



MUNICÍPIO DO FUNCHAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
DIVISÃO LOJA DO MUNÍCIPE

CONCURSO PÚBLICO NO ÂMBITO DA UNIÃO EUROPEIA DRHMA/(DLM)/2021

(Prestação de serviços de limpeza em diversos Edifícios do Município do Funchal, por lotes.)



MUNICÍPIO DO FUNCHAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
DIVISÃO LOJA DO MUNÍCIPE

ÍNDICE GERAL

1- PROGRAMA DE CONCURSO

2- CADERNO DE ENCARGOS - CLÁUSULAS GERAIS E TÉCNICAS



MUNICÍPIO DO FUNCHAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
DIVISÃO LOJA DO MUNÍCIPE

1 - PROGRAMA DE CONCURSO

(DECRETO LEI 18/2008 DE 29 DE JANEIRO COM ADAPTAÇÃO À REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA ATRAVÉS DO DECRETO LEGISLATIVO REGIONAL Nº 34/2008/M DE 14 DE AGOSTO DE 2008 E RECTIFICAÇÃO Nº 60/2008 DE 10 DE OUTUBRO DE 2008, E DEMAIS LEGISLAÇÃO)

ÍNDICE

- 1- Identificação do concurso**
- 2- Entidade adjudicante**
- 3- Órgão que tomou a decisão de contratar**
- 4- Órgão competente para a prestação de esclarecimentos**
- 5- Preço ou custo anormalmente baixo**
- 6- Requisitos necessários para admissão**
- 7- Documentos que constituem a proposta**
- 8- Modo de apresentação dos documentos que instruem a proposta**
- 9- Adjudicação por lotes**
- 10- Consulta e fornecimento das peças procedimentais**
- 11- Esclarecimento, retificação e alteração das peças procedimentais.**
- 12- Esclarecimento, retificação e alteração das peças procedimentais, oficiosamente**
- 13- Visita às Instalações**
- 14- Critério de adjudicação**
- 15- Local e prazo para apresentação das propostas**
- 16- Prazo para manutenção da proposta**
- 17- Propostas variantes**
- 18- Modalidade jurídica de associação de empresas**
- 19- Documentos de habilitação a apresentar pelo adjudicatário**
- 20- Prazo de apresentação dos documentos de habilitação pelo adjudicatário**
- 21- Caução**
- 22- Encargos**
- 23- Dados Pessoais**
- 24- Legislação aplicável**



MUNICÍPIO DO FUNCHAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
DIVISÃO LOJA DO MUNÍCIPE

PROGRAMA DE CONCURSO

1- IDENTIFICAÇÃO DO CONCURSO

Concurso Público de âmbito comunitário DRHMA(DLM) - Prestação de serviços de limpeza em diversos Edifícios do Município do Funchal, por lotes.

2- ENTIDADE ADJUDICANTE

A entidade adjudicante é o Município do Funchal Localizada na Praça do Município 9004-512 Funchal telefone geral 291 211 000, fax geral 291 226 343 e plataforma eletrónica a utilizar <http://www.acingov.pt>.

3- ÓRGÃO QUE TOMOU A DECISÃO DE CONTRATAR

A decisão de contratar foi tomada por deliberação do Órgão Executivo, em reunião de Câmara de 08 de abril de 2021.

4- ÓRGÃO COMPETENTE PARA A PRESTAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do concurso são da competência do Júri.

5- PREÇO OU CUSTO ANORMALMENTE BAIXO

Não é fixado preço ou custo anormalmente baixo.

6- REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO

6.1- É concorrente a entidade, pessoa singular ou coletiva, que participa neste procedimento mediante a apresentação de uma proposta.

6.2- Estão impedidos de participar neste concurso, as entidades que se encontrem em alguma das situações previstas no artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, doravante designado CCP, bem como no artigo 5.º do Decreto Legislativo Regional n.º 34/2008/M, de 14 de agosto, na redação dada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2018/M, de 15 de março.

7- DOCUMENTOS QUE CONSTITUEM A PROPOSTA

7.1- A proposta é constituída pelos seguintes elementos:

a) Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP), conforme artigo 57.º n.º 6 do CCP, em substituição da declaração do Anexo I-M, a que se refere o artigo 6.º do Decreto Legislativo Regional n.º 34/2008/M, de 14 de agosto, na sua atual redação, que segue em anexo ao programa de concurso; (anexo I)



MUNICÍPIO DO FUNCHAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
DIVISÃO LOJA DO MUNICÍPE

b) Documentos que, em função do objeto do contrato a celebrar e dos aspetos da sua execução submetidos à concorrência pelo caderno de encargos, contenham atributos da proposta de acordo com os quais o concorrente se dispõe a contratar, designadamente:

i) **Lote 1** - Documento contendo o **preço unitário por mês**, e o **preço total da prestação de serviços**, sem IVA, em algarismos e por extenso, devendo mencionar a taxa de IVA aplicável;

ii) **Lote 2** - Documento contendo o **preço unitário por mês**, e o **preço total da prestação de serviços**, sem IVA, em algarismos e por extenso, devendo mencionar a taxa de IVA aplicável;

d) De Apólice a titular um seguro de responsabilidade civil que abranja os eventuais danos causados aos clientes, por ações ou omissões do adjudicatário no exercício e execução dos serviços a prestar. Este seguro poderá ser apresentado após adjudicação, mas antes da assinatura do contrato, podendo ser entregue seguro equivalente, de responsabilidade civil.

iii) Documento com a indicação do Plano de trabalhos detalhado por edifício com respetiva afetação de recursos humanos operacionais às tarefas.

c) outros elementos julgados de interesse para a apreciação da proposta.

d) O **Anexo II ao presente programa de concurso**, relativo à proteção de dados pessoais de pessoas singulares (representantes legais). A não entrega deste documento não determina a exclusão da proposta, sendo solicitado à concorrente a junção do documento em falta.

Os documentos que constituem a proposta são obrigatoriamente redigidos em português. Poderão apenas os documentos comprovativos de formação e/ou experiência profissional ser redigidos em língua inglesa ou castelhana.

8- MODO DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS QUE INSTRUEM A PROPOSTA

8.1- A entrega dos documentos que constituem a proposta será efetuada através da plataforma de contratação pública acessível no sítio eletrónico **<https://www.acingov.pt>**

8.2- Os concorrentes deverão assinar todos os documentos da proposta com assinatura eletrónica qualificada, nos termos do art. 54.º da Lei 96/2015 de 17 de agosto.

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

8.4- As propostas são redigidas obrigatoriamente em língua portuguesa. Os documentos que

as acompanham, devem ser redigidas em língua portuguesa ou, não o sendo, devem ser acompanhados de tradução devidamente legalizada e em relação à qual o concorrente declara aceitar a sua prevalência, para todos os efeitos, sobre os respetivos originais.

8.5- Os documentos que constituem a proposta devem ser assinados eletronicamente mediante a utilização de assinatura eletrónica qualificada própria ou dos representantes legais. A aposição de uma assinatura eletrónica qualificada deve ocorrer em cada um dos documentos ou ficheiros eletrónicos da proposta, assegurando-lhes dessa forma a força probatória de documento particular assinado, nos termos do artigo 376.º do Código Civil e



MUNICÍPIO DO FUNCHAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
DIVISÃO LOJA DO MUNÍCIPE

do artigo 3.º n.º 2 do Decreto-Lei N.º 290-D/99, de 2 de agosto, alterado e republicado pelo Decreto-Lei N.º 88/2009, de 9 de abril, sob pena de exclusão da proposta, nos termos do artigo 146.º n.º 2 alínea I) do Código dos Contratos Públicos.

8.6 - Em cumprimento do disposto no artigo 54.º n.º 7 da Lei N.º 96/2015, de 17 de agosto, nos casos em que o certificado digital não possa relacionar diretamente o assinante com a sua função e poder de assinatura (por exemplo, caso o documento seja assinado com assinatura digital qualificada do cartão de cidadão), deve o concorrente submeter à plataforma eletrónica um documento eletrónico oficial indicando o poder de representação e a assinatura do assinante (certidão permanente ou outro documento que considere suficiente para o efeito).

Atenção: Nos casos em que a sociedade se obrigue com a assinatura conjunta de vários administradores ou gerentes, os documentos da proposta devem ser assinado por todos eles. No caso de a proposta ser assinada apenas por um administrador ou gerente, o concorrente deve juntar procuração, mandato ou documento que lhe confira poderes suficientes para vincular a sociedade.

8.7 - Os documentos eletrónicos emitidos por entidades terceiras competentes para a sua emissão, nomeadamente, certidões, certificados ou atestados devem ser assinados com recurso a certificados qualificados de assinatura eletrónica das entidades competentes ou dos seus titulares, não carecendo de nova assinatura por parte do operador económico que os submetam.

8.8 - 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.

8.9 - Nos documentos eletrónicos cujo conteúdo não seja suscetível de representação como declaração escrita, incluindo os que exijam processamento informático para serem convertidos em representação como declaração escrita, designadamente de processos de compressão, descompressão, agregação e desagregação, a aposição de uma assinatura eletrónica qualificada deve ocorrer em cada um dos documentos eletrónicos que os constituem.

9 – ADJUDICAÇÃO POR LOTES

1 – Nos termos do n.º 2 do artigo 46-A do CCP o presente procedimento deverá ser adjudicado por lotes em virtude do preço base ser superior aos limites aí estabelecidos, adaptados à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 34/2008/M, de 14 de Agosto.

2 - Nestes termos e tendo em conta o valor total do contrato o procedimento será dividido em **dois lotes**:

Lote I, perfazendo € 280,000.00 pelos 24 meses e englobando o Edifício Sede e o Edifício do Departamento de Infraestruturas e Equipamentos/Loja do Município, o Edifício do



MUNICÍPIO DO FUNCHAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
DIVISÃO LOJA DO MUNICÍPE

Departamento de Educação e Qualidade de Vida, Salas 14, 16 e 21 do prédio sito à Rua do Bispo, Cemitério de São Martinho, Cemitério de São Gonçalo, Cemitério de Santo António, Edifício do Parque Ecológico, Quinta do Poço – Divisão de Jardins e Espaços Verdes Urbanos, Arquivo Municipal e Mercado dos Lavradores.

Lote II, perfazendo € 280,000.00 pelos 24 meses e englobando o Cemitério e Capela do Monte, Armazém Caminho do Areeiro, Quartel dos Bombeiros Sapadores do Funchal, Ginásio de São Martinho, Julgados de Paz, Estação de Biologia Marinha do Funchal, Museu de História Natural; Centro Comunitário do Funchal (Ed. 2000), Biblioteca Municipal (Ed. 2000), Salas da Antiga Escola do Atlântico (Ed. 2000), Divisão de Edifícios (R. Elias Garcia), Pólo de Leitura da Nazaré, Pólo de Leitura da Penteada, Teatro Municipal Baltazar Dias, Universidade Sénior, Ginásio da Barreirinha, Ginásio dos Louros, Parque da Achada, Águas do Funchal e várias salas da antiga Escola Atlântico (Edifício 2000).

3 - Todos os concorrentes poderão apresentar proposta de preço para todos os lotes individualmente ou apenas concorrer para um dos lotes.

4 – Todos os lotes podem ser adjudicados a um só concorrente, não existindo limite de adjudicação por lotes.

10- CONSULTA E FORNECIMENTO DAS PEÇAS DO PROCEDIMENTO

10.1- O Processo de concurso encontra-se patente na Divisão de Contratação Pública – Praça do Município 9004-512 Funchal, onde pode ser consultado, durante as horas de expediente (das 9:00h às 12:30h e das 14:00h às 16:00h) todos os dias desde a data da publicação do anúncio no Diário da República até ao termo do prazo para apresentação das propostas.

10.2- O presente procedimento, está integralmente disponibilizado de forma gratuita, na plataforma electrónica de contratação pública acingov, acessível através do sítio eletrónico <http://www.acingov.pt>.

11- ESCLARECIMENTO, RECTIFICAÇÃO E ALTERAÇÃO DAS PEÇAS DO PROCEDIMENTAIS

11.1- Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento devem ser solicitados pelos interessados, por escrito, no primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas através da plataforma eletrónica <http://www.acingov.pt>

11.2- 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.

11.3- Os esclarecimentos a que se refere o ponto 10.1 são prestados por escrito, pelo Júri, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, através da plataforma eletrónica <http://www.acingov.pt>

11.4- O órgão competente para a decisão de contratar pronuncia-se sobre os erros e as omissões, considerando-se rejeitados todos os que até ao termo do 2º terço do prazo de entrega de propostas, não sejam por ele expressamente aceites.



MUNICÍPIO DO FUNCHAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
DIVISÃO LOJA DO MUNÍCIPE

11.5- O órgão competente para a decisão de contratar pode proceder à retificação de erros ou omissões das peças do procedimento nos termos e no prazo previsto no parágrafo anterior, através da plataforma eletrónica <http://www.acingov.pt>.

12- ESCLARECIMENTO, RECTIFICAÇÃO E ALTERAÇÃO DAS PEÇAS DO PROCEDIMENTAIS, OFICIOSAMENTE

12.1- A entidade adjudicante pode oficiosamente proceder à retificação de erros e omissões das peças do procedimento, bem como prestar esclarecimentos até ao 2º terço do prazo de entrega de propostas.

12.2- Para além do prazo referido no ponto anterior, quaisquer retificações de erros e omissões ou esclarecimentos oficiosos, obrigam à prorrogação do prazo de entrega de propostas, por prazo equivalente ao do atraso verificado, e à publicação de aviso no Diário da República e no JOUE, sendo caso disso.

12.3- Quando as retificações ou aceitação de erros ou omissões implicarem alterações de aspetos fundamentais das peças do procedimento, o prazo para apresentação de propostas será prorrogado por período equivalente ao tempo decorrido desde a publicação do anúncio do concurso até à comunicação das retificações ou à publicação da decisão de aceitação de erros ou omissões.

12.4- A pedido fundamentado de qualquer interessado, o prazo fixado para apresentação das propostas pode ser prorrogado por período considerado adequado, o qual está disponível a todos os interessados.

13- VISITA ÀS INSTALAÇÕES

13.1- Durante o prazo fixado para a apresentação das propostas os interessados poderão visitar os locais onde se realizará a prestação de serviços objeto do presente concurso e realizar os reconhecimentos que entenderem indispensáveis à formulação das suas propostas.

13.2- Os concorrentes interessados em visitar as instalações deverão formular esse pedido, através da plataforma www.acingov.pt, que informará sobre o dia e hora em que se poderá realizar a visita e facultará as indicações necessárias de acesso às instalações.

13.3- O pedido referido no número anterior deverá ser apresentado dentro do primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas e a realização da visita efetuar-se-á até ao fim do segundo terço do prazo referido.

13.4- Nas visitas os interessados devem tomar a devida nota sobre o efetivamente existente para elaboração da sua proposta.

14- CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO

14.1 - O critério de adjudicação, igual para cada lote, é o da proposta economicamente mais vantajosa determinada pela avaliação da **melhor relação qualidade-preço**, no qual o



MUNICÍPIO DO FUNCHAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
DIVISÃO LOJA DO MUNICÍPE

critério de adjudicação é composto por um conjunto de fatores e subfatores relacionados com diversos aspetos da execução do contrato a celebrar, nomeadamente:

FATOR	SUBFATOR	PONDERAÇÃO
1) Preço	P: Preço, avaliado de acordo e com a fórmula descrita no presente artigo	60%
2) QMT - Qualidade e Mérito Técnico da Proposta de serviços de limpeza e edifícios	PTr: Plano de trabalhos por edifício com respetiva afetação de recursos humanos operacionais às tarefas	30%
	EQt: Estruturação, qualidade técnica da proposta e metodologia de execução apresentada	10%

14.2. As propostas dos concorrentes são analisadas e avaliadas em todos os fatores e subfatores e pontuadas de 0 a 100, com indicação até à segunda casa decimal, sem arredondamentos.

14.3. As propostas são hierarquizadas por ordem decrescente de pontuação, **por lote**, calculada de acordo com a fórmula seguinte:

$$PF = ((P \times 60\%) + (PTr \times 30\%) + (EQt \times 10\%))$$

14.4- O fator **Preço** tem uma ponderação de 60% e é avaliado de acordo com a seguinte fórmula:

$$P = 100 - [(PConcorrente)/(Pbase) \times 100]$$

Em que,

P: Ponderação do preço

PConcorrente: Preço total proposto pelo concorrente na sua proposta

Pbase: Preço base do procedimento.



MUNICÍPIO DO FUNCHAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
DIVISÃO LOJA DO MUNÍCIPE

14.5. O fator **QMT** - Qualidade e Mérito Técnico da Proposta de serviços de limpeza e edifícios, tem uma ponderação total de 40%, em que cada um dos subfatores têm uma ponderação definida sendo avaliados com base na seguinte fórmula:

$$\text{QMT} = \text{PTr} \times 0,30 + \text{EQt} \times 0,10$$

Onde,

PTr = Plano de trabalhos por edifício com respetiva afetação de recursos humanos operacionais às tarefas;

EQt = Estruturação, qualidade técnica da proposta e metodologia de execução apresentada

14.5.1- PTr: Plano de Trabalhos por edifício com respetiva afetação de recursos humanos operacionais às tarefas é avaliado da seguinte forma:

PTr: Plano de Trabalhos por edifício com respetiva afetação de recursos humanos operacionais às tarefas	Pontuação
Plano de trabalhos muito bem definido e calendarizado, com atributos e organização muito bem explicitados, onde conste de forma clara, precisa e elevado grau de pormenor o modo de execução dos serviços, o dimensionamento fundamentado das equipas e respetiva afetação por edifício (semanal) superior à recomendada no caderno de encargos;	100
- Plano de trabalhos bem definido e calendarizado, com atributos e organização muito bem explicitados, onde conste de forma clara o modo de execução dos serviços, o dimensionamento fundamentado das equipas, respetivos tempos de trabalho e afetação por edifício (semanal) superior à recomendada no caderno de encargos.	75
- Plano de trabalhos muito bem definido e calendarizado, com atributos e organização explicitados, onde conste de forma clara o modo de execução dos serviços, o dimensionamento fundamentado das equipas, respetivos tempos de trabalho e afetação por edifício (semanal) conforme recomendado no caderno de encargos.	50



MUNICÍPIO DO FUNCHAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
DIVISÃO LOJA DO MUNICÍPE

- Plano de trabalhos suficientemente definido e calendarizado, com atributos e organização explicitados, onde conste o modo de execução dos serviços, o dimensionamento das equipas, respetivos tempos de trabalho e afetação por edifício (semanal) conforme recomendado no caderno de encargos.	25
- Plano de trabalhos mal definido, mal calendarizado, com atributos e organização pouco explicitados, onde conste o modo de execução dos serviços, sem dimensionamento fundamentado das equipas, e/ou respetivos tempos de trabalho e afetação por edifício (semanal) conforme, ou inferior, ao recomendado no caderno de encargos.	0

14.5.2. O subfactor EQt = Estruturação, qualidade técnica da proposta e metodologia de execução apresentada é avaliado de acordo com a seguinte escala de pontuação:

EQt = Estruturação, qualidade técnica da proposta e metodologia de execução apresentada	Pontuação
Proposta muito bem estruturada, de qualidade técnica muito boa, com metodologia adequada que demonstre a satisfação dos requisitos do caderno de encargos acima do exigido e o cumprimento das normas ambientais e de higiene e segurança;	100
Proposta bem estruturada, de qualidade técnica boa, com metodologia adequada que demonstre a satisfação dos requisitos do caderno de encargos como exigido e o cumprimento das normas ambientais e de higiene e segurança;	75
Proposta suficientemente estruturada, de qualidade técnica boa, com metodologia que demonstre a satisfação dos requisitos do caderno de encargos como exigido e o cumprimento das normas ambientais e/ou de higiene e segurança;	50



MUNICÍPIO DO FUNCHAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
DIVISÃO LOJA DO MUNÍCIPE

Proposta suficientemente estruturada, de qualidade técnica suficiente, com metodologia que não demonstre a satisfação de todos os requisitos do caderno de encargos como exigido, e/ou o cumprimento das normas ambientais e/ou de higiene e segurança;	25
Proposta pouco estruturada, de qualidade técnica insuficiente, com metodologia desadequada que demonstre a satisfação dos requisitos do caderno de encargos abaixo do exigido e/ou o não cumprimento das normas ambientais e/ou de higiene e segurança;	0

Critério de desempate: Em caso de haver propostas com o mesmo preço, a adjudicação será determinada em termos comparativos com base no valor mais baixo, nos seguintes critérios pela seguinte ordem:

- 1.º fator Preço mensal mais baixo;
- 2.º fator Plano de trabalhos por edifício com respetiva afetação de recursos humanos operacionais às tarefas;;
- 3.º fator Estruturação, qualidade técnica da proposta e metodologia de execução apresentada.

14.7 - Não sendo possível o desempate pelos critérios definidos, o desempate, para qualquer um dos lotes, será por sorteio.

14.8 - Havendo ainda assim duas ou mais propostas empatadas será adjudicada a proposta do concorrente, que na sequência de sorteio por bolas numeradas retirar a bola numerada com o número 1 (um).

O sorteio será efetuado nos termos que se seguem:

- a) A data e hora do ato público do sorteio das propostas, é comunicada a todos os concorrentes por escrito com uma antecedência mínima de 5 dias;
- b) Ao ato público do sorteio, pode assistir qualquer interessado, apenas podendo nele intervir os concorrentes e seus representantes, devidamente credenciados;
- c) O júri numera as bolas de acordo com o número de propostas empatadas.
- d) As bolas são inseridas num saco opaco.
- e) As bolas serão depois retiradas em 2 fases.

Uma:- Determinar-se-á a seriação dos concorrentes para efeito de estabelecer a ordenação para efeitos de retirar as bolas na 2ª fase. A ordenação corresponde ao número da bola.

f) As bolas são novamente introduzidas no saco.

Duas:-Nesta segunda fase, cada um dos concorrentes pela ordem já determinada na primeira fase retira uma bola.

g) A ordenação das propostas objeto do sorteio, corresponderá aos números das bolas de cada concorrente.



MUNICÍPIO DO FUNCHAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
DIVISÃO LOJA DO MUNICÍPE

h) Será feita uma ata do sorteio, a assinar por todos os concorrentes presentes e pelos membros do Júri. Havendo recusa de assinatura far-se-á menção na ata.

14.9 – Não existe limite de adjudicação por lotes.

15 - LOCAL E PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

As propostas devem ser apresentadas através da plataforma eletrónica <http://www.acingov.pt>, até às 17 horas do 36º dia a contar da data de envio do anúncio para publicação no JOUE.

16- PRAZO PARA MANUTENÇÃO DA PROPOSTA

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

17- PROPOSTAS VARIANTES

Não é admitida a apresentação pelos concorrentes de variantes.

18- MODALIDADE JURÍDICA DE ASSOCIAÇÃO DE EMPRESAS

Em caso de adjudicação todos os membros do agrupamento adjudicatário, e apenas estes, devem associar-se, antes da celebração do contrato, na modalidade jurídica de consórcio externo.

19- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO A APRESENTAR PELO ADJUDICATÁRIO

O adjudicatário deve apresentar os seguintes documentos de habilitação:

- a) Declaração do **Anexo II-M** do presente convite;
- b) Certificado comprovativo de que a entidade se encontra com a situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal e à Região Autónoma da Madeira ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;
- c) Certificado comprovativo de que a entidade se encontra com a situação regularizada relativamente 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;
- d) Certificado de registo criminal da pessoa singular ou da pessoa coletiva e dos titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência, de como não foram condenados por sentença transitada em julgado, ou, em caso afirmativo, se já ocorreu a sua reabilitação, por algum dos crimes previstos na alínea h) do artigo 55.º do CCP;
- e) Declaração de rendimentos (modelo 3 ou modelo 22, este último acompanhado do Anexo C, se for o caso) do último exercício económico disponível;
- f) Declaração de rendimentos e retenções de residentes (modelo n.º 10) do último exercício económico disponível e;
- g) Anexo Q da informação empresarial simplificada (IES) e DMR do último exercício económico disponível;



MUNICÍPIO DO FUNCHAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
DIVISÃO LOJA DO MUNICÍPE

h) Anexo R do IVA;

i) Declaração, sob compromisso de honra, assinada pelo adjudicatário ou por quem o obriga, referindo que não está legalmente obrigado ao cumprimento das obrigações declarativas relativas a rendimentos gerados no território da Região Autónoma da Madeira, (**caso aplicável – Anexo V**);

j) Comprovativo da inscrição no Registo Central de Beneficiário Efetivo (RCBE), devendo para o efeito ser disponibilizado o respetivo código de acesso, nos termos do disposto no n.º 1, alínea b) do artigo 37.º da Lei n.º 89/2017 de 21 de agosto, na sua atual redação, conjugado com o artigo 3.º da Portaria 200/2019, de 28 de junho.

Quando o adjudicatário tenha apresentado o documento previsto na alínea i), declarando que não preenche os pressupostos de incidência, previstos nos artigos 16.º, 17.º e 21.º da Lei da Finanças Regionais, aprovada pela Lei Orgânica n.º 1/2007, de 19 de fevereiro, não está obrigado a apresentar os documentos referidos nas alíneas e), f), g) e h) do artigo anterior.

Juntamente com os documentos de habilitação o adjudicatário deverá, ainda, apresentar os seguintes documentos:

a) Certidão do Registo Comercial da empresa ou código de acesso à certidão permanente (consoante o caso);

b) Identificação completa (através de informação do cartão do cidadão e indicação de residência) da(s) pessoa(s) que assinará(ão) o contrato, com junção dos documentos que atribuem poderes para o efeito, caso seja exigível a redução do contrato a escrito, nos termos do artigo 95.º do CCP.

Os documentos de habilitação do adjudicatário devem ser redigidos em língua portuguesa, ou acompanhados de tradução devidamente legalizada no caso de estarem, pela sua natureza ou origem, redigidos numa outra língua, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º do CCP.

21- PRAZO DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PELO ADJUDICATÁRIO

21.1.- O adjudicatário deve apresentar os documentos de habilitação no prazo de **10 dias** a contar da notificação da adjudicação.

21.2- É de **3 dias** o prazo para supressão de irregularidades detetadas nos documentos apresentados para o efeito do art.º 132 nº 1 alínea g) do código dos Contratos Públicos.

22- CAUÇÃO

22.1- O concorrente preferido será notificado da adjudicação e do valor da caução, sendo-lhe, simultaneamente, **fixado um prazo de 10 dias**, para prestar a caução, sob pena de a adjudicação caducar, de acordo com o disposto no nº 2, alínea b) do artigo 77º e no artigo 91º do Código dos Contratos Públicos aprovado pelo DL 18/2008 de 29 de Janeiro.



MUNICÍPIO DO FUNCHAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
DIVISÃO LOJA DO MUNICÍPE

22.2- A caução, destinada a garantir a celebração do contrato, bem como o exacto e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais, é no montante correspondente a **2% do preço total** do contrato (por lote, se for o caso) e deve ser prestada:

- a) Por depósito em dinheiro ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado Português à ordem da entidade que for indicada pelo Município do Funchal nos termos do modelo constante do Anexo II ao presente Convite, que dele faz parte integrante;
- b) Mediante garantia bancária ou seguro-caução, nos termos do modelo constante do Anexo III ao presente programa, que dele fazem parte integrante.

22.3- Não é exigida a prestação de caução desde que o adjudicatário, no prazo correspondente, apresente seguro da execução do contrato a celebrar [ou declaração de assunção de responsabilidade solidária] emitido nos termos previstos no n.º 4 do artigo 88.º do Código dos Contratos Públicos.

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

23- ENCARGOS

23.1- As despesas e encargos inerentes à elaboração da proposta são da responsabilidade do concorrente.

23.2- As despesas e os encargos inerentes à redução do contrato a escrito são da responsabilidade da entidade adjudicante.

24- DADOS PESSOAIS

24.1 – Os dados pessoais a que os concorrentes tenham acesso durante o presente procedimento concursal serão tratados em estrita observância com as regras e normas do RGPD e a Lei de Proteção de Dados, devendo, após a adjudicação do contrato serem eliminados todos os dados pessoais a que tenham tido acesso no âmbito do procedimento ou por causa dele, exceto aqueles que possam ser necessários ao cumprimento de obrigação legais.

24.2 – A disposição constante do número anterior aplica-se a todos os concorrentes que se inscrevem como interessados na proposta e possam ter acesso a informação no âmbito do procedimento.

24.3 – Os concorrentes comprometem-se a cumprir integralmente e sem reservas com o estipulado na Lei de Proteção de Dados.

25- LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Em tudo o omissa no presente Programa de Procedimento, observar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos Decreto Lei 18/2008 de 29 De Janeiro, adaptação à Região Autónoma da Madeira, através do Decreto Legislativo Regional Nº 34/2008/M de 14 de Agosto de 2008, Rectificação Nº 60/2008 de 10 de Outubro de 2008, alterações através dos Decretos Legislativos Regionais nº 45/2008/M de 31 de Dezembro, nº 32/2009/M de 30 de



MUNICÍPIO DO FUNCHAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
DIVISÃO LOJA DO MUNÍCIPE

Dezembro, nº 34/2009/M de 31 de Dezembro; 30/2013/M de 10 dezembro por força do DLR 42-A/2016/M de 2 janeiro, DLR 28/2013/M de 6 de agosto e restante legislação aplicável.



MUNICÍPIO DO FUNCHAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
DIVISÃO LOJA DO MUNÍCIPE

ANEXO I

DEUCP



MUNICÍPIO DO FUNCHAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
DIVISÃO LOJA DO MUNÍCIPE

ANEXO II

(EU) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção de pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados

... (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), declara, sob compromisso de honra, que os seus representantes legais prestam consentimento para que os dados pessoais das pessoas singulares que a vinculam, sejam objeto de tratamento única e exclusivamente para efeitos de pedidos de esclarecimentos, apresentação de listas de erros e omissões, apresentação de propostas, elaboração de relatórios preliminares e finais, audiência prévia, notificação da adjudicação, notificação da apresentação dos documentos de habilitação, celebração de contrato, publicitação de contrato no portal dos contratos públicos, impugnações administrativas e judiciais e ainda que estes possam estar acessíveis, por determinação de entidade administrativa ou judicial para efeitos de auditoria e arquivo durante o período de 10 anos.

... (local),... (data),... [assinatura].



MUNICÍPIO DO FUNCHAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
DIVISÃO LOJA DO MUNÍCIPE

Modelo de Anexo II-M
Declaração art.º 81 do CCP

[(a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos. Não dispensa a verificação da conformidade legal]

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 não se encontra em nenhuma das situações previstas no número do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.
2. O declarante junta em anexo [ou indica como endereço do sítio da Internet onde podem ser consultados (10)] os documentos comprovativos de que a sua representada (10) não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e i) do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos e (quando aplicável) os documentos comprovativos de que cumpriu as obrigações fiscais declarativas cujo conteúdo assume interesse específico para a Região Autónoma da Madeira referidos no n.º 2 do artigo 7.º do Decreto Legislativo Regional n.º 34/2008/M, de 14 de Agosto.
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 (11)].



MUNICÍPIO DO FUNCHAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
DIVISÃO LOJA DO MUNICÍPE

ANEXO III

Modelo de guia de depósito bancário

Euros _____, ____€

Vai _____ (*nome completo do adjudicatário*), com sede em _____ (*morada*), depositar na _____ (*sede, filial, agência ou delegação*) do Banco _____ a quantia de _____ (*por algarismos e por extenso*) em dinheiro/em títulos _____ (*eliminar o que não interessar*), como caução exigida para _____ (*identificação do procedimento*), nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 90.º do Código dos Contratos Públicos. Este depósito, sem reservas, fica à ordem de Município do Funchal, a quem deve ser remetido o respectivo conhecimento.

[*Data e assinatura do(s) representante(s) legal(ais)*]



MUNICÍPIO DO FUNCHAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
DIVISÃO LOJA DO MUNICÍPE

ANEXO IV

Modelo de garantia bancária/seguro de caução

Garantia bancária/seguro de caução *(eliminar o que não interessar)* n.º _____

Em nome e a pedido de _____ (Identificação completa do adjudicatário), vem o(a) (identificação da instituição garante) _____, pelo presente documento, prestar, a favor de _____ (Identificação completa da entidade adjudicante beneficiária), uma garantia bancária/seguro-caução *(eliminar o que não interessar)*, até ao montante de € _____, _____.____ (por algarismos e por extenso), destinada(o) a caucionar o integral cumprimento das obrigações assumidas pelo(s) garantido(s) no âmbito do _____ (identificação do procedimento), nos termos dos n.ºs 6 e 8 ou 7 e 8 *(eliminar o que não interessar)* do artigo 90.º do Código dos Contratos Públicos.

A presente garantia corresponde a (2% 3%, 4% ou 5% escolher o que interessa, tendo em conta a complexidade e expressão financeira, do valor do contrato) do preço contratual e no montante nominal de _____ e funciona como se estivesse constituída em moeda corrente, responsabilizando-se o garante, sem quaisquer reservas, por fazer a entrega de toda e qualquer importância, até ao limite da garantia, logo que interpelado por simples notificação escrita por parte da entidade beneficiária.

Fica bem assente que o banco/companhia de seguros *(eliminar o que não interessar)* garante, no caso de vir a ser chamado(a) a honrar a presente garantia, não poderá tomar em consideração quaisquer objeções do(s) garantido(s), sendo-lhe igualmente vedado opor à entidade beneficiária quaisquer reservas ou meios de defesa de que o garantido se possa valer face ao garante.

A presente garantia permanece válida até que seja expressamente autorizada a sua libertação pela entidade beneficiária, não podendo ser anulada ou alterada sem esse mesmo consentimento e independentemente da liquidação de quaisquer prémios que sejam devidos.

[Data e assinatura do(s) representante(s) legal(ais)]



MUNICÍPIO DO FUNCHAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
DIVISÃO LOJA DO MUNÍCIPE

ANEXO III

Modelo de declaração
(caso aplicável)

(a que se refere o n.º 5 do artigo 7.º do Decreto Legislativo Regional n.º 34/2008/M, de 14 de agosto, na sua atual redação)

(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, para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 7.º do Decreto Legislativo Regional n.º 34/2008/M, de 14 de agosto, na sua atual redação, que a sua representada (²) não está legalmente obrigada ao cumprimento da(s) seguinte(s) obrigação(ões) declarativa(s) relativa(s) a rendimentos gerados no território da Região Autónoma da Madeira, em relação ao último exercício económico:

- ☐ Última Declaração de rendimentos (modelo 3 ou modelo 22, este último acompanhado do Anexo C, caso o adjudicatário tenha exercido nesse período de atividade na Região Autónoma da Madeira, bem como enquanto se mantiver em vigor o respetivo contrato);
- ☐ Última Declaração de rendimentos e retenções de residentes (modelo 10) e DMR;
- ☐ Anexo Q da última informação empresarial simplificada (IES);
- ☐ Anexo R do IVA da última declaração periódica do IVA (³).

... (local),... (data),... [assinatura (⁴)].

- (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) Selecionar as obrigações declarativas fiscais regionais (RAM) a que o adjudicatário não se encontra legalmente obrigado.
- (4) Nos termos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 55.º.