



PROGRAMA DO PROCEDIMENTO



CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL



*Aquisição de Serviços de Limpeza, Higiene e
Desinfecção de Edifícios e Equipamentos
Municipais, no Concelho de Estarreja –
CPS_006/2021*

Município de Estarreja
www.cm-estarreja.pt

*Praça Francisco Barbosa
Telefone e Fax: 234 840 600*

*geral@cm-estarreja.pt
aprovisionamento@cm-estarreja.pt*

setembro de 2021

PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL – Aquisição de Serviços - Aquisição de Serviços de Limpeza, Higiene e Desinfecção de Edifícios e Equipamentos Municipais, no concelho de Estarreja – CPS_006/2021

ÍNDICE

- 1. Designação da Entidade Adjudicante:**
 - 1.1. Entidade Adjudicante
- 2. Identificação do Procedimento:**
 - 2.1. Objeto do Procedimento
 - 2.2. Prazo de vigência e da execução do contrato
- 3. Decisão de Contratar:**
 - 3.1. Órgão que tomou a decisão de contratar
 - 3.2. Fundamento da escolha do Procedimento Público
 - 3.3. Júri do procedimento e competência
 - 3.4. Órgão competente para prestar esclarecimentos
- 4. Requisitos Necessários para a Admissão dos Concorrentes**
 - 4.1. Concorrentes
- 5. Consulta e Disponibilização das Peças do Procedimento**
 - 5.1. Consulta e fornecimento das peças do procedimento
 - 5.2. Esclarecimentos, retificações e alterações das peças de procedimento
- 6. Preço**
 - 6.1. Indicação do preço
 - 6.2. Preço base do procedimento
- 7. Propostas**
 - 7.1. Apresentação e prazo de entrega de propostas
 - 7.2. Documentos que instruem a proposta
 - 7.3. Modo de apresentação de propostas
 - 7.4. Prazo para apresentação de proposta
 - 7.5. Prorrogação do prazo fixado para apresentação das propostas
 - 7.6. Propostas em relação às Partes, Divergentes ou Variantes
 - 7.7. Retirada da proposta
 - 7.8. Prazo da obrigação da manutenção das propostas
 - 7.9. Lista de concorrentes e consulta das propostas apresentadas

8. Análise das Propostas e Adjudicação

- 8.1. Análise e avaliação das propostas
- 8.2. Esclarecimentos sobre as propostas
- 8.3. Critério de adjudicação
- 8.4. Audiência prévia
- 8.5. Notificação de adjudicação/Documentos de habilitação
- 8.6. Anulação/Caducidade da adjudicação
- 8.7. Causas de não adjudicação

9. Habilitação

- 9.1. Documentos de habilitação
- 9.2. Modo de apresentação dos documentos de habilitação

10. Caução

- 10.1. Caução para garantir o cumprimento das obrigações

11. Contrato

- 11.1. Aceitação da minuta do contrato
- 11.2. Ajustamentos ao conteúdo do contrato a celebrar
- 11.3. Reclamações sobre a minuta
- 11.4. Celebração/outorga do contrato escrito

12. Novos Serviços

13. Disposições Finais

- 13.1. Encargos dos concorrentes
- 13.2. Legislação aplicável

ANEXOS

Anexo II - Modelo de Proposta e Lista de preços unitários/Mapa de Quantidades (ficheiro excel)

Anexo III – Modelo Declaração de “não impedimentos” *conforme modelo constante do anexo II ao CCP*

Anexo IV – Garantia Bancária / Seguro Caução

Anexo V – Guia de Depósito Bancário

Anexo VI – Consulta Preliminar

1. DESIGNAÇÃO DA ENTIDADE ADJUDICANTE

1.1. Entidade Adjudicante

1.1.1 O presente procedimento é promovido pela entidade pública adjudicante Município de Estarreja, com o NIF 501 190 082.

1.1.2 A sede da entidade adjudicante é na Praça Francisco Barbosa, 3864-001 Estarreja, e com os seguintes contactos, para efeitos do presente procedimento:

Telefone: +351 234 840 600;

Correio eletrónico: geral@cm-estarreja.pt e aprovisionamento@cm-estarreja.pt

Website oficial: www.cm-estarreja.pt

1.1.3 Os Serviços Administrativos, da entidade adjudicante, têm o seguinte **horário de funcionamento - 9.00 às 17.00 horas**, todos os dias úteis, excluindo Sábados, Domingos e feriados.

1.1.4 Os interessados e concorrentes devem dirigir todas as suas comunicações e notificações entre a entidade adjudicante, o Júri do concurso e os interessados, na fase de formação do contrato, preferencialmente através da plataforma eletrónica e através de correio eletrónico, nos termos do disposto nos arts. 467º a 469º do Código dos Contratos Públicos (doravante designado CCP), aprovado em Anexo ao Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro, na sua atual redação [Lei n.º 30/2021, de 21 de maio].

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROCEDIMENTO

2.1. Objeto do Procedimento

2.1.1. O presente procedimento tem por objeto a celebração de contrato referente à **aquisição de serviços de limpeza, higiene e desinfecção de edifícios e equipamentos municipais, no Concelho de Estarreja**, nos termos do Código dos Contratos Públicos (doravante designado abreviadamente por CCP), aprovado em Anexo ao Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro, na sua atual redação [Lei n.º 30/2021, de 21 de maio] e, em conformidade com o **CADERNO DE ENCARGOS**, que se anexa e que aqui se dá como integralmente reproduzido.

2.1.2. O presente procedimento de contratação pública inclui, nos termos do 46º-Aº do Código dos Contratos Públicos (doravante designado CCP), os seguintes lotes:

- » **LOTE 1 – MERCADO MUNICIPAL DE ESTARREJA**
- » **LOTE 2 – EDIFÍCIO DOS PAÇOS DO CONCELHO**
- » **LOTE 3 – EDIFÍCIOS CULTURAIS** [Biblioteca Municipal de Estarreja e Cine Teatro Municipal de Estarreja]
- » **LOTE 4 – EDIFÍCIO DO ANTIGO COLÉGIO** [Ciclo Criativo/Incubadora de Empresas]
- » **LOTE 5 – INSTALAÇÕES DESPORTIVAS MUNICIPAIS** [Piscina Municipal de Avanca, Complexo de Desporto de Lazer de Estarreja, Ginásio do Ciclo Criativo, Pavilhão Municipal de Estarreja e Pavilhão Multiusos]

- » **LOTE 6** – CENTRO DE NEGÓCIOS DO ECO-PARQUE EMPRESARIAL DE ESTARREJA
- » **LOTE 7** – EDIFÍCIO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS MUNICIPAIS
- » **LOTE 8** – SERVIÇOS PONTUAIS/ OCASIONAIS
- » **LOTE 9** – VIDROS DAS INSTALAÇÕES/EQUIPAMENTOS MUNICIPAIS.

2.1.3. Os concorrentes podem concorrer individualmente a cada lote ou a todos os lotes, constantes do número anterior, devendo, no entanto, apresentar proposta para a totalidade dos artigos que integram o(s) lote(s) a que concorrem.

2.1.4. O presente contrato engloba a prestação de serviços identificados na **Parte II – Cláusulas Técnicas e respetivos Anexos**, do presente Caderno de Encargos, sendo que a adjudicação do mesmo será feita parcialmente por lote.

2.1.5. Às especificações técnicas de cada lote, objeto do presente contrato acresce, para além do previsto na Parte I – Condições Gerais, as que constam da Parte II – Cláusulas Especiais, do presente Caderno de Encargos (doravante designado CE).

2.1.6. O presente procedimento é composto pelos seguintes elementos: Programa do Procedimento, Caderno de Encargos (*Condições Gerais e Técnicas, Anexos ao Caderno de Encargos*).

2.1.7. A presente aquisição de serviços, objeto do presente Procedimento, tem a referência de CPV (Classificação Estatística de Produtos por Atividade), é a seguinte: Vocabulário principal **_90911200-8 – Serviços de Limpeza de Edifícios.**

2.2. Prazo de vigência e da execução do contrato

2.2.1. A prestação de serviços, objeto do presente procedimento, terá início após notificação de adjudicação e assinatura de contrato (se aplicável).

2.2.2. O contrato mantém-se em vigor por um período de **36** (trinta e seis) **meses**, a contar da data da receção da notificação atrás referida, com possível denúncia no final do período de **12** (doze) **meses**, sendo que a denúncia deverá ocorrer por qualquer das partes, com um período mínimo de 60 (sessenta) dias e sem obrigação de indemnizar.

2.2.3. O contrato mantém-se em vigor até à conclusão da prestação da globalidade dos serviços em conformidade com os respetivos termos e condições previstos na Parte II – Cláusulas Técnicas deste CE, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

2.2.4. Sem prejuízo das normas legais imperativas relativas ao reequilíbrio financeiro, findo o prazo referido no ponto 2.2.2, e caso não tenha sido atingido o montante do preço contratual que vier a ser fixado, o contrato extingue-se sem que assista ao prestador de serviços o direito a qualquer indemnização pelo valor dos serviços não prestados.

3. DECISÃO DE CONTRATAR

3.1. Órgão que tomou a decisão de contratar

3.1.1. De acordo com o previsto no n.º 1 do artigo 36.º do CCP, a decisão de contratar consubstanciada na autorização de início de procedimento, foi tomada, por despacho superior do senhor Presidente da Câmara, *Diamantino Manuel Sabina, Dr.*, datado de vinte e três de setembro do corrente ano, exarado na Informação de Início de Procedimento n.º **093|IIP|2021**, dessa data, no uso das competências que lhe foram delegadas pela Câmara Municipal, em sua reunião de 19/10/2017 – deliberação n.º 4/2017 e pela aplicação do disposto no n.º 1 do artigo 34.º, alíneas f) e g) do artigo 35.º do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e, em consonância com o determinado na alínea b) do n.º 1 do artigo 18.º e n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, *aplicável por força do constante na alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro*.

3.1.2. O despacho superior de decisão de contratar encontra-se disponível para consulta no respetivo processo do presente procedimento, na entidade adjudicante e no endereço referido no ponto 1.1. do presente Programa do Procedimento (doravante designado PP), nos dias úteis, durante o horário de expediente nele identificado.

3.2. Fundamento da escolha de Procedimento Público

A escolha do procedimento de Concurso Público com publicitação no JOUE (internacional) para a formação do presente contrato, baseia-se estritamente em critérios de valor, nomeadamente em função do valor base estimado, o qual é de **534.972,00€** (quinhentos e trinta e quatro mil novecentos e setenta e dois euros). Pelo estipulado na alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º do 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€ (alínea c) do artigo 4.º da diretiva n.º 2014/24/UE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de fevereiro, limiar atualizado pelo Regulamento Delegado UE 2019/1828 de 31 de outubro).

3.3. Júri do procedimento e competência

3.3.1. O procedimento é conduzido pelo Júri, designado por despacho superior, exarado na Informação de Início de Procedimento n.º **093|IIP|2021**, senhor Presidente da Câmara, *Diamantino Manuel Sabina, Dr.*, datado de vinte e três de setembro do corrente ano, referido no ponto 3.1. do presente PP, composto, em número ímpar, com três membros efetivos, um dos quais presidirá e três suplentes. A substituição do Presidente de Júri, nas suas faltas e impedimentos será garantido pelo primeiro vogal efetivo e assim sucessivamente.

3.3.2. Para além das competências do Júri referidas nas alíneas a) a d) do n.º 1 do artigo 69.º do CCP, cabem ainda ao Júri, à luz do n.º 2 do mesmo artigo, as competências que lhe foram delegadas pelo órgão competente para a decisão de contratar não lhe podendo este, porém, delegar a competência para a decisão de adjudicação.

3.3.3. 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 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.

3.3.4. O Júri pode ser assessorado por pessoas ou entidades tecnicamente qualificadas em relação a qualquer aspeto que possa relevar no âmbito do presente procedimento, sem que, no entanto, essas pessoas ou entidades possam ter direito de voto.

3.4. Órgão competente para prestar esclarecimentos

Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento são da competência do Júri do procedimento, conforme designado por despacho superior, referido no ponto 3.3.1 do presente PP, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 69.º do CCP, e poderão ser solicitados, durante o primeiro terço do prazo fixado para apresentação das propostas, através da plataforma eletrónica de contratação pública: <http://www.acingov.pt>, conforme disposto no n.º 1 do artigo 50.º do referido diploma legal.

4. REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A ADMISSÃO DOS CONCORRENTES

4.1. Concorrentes

4.1.1. É concorrente a entidade, pessoa singular ou coletiva, que participe no procedimento de formação de um contrato, mediante a apresentação de uma proposta.

4.1.2. São admitidos ao concurso todas as entidades que satisfaçam os requisitos deste PP e estejam aptas a cumprir as obrigações decorrentes do respetivo CE, possuindo para o efeito capacidade técnica e financeira e apresentem proposta.

4.1.3. Serão admitidos os concorrentes que cumpram, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Não se encontrem em nenhuma das situações referidas no artigo 55.º do CCP;
- b) Reúnam todos os requisitos legais constantes deste concurso.

4.1.4. Podem ser concorrentes agrupamentos de pessoas singulares ou coletivas, qualquer que seja a atividade por elas exercida, sem que entre as mesmas exista qualquer modalidade jurídica de associação.

4.1.5. É permitida a apresentação de propostas por um agrupamento de concorrentes, de acordo com o disposto no artigo 54.º do CCP.

4.1.6. Os membros de um agrupamento concorrente não podem ser concorrentes no mesmo procedimento, nos termos do n.º 2 do artigo 54.º do CCP, nem integrar outro agrupamento concorrente

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

4.1.8. Na situação prevista no número anterior e em caso de adjudicação, todos os membros do (s) agrupamento (s) concorrente (s), e apenas estes, deverão associar-se, antes da celebração do contrato, na modalidade jurídica de consórcio externo, em regime de responsabilidade solidária, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 231/81, de 28 de julho.

4.1.9. 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 nº231/81, de 28 de julho, que será o único interlocutor responsável perante a entidade adjudicante.

5. CONSULTA E DISPONIBILIZAÇÃO DAS PEÇAS DO PROCEDIMENTO

5.1. Consulta e fornecimento das peças do procedimento

5.1.1. O processo do concurso é constituído pelo Programa do Procedimento, Caderno de Encargos e restantes Anexos que dele façam parte.

5.1.2. A entidade adjudicante disponibiliza na Plataforma Eletrónica de Contratação Pública (PECP) ACINGOV de forma livre, completa e gratuita as peças do procedimento, a partir da data de publicação do anúncio no Diário da República.

5.1.3. A (PECP) ACINGOV, está acessível no sítio eletrónico: <http://www.acingov.pt> disponibilizada pela empresa ACIN iCloud Solutions, Lda.

5.1.4. O acesso à referida plataforma eletrónica é gratuito e permite efetuar a consulta, o *download* das peças do procedimento bem como apresentar a proposta.

5.1.5. O acesso às peças procedimentais, através da plataforma referida no número anterior, implica a prévia adesão do interessado à mesma, que deverá ser realizada através do Serviço de Apoio ao Cliente da empresa ACIN, através do telefone nº 707 451 451, entidade que gere o domínio <http://www.acingov.pt>/e que é totalmente responsável pela disponibilização dos elementos necessários e auxílio na credenciação dos interessados.

5.1.6. Para concluir o registo deverá seguir os passos do formulário, e no final enviar a documentação solicitada para a ACIN. Verifique mais informações detalhadas sobre os Fornecedores em <http://www.acingov.pt/>, ou contacte o Serviço de Gestão de Clientes da empresa Vortal, S.A, através do número 707 451 451.

5.1.7. Todas as comunicações e notificações entre a entidade adjudicante, o Júri do procedimento e os interessados, na fase de formação do contrato, serão efetuadas, preferencialmente através da plataforma eletrónica e através de correio eletrónico, nos termos do disposto nos arts. 467º a 469º do CCP.

5.1.8. Sem prejuízo do referido no ponto 5.1.2 o Programa do Procedimento encontra-se patente na Divisão Económica e Financeira – Subunidade de Aprovisionamento e Contratação Pública do Município de Estarreja, no Edifício dos Paços do Concelho, Praça Francisco Barbosa 3864-001 Estarreja, telefone 234 840 600, onde pode ser consultado, entre as 9 horas e as 17 horas, a partir da data de publicação do anúncio no Diário da República e até ao termo do prazo fixado para apresentação das propostas.

5.2. Visita às instalações/edifícios municipais

5.2.1 Durante a primeira metade do prazo fixado para a apresentação de propostas, os interessados poderão requer, visitas aos edifícios/instalações e realizar neles os reconhecimentos que entenderem indispensáveis à elaboração das suas propostas, e, se a entidade adjudicante assim o entender, serão acompanhados por um elemento por este designado.

5.2.2 As visitas previstas no número anterior deverão ter lugar mediante marcação prévia junto dos respetivos serviços.

5.3. Esclarecimentos, retificações e alterações das peças do procedimento

5.3.1. Os pedidos de esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação do presente PP, CE e respetivos Anexos, bem como lista que identifique, expressa e inequivocamente, os erros e omissões detetados, nos termos do n.º 2 do artigo 50.º do CCP, devem ser colocados na plataforma eletrónica *AcinGov*, indicada no ponto 5.1, com endereço <http://www.acingov.pt/>, no **primeiro terço do prazo fixado para apresentação das propostas**.

5.3.2. Consideram-se erros e omissões das peças do procedimento os que digam respeito a:

- a) Aspetos ou dados que se revelem desconformes com a realidade;
- b) Espécie ou quantidade de prestações estritamente necessárias à integral execução do objeto do contrato a celebrar;
- c) Condições técnicas de execução do objeto do contrato a celebrar que o interessado não considere exequíveis;
- d) Erros e omissões do projeto de execução que não se incluam nas alíneas anteriores.

5.3.3. A lista a apresentar ao órgão competente para a decisão de contratar deve identificar, expressa e inequivocamente, os erros ou omissões detetados, com exceção 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.

5.3.4. O incumprimento do dever a que se referem os números anteriores tem as consequências previstas no n.º 3 do artigo 378.º do CCP.

5.3.5. **Até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas**, o órgão competente para a decisão de contratar pronuncia-se os pedidos de esclarecimentos e sobre os erros e as omissões identificados pelos interessados, considerando-se rejeitados todos os que, até ao final daquele prazo, não sejam por ele expressamente aceites.

5.3.6. O órgão competente para a decisão de contratar deve identificar os termos do suprimento de cada um dos erros ou das omissões aceites.

5.3.7. 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 5.2.4, ou até ao final do prazo de entrega das propostas, devendo, neste caso, atender-se ao disposto no artigo 64.º do CCP, para efeitos de prorrogação do prazo fixado para a apresentação das propostas.

5.3.8. Os esclarecimentos, as retificações e as listas com a identificação dos erros e omissões detetados pelos interessados devem ser disponibilizados na (PECP) ACINGOV utilizada pela entidade adjudicante e juntos às peças do procedimento que se encontrem patentes para consulta, devendo todos os interessados que as tenham obtido ser imediatamente notificados desse facto.

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

6. PREÇO

6.1. Indicação do Preço

6.1.1 Todos os preços deverão ser expressos em euros, em algarismos e não incluirão o IVA, devendo o concorrente indicar a respetiva taxa legal aplicável deste imposto. Quando os preços sejam indicados também por extenso, em caso de divergência, estes prevalecem sobre os indicados em algarismo.

6.1.2 Os preços propostos não devem incluir o IVA, devendo a proposta mencionar que aos preços indicados acresce esse imposto, mencionando-se o respetivo montante e a taxa legal aplicável, sendo que, no caso da falta desta menção, se entende que os preços apresentados não incluem o IVA.

6.1.3 Sempre que nas propostas 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.

6.1.4 Os preços totais apresentados terão um máximo de 2 (duas) casas decimais e os preços unitários terão um máximo de 3 (três) casas decimais.

6.2. Preço Base do Procedimento

6.2.1. O preço base pela execução dos serviços que constituem o seu objeto, e para os efeitos decorrentes do disposto no artigo 47º do CCP é de **534.972,00€** (quinhentos e trinta e quatro mil novecentos e setenta e dois euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido, sendo o preço máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do contrato a celebrar, por um período de **36** (trinta e seis) **meses**, sendo que o limite máximo a pagar por lote é o seguinte:

LOTE	Preço Base
Lote 1 – Mercado Municipal	28.440,00€ (vinte e oito mil quatrocentos e quarenta euros) +IVA
Lote 2 – Edifício dos Paços do Concelho	52.200,00€ (cinquenta e dois mil e duzentos euros) +IVA
Lote 3 – Edifícios Culturais [Biblioteca Municipal de Estarreja e Cine Teatro Municipal de Estarreja]	37.572,00€ (trinta e sete mil quinhentos e setenta e dois euros) +IVA
Lote 4 – Edifício do Antigo Colégio [Ciclo Criativo/Incubadora de Empresas]	49.032,00€ (quarenta e nove mil e trinta e dois euros) +IVA

LOTE	Preço Base
Lote 5 – INSTALAÇÕES DESPORTIVAS MUNICIPAIS [Piscina Municipal de Avanca, Complexo de Desporto de Lazer de Estarreja, Ginásio do Ciclo Criativo, Pavilhão Municipal de Estarreja e Pavilhão Multiusos]	217.518,00€ (duzentos e dezassete mil quinhentos e dezoito euros) +IVA
Lote 6 – Área Social e de Negócios do Eco-Parque Empresarial de Estarreja	15.642,00€ (quinze mil seiscientos e quarenta e dois euros) +IVA
Lote 7 – Serviços Técnicos Municipais [Edifício da DPOM/DAS, Edifício da DGUT, Edifício do Armazém/Metrologia, Casa dos Magistrados (CPCJ), Parque de Estacionamento Coberto, Armazém na Rua Dr. Manuel Figueiredo, Oficinas da Fontinha, Espaço para Refeições e Edifício do BIORIA_DAS]	114.768,00€ (cento e catorze mil setecentos e sessenta e oito euros) +IVA
Lote 8 – Serviços Pontuais / Ocasionais	13.800,00€ (treze mil e oitocentos euros) +IVA
Lote 9 – Vidros das Instalações/ Equipamentos Municipais	6.000,00€ (seis mil euros) +IVA

6.2.2. Os valores indicados não incluem o Imposto sobre Valor Acrescentado (IVA).

6.2.3. O preço base é o preço máximo que o Município de Estarreja se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o seu objeto.

6.2.4. Nos termos da alínea d), n.º 2, artigo 70.º do CCP, são excluídas as propostas cujos preços sejam superiores ao preço base referido no n.º 1.

6.2.5. O preço base, foi calculado tendo em conta uma Consulta Preliminar efetuada ao mercado de acordo com o artigo 35º-A do CCP.

7. PROPOSTAS

7.1. Apresentação da proposta

7.1.1 O concorrente manifestará, na proposta, a sua vontade de contratar e indicará as condições em que se dispõe a fazê-lo.

7.1.2 Na proposta o concorrente deverá indicar os seguintes elementos:

a) Preço total e lista de preços unitários, conforme mapa com a designação **Anexo II**;

7.1.3 A proposta deverá ser apresentada na plataforma eletrónica na plataforma eletrónica *AcinGov* indicada no ponto 5.1, com endereço <http://www.acingov.pt/>, **contendo assinatura eletrónica qualificada do concorrente ou seu representante. Sempre que seja assinada por procurador, juntar-se-á procuração que confira a este último, poderes para o efeito**, ou pública-forma da mesma, devidamente legalizada.

7.1.4 No caso de agrupamento de concorrentes, a proposta deverá ser assinada por todas as entidades que o compõem, ou pelos seus representantes, ou pelo representante comum, caso aquelas o tenham designado, devendo este, para tal, estar devidamente mandatado.

7.1.5 Todas as despesas inerentes à elaboração da proposta serão da responsabilidade do concorrente.

7.2. Assinatura Eletrónica

7.2.1. Todos os documentos submetidos na plataforma eletrónica, incluindo os documentos que constituem a proposta, devem ser assinados eletronicamente mediante a utilização de certificados de assinatura eletrónica qualificada do concorrente ou seu representante.

7.2.2. Os certificados a que se refere o número anterior são emitidos por uma entidade certificadora credenciada pela Autoridade Nacional de Segurança (informação disponível em: www.gns.gov.pt)

7.2.3. 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 um documento eletrónico oficial indicando o poder de representação e a assinatura do assinante, designadamente a certidão do registo comercial (ou código de acesso) ou procuração.

7.3. Documentos que instruem a proposta

7.3.1. Na proposta o concorrente manifesta a sua vontade de contratar e indica as condições em que se dispõe a fazê-lo.

7.3.2. A proposta deverá ser elaborada de acordo com o **Anexo II** e acompanhada, obrigatoriamente, pelos seguintes elementos/documento, sob pena de exclusão:

- a) Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP)¹ disponível em <https://ec.europa.eu/tools/espd>, devendo ser selecionadas as seguintes opções de preenchimento:
 - i. “Sou um operador económico”;
 - ii. “Importar um DEUCP”;
 - iii. “Carregar documento” – selecionar o ficheiro “espd-request.xml”, disponibilizado pelo responsável do Município de Estarreja junto das peças procedimentais;
 - iv. Selecionar o país do concorrente;
 - v. Preencher os campos solicitados pelo representante do do Município de Estarreja;
 - vi. Guardar o documento, em formato PDF, devendo o mesmo ser assinado e enviado junto com os restantes documentos da proposta.

¹ A ser preenchido após publicação do anúncio de abertura do procedimento no Diário Eletrónico de Concursos (Tenders Electronic Daily - TED), através do seguinte link <https://ec.europa.eu/tools/espd>.

- b) Proposta propriamente dita da entidade concorrente, da qual constem os atributos da proposta, de acordo com os quais aquela está disposta a contratar, devendo essa proposta utilizar a minuta exemplificativa constantes do Anexo II (**que inclui modelo lista de preços unitários disponibilizado em ficheiro excel**) ao presente Programa do Procedimento e que deverá cumprir o disposto no artigo 60.º do CCP;
- c) **Nota Justificativa do preço proposto**, discriminando a composição do preço global, indicando, entre outros elementos o preço unitário conforme consta do ficheiro excel, apenso ao respetivo Caderno de Encargos;
- d) Memória Descritiva e Justificativa que caracterize a forma de prestação dos serviços e de onde conste, nomeadamente:
 - i. Número de trabalhadores que constituirão cada equipa de trabalho, e respetivo número de horas semanais e anuais;
 - ii. Instrumentos de trabalho (espécie e quantidade) e materiais de limpeza que se propõe a utilizar;
 - iii. Metodologia de atuação nas tarefas a exercer, com indicação das técnicas e procedimentos de limpeza, tendo em consideração as especificações de trabalhos mencionados no Caderno de Encargos;
 - iv. Controlo de qualidade, com descrição dos métodos adotados pelo concorrente para garantia da qualidade dos serviços, incluindo metodologia de supervisão das tarefas.
- e) Quaisquer outros documentos que o concorrente considere indispensáveis para efeitos do disposto na alínea b) do n.º1 e n.º3 do art.º 57º do Código dos Contratos Públicos.

7.3.3. A proposta de preço será elaborada em conformidade com o “Modelo de Proposta” (**Anexo II** do PP), redigida em língua portuguesa ou, não o sendo acompanhada de tradução devidamente legalizada.

7.3.4. Na proposta o candidato deve especificar os aspetos que considere relevantes para a apreciação da mesma.

7.3.5. A proposta deve ser assinada pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar.

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

7.3.7. No caso de agrupamento de concorrentes, cada uma das entidades que o compõe deverá apresentar **certidão do registo comercial** (certidão permanente), com todas as inscrições em vigor, para identificação dos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções, ou documento equivalente.

7.3.8. Todos os documentos que integram a proposta são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa, ou, não o sendo, deverão ser acompanhados de tradução devidamente legalizada e

em relação à qual o concorrente declare aceitar a prevalência, para todos os efeitos, sobre os respetivos originais.

7.3.9. Qualquer classificação de documentos que constituem a proposta deverá ser previamente requerida pelos interessados, nos termos do artigo 66.º do CCP.

7.4. Modo de apresentação de proposta

7.4.1. Os documentos que constituem a proposta são apresentados diretamente na (PECP) *AcinGov*, acessível no sítio eletrónico: <http://www.acingov.pt/>, disponibilizada pela empresa ACIN iCloud Solutions, Lda.

7.4.2. Os concorrentes deverão assinar eletronicamente todos os documentos que associarem à proposta, mediante a utilização de certificados de assinatura eletrónica qualificada, nos termos do art.º 54.º da Lei n.º 96/2015 de 17 de agosto, sob pena de exclusão da proposta.

7.4.3. 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 à plataforma eletrónica um documento eletrónico oficial indicando o poder de representação e a assinatura do assinante

7.4.4. A receção da proposta é registada com referência às respetivas data e hora sendo entregue aos concorrentes um recibo eletrónico comprovativo dessa receção.

7.4.5. Quando, pela sua natureza, qualquer documento dos que constituem a proposta não possa ser apresentado nos termos do disposto no ponto 7.4.1 do presente PP, deve ser encerrado em invólucro opaco e fechado, no rosto do qual deve indicar a designação e referência do procedimento e a designação da entidade adjudicante e entregue na **Subunidade de Atendimento ao Município**, sita no Edifício dos Paços do Concelho - Praça Francisco Barbosa, nesta cidade.

7.4.6. O prazo para receção dos documentos referidos no número anterior será o indicado no ponto 7.5.1 do presente PP. A proposta deverá ser apresentada em estrita observância das condições estabelecidas no PP e no CE, sem possibilidade de apresentação de propostas variantes.

7.5. Prazo para apresentação de proposta

7.5.1. As propostas deverão ser apresentadas na plataforma eletrónica *AcinGov*, no endereço <http://www.acingov.pt/>, até às **17h00m do 30º (trigésimo) dia** a contar da data de **envio do anúncio para publicação no Diário da República**, nos termos do disposto no nº 1 do artigo 135º do CCP, não se incluindo na contagem o dia da publicação, nos termos do nº 3 do artigo 470º do CCP, e, em que a contagem dos 30 (trinta) dias serão seguidos incluindo sábados, domingos e feriados. De ressaltar que, sendo o término do prazo de apresentação de propostas coincidentes com os dias não úteis (sábados, domingos e feriados), o mesmo passará para o dia útil seguinte.

7.5.2. A apresentação da proposta e dos documentos que a acompanham deverá ser realizada exclusivamente de forma eletrónica, até à data e horas definidas no número anterior.

7.5.3. Os concorrentes deverão prever o tempo necessário para a inserção das propostas e documentos, bem como para a sua assinatura eletrónica, em função do tipo de internet de que

dispõem, uma vez que todo esse processo só será permitido até à hora fixada no ponto 7.5.1. do presente PP.

7.6. Prorrogação do prazo fixado para a apresentação das propostas

7.6.1. Quando as retificações ou esclarecimentos previstos no ponto 5.2 do presente PP, sejam comunicadas pela entidade adjudicante, para além do prazo estabelecido para o efeito, o prazo fixado para a apresentação das propostas deve ser prorrogado, no mínimo, por um período equivalente ao atraso verificado.

7.6.2. Quando o anúncio do procedimento tiver sido publicado no Jornal Oficial da União Europeia, o período de prorrogação não pode ser inferior a seis dias ou, nas situações previstas no n.º 3 do artigo 136º e nos n.º 2 e 3 do artigo 174, a quatro dias.

7.6.3. Quando as retificações ou aceitação de erros e omissões das peças de procedimento referidas no ponto 5.2 deste PP (artigo 50º do CCP), independentemente do momento da sua comunicação por parte da entidade adjudicante, 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 do prazo para a apresentação das propostas, até à comunicação das retificações ou publicitação da decisão de aceitação de erros e omissões.

7.6.4. As prorrogações previstas nos artigos anteriores cabem ao órgão competente para a decisão de contratar e serão juntas às peças do procedimento e notificadas a todos os interessados que as tenham adquirido, publicando-se imediatamente Aviso no Diário da República e no JOUE, nos termos do artigo 64º do CCP.

7.7. Propostas em relação às partes, divergentes ou variantes

7.7.1. São apenas admitidas propostas para a globalidade da aquisição de serviços a concurso.

7.7.2. Não serão admitidas propostas com alterações de cláusulas do CE.

7.7.3. Não é admitida a apresentação de propostas variantes, nos termos do art.º 59º, do CCP.

7.7.4. Entende-se como propostas variantes as propostas que, relativamente a um ou mais aspectos da execução do contrato a celebrar contenham atributos que digam respeito a condições contratuais alternativas nos termos expressamente admitidos no respetivo CE ou das condições fixadas noutros documentos que servem de base ao procedimento.

7.7.5. Cada concorrente só pode apresentar uma única proposta.

7.7.6. Não é admitida a apresentação de propostas de subcontratação parcial do fornecimento/serviço que são objeto do presente Procedimento.

7.8. Retirada da proposta

7.8.1. Até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, os interessados que já as tenham apresentado podem retirá-las, bastando comunicarem tal facto à entidade adjudicante, nos termos do artigo 137º do CCP.

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

7.9. Prazo da obrigação de manutenção de proposta

Os concorrentes são obrigados a manter as suas propostas pelo prazo de **120 (cento e vinte) dias**, contados da data do termo do prazo fixado para a apresentação de propostas, sendo aquele prazo automaticamente renovável por iguais e sucessivos períodos, se aqueles nada requererem em contrário.

7.10. Lista de concorrentes e consulta das propostas apresentadas

7.10.1. O Júri, no dia imediato ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, procede à publicitação da lista de concorrentes, através da (PECP) ACINGOV.

7.10.2. Mediante a atribuição de um login e de uma *password* aos concorrentes incluídos na lista é facultada a consulta, diretamente na plataforma eletrónica referida no número anterior, de todas as propostas apresentadas.

7.10.3. O interessado que não tenha sido incluído na lista dos concorrentes pode reclamar desse facto, no prazo de 3 (três) dias contados da publicitação da lista, devendo para o efeito apresentar comprovativo da tempestiva apresentação da sua proposta.

7.10.4. 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 n.os 7.10.1 e 7.10.2.

8. ANÁLISE DAS PROPOSTAS E ADJUDICAÇÃO

8.1. Análise e avaliação das propostas

8.1.1. As propostas são analisadas em todos os atributos representados pelos factores que densificam o critério de adjudicação.

8.1.2. São excluídas as propostas que apresentem algum(ns) dos motivos constantes nos artigos 70º e 146º do CCP.

8.1.3. A adulteração do Anexo II (Proposta e lista de preços unitários) disponibilizado pela entidade adjudicante poderá constituir também causa de exclusão da proposta.

8.1.4. Na análise das propostas o Júri do procedimento terá em consideração apenas os documentos exigidos no presente PP, bem como quaisquer outros documentos que o concorrente apresente, que contenham os atributos da proposta, que o concorrente considerar indispensáveis para avaliação da mesma.

8.1.5. Após a análise das propostas e aplicado o critério de adjudicação constante neste PP, o Júri do procedimento elabora fundamentadamente um Relatório Preliminar (artigo 146º do CCP), no qual propõe uma ordenação das propostas.

8.1.6. No relatório mencionado no número anterior, o Júri do procedimento apresenta as razões que fundamentam a exclusão de qualquer proposta, se for o caso.

8.1.7. Elaborado o Relatório Preliminar, o Júri procede à Audiência Prévia nos termos do disposto no nº 1 do artigo 147º do CCP.

8.1.8. Exercido o prazo de audiência prévia referida no ponto anterior, ou decorrido o respetivo prazo, o Júri de procedimento pondera as observações formuladas e elabora Relatório Final de

avaliação das propostas fundamentado, que submete à apreciação e decisão entidade adjudicante, podendo ainda propor exclusão de qualquer proposta se verificar, nesta fase, a ocorrência de qualquer dos motivos previstos no n.º 2 do artigo 146º do CCP.

8.1.9. No caso previsto na parte final do número anterior, será dado cumprimento ao disposto no artigo 148º do CCP.

8.2. Esclarecimentos sobre as propostas

8.2.1. O Júri do procedimento pode pedir, aos concorrentes quaisquer esclarecimentos sobre as propostas apresentadas que considere necessários para efeito de análise e da avaliação das mesmas.

8.2.2. 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 ponto 8.1. do presente PP (artigo 70º do CCP).

8.2.3. O Júri do procedimento deve solicitar aos concorrentes que, no prazo máximo de 2 (dois) 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, nos termos previstos no artigo 72º do CCP.

8.2.4. 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

8.2.5. Os pedidos do Júri formulados nos termos dos n.os 8.2.1 e 8.2.3, bem como as respetivas respostas, devem ser disponibilizados em plataforma eletrónica utilizada pela entidade adjudicante, devendo todos os concorrentes ser imediatamente notificados desse facto.

8.3. Critério de adjudicação

8.3.1. O critério de adjudicação é o da proposta economicamente mais vantajosa para a entidade adjudicante, segundo a modalidade da avaliação do preço enquanto único aspeto da execução do contrato a celebrar (monofator – alínea b) do n.º 1 do artigo 74º do CCP).

8.3.2. Na aplicação do critério de adjudicação, previsto no ponto 8.3.1 e, no caso de haver empate na pontuação final das propostas posicionadas em 1º lugar, serão aplicados os critérios abaixo indicados, até haver desempate:

1º critério- QUALIDADE DA NOTA JUSTIFICATIVA;

Avaliação	Pontuação	Fundamentação
Muito Bom	9-10	Nota justificativa do desempenho e dos preços muito bem elaborados, com total coerência e devidamente coordenados, com possibilidade de aferir de forma precisa a adequação dos preços unitários propostos, tendo em consideração os meios humanos e técnicos na execução do trabalho
Bom	7-8	Nota justificativa dos preços bem elaborados, com coerência e devidamente coordenados, com possibilidade de aferir de forma precisa a adequação dos preços unitários propostos, tendo em consideração os meios humanos e técnicos na execução do trabalho
Suficiente	5-6	Nota justificativa dos preços elaborados de forma suficiente, com pouca coordenação, com possibilidade de aferir de forma pouco precisa a adequação dos preços unitários propostos, tendo em consideração os meios humanos e técnicos na execução do trabalho
Insuficiente	3-4	Nota justificativa dos preços elaborados com informação insuficiente, sem coordenação e sem possibilidade de aferir de forma precisa a adequação dos preços unitários propostos, tendo em consideração os meios humanos e técnicos na execução do trabalho
Fraco	1-2	Nota justificativa dos preços mal elaborados, sem coordenação e sem possibilidade de aferir a adequação dos preços unitários propostos, tendo em consideração os meios humanos e técnicos na execução do trabalho
Mau	0	Nota justificativa dos preços muito mal elaborados, sem possibilidade de aferir a adequação dos preços unitários propostos, tendo em consideração os meios humanos e técnicos na execução do trabalho

2º critério- SORTEIO

No caso de necessidade de aplicação de um 2º critério final de desempate, e após a aplicação do 1º critério de desempate duas ou mais propostas continuarem em situação de igualdade, é adjudicada a proposta que resultar da escolha em função de sorteio que deve obedecer às regras procedimentais infra, procedendo-se, sempre que haja esta necessidade, à ordenação das propostas sucessivamente pela aplicação deste critério de desempate:

- 1) O sorteio é realizado após a análise das propostas e verificada a igualdade entre duas ou mais propostas admitidas;
- 2) Em sede do relatório preliminar consta a referência aos lotes, se for o caso, bem como aos concorrentes e preços das propostas, com notificação da data, hora e local onde será realizado o sorteio e metodologia, cumpridora dos n.ºs 3) a 9) infra;

- 3) O sorteio é público e presencial, participando os membros efetivos do júri e, assim o entendam, os representantes dos concorrentes, credenciados para efeitos da sua identificação, além de terceiros, interessados ou não, no procedimento;
- 4) Do sorteio é lavrada ata, assinada pelos membros do júri e representantes dos concorrentes presentes, sendo que a recusa destes constará da ata como incidente;
- 5) O sorteio é, por regra, realizado pelas 10.00 horas do dia notificado, sempre até ao terceiro dia útil seguinte ao da notificação e decorridas que sejam 24 horas corridas da mesma, a ter lugar na sala de reuniões do edifício dos Paços do Concelho, nesta cidade de Estarreja;
- 6) O sorteio é puro, sem condicionantes, e obedecerá ao tipo “sorteio de bolas”, nos termos da metodologia infra:
 - a) São colocadas bolas de cores diferentes, incluindo bolas brancas e pretas, em saco preto, não passível de ser vislumbrado o conteúdo;
 - b) O n.º de bolas inserido é correspondente ao n.º de propostas a desempatar, incluindo, como regra, sempre, as bolas branca e preta;
 - c) Para efeitos da extração das bolas, a ordenação dos concorrentes é estabelecida pela seriação da ordem de apresentação das propostas por correio eletrónico através do endereço aprovisionamento@cm-estarreja.pt ;
 - d) Cada concorrente tem direito a extrair uma bola, cumprindo aos membros do júri garantir tal, sendo que na ausência, ou recusa, do representante de qualquer concorrente, cumpre ao presidente do júri a extração da bola em substituição daquele;
 - e) Para efeitos de ordenação das propostas, a cor das bolas tem a seguinte valoração:
 - 1.ª Posição: Proposta do concorrente que extrair a bola branca;
 - 2.ª Posição: Proposta do concorrente que extrair a bola preta;
 - 3.ª Posição: Proposta do concorrente que extrair a bola azul;
 - 4.ª Posição: Proposta do concorrente que extrair a bola verde;
 - 5.ª Posição: Proposta do concorrente que extrair a bola vermelha;
 - f) Para efeitos do disposto em b., caso o n.º de propostas a desempatar seja igual a 2, as bolas a inserir serão apenas a branca e a preta;
 - g) Para efeitos do disposto em e., caso o n.º de propostas a desempatar seja superior a 5, cumpre ao júri, definir, no relatório preliminar, o posicionamento subsequente à 5.ª Posição em função da seriação de extração da cor das bolas [ex.: “6.ª Posição: Proposta do concorrente que extrair a bola (mencionar a cor)”, adotando-se idêntica metodologia sucessiva, em função do n.º de bolas de cor inseridas no saco para efeitos do sorteio];
- 7) No caso de procedimento por lotes, o sorteio é realizado em cada um dos lotes em que tal se verifique essa necessidade, sendo que tal ato se realiza sequentemente em função do n.º do lote (1.º no lote 1; 2.º no lote 2, e assim sequentemente em cada um dos lotes seguintes);
- 8) Para efeitos do disposto em 7), do ato de sorteio, ainda que o mesmo se realize em mais do que um lote, será lavrada ata única;
- 9) Depois de anunciados, pelo presidente do júri, os resultados, o sorteio é dado por encerrado.

8.4. Audiência Prévia

8.4.1. Após análise das propostas, os concorrentes são notificados do respetivo Relatório Preliminar elaborado conforme estabelecido no ponto 8.1.5 deste PP, para efeitos de audiência prévia, a realizar num prazo de 5 (cinco) dias úteis, salvo se tiver sido apresentada uma única proposta, aplicando-se, nesse caso, o disposto no artigo 125º do CCP.



8.4.2. Se da audiência prévia resultar uma necessidade de alteração da 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.

8.5. Notificação da adjudicação/Documentos de habilitação

8.5.1. Cumpridas as formalidades previstas nos pontos anteriores, a entidade adjudicante procede à adjudicação da proposta hierarquizada em primeiro lugar.

8.5.2. O órgão com competência para a decisão de contratar notifica a decisão de adjudicação (juntamente com o Relatório Final), simultâneo, a todos os concorrentes, notificando ainda ao adjudicatário para apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, os documentos de habilitação indicados no ponto 9.1 do presente PP.

8.5.3. A adjudicação será precedida de audiência prévia dos concorrentes, nos termos do artigo do artigo 147º do mesmo diploma legal.

8.6. Anulação/Caducidade da adjudicação

8.6.1. A adjudicação considera-se sem efeito quando, por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário:

- a) Por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não apresentar os documentos de habilitação ou se verificar a falsificação de qualquer um desses documentos, seguindo-se quanto ao mais o regime previsto nos artigos 86.º e 87.º do CCP;
- b) Por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não prestar, em tempo e nos termos estabelecidos, a caução que lhe é exigida, seguindo-se quanto ao mais o regime previsto no artigo 91.º do CCP;
- c) Se o adjudicatário não confirmar os compromissos referidos na alínea c) do n.º 2 do artigo 77.º do CCP;
- d) Se se verificar a ocorrência de circunstâncias supervenientes que inviabilizem a celebração do contrato, nos termos do disposto no artigo 87.º-A do CCP.

8.7. Causas de não adjudicação

8.7.1. A entidade adjudicante reserva o direito de não efetuar a adjudicação, nomeadamente nos casos de:

- a) Nenhum candidato se haja apresentado ou 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 após o termo do prazo fixado para a apresentação das propostas;
- d) Circunstâncias supervenientes ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, relativas aos pressupostos da decisão de contratar, o justifiquem;
- e) Nos casos a que se refere o n.º 5 do artigo 47.º do CCP, a entidade adjudicante considere, fundamentadamente, que todos os preços apresentados são inaceitáveis

8.7.2. Caso se verifique a não adjudicação, os concorrentes são notificados da correspondente decisão, das medidas a adotar de seguida e dos respetivos fundamentos.

8.7.3. Nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 79.º do CCP, a Autarquia reserva-se ao direito de não contratualizar, caso ocorra a indisponibilidade de fundos, nos termos constantes na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, complementado pelo Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, republicado pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 junho.

9. HABILITAÇÃO

9.1 Documentos de habilitação

9.1.1 O adjudicatário deve apresentar os seguintes documentos de habilitação, no prazo de **5** (cinco) **dias úteis**, a contar da notificação da decisão de adjudicação, redigidos em língua portuguesa ou acompanhados de tradução devidamente legalizada:

- a) Declaração emitida conforme modelo constante do Anexo II ao CCP e se encontra em **Anexo III** a este PP – Declaração de “não impedimentos”;
- b) Documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas **b), d), e) e h)** do artigo 55.º do CCP, especificamente:
 - b.a) Certificado(s) de registo criminal**, para efeitos de celebração de contratos públicos, da sociedade e de todos os titulares dos órgãos sociais da administração, direção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções; a qual deverá ser acompanhada da Certidão de Registo Comercial ou Certidão Permanente para a devida consulta.
 - b.b) Certidões emitidas pela Segurança Social e pela Administração Pública**, relativamente à situação regularizada perante a Segurança Social e Estado ou devidas autorizações para que o Município possa consultar on-line (n.º 3 e 4 do Decreto-Lei n.º 114/2007, de 19 de abril).
- c) **Certidão do registo comercial** atualizada ou código de certidão do registo comercial atualizada, ou código de acesso à “Certidão Permanente” da sociedade, a qual corresponde à disponibilização em suporte eletrónico (artigo 14.º, da Portaria n.º 1416/2006, de 19 de dezembro), no caso de o concorrente ser uma pessoa coletiva.
- d) Documento comprovativo de inscrição no **Registo Central do Beneficiário Efetivo**.

9.1.2 O **adjudicatário** deverá, ainda, entregar dados sobre n.º Cartão de Cidadão / Número de Contribuinte / Bilhete de Identidade da(s) pessoa(s) que intervêm no contrato;

9.1.3 No caso de agrupamento de concorrentes, cada uma das entidades que o compõe deverá apresentar os documentos referidos nas alíneas a) e b) do número 1 deste ponto.

9.1.4 Caso sejam detetadas irregularidades nos documentos de habilitação entregues pelo adjudicatário nos termos do número anterior, será concedido um prazo adicional de **2 (dois) dias úteis**, destinado ao seu suprimento, conforme o disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 132.º do CCP.

9.1.5 Os documentos devem ser redigidos em língua portuguesa, nos termos do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 372/2017 de 14 de dezembro.

9.1.6 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, nos termos do n.º 2 do artigo 4.º da Portaria n.º 372/2017 de 14 de dezembro.

9.1.7 Os documentos de habilitação apresentados pelo adjudicatário devem ser disponibilizados para consulta de todos os concorrentes, na plataforma eletrónica utilizada pela entidade adjudicante.

9.2 Modo de apresentação dos documentos de habilitação

9.2.1 O adjudicatário deve apresentar reprodução dos documentos de habilitação referidos no ponto anterior, diretamente na plataforma eletrónica utilizada pela entidade adjudicante, com o seguinte endereço: <http://www.acingov.pt/> ou, ainda, para os documentos referidos na alínea b) do n.º 1 do mesmo ponto, 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 deles constantes estejam redigidos em língua portuguesa.

9.2.2 O Júri do procedimento pode sempre exigir ao adjudicatário, em prazo que fixar para o efeito, a apresentação dos originais de qualquer documento cuja reprodução tenha sido apresentada nos termos do disposto no número anterior, em caso de dúvida fundada sobre o conteúdo ou autenticidade destes, sendo aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no ponto anterior, nomeadamente no ponto 9.1.4, do presente PP.

9.2.3 Quando o adjudicatário for um agrupamento de pessoas singulares ou coletivas:

- a) Os documentos previstos no ponto 9.1.1 devem ser apresentados por todos os seus membros.

10. CAUÇÃO

10.1. Caução para Garantir o Cumprimento de Obrigações

10.1.1. Salvo o disposto no n.º 2 do artigo 89.º do CCP, o valor da caução é de 5% do preço contratual para o prazo de vigência estipulado (36 meses) e será prestado por depósito em dinheiro ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado ou mediante garantia bancária, ou ainda por seguro-caução, conforme escolha do Adjudicatário/entidade adjudicatária e de acordo com os modelos constantes do anexo, ao PP.

10.1.2. A caução é prestada por depósito em dinheiro ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado, ou mediante garantia bancária ou seguro-caução.

10.1.3. Quando o depósito for efetuado em títulos, estes serão 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 será feita em 90% dessa média.

10.1.4. O adjudicatário deve prestar a caução no prazo de 10 (dez) dias a contar da notificação prevista no n.º 2 do artigo 77.º do CCP, devendo comprovar essa prestação junto da entidade adjudicante no dia imediatamente subsequente.



10.1.5. O depósito em dinheiro ou títulos é efetuado em Portugal, em qualquer instituição de crédito, à ordem da entidade adjudicante, devendo ser especificado o fim a que se destina.

10.1.6. Deverão ser respeitados os modelos anexos ao PP referentes à caução que venha a ser prestada por garantia bancária, por seguro-caução ou por depósito em dinheiro ou títulos.

10.1.7. 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 de quaisquer obrigações a que a garantia respeita.

10.1.8. Tratando-se de seguro-caução, é obrigatória a apresentação de apólice pela qual uma entidade legalmente autorizada a realizar este seguro assuma, até ao limite do valor da caução, o encargo de satisfazer de imediato quaisquer importâncias exigidas pela entidade adjudicante em virtude do incumprimento de quaisquer obrigações a que o seguro respeita.

10.1.9. Todas as despesas resultantes da prestação da caução são da responsabilidade do adjudicatário.

11. CONTRATO

11.1 Aceitação da minuta do contrato

11.1.1. Após a aprovação da minuta do contrato a celebrar, o órgão competente para decisão de contratar, notifica o adjudicatário, assinalando expressamente os ajustamentos propostos nos termos do artigo 99º do CCP.

11.1.2. A minuta do contrato a celebrar deverá ser notificada ao adjudicatário em simultâneo com a decisão de adjudicação.

11.1.3. 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 subsequentes à respetiva notificação.

11.2 Ajustamentos ao conteúdo do contrato a celebrar

O órgão com competência 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 algumas as situações previstas no nº 2 do artigo 99º do CCP.

11.3 Reclamações sobre a minuta

11.3.1. Serão admissíveis reclamações contra a minuta quando dela constem obrigações não contidas na proposta ou nos documentos que servem de base ao concurso.

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

11.4. Celebração/outorga de contrato escrito

11.4.1. A outorga do contrato deverá ter lugar no prazo de 30 dias a contar da aceitação da minuta ou da decisão da reclamação, mas nunca antes de:

- a) Decorridos 10 dias contados da data da notificação da decisão de adjudicação a todos os concorrentes;
- b) Apresentados todos os documentos de habilitação exigidos;
- c) Comprovada a prestação da caução, quando esta for devida, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 90.º;
- d) Confirmados todos os compromissos referidos na alínea c) do n.º 2 do artigo 77.º.

11.4.2. A entidade adjudicante comunicará ao adjudicatário, o seguinte:

- a) No caso de assinatura presencial do contrato, a data, hora e local em que ocorrerá a respetiva outorga, com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias;
- b) No caso de assinatura por meios eletrónicos, o prazo para a outorga e remessa do contrato, não podendo em caso algum esse prazo ser inferior a 3 (três) dias.

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

12 DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Encargos dos concorrentes

São encargos do adjudicatário as despesas e encargos inerentes à elaboração e apresentação da proposta, bem como à redução do contrato a escrito, incluindo as despesas relativas à prestação da caução, emissão de seguros e visto prévio do Tribunal de Contas, quando a eles houver lugar.

12.2 Legislação aplicável

12.2.1. A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente PP aplica-se, nomeadamente, o regime previsto nos seguintes diplomas:

- a) No Código dos Contratos Públicos, aprovado em Anexo ao Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro, na sua atual redação [Lei n.º 30/2021, de 21 de maio].
- b) Na Lei n.º 96/2015 de 17 de agosto;
- c) No Código de Procedimento Administrativo; e
- d) Em demais legislação aplicável.

O PRESIDENTE DA CAMARA

(O presente documento, contém assinaturas eletrónicas qualificadas do cartão de cidadão, nos termos do artigo 7º do Decreto-Lei n.º 290-D/99, de 02 de agosto, alterado e republicado pelo decreto-Lei n.º 88/2009, de 09 de abril.



Programa do Procedimento

ANEXOS



CONCURSO PÚBLICO
INTERNACIONAL

*Aquisição de Serviços de Limpeza, Higiene e
Desinfecção de Edifícios e Equipamentos
Municipais, no Concelho de Estarreja –
CPS_006/2021*

ANEXO II – PROPOSTA

[Modelo a que se refere o ponto 7.3 alínea b) do PP]

....(identificação do representante legal do concorrente), na qualidade de...(qualidade em que subscreve a declaração), da (identificação da sociedade ou do agrupamento), depois de ter tomado conhecimento do objeto do procedimento de Prestação de Serviçosⁱ.....^{ia} que se refere o Anúncio nº - - - /2021, publicado no Diário da República II^a Série, publicado a dd/mm/aaaa(data), obriga-se a executar o contrato a celebrar, de harmonia com as condições e termos expressos no Programa de Procedimento, Caderno de Encargos, condições técnicas propostas e legislação aplicável, pelo preço global de _____,___€ (euros, por extenso e por algarismos), que não inclui o Imposto sobre Valor Acrescentado (IVA) para um prazo de _____ meses, conforme **Lista de preços unitários /Mapa de Quantidades** apensa a esta proposta e que dela faz parte integrante, com a seguinte decomposição:

Designação do Lote	Custo total
LOTE 1 – MERCADO MUNICIPAL DE ESTARREJA	---,00€
LOTE 2 – EDIFÍCIO DOS PAÇOS DO CONCELHO	---,00€
LOTE 3 – EDIFÍCIOS CULTURAIS [Biblioteca Municipal de Estarreja e Cine Teatro Municipal de Estarreja]	---,00€
LOTE 4 – EDIFÍCIO DO ANTIGO COLÉGIO [Ciclo Criativo/Incubadora de Empresas]	---,00€
LOTE 5 – INSTALAÇÕES DESPORTIVAS MUNICIPAIS [Piscina Municipal de Avanca, Complexo de Desporto de Lazer de Estarreja, Ginásio do Ciclo Criativo, Pavilhão Municipal de Estarreja e Pavilhão Multiusos]	---,00€
LOTE 6 – CENTRO DE NEGÓCIOS DO ECO-PARQUE EMPRESARIAL DE ESTARREJA	---,00€
LOTE 7 – EDIFÍCIO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS MUNICIPAIS	---,00€
LOTE 8 – SERVIÇOS PONTUAIS / OCASIONAIS	---,00€
LOTE 9 – VIDROS DAS INSTALAÇÕES/EQUIPAMENTOS MUNICIPAIS	---,00€

Preço Global da Proposta....., € (conforme lista de preços em anexo segundo tabela e Anexo I ao Caderno de Encargos);

Às quantias supra mencionadas acrescerá o imposto sobre o valor acrescentado, à taxa legal em vigor.

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

....., de, de

(Assinatura) ⁱⁱⁱ

ⁱ Eliminar o que não interessa

ⁱⁱ Indicar o objeto do fornecimento/aquisição de serviços

ⁱⁱⁱ Assinatura do concorrente pessoa singular ou do (s) representante (s) legal (ais) do concorrente, tratando-se de pessoa coletiva.

ANEXO II - A - Proposta base e lista de preços unitários

POS.	DESIGNAÇÃO	UNID.	QUANT.	P.U.	Total S/ IVA	IVA	
						TAXA	VALOR
Lote 1	MERCADO MUNICIPAL DE ESTARREJA						
1.1	Sanitários interiores	mês	36	0,00 €	0,00 €	23%	0,00 €
1.2	Sanitários exteriores	mês	36	0,00 €	0,00 €	23%	0,00 €
1.3	Nave do Mercado Municipal	mês	36	0,00 €	0,00 €	23%	0,00 €
Lote 2	EDIFÍCIO DOS PAÇOS DO CONCELHO						
2.1	Serviços de limpeza permanente	mês	36	0,00 €	0,00 €	23%	0,00 €
Lote 3	EDIFÍCIOS CULTURAIS						
3.1	BIBLIOTECA MUNICIPAL DE ESTARREJA						
3.1.1	Limpeza anual	ano	3	0,00 €	0,00 €	23%	0,00 €
3.2	CINE-TEATRO DE ESTARREJA						
3.2.1	Estimativa de horas para os Sábados (7h/sábado x 11 meses o mês de agosto e, uma vez que o CTE, está fechado não será necessário)	horas	1008	0,00 €	0,00 €	23%	0,00 €
3.2.2	Bolsa de horas (estimativa de + 14h/semana)	horas	2100	0,00 €	0,00 €	23%	0,00 €
3.2.3	Limpeza trimestral	trim	12	0,00 €	0,00 €	23%	0,00 €
3.2.4	Limpeza Semestral	Sem	6	0,00 €	0,00 €	23%	0,00 €
3.2.5	Limpeza profunda anual	Ano	3	0,00 €	0,00 €	23%	0,00 €
Lote 4	EDIFÍCIO DO ANTIGO COLÉGIO (Ciclo Criativo/Incubadora de Empresas)						
4.1	Serviços de limpeza permanente	mês	36	0,00 €	0,00 €	23%	0,00 €
Lote 5	INSTALAÇÕES DESPORTIVAS MUNICIPAIS						
5.1	Piscina Municipal de Avanca	horas	2808	0,00 €	0,00 €	23%	0,00 €
5.2	Complexo de Desporto de Lazer de Estarreja	horas	11778	0,00 €	0,00 €	23%	0,00 €
5.3	Ginásio do Ciclo Criativo	horas	1800	0,00 €	0,00 €	23%	0,00 €
5.4	Pavilhão Multiusos	horas	1950	0,00 €	0,00 €	23%	0,00 €
5.5	Pavilhão Municipal de Estarreja	horas	5616	0,00 €	0,00 €	23%	0,00 €
Lote 6	CENTRO DE NEGÓCIOS DO ECO-PARQUE EMPRESARIAL DE ESTARREJA						
6.1	Limpeza e desinfecção do Edifício - 2ª, 4ª e 6ª feira - 2 dias/semana ou 1 dia/semana (5 horas semana x 52 semanas X 3 anos)	horas	780	0,00 €	0,00 €	23%	0,00 €
6.2	Bolsa de horas	horas	1200	0,00 €	0,00 €	23%	0,00 €
Lote 7	EDIFÍCIOS DE SERVIÇOS TÉCNICOS MUNICIPAIS						
7.1	Edifício da DPOM/DAS, Edifício da DGUT, Edifício do Armazém/Metrologia, Casa dos Magistrados (CPCJ), Parque de Estacionamento Coberto, Armazém na Rua Dr. Manuel Figueiredo, Oficinas da Fontinha, Espaço para Refeições	mês	36	0,00 €	0,00 €	23%	0,00 €
7.2	Edifício do BIORIA [DAS]	mês	36	0,00 €	0,00 €	23%	0,00 €
Lote 8	SERVIÇOS PONTUAIS/OCASIONAIS						
8.1	Serviços de Limpeza para Outros Edifícios, Atividades e Eventos Municipais	horas	1500	0,00 €	0,00 €	23%	0,00 €
Lote 9	Limpeza de Vidros das Instalações e/ou Equipamentos Municipais						
9.1	Serviço de Limpeza de Vidros	ano	3	0,00 €	0,00 €	23%	0,00 €
Preço total da proposta =					0,00 €		

NOTAS:

A adulteração deste ficheiro, poderá constituir causa de exclusão da proposta.

Preços unitários - máximo 3 casas decimais.

Preencher campos do preço unitário (P.U.) e da taxa de IVA (TAXA).

Aos valores apresentados acresce o valor do IVA à taxa legal em vigor.

[Assinatura eletrónica do(s) representante(s) legal(ais) da sociedade]

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTOS

[Modelo de Declaração a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 81º] – Anexo II 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.º 1 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 ³] os documentos comprovativos de que a sua representada ⁴ não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do n.º 1 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 IV – GARANTIA BANCÁRIA / SEGURO CAUÇÃO

Garantia bancária/seguro de caução n.º _____

Em nome e a pedido de _____ (*adjudicatário*), vem o(a) _____ (*instituição garante*), pelo presente documento, prestar, a favor de _____ (*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 8/7 e 8 (*eliminar o que não interessar*) do artigo 90.º do Código dos Contratos Públicos.

A presente garantia corresponde a 5% do preço contratual 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)]

ANEXO V – GUIA DEPOSITO BANCÁRIO

Euros _____ €

Vai _____ (*nome 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 _____ (*entidade adjudicante*), a quem deve ser remetido o respetivo conhecimento.

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

ANEXO VI – CONSULTA PRELIMINAR

Foi realizada auscultação ao mercado para formação do Preço Base do presente procedimento de contratação pública através de Consulta Preliminar ao mercado, a coberto dos seguintes officios: officio ref.^a 2800 e 2802, de 15/04/2021, officio ref.^a 3025, de 22/04/2021, officio ref.^a 4752 e 4755, de 18/06/2021, officio ref.^a 4180, 4181 e 4182, de 20/05/2021, officio ref.^a 3098, de 23/04/2021 e officio ref.^a 6606 de 16/08/2021, ao abrigo do previsto no artigo 35º-A, sendo que o preço/custo mais vantajoso da propostas/orçamentos recebidos, foi de **534.972,00€** (quinhentos e trinta e quatro mil novecentos e setenta e dois euros), para o **global de 36** (trinta e seis) **meses**, decomposto da seguinte forma:

LOTE	Preço Base
Lote 1 – Mercado Municipal	28.440,00€ (vinte e oito mil quatrocentos e quarenta euros) +IVA
Lote 2 – Edifício dos Paços do Concelho	52.200,00€ (cinquenta e dois mil e duzentos euros) +IVA
Lote 3 – Edifícios Culturais [Biblioteca Municipal de Estarreja e Cine Teatro Municipal de Estarreja]	37.572,00€ (trinta e sete mil quinhentos e setenta e dois euros) +IVA
Lote 4 – Edifício do Antigo Colégio [Ciclo Criativo/Incubadora de Empresas]	49.032,00€ (quarenta e nove mil e trinta e dois euros) +IVA
Lote 5 – INSTALAÇÕES DESPORTIVAS MUNICIPAIS [Piscina Municipal de Avanca, Complexo de Desporto de Lazer de Estarreja, Ginásio do Ciclo Criativo, Pavilhão Municipal de Estarreja e Pavilhão Multiusos]	217.518,00€ (duzentos e dezassete mil quinhentos e dezoito euros) +IVA
Lote 6 – Área Social e de Negócios do Eco-Parque Empresarial de Estarreja	15.642,00€ (quinze mil seiscentos e quarenta e dois euros) +IVA
Lote 7 – Serviços Técnicos Municipais [Edifício da DPOM/DAS, Edifício da DGUT, Edifício do Armazém/Metrologia, Casa dos Magistrados (CPCJ), Parque de Estacionamento Coberto, Armazém na Rua Dr. Manuel Figueiredo, Oficinas da Fontinha, Espaço para Refeições e Edifício do BIORIA_DAS]	114.768,00€ (cento e catorze mil, setecentos e sessenta e oito euros) +IVA
Lote 8 – Serviços Pontuais / Ocasionais	13.800,00€ (treze mil e oitocentos euros) +IVA
Lote 9 – Vidros das Instalações/ Equipamentos Municipais	6.000,00€ (seis mil euros) +IVA