

Programa do Procedimento

“PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE SANITÁRIOS PÚBLICOS NAS PRAIAS DA BARRA E COSTA NOVA, JARDIM OUDINOT E JARDIM HENRIQUETA MAIA”

Índice

1. Identificação do concurso	1
2. Preço Base	1
3. Entidade adjudicante	1
4. Órgão que tomou a decisão de contratar	1
5. Consulta e disponibilização do processo	1
6. Júri do procedimento e competência	1
7. Esclarecimentos, retificação e alteração das peças procedimentais	2
8. Prorrogação do prazo para apresentação das propostas	2
9. Retirada da proposta	2
10. Documentos da proposta	2
11. Documentos que constituem a proposta que podem ser redigidos em língua estrangeira	5
12. Propostas variantes	5
13. Negociação das propostas	5
14. Prazo e modo de apresentação das propostas	5
15. Prazo para a manutenção das propostas	5
16. Preço anormalmente baixo	5
17. Critério de adjudicação	5
18. Listas dos concorrentes e consulta das propostas apresentadas	6
19. Análise e exclusão das propostas	6
20. Audiência prévia	6
21. Esclarecimentos sobre as propostas	6
22. Relatório final	6
23. Adjudicação	6
24. Caução	7
25. Documentos de habilitação	7
26. Notificação da adjudicação e apresentação dos documentos de habilitação	8
27. Caducidade de adjudicação	8
28. Forma do contrato	8
29. Minuta do contrato	8
30. Celebração do contrato	8
31. Despesas e encargos	8
32. Legislação aplicável	9
Anexos	10-15

1. Identificação do procedimento

1.1. O presente programa destina-se a regular o procedimento para a formação do contrato de aquisição de “SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE SANITÁRIOS PÚBLICOS NAS PRAIAS DA BARRA E COSTA NOVA, JARDIM OUDINOT E JARDIM HENRIQUETA MAIA”, a realizar através de concurso público com publicação internacional, em conformidade com as especificações e condições técnicas definidas no caderno de encargos.

1.2. O procedimento é efetuado nos termos do disposto na alínea a), n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 18/08, de 29 de janeiro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto.

1.3. O objeto do contrato encontra-se definido no Vocabulário Comum para os Contratos Públicos, com o código CPV – 90910000 - 9 Serviços de limpeza.

2. Preço base

O preço base do presente procedimento é de **€ 430.000,00** (quatrocentos e trinta mil euros), IVA não incluído, sendo esse o limite máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações, incluindo as renovações do contrato.

3. Entidade adjudicante

A entidade adjudicante é o Município de Ílhavo, Pessoa Coletiva de Direito Público n.º 506 920 887, com sede na Avenida 25 de Abril, 3830-044 Ílhavo.

Telefone: 234329600;

Fax: 234329601

Correio Electrónico: doia@cm-ilhavo.pt

Endereço internet (URL): www.cm-ilhavo.pt

4. Órgão que tomou a decisão de contratar

4.1. A decisão de contratar foi tomada por deliberação da Câmara Municipal de Ílhavo, na reunião de 4 de fevereiro de 2021, ao abrigo do artigo 36.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), conjugado com a alínea b), n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-lei n.º 197/99, de 8 de junho e a alínea f), n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

4.2. Trata-se de um compromisso plurianual, enquadrado na autorização genérica da Assembleia Municipal na sua sessão de 12 de fevereiro 2021 aquando a aprovação dos documentos previsionais para 2021, em cumprimento do disposto no artigo 22.º do decreto Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e da alínea c) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012 de 21 de fevereiro.

5. Consulta e disponibilização do processo

5.1. O processo do concurso encontra-se patente na Câmara Municipal de Ílhavo, sito na Avenida 25 de Abril, 3830-044, Ílhavo, onde pode ser examinado, durante o horário normal de expediente, desde o dia da publicação do anúncio, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.

5.2. As peças do concurso, serão integralmente disponibilizadas na plataforma eletrónica de contratação pública acinGov, acessível através do sítio eletrónico <http://www.acinGov.pt>, disponibilizada pela empresa acinGov, desde o dia da publicação do anúncio no Diário da República.

6. Júri do procedimento e competência

6.1. O procedimento é conduzido pelo júri, designado pelo órgão competente para a decisão de contratar, composto, em número ímpar, com três membros efetivos, um dos quais presidirá e dois suplentes.

6.2. Para além das competências do júri referidas nas alíneas a) a d) do n.º 1 do artigo 69.º do Código do Contratos Públicos, cabem ainda ao júri, à luz do n.º 2 do mesmo artigo, as competências que lhe forem delegas pelo órgão competente para a decisão de contratar não lhe podendo este, porém, delegar a

competência para a retificação das peças do procedimento, a decisão sobre erros ou omissões identificados pelos interessados e a decisão de adjudicação.

6.3. Ao júri do procedimento compete praticar todos os atos e realizar todas as diligências relacionadas com o presente procedimento cuja competência não seja cometida ao órgão competente para a decisão de contratar, nomeadamente a prestação de esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças de concurso, a abertura das propostas, a avaliação das propostas, a realização da audiência prévia dos interessados e a elaboração dos respetivos relatórios de análise.

7. Esclarecimentos, retificação e alteração das peças procedimentais

7.1. 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.

7.2. Até ao termo do segundo terço do prazo fixado para apresentação das propostas, o órgão competente para a decisão de contratar, deve prestar os esclarecimentos solicitados e pronunciar-se sobre os erros e omissões identificados pelos interessados, considerando-se rejeitados todos os que, até ao final deste prazo, não sejam por ele expressamente aceites.

7.3. 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, até ao termo do segundo terço, ou até ao final do prazo de entrega de propostas, devendo, neste caso, atender-se ao disposto no artigo 64.º do CCP.

7.4. Os esclarecimentos, as retificações e as listas com a identificação dos erros e omissões detetados pelos interessados serão disponibilizados na plataforma eletrónica acinGov e juntos às peças do procedimento, sendo todos os interessados notificados desse facto.

7.5. Os esclarecimentos e as retificações fazem parte integrante das peças do procedimento a que dizem respeito e prevalecem sobre estas em caso de divergência.

8. Prorrogação do prazo fixado para a apresentação das propostas

8.1. Quando as retificações ou os esclarecimentos referidos no número 7, sejam comunicados pela entidade adjudicante para além do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, o prazo fixado para apresentação das propostas deve ser prorrogado, no mínimo, por período equivalente ao do atraso verificado.

8.2. Quando as retificações ou a aceitação de erros ou de omissões das peças de procedimento, referidas no número 7, independentemente do momento da sua comunicação, implicarem alterações de aspetos fundamentais das peças do procedimento, o prazo fixado para 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.

8.3. As decisões de prorrogação nos termos do disposto nos números anteriores cabem ao órgão competente para a decisão de contratar e devem ser juntas às peças do procedimento e notificadas a todos os interessados que as tenham adquirido, publicando-se o aviso nos termos do n.º 1 a 3 do artigo 131.º do CCP.

9. Retirada da proposta

9.1. Até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, os interessados que já as tenham apresentado podem retirá-las, bastando comunicar tal fato à entidade adjudicante;

9.2. O exercício da faculdade prevista no número anterior não prejudica o direito de apresentação de nova proposta dentro daquele prazo.

10. Documentos da proposta

A proposta é constituída pelos seguintes documentos:

10.1. Proposta de preço, elaborada em conformidade com o modelo anexo I ao presente programa de procedimento;

- Os preços constantes da proposta são indicados em algarismos e não incluem o IVA;
- Quando os preços constantes da proposta forem também indicados por extenso, em caso de divergência, estes prevalecem, para todos os efeitos, sobre os indicados em algarismos.
- 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

10.2. Declaração - Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP), em formato papel em anexo ao programa de concurso e disponível em <https://ec.europa.eu/tools/espd?lang=pt>, devendo ser selecionadas as seguintes opções:

- 'Sou um operador económico';
- 'Importar um DEUCP';
- 'Carregar documento', selecionar o ficheiro disponibilizado pela entidade adjudicante;
- Selecionar país concorrente;
- Preencher os campos solicitados pela entidade adjudicante;
- No final, selecionar a opção 'Imprimir' o documento, em formato PDF, devendo o mesmo ser assinado e enviado junto com os documentos da proposta.

10.3. Documentos que, contenham os atributos da proposta, de acordo com os quais o concorrente se dispõe a contratar, relativos aos aspetos da prestação de serviços, submetidos à concorrência pelo caderno de encargos e especificação do preço da proposta conforme os tópicos do quadro que se segue:

Especificação do preço da Proposta (conforme especificações Caderno de Encargos)	Valor Total (euros) sem IVA
4. 1. SERVIÇOS A REALIZAR - ÉPOCA BALNEAR: 4.1.1. 01 de junho a 30 de setembro 4.1.2. Eventos Municipais	
4.2. SERVIÇOS A REALIZAR FORA DA ÉPOCA BALNEAR (outubro a maio)	
Valor Total	

10.4. Indicação do valor do preço por hora e por instalação sanitária conforme solicitado no ponto 4.1.3. do caderno de encargos.

10.5. A declaração referida na alínea a) do n.º 1 deve ser assinada pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar. Quando a proposta seja apresentada por um agrupamento concorrente, a declaração referida deve ser assinada pelo representante comum dos membros que o integram, caso em que devem ser juntos à declaração os instrumentos de mandato emitidos por cada um dos seus membros ou, não existindo representante comum, deve ser assinada por todos os seus membros ou respetivos representantes.

10.6. Não são admitidas propostas relativas a parte dos serviços objeto do procedimento.

11. Documentos que constituem a proposta que podem ser redigidos em língua estrangeira

Todos os documentos que constituem a proposta são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa, nos termos do n.º 1 do artigo 58.º do Código dos Contratos Públicos.

12. Propostas variantes

Não é admitida a apresentação de propostas variantes.

13. Negociação das propostas

As propostas não serão objeto de negociação.

14. Prazo e modo de apresentação das propostas

14.1. A data limite de entrega das propostas é até às 17.00 horas do 30.º dia a contar da data de envio do anúncio para publicação.

14.2. A apresentação da proposta e dos documentos que a acompanham deverá ser realizado exclusivamente de forma eletrónica, na plataforma de contratação pública, acinGov.

14.3. Os concorrentes deverão assinar eletronicamente todos os documentos associados à proposta carregados na plataforma, mediante a utilização de certificado de assinatura qualificada, artigo 54.º da Lei 96/2015 de 17 de agosto. Nos casos e que o certificado digital não possa relacionar diretamente o assinante com a sua função e poder de assinatura, deve a entidade interessada submeter à plataforma um documento eletrónico oficial indicando o poder de representação e assinatura do assinante.

Nota: aconselha-se que sempre que os concorrentes procedam ao carregamento de um ficheiro de uma proposta “zipada”, assinado com recurso a assinatura eletrónica qualificada, assinem de igual modo eletronicamente e mediante a utilização do mesmo tipo de assinatura todos e cada um dos documentos que compõem tal ficheiro.

15. Prazo para a manutenção das propostas

Os concorrentes são obrigados a manter as respetivas propostas pelo prazo de 120 dias contados da data do termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.

16. Preço anormalmente baixo

Considera-se que uma proposta apresentada, que reúna as condições para ser admitida, é de preço anormalmente baixo, nas seguintes condições:

- a) Se tiver sido apresentada uma única proposta, com um preço igual ou inferior a em quinze por cento (15%) relativo ao valor base;
- b) Se tiverem sido apresentadas duas ou mais propostas, as que apresentem um preço igual ou inferior em quinze por cento (15%) à média aritmética dos preços das propostas em condições de serem admitidas.

17. Critério de adjudicação

17.1. A adjudicação será efetuada de acordo com o critério da proposta economicamente mais vantajosa para a entidade adjudicante, pela modalidade, de avaliação do preço, enquanto único aspeto da execução do contrato a celebrar, conforme o n.º 1 alínea b) do artigo 74.º do Código dos Contratos Públicos.

17.2. Em caso de empate na avaliação das propostas, o critério de desempate será pela realização de sorteio presencial, sendo usado como metodologia o sistema de “bolas”, nos seguintes termos:

- Determinar-se-á a seriação dos concorrentes para estabelecer a ordenação para efeitos de retirar a bola, pela pontuação obtida através de um lance de dados;
- A cor das bolas significará a seguinte ordenação:
 - ✓ 1ª Posição – bola branca;
 - ✓ Posições seguintes – bolas pretas;

18. Lista dos concorrentes e consulta das propostas apresentadas

18.1. O júri, no dia imediato ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, procede à publicitação da lista dos concorrentes na Plataforma acinGov, bem como serão facultadas para consulta, diretamente na Plataforma, todas as propostas apresentadas.

18.2. O interessado que não tenha sido incluído na lista dos concorrentes pode reclamar desse facto, no prazo de três dias contados da publicitação da lista, devendo para o efeito apresentar comprovativo da tempestiva apresentação da sua proposta.

18.3. Caso a reclamação prevista no número anterior seja deferida mas não se encontre a proposta do reclamante, o júri fixa-lhe um novo prazo para a apresentar, sendo aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos números 1 e 2 do artigo 138.º do Código dos Contratos Públicos.

19. Análise e exclusão das propostas

19.1. As propostas são analisadas de acordo com o critério de adjudicação estabelecido no ponto 17 do presente programa de procedimento.

19.2. Após análise das propostas, o júri do procedimento elabora fundamentadamente um relatório preliminar, no qual deve propor a ordenação das mesmas

19.3. No relatório preliminar o júri deve propor, fundamentadamente, a exclusão das propostas, nos termos do artigo 70.º e no artigo 146.º do Código dos Contratos Públicos.

20. Audiência prévia

20.1. Após análise das propostas, os concorrentes são notificados de respetivo Relatório Preliminar, para efeitos de audiência prévia, a realizar num prazo de 5 (cinco) dias úteis, para cumprimento do disposto no artigo 147.º do Código dos Contratos Públicos.

20.2. Se da audiência prévia resultar uma necessidade de alteração de ordenação classificativa das propostas, ou a exclusão de propostas não prevista no Relatório Preliminar, haverá lugar a nova audiência prévia, antes da emissão do Relatório Final de análise das propostas.

21. Esclarecimentos sobre as propostas

O Júri do Procedimento, poderá solicitar aos concorrentes quaisquer esclarecimentos sobre as propostas apresentadas que considere necessários para efeito da análise e da avaliação das mesmas, aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 72.º do Código dos Contratos Públicos.

22. Relatório final

22.1. Terminada a audiência prévia, o júri elabora um relatório final fundamentado, no qual pondera as observações dos concorrentes efetuadas, caso tenham sido apresentadas, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do relatório preliminar.

22.2. Caso dessa análise resulte alteração da ordenação final dos concorrentes, o júri procede a nova audiência prévia.

22.3. Elaborado o Relatório Final, o júri envia-o juntamente com os demais documentos que compõem o processo de concurso, ao órgão competente para a decisão de contratar.

23. Adjudicação

23.1. Adjudicação é o ato pelo qual o órgão competente para a decisão de contratar aceita a única proposta apresentada ou escolhe uma de entre as propostas apresentadas.

23.2. Não há lugar a adjudicação quando:

- a) Nenhum concorrente haja apresentado proposta;
- b) Todas as propostas tenham sido excluídas;
- c) Por circunstâncias imprevistas, seja necessário alterar aspetos fundamentais das peças do procedimento;
- d) Circunstâncias supervenientes relativas aos pressupostos da decisão de contratar o justifiquem;

23.3. A decisão de não adjudicação determina a revogação da decisão de contratar.

24. Caução

24.1. Para garantir o exato e pontual cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, o adjudicatário deve prestar uma caução no valor de 5% do preço contratual, para o período de 36 meses, com exclusão do IVA, nos termos do n.º 1 do artigo 89.º do Código dos Contratos Públicos, no prazo de 10 dias a contar da notificação prevista no n.º 2 do artigo 77.º do Código dos Contratos Públicos (CCP).

24.2. A caução pode ser prestada por depósito em dinheiro ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado, ou mediante garantia bancária ou seguro-caução, conforme escolha do adjudicatário, anexos III ao V do programa de procedimento.

24.3. O depósito em dinheiro ou em títulos efetuar-se-á em Portugal e em qualquer instituição de crédito, à ordem Município de Ílhavo, na conta caução a facultar, devendo ser especificado o fim a que se destina.

24.4. Todas as despesas relativas à prestação da caução são da responsabilidade do adjudicatário.

24.5. A não prestação da caução, por facto imputável ao adjudicatário, implica a caducidade da adjudicação, passando a mesma para a proposta ordenada no lugar subsequente.

25. Documentos de habilitação

Em caso de adjudicação, o concorrente deve apresentar, através da Plataforma Eletrónica de Contratação Pública acinGov os seguintes documentos de habilitação:

25.1. Declaração emitida conforme modelo constante no anexo II do Decreto-lei 18/2008, de 29 de janeiro, anexo II ao presente programa de procedimento e da qual faz parte integrante.

25.2. Documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos, nomeadamente:

- ✓ Certidão da segurança social, em que comprove que a situação está regularizada relativa a contribuições para a segurança social em Portugal ou, se for o caso, no estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;

- ✓ Certidão das finanças, em que comprove que a situação está regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal ou se for o caso, no estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;

- ✓ Certificado do registo criminal, para efeitos de celebração de contratos públicos, de todos os titulares dos órgãos sociais da administração, direção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções, destinado a comprovar que não se encontram em nenhuma das situações previstas nas alíneas b) e h) do artigo 55.º do CCP;

- ✓ Certificado do registo criminal, para efeitos de celebração de contratos públicos, da sociedade, destinado a comprovar que não se encontra em nenhuma das situações previstas nas alíneas b) e h) do artigo 55.º do CCP

25.3. Identificação da(s) pessoa(s) que tomará(ão) parte do contrato (nome, estado civil, naturalidade, residência, número do B.I. e data de emissão ou cartão de cidadão, número de contribuinte).

25.4. Fotocópia (frente e verso) do cartão de Pessoa Coletiva ou de empresário em nome individual.

25.5. Documento comprovativo de Registo Central de Beneficiário Efetivo (RCBE) - Lei n.º 89/2017, de 21 de agosto.

25.6. Certidão de inscrição da Sociedade na Conservatória do Registo Comercial, válida;

25.7. O Município de Ílhavo pode sempre solicitar ao adjudicatário, ainda que tal não conste do programa de 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.

25.8. Todos os documentos de habilitação do adjudicatário devem ser redigidos em língua portuguesa. Quando, pela sua própria natureza ou origem, os documentos de habilitação estiverem redigidos em língua estrangeira, deve o adjudicatário fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada, artigo 4.º da portaria 372/2017 de 14 de dezembro de 2017.

25.9. Quando os documentos a que se refere o número 25.2. do presente convite se encontrem disponíveis na Internet, o adjudicatário pode, em substituição da apresentação da sua reprodução, indicar à entidade adjudicante o endereço do sítio onde aqueles podem ser consultados, bem como a informação necessária a essa consulta, desde que os referidos sítio e documentos delas constantes estejam redigidos em língua portuguesa.

26. Notificação da adjudicação e apresentação dos documentos de habilitação

26.1. A decisão de adjudicação é comunicada simultaneamente a todos os Concorrentes, juntamente com o Relatório Final de análise das propostas e a minuta do contrato.

26.2. Juntamente com a notificação da decisão de adjudicação, o Município de Ílhavo notifica o Adjudicatário para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentar os documentos de habilitação, constantes do n.º 25 deste programa de procedimento.

26.3. Os documentos de habilitação apresentados pelo Adjudicatário serão disponibilizados, para consulta de todos os concorrentes, na plataforma eletrónica.

26.4. No caso de serem detetadas irregularidades nos documentos apresentados que possam levar à caducidade da adjudicação nos termos do disposto no artigo 86.º do CCP, o órgão competente para a decisão de contratar notifica o adjudicatário para, no prazo 5 (cinco) dias, proceder à respetiva supressão.

27. Caducidade de adjudicação

27.1. A adjudicação caduca:

- a) Por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não apresentar os documentos de habilitação, nos termos do artigo 86.º e do artigo 87.º do Código dos Contratos Públicos;
- b) Por ocorrência superveniente de circunstâncias que inviabilizem a celebração do contrato, designadamente por impossibilidade natural ou jurídica, extinção da entidade adjudicante ou do adjudicatário ou por insolvência deste;
- c) Se o adjudicatário não comparecer no dia, hora e local fixados para a outorga do contrato, por facto que lhe seja imputável;

27.2. Quando as causas de caducidade da adjudicação referidas nos números anteriores respeitem ao adjudicatário, a entidade adjudicante deve adjudicar a proposta ordenada em lugar subsequente.

28. Forma do contrato

O contrato será reduzido a escrito nos termos do n.º 1 do artigo 94.º Código dos Contratos Públicos.

29. Minuta do contrato

29.1. A minuta do contrato a celebrar é notificada ao adjudicatário depois de aprovada pelo órgão competente para a decisão de contratar em simultâneo com a decisão de adjudicação.

29.2. A minuta considera-se aceite pelo adjudicatário quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamação nos 5 (cinco) dias úteis subseqüentes à respetiva notificação.

29.3. Em caso de reclamação, o órgão competente que aprovou a minuta do contrato comunicará ao adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias úteis, o que houver decidido sobre a mesma, equivalendo o silêncio à rejeição da reclamação.

30. Celebração do contrato

30.1. A outorga do contrato deverá ter lugar no prazo de 30 (trinta) dias úteis contados da data da aceitação da minuta ou da decisão sobre a reclamação, mas nunca antes de:

- a) Apresentados todos os documentos de habilitação exigidos;
- b) Confirmados os compromissos assumidos por terceiras entidades relativos a atributos ou a termos ou condições da proposta adjudicada;

30.2. A entidade pública contraente comunicará ao adjudicatário, com a antecedência mínima de cinco dias úteis, a data, hora e local em que ocorrerá a outorga do contrato.

31. Despesas e encargos

As despesas e os encargos inerentes à redução do contrato a escrito são da responsabilidade do adjudicatário.

32. Legislação Aplicável

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente Programa do Concurso aplica-se, nomeadamente, o regime previsto nos seguintes diplomas:

- a) No Código dos Contratos Públicos, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31/08;
- b) Plataformas eletrónicas de contratação pública;
- c) No Código de Procedimento Administrativo; e
- d) Em demais legislação aplicável.

Anexos

Anexo I – Proposta de preço (ponto 10.1.)

Anexo II - Modelo de declaração (ponto 25.1.)

Anexo III - Modelo de Guia de Depósito (ponto 24.2.)

Anexo IV - Modelo de Garantia Bancária (ponto 24.2.)

Anexo V - Modelo de Seguro-Caução à Primeira Solicitação (ponto 24.2.)

Anexo VI – Valor do preço do serviço por hora e instalação sanitária (ponto 10.5.)

Anexo I – Proposta de preço

[Modelo a que se refere o ponto 10.1. do Programa de procedimento]

..... i), depois de ter tomado conhecimento do objeto da prestação de serviços ii) a que se refere o Anúncio do Concurso Público publicado no Diário da República nº datado de .. de de 2021, obriga-se a executar aquele, de harmonia nas condições e termos expressos no Programa de Concurso, Caderno de Encargos e legislação aplicável, pela quantia de:

Preço Global Proposto de € (36 meses)

Prazo de

Mais declara que renuncia a foro especial, e se submete em tudo o que respeitar à execução do seu contrato, ao que se achar prescrito na legislação portuguesa em vigor.

....., de, de

(Assinatura) iii)

- i) Identificação do concorrente pessoa singular ou do (s) representante (s) legal (ais) do Concorrente, tratando-se de pessoa coletiva, indicação do nome, estado civil, profissão e residência, ou firma e sede;
- ii) Identificação do objeto do programa de procedimento;
- iii) Assinatura do concorrente pessoa singular ou do (s) representante (s) legal (ais) do concorrente, tratando-se de pessoa coletiva.

ANEXO II Modelo de declaração

[a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do CCP]

1 - ... [nome, número de documento de identificação e morada], na qualidade de representante legal de (1) ... [firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes], adjudicatário(a) no procedimento de ... [designação ou referência ao procedimento em causa], declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2) não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º1 do artigo 55º do CCP:.

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

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

..... [Local],..... [data]..... [Assinatura (5)]

- (1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.
- (2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».
- (3) Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.
- (4) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».
- (5) Nos termos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 57.º

Anexo III MODELO DE GUIA DE DEPÓSITO

[Modelo a que se refere o ponto 24.2. do Programa de procedimento]

Euro: €

Vai....., residente (ou com escritório) em, na, depositar na(sede, filial, agência ou delegação) da (Instituição), a quantia de (por extenso em moeda corrente) (em dinheiro ou representada por), como caução exigida para a prestação de serviços de, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 89º do Decreto-Lei nº18/2008, de 29 de Janeiro.

Este depósito, fica à ordem do Município de Ílhavo, Pessoa Colectiva de Direito Público n.º 506 920887, com sede na Avenida 25 de Abril, 3830-044 Ílhavo, ao qual deve ser remetido o respectivo conhecimento.

(Data)

(Assinatura)

Anexo IV MODELO DE GARANTIA BANCÁRIA

[Modelo a que se refere o ponto 24.2. do Programa de Procedimento]

O Banco ..., com sede em ..., matriculado na Conservatória do Registo Comercial de ..., com capital social de ..., presta a favor de ..., garantia autónoma, à primeira solicitação, no valor de, correspondente a ... (percentagem), destinado a garantir o bom e integral cumprimento das obrigações que (designação empresa adjudicatária) assumirá no contrato que com o Município de Ílhavo, Pessoa Coletiva de Direito Público n.º 506 920887, com sede na Avenida 25 de Abril, 3830-044 Ílhavo, vai outorgar e que tem por objeto (*designação da prestação de serviços*).

O Banco obriga-se a pagar aquela quantia à primeira solicitação do Município de Ílhavo, sem que este tenha de justificar o pedido e sem que o primeiro possa invocar em seu benefício quaisquer meios de defesa relacionados com o contrato atrás identificado ou com o cumprimento das obrigações que ... (designação da empresa adjudicatária) assume com a celebração do respetivo contrato.

O Banco deve pagar aquela quantia no dia seguinte ao do pedido, findo o qual, sem que o pagamento seja realizado, contar-se-ão juros moratórios à taxa mais elevada praticada pelo Banco para as operações ativas, sem prejuízo de execução imediata da dívida assumida por este.

A presente garantia bancária autónoma não pode em qualquer circunstância ser denunciada, mantendo-se em vigor até à sua extinção, nos termos previstos no Decreto-lei nº18/2008, de 29 de Janeiro.

Data.

O BANCO

Assinatura

(com sede em) ou (Agência de)

Anexo V MODELO DE SEGURO-CAUÇÃO À PRIMEIRA SOLICITAÇÃO

[Modelo a que se refere o ponto 24.2. do Programa de Procedimento]

A companhia de seguros ... (*designação da companhia de seguros*)....., com sede em ...(*loca*)....., matriculado na Conservatória do Registo Comercial de ..., com capital social de ..., presta a favor do Município de Ílhavo, e ao abrigo de contrato de seguro – caução celebrado com (tomador do seguro), garantia à primeira solicitação, no valor de, correspondente a ... (percentagem), destinado a garantir o bom e integral cumprimento das obrigações que (empresa adjudicatária) assumirá no contrato que com ela Município de Ílhavo vai outorgar e que tem por objeto (*designação da prestação de serviços*).

A companhia de seguros obriga-se a pagar aquela quantia, no prazo de cinco dias úteis seguintes à primeira solicitação do Município de Ílhavo, sem que este tenha de justificar o pedido e sem que o primeiro possa invocar em seu benefício quaisquer meios de defesa relacionados com o contrato atrás identificado ou com o

cumprimento das obrigações que ... (*designação da empresa adjudicatária*) assume com a celebração do respetivo contrato.

A companhia de seguros, não pode opor ao Município de Ílhavo quaisquer exceções relativas ao contrato de seguro-caução celebrado entre esta e o tomador do seguro.

A presente garantia, à primeira solicitação, não pode em qualquer circunstância ser revogada ou denunciada, mantendo-se em vigor até à sua extinção ou cancelamento, nos termos previstos no Decreto-lei nº18/2008, de 29 de Janeiro.

Data

O BANCO / SEGURADORA

Assinatura

(com sede em)

ou

(Agência de)

OBS: Qualquer rasura deve ser ressalvada e as assinaturas dos Diretores, ou quaisquer outras pessoas com poderes para obrigar, devem ser reconhecidas

Anexo VI PREÇO UNITÁRIO

[Modelo a que se refere o ponto 10.5. do Programa de Procedimento]

A proposta terá de detalhar «o valor do preço por hora e por instalação sanitária - preço unitário do serviço», conforme se solicita no ponto 4.1.3. fo caderno de encargos.