, bem assim, os encargos de natureza fiscal, designadamente, e os resultantes dos emolumentos pelo visto do tribunal de contas, se a este houver lugar.

20. Sigilo

O adjudicatário obriga-se a garantir o sigilo, quer por si ou seus trabalhadores, quer por seus contratados, quanto a informações, documentos ou dados que venham a ter conhecimento ou acesso no âmbito do presente concurso ou subsequentes procedimentos, mantendo-se tal obrigação mesmo após o seu termo ou dos procedimentos subsequentes.

21. Legislação Aplicável

Em tudo o omisso no presente programa de concurso observar-se-á o regime previsto no Código dos Contratos Públicos (CCP) aprovado pelo Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro, na redação atual.