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

JORGE MANUEL CARREGA PIO

Assinado de forma digital por JORGE MANUEL CARREGA PIO
Dados: 2021.01.20 18:43:12 Z

Jorge Pio

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTELO BRANCO

PROGRAMA DE PROCEDIMENTO

AQUISIÇÃO OU LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS

CONCURSO PÚBLICO

"Aquisição de máscaras sociais"

Valor Base: € 212.200,00
Prazo de entrega: 20 dias

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 CONCURSO
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
2.5.1. Fixação do preço base
2.5.2. Fundamentação da fixação do preço base
2.6. Agrupamentos
3. PROPOSTAS
3.1. Apresentação e prazo de entrega das 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
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 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, 6000-458CASTELO 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 CONCURSO

2.1. Objeto do concurso

2.1.1. O presente concurso destina-se à **"Aquisição de máscaras"**, de acordo com o disposto no documento "Especificações Técnicas", em anexo.

2.1.2. Atendendo a que a Câmara Municipal de Castelo Branco:

- é entidade pública responsável por diversos serviços e edifícios públicos, nos quais prestam serviço funcionários e outros agentes do município, e que,
- de acordo com o disposto na Lei n.º 102/2009 de 10/09, com a redação dada pela lei 79/2019, de 02/09 - Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho, é sua responsabilidade não só a organização dos serviços bem como a mobilização de meios necessários para a disponibilização do equipamento de proteção que se torne necessário utilizar, e que
- sendo sua responsabilidade "suportar a totalidade dos encargos com a organização e o funcionamento do serviço de segurança e de saúde no trabalho e demais sistemas de prevenção, incluindo exames de vigilância da saúde, avaliações de exposições, testes e todas as ações necessárias no âmbito da promoção da segurança e saúde no trabalho, sem impor aos trabalhadores quaisquer encargos financeiros", e que,

— para além do acima descrito, é também vontade da Câmara Municipal de Castelo branco proceder à distribuição de máscaras pela população albicastrense, promovendo a saúde pública,

2.1.3. Pretende-se, com o presente procedimento, a aquisição de 97.000 máscaras sociais, têxteis, reutilizáveis, para adulto e criança, como complemento das medidas de proteção e higienização recomendadas, e das regras de distanciamento social, fundamentais para o controlo da Covid-19, de acordo com o disposto no documento "Especificações Técnicas", em anexo.

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. Vice-Presidente, de **15 de janeiro de 2021**, 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 **€ 212.200,00** (duzentos e doze mil e duzentos 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

O Preço base do procedimento é de **€ 212.200,00** (duzentos e doze mil e duzentos 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;

2.5.2. Fundamentação da fixação do preço base

O Preço base definido para o presente procedimento foi calculado tendo em conta o valor praticado para o mesmo tipo de produto em aquisições anteriores, confrontado com os valores que foi possível obter em *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 das 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, observando o estabelecido no ponto 3.5;

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**) ao presente Programa de Procedimento e acompanhadas, obrigatoriamente, pelos seguintes elementos:

a) Declaração emitida conforme modelo de declaração 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 art.º 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) 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) Indicação das marcas, modelos e referências dos bens propostos (**Anexo V**);

e) 3 máscaras/amostras de cada cor, de cada um dos formatos, em conformidade com o art.º 3º da Portaria n.º 72/2018 de 9 de março, que deverão ser entregues no Município no dia definido para a entrega das propostas ou que sejam remetidas por qualquer meio comprovadamente até essa mesma data. (Nos termos do artigo 49.º-A do Código dos Contratos Públicos, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 72/2018 de 09/03, "As entidades adjudicantes podem exigir aos concorrentes a apresentação de amostras de produtos ou materiais como meio de prova da conformidade com os requisitos ou critérios estabelecidos nas especificações técnicas, com o critério de adjudicação ou com as condições de execução do contrato", amostras essas que são gratuitas para a entidade adjudicante (n.º 2 do art.º 3º da Portaria n.º 72/2018 de 09/03));

f) Prazo de entrega dos bens **(Anexo VI)**;

g) Documento comprovativo da certificação de acordo com as Normas DNP CWA 17553:2020 e DNP TS 4575:2020

h) 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.

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 anexados 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 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:

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

— O Critério de adjudicação será o de melhor relação qualidade/preço, considerando os fatores: preço, acabamento, conforto, respirabilidade, ajustamento nasal, similaridade com as cores da marca, tendo por base a seguinte fórmula:

I. Fator Preço (Pr): 55%

$$\mathrm{CA} = \frac{\mathrm{Pr}\, x\ 0{,}70}{Vpi} x 0{,}55$$

Em que,
CA – Critério de adjudicação – Fator Preço

Pr = Valor Base
VPi – Valor da Proposta em análise

II. Fator Qualidade: (45%)

a. Subfatores:

i. AC – Acabamento: 15%
ii. CO – Conforto/ Adaptabilidade da máscara ao rosto: 15%
iii. SCM – Similaridade com as cores da marca: 15%

Descrição dos Subfatores:

i. AC – Acabamento (15%)

$$\mathrm{AC} = \sum pontuação\ x\ 0{,}15$$

Será avaliado pela média da classificação atribuída pelo júri:

Critérios	Ponderação	Pontuação
Máscara com pregas simétricas bem definidas, costuras lineares e sem pontos soltos	Muito Bom	1
Máscara com pregas simétricas bem definidas, costuras relativamente lineares e sem pontos soltos	Bom	0,8
Máscara com pregas relativamente simétricas, ou com costuras ligeiramente lineares ou com pontos soltos	Médio	0,5
Máscara com pregas assimétricas, ou com costuras pouco lineares e com pontos soltos	Regular	0,3
Máscara com pregas assimétricas, com costuras nada lineares e com pontos soltos	Mau	Excluído

ii. CO – Conforto/ Adaptabilidade da máscara ao rosto (15%)

$$\mathrm{CO} = \sum pontuação\ x\ 0{,}15$$

Será avaliado pela média da classificação atribuída pelo júri:

Critérios	Ponderação	Pontuação
Máscara muito leve e ergonómica, com muito boa sensação do toque da matéria-prima principal com a pele, muito boa capacidade de ajuste à face.	Muito Bom	1
Máscara leve e ergonómica, com boa sensação do toque da matéria-prima principal com a pele, boa capacidade de ajuste à face observando-se ligeiras aberturas (inferiores a 3mm) no rosto e/ou no nariz.	Bom	0,8
Máscara leve e ergonómica, com sensação média do toque da matéria-prima principal com a pele, capacidade média de ajuste à face observando-se ligeiras aberturas (inferiores a 5mm) no rosto e/ou no nariz.	Médio	0,5
Máscara pouco leve e pouco ergonómica, com sensação desconfortável do toque da	Regular	0,3

matéria-prima principal com a pele, capacidade média de ajuste à face observando-se ligeiras aberturas (inferiores a 5mm) no rosto e/ou no nariz.		
Máscara pesada e pouco ergonómica, com sensação desconfortável do toque da matéria-prima principal com a pele, sem capacidade de ajuste à face deixa aberturas exageradas (superiores a 5mm) no rosto e/ou no nariz	Mau	Excluído

iii. SCM – Similaridade com as cores da marca (15%)

$$\text{SCM} = \sum pontuação\ x\ 0{,}15$$

Será avaliado pela média da classificação atribuída pelo júri:

Critérios	Ponderação	Pontuação
As cores apresentam uma tonalidade exatamente igual aos tons da marca "Castelo Branco Bordar e Receber"	Muito Bom	1
As cores apresentam uma tonalidade muito próxima aos tons da marca "Castelo Branco Bordar e Receber"	Bom	0,8
As cores apresentam uma tonalidade próxima aos tons da marca "Castelo Branco Bordar e Receber"	Médio	0,5
As cores apresentam uma tonalidade muito diferente dos tons da marca "Castelo Branco Bordar e Receber"	Mau	Excluído

Fórmula final:
CA = Pr + AC + CO + SCM

b) ☐ Avaliação do preço ou custo 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: Sorteio entre as propostas melhor classificadas e relativamente às quais se verifica o empate.

6.1.3. 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, nomeadamente as propostas.

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 art.º 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 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 adjudicatário para apresentar, 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 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, atendendo às alterações efetuadas pelo Decreto-Lei nº 111-B/2017 de 31 de agosto;

b) Não preste a caução que lhe seja exigida, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, nos termos do ponto 8 do presente programa de procedimento, conforme artigo 91º do CCP.

c) Não apresente os documentos redigidos em língua portuguesa, ou acompanhados de tradução devidamente legalizada;

d) 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;

7.1.2. 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 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

8.1. Caução para Garantir o Cumprimento de Obrigações

8.1.1. Para garantir o exato e pontual cumprimento das suas obrigações, o adjudicatário deve prestar uma caução no valor de 5% do montante total do contrato.

8.1.2. O adjudicatário deve, no prazo fixado no n.º 1 do art.º 90º do CCP, comprovar que prestou caução, através da plataforma eletrónica www.acingov.pt, ou, em caso de indisponibilidade da plataforma eletrónica, através do Email, contratacaopublica@cm-castelobranco.pt.

8.1.3. O documento previsto nos pontos anteriores deverá ser apresentado o original e entregue diretamente ou enviado por correio na morada indicada no ponto 1.2;

8.1.4. 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.

8.1.5. A pedido do adjudicatário, a caução deve ser reduzida à medida que se procede à dedução nos pagamentos ou quando aquele forneça bens/preste serviços de valor igual ou superior ao montante da redução sem que se tenha procedido ao respetivo pagamento.

8.1.6. Ocorrendo a situação prevista no número anterior, a caução deve ser reduzida ou totalmente liberada nos 30 dias subsequentes ao pedido apresentado.

8.2. Modos de Prestação

8.2.1. 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 VII e VIII**).

8.2.2. O depósito em dinheiro ou títulos é efetuado em Portugal, em qualquer instituição de crédito, à ordem da Câmara Municipal de Castelo Branco, devendo ser especificado o fim a que se destina.

8.2.3. 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.

8.2.4. 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.

8.2.5. 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.

8.2.6. 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.

8.2.7. 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 adjudicatário 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

9.2.1. 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 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 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.

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.

9.4.3. 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;

9.4.4. 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 VI – *Prazo de entrega*
ANEXO VII *– Modelo Guia de Depósito Bancário - Caução*
ANEXO VIII – *Modelo de Garantia Bancária/Seguro Caução*