PROGRAMA DE CONCURSO

CONCURSO PÚBLICO N.º 3/2022

AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA NA ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

ÍNDICE

SECÇÃO I- DISPOSIÇÕES GERAIS 3
Artigo 1.º 3
Identificação do concurso 3
Artigo 2.º Entidade pública adjudicante e Decisão de contratar 3
Artigo 3.º 4
Consulta e disponibilidade das peças do procedimento 4
Artigo 4.º 4
Esclarecimentos e retificação das peças do procedimento 4
Artigo 5.º 5
Júri 4
Artigo 6.º 5
Visita às instalações 5
SECÇÃO II - PROPOSTAS 5
Artigo 7.º Documentos que constituem as propostas 5
Artigo 8.º Apresentação de propostas variantes 8
Artigo 9.º Prazo para a apresentação das propostas 9
Artigo 10.º Modo de apresentação das propostas 9
Artigo 11.º Prazo da obrigação de manutenção das propostas 10
SECÇÃO III -LISTA DOS CONCORRENTES 10
Artigo 12.º 10
Lista dos concorrentes e consulta das propostas apresentadas 10
SECÇÃO IV- ADJUDICAÇÃO 10
Artigo 13.º Critério de adjudicação 10
SECÇÃO V - CAUÇÕES 11
Artigo 14.º Caução para garantir o cumprimento de obrigações 11
SECÇÃO V - Habilitação 11
Artigo 15.º 11
Documentos de habilitação 11
SECÇÃO VI- Disposições Finais 13
Artigo 16.º 13
Legislação subsidiária 13
SECÇÃO VII -ANEXOS 14
ANEXO I - Instruções para preenchimento do DEUCP 14
ANEXO II - Modelo de avaliação 16
ANEXO III- Modelo de declaração 32
ANEXO IV - Modelo de Garantia Bancária/Seguro-Caução 33

SECÇÃO I- DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º
Identificação do concurso

1. O presente programa do concurso estabelece os termos a que obedece a fase de formação do contrato de *aquisição de serviços de limpeza da Assembleia da República*, em conformidade com as especificações técnicas e jurídicas constantes do respetivo caderno de encargos.
2. O presente procedimento não prevê a adjudicação de propostas por lotes de acordo com o disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 46.º-A.
3. O presente procedimento segue a tramitação do concurso público com publicidade no Jornal Oficial da União Europeia, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 16.º, alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º e artigos 130.º a 154.º, ambos do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei 30/2021, 21/05, e na sua redação atual (doravante denominado CCP).

Artigo 2.º
Entidade pública adjudicante e Decisão de contratar

1. A entidade adjudicante é a Assembleia da República, pessoa coletiva n.º 600054128, com sede no Palácio de São Bento, Praça da Constituição de 1976, 1249-068 Lisboa, com o número de telefone 213917145 e de fax 213917005, e com o endereço de correio eletrónico dapat.correio@ar.parlamento.pt.
2. A decisão de contratar foi tomada por despacho de sua S. Exa. o Senhor Presidente da Assembleia da República datado de 28 de março de 2022, precedido em 24 de março do mesmo anos, de parecer favorável do Conselho de Administração, nos termos do artigo 36.º e 38.º do CCP, ex vi n.ºs 3 e 4 do artigo 54.º da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República (LOFAR), em conjugação da alínea b) , do n.º 1, do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho.

Artigo 3.º

Consulta e disponibilidade das peças do procedimento

1. As peças do concurso estão integralmente disponibilizadas na Plataforma Eletrónica de contratação pública da Assembleia da República com o endereço https://www.acingov.pt/ desde o dia seguinte ao da publicação do respetivo anúncio no Diário da República.
2. Para acesso às peças do procedimento os concorrentes devem efetuar o seu registo nesta Plataforma eletrónica referida no ponto 1 do presente artigo.

Artigo 4.º

Esclarecimentos e retificação das peças do procedimento

1. No primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas os interessados podem solicitar os esclarecimentos que entendam necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento e, no mesmo prazo, se detetados, devem apresentar, ainda, uma lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e omissões das referidas peças por si detetados.
2. Os pedidos de esclarecimentos e a apresentação de listas de erros e omissões, deverão ser levados a cabo através da plataforma eletrónica de compras públicas utilizada pela Assembleia da República, Identificada no artigo anterior.
3. Os referidos esclarecimentos, retificações e as respostas às listas de erros e omissões serão prestados na plataforma suprareferida, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, nos termos dos n.ºs 5 e 8 do artigo 50.º do CCP.

Artigo 5.º

Júri

1. O procedimento concursal é conduzido por um júri, designado nos termos previstos no artigo 67.º do CCP, composto por 3 (três) membros efetivos, um dos quais será o seu presidente, e 2 (dois) membros suplentes.
2. Ao júri compete praticar todos os atos e realizar todas as diligências relacionadas com o presente procedimento nos termos estabelecidos no CCP, nomeadamente:
    a) Prestar esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento (artigo 50.º n.º 1 do CCP);

b) Determinar a eventual prorrogação do prazo fixado para a apresentação das propostas (artigo 64.º do CCP);
c) Decidir sobre a classificação de documentos da proposta (artigo 66.º do CCP);
d) Proceder às notificações, em plataforma eletrónica, das decisões tomadas pelo órgão competente para a decisão de contratar.

3. Os membros do júri suprarreferidos procederam à subscrição da declaração de inexistência de conflito de interesses conforme o disposto no n.º 5 do artigo 67.º do CCP.

Artigo 6.º
Visita às instalações

1. Os interessados podem solicitar em sede de plataforma eletrónica utilizada pela Assembleia da República (https://www.acingov.pt.) até ao segundo terço do prazo fixado para apresentação das propostas, a realização de visita às instalações da Assembleia da República, para analisarem as instalações existentes .
2. Os interessados que demonstrem esta intenção deverão comparecer no local, dia e hora que, para o efeito, vier a ser comunicado aos inscritos através da plataforma eletrónica utilizada pela Assembleia da República acima identificada
3. Considerando as atuais circunstâncias, a referida visita, a ocorrer, deverá cumprir as orientações da Direção-Geral de Saúde, devendo os visitantes (não mais de três) ser portadores de máscara de proteção e respeitarem o devido distanciamento social.
4. Os concorrentes não podem, em qualquer momento ou circunstância, invocar desconhecimento quanto ao que examinaram ou que poderiam ter examinado, nem imputar à AR, a esse título, qualquer responsabilidade.

SECÇÃO II - PROPOSTAS

Artigo 7.º

Documentos que constituem as propostas

1. As propostas apresentar devem incluir, os seguintes documentos, sob pena de exclusão:
   a) Documento Europeu Único de contratação Pública (DEUCP), aprovado pelo Regulamento de Execução (EU) 2016/7 da Comissão, de 5 de janeiro de 2016, previsto no artigo 59.º da

Diretiva 2014/24/EU do Parlamento Europeu e do conselho, de 26 de fevereiro de 2014, devendo neste caso ter em atenção o seguinte:

- As partes IV e V do DEUCP não são aplicáveis ao presente procedimento;
- O DEUCP deve ser preferencialmente fornecido em formato eletrónico e assinado com recurso a uma assinatura eletrónica do operador económico ou de legal representante com poderes para o representar, podendo também ser apresentado em suporte papel com assinatura manuscrita e;
- Recomenda-se, para efeitos de preenchimento deste formulário a prévia leitura da circular informativa n.º 01/IMPIC/2016, bem como, o documento de ajuda (FAQ) em anexo à mesma, em http://www.impic.pt/impic/pt-pt/notícias/circular-informativa-no-01impic2016.

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 os atributos da proposta, de acordo com os quais o concorrente se dispõe a contratar, designadamente:

c) Preço global e parcial, decomposto em preço mensal fixo (s/IVA), por local e global, e preço anual fixo (s/IVA), por local e global, de acordo com a tabela abaixo de preenchimento obrigatório:

Locais (artigo xx do CE)	**Preço mensal fixo (s/IVA)**	**Preço anual fixo (s/IVA)**
Palácio de S. Bento		
Anexos ao Palácio de S. Bento		
Novo Edifício (incluindo o espaço contíguo privativo da Assembleia da República, mas com exclusão da cozinha)		
Edifício Me-CDPD		
Residência oficial de S. Exa. o (a) Presidente da Assembleia da República		
Parque de estacionamento subterrâneo		
Casa Azul		
Edifício D. Carlos		
Creche		
Edifício das Entidades Externas		
TOTAL (SOMA)		

I. <u>Preço da Componente variável serviço composto pelos serviços eventuais de limpeza (SEL)</u>

- **Trabalhador/a de limpeza**
  - *i.* **Preço hora/trabalhador/a de limpeza (PHTL1)**, sem IVA, **em dias úteis** (de 2.ª a 6.ª feira), das 7:00 às 18:00 horas, para execução de serviços eventuais, de acordo com o disposto no caderno de encargos.
  - *ii.* **Preço hora/trabalhador/a de limpeza (PHTL2)**, sem IVA, **em dias úteis** (de 2.ª a 6.ª feira), das 18:00 às 7:00 horas, para execução de serviços eventuais, de acordo com o disposto no caderno de encargos.
  - *iii.* **Preço hora/trabalhador/a de limpeza (PHTL3)**, sem IVA, **em dias não úteis** (Sábados, Domingos e Feriados), para execução de serviços eventuais de acordo com o disposto no caderno de encargos.

- **Lavador/a de vidros**
  - *i.* **Preço hora/lavador/a de vidros (PHLV1),** sem IVA, **em dias úteis** (de 2.ª a 6.ª feira), das 7:00 às 18:00 horas, para execução de serviços eventuais, de acordo com o disposto no caderno de encargos.
  - *ii.* **Preço hora/lavador/a de vidros (PHLV2)**, sem IVA, **em dias úteis** (de 2.ª a 6.ª feira), das 18:00 às 7:00 horas, para execução de serviços eventuais, de acordo com o disposto no caderno de encargos.
  - *iii.* **Preço hora/lavador/a de vidros (PHLV3)**, sem IVA, **em dias não úteis** (Sábados, Domingos e Feriados), para execução de serviços eventuais, de acordo com o disposto no caderno de encargos.

II. **Preço da Componente variável dos consumíveis** resulta do somatório dos valores correspondentes às quantidades inscritas no mapa de quantidades multiplicados pelos respetivos preços.

e) Lista dos consumíveis constantes do Anexo B1 e das suas características Anexo B2 do caderno de encargos.

f) Taxa do aumento da componente de avaliação salário a aplicar aos trabalhadores afetos ao contrato de limpeza (em percentagem);
g) Taxa de aumento da componente de avaliação subsídio de alimentação a aplicar aos trabalhadores afetos ao contrato de limpeza (em percentagem);
h) Lista de equipamento a utilizar na execução do serviço e respetivas especificações técnicas;
i) Lista de produtos a utilizar na execução do serviço e respetivas fichas técnicas/fichas de dados de segurança;
j) Número telefónico de contacto disponível 24 horas por dia;
k) Nota justificativa dos preços propostos que deverá conter indicação do mapa de pessoal empregue na prestação do serviço, categorias e respetivos encargos mensais e anuais, com respeito pelo número mínimo de funcionários estabelecido e atendendo às especificações dos trabalhos previstos no caderno de encargos, designadamente, remunerações, fardamentos, encargos sociais e com seguros, bem como a indicação do pessoal afeto a cada um dos locais a limpar;
l) Preenchimento das tabelas que constam do modelo de avaliação (páginas 22 a 24);
m) Curriculum Vitae da Supervisora e de duas encarregadas a afetar ao contrato de limpeza;
n) Outras informações relevantes para a apreciação das propostas.

3. Os documentos que integrem a proposta devem ser redigidos em língua portuguesa ou, não o sendo, devem ser acompanhados de tradução em relação à qual o concorrente declare de forma expressa aceitar a prevalência, para todos os efeitos legais, sobre os respetivos originais.
4. Sempre que na proposta sejam indicados vários preços, em caso de divergência entre eles, prevalecem sempre, para todos os efeitos, os preços mais decompostos.
5. A proposta, bem como todos os documentos que a constituem, deve ser assinada pelo concorrente ou pelos seus representantes.
6. No caso de agrupamento de concorrentes, a assinatura da proposta deve ser efetuada por todos os membros que o integram, ou pelos seus representantes, ou pelo representante comum, a existir, devendo neste caso ser apresentados com a proposta instrumentos de mandato emitidos por cada um dos membros do agrupamento.

Artigo 8.º

Apresentação de propostas variantes

Não é admissível a apresentação de propostas variantes.

Artigo 9.º

Prazo para a apresentação das propostas

1. As propostas podem ser apresentadas até às 23:59 do 30º dia a contar da data do envio para publicação do anúncio relativo ao presente concurso no Diário da República.
2. Os concorrentes devem prever o tempo necessário para a inserção das propostas e documentos que as acompanham, bem como para a sua assinatura eletrónica, em função do tipo de acesso à Internet de que dispõem, uma vez que todo esse processo só será permitido até à hora referida no número anterior.

Artigo 10.º

Modo de apresentação das propostas

1. A participação no concurso depende de prévia inscrição no respetivo procedimento, a ser efetuada no portal https://www.acingov.com, ficando registada a identificação, o nome do contacto e o endereço eletrónico das entidades que se tenham inscrito.
2. O acesso aos documentos constantes na plataforma eletrónica, bem como à apresentação das propostas, será facultado aos interessados que se inscrevam no mencionado portal.
3. A proposta será obrigatoriamente apresentada na plataforma eletrónica utilizada pela Assembleia da República, acessível através da ligação: https://www.acingov.com.
4. Na proposta o concorrente pode especificar aspetos que considere relevantes para a apreciação da mesma.
5. No caso de agrupamento de concorrentes, a proposta deve ser assinada por todas as entidades que o compõem, ou pelos seus representantes, ou pelo representante comum.
6. Por motivos de segredo comercial, industrial, militar ou outro, os interessados podem requerer, até ao termo do primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, a classificação, nos termos da lei, de documentos que constituem a proposta, para efeitos da restrição ou da limitação do acesso aos mesmos, na medida do estritamente necessário, devendo efetuar o pedido por escrito na Plataforma Eletrónica da Assembleia da República com o endereço referido no ponto 1.

Artigo 11.º

Prazo da obrigação de manutenção das propostas

Os concorrentes são obrigados a manter as respetivas propostas pelo prazo de 90 dias contados da data do termo do prazo fixado para a respetiva apresentação.

SECÇÃO III -LISTA DOS CONCORRENTES

Artigo 12.º

Lista dos concorrentes e consulta das propostas apresentadas

1. O júri, no dia imediato ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, procede à publicitação da lista dos concorrentes na plataforma eletrónica utilizada pela Assembleia da República.
2. Os concorrentes incluídos na lista podem proceder à consulta de todas as propostas apresentadas na plataforma eletrónica referida no número anterior.
3. O interessado que não tenha sido incluído na lista dos concorrentes pode reclamar desse facto, no prazo de três dias úteis contados da publicitação da lista, devendo para o efeito apresentar comprovativo da tempestiva apresentação da sua proposta.
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 números antecedentes.

SECÇÃO IV- ADJUDICAÇÃO

Artigo 13.º

Critério de adjudicação

1. A adjudicação é feita segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa, na modalidade multifator, pela aplicação, por ordem decrescente de importância, dos seguintes fatores:
    a) Preço (50%)
    b) Critérios laborais (20%)
    c) Critérios ambientais (20%)

d) Qualidade da proposta (10%)

2. A atribuição da pontuação a cada proposta será feita de acordo com o modelo de avaliação constante do Anexo II ao presente Programa, que dele faz parte integrante.
3. Em caso de empate na pontuação final, será vencedor o concorrente empatado que, pela seguinte ordem de prevalência:
    a) Apresente a componente fixa mais baixa;
    b) Apresente a componente variável serviços mais baixa;
    c) Apresente a componente variável consumíveis mais baixa;
    d) Sorteio.

SECÇÃO V - CAUÇÕES

Artigo 14.º

Caução para garantir o cumprimento de obrigações

1. Para garantir o exato e pontual cumprimento das suas obrigações, o adjudicatário deve prestar uma caução no valor de 5% (cinco por cento) do montante anual do contrato, com exclusão do IVA, num dos modos previstos no artigo 90.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação atual.
2. O adjudicatário deve, no prazo de 10 (dez) dias, comprovar que prestou a caução nos termos dos modelos constantes dos Anexos III e IV ao presente Programa e que do mesmo fazem parte integrante.
3. A adjudicação caduca se, por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não prestar, no prazo de 10 (dez) dias a contar da notificação da decisão de adjudicação e nos termos estabelecidos nos números anteriores, a caução que lhe seja exigida, sendo adjudicada a proposta ordenada no lugar subsequente.

SECÇÃO VI

Habilitação

Artigo 15.º

Documentos de habilitação

1. O adjudicatário deve apresentar no prazo de 5 dias a contar da notificação da decisão de adjudicação, os seguintes documentos de habilitação:
    a. Declaração emitida conforme modelo constante do anexo II ao Código dos Contratos Públicos;
    b. Comprovativo de inscrição no Registo Central do Beneficiário Efetivo nos termos do disposto no artigo 36.º do Anexo à Lei n.º 89/2017, de 21 de agosto e no artigo 34.º da Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto e ainda da Portaria n.º 233/2018, de 21 de agosto;
    c. Documento comprovativo de que têm a sua 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. Documento comprovativo de que têm a sua situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;
    e. Certidão de registo criminal da pessoa coletiva adjudicatária e dos titulares do órgão de administração/gerência em efetividade de funções, e;
    f. Documento comprovativo da identidade dos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência da pessoa coletiva adjudicatária (Certidão permanente da pessoa coletiva, ou respetivo código de acesso, por exemplo).
2. Sempre que se verifique um facto que determine a caducidade da adjudicação nos termos do n.º 1 do artigo 86.º do CCP, por facto que não seja imputável ao adjudicatário, será concedido a este último um prazo de 5 (cinco) dias para apresentação dos documentos em falta.
3. No prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação da decisão de adjudicação, deverá ainda o adjudicatário pronunciar-se sobre a minuta do contrato, equivalendo o seu silêncio à aceitação desta última.

SECÇÃO VII
Disposições Finais

Artigo 16.º
Legislação subsidiária

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente programa aplica-se o regime previsto no Código dos Contratos Públicos e no diploma que o aprovou, o Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, com as alterações que, entretanto, entraram em vigor.

SECÇÃO VIII - Anexos

ANEXO I

Instruções para preenchimento do DEUCP

1. O DEUCP, de formato eletrónico, deve ser obtido na área específica do Portal da Comissão Europeia, em https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=pt

2. Selecionar “Sou um operador económico”, “Importar um DEUCP” e clicar “Escolher ficheiro”, após o que deve navegar no explorador de ficheiros até à localização do ficheiro “espd-request.xml” .





3. Uma vez carregado o ficheiro, selecionar "Portugal" na caixa "Selecionar país" e clicar "Seguinte"

4. Na Parte II [Informações sobre o operador económico], preencher os blocos A, B e C e clicar em "Seguinte".

5. Na Parte III [Motivos de exclusão], responder às questões dos blocos A, B e C e clicar em "Seguinte".

6. Preencher somente a Parte VI [Declarações finais], clicar em "Exportar", guardar o ficheiro "espd-response.xml", imprimir o documento em formato PDF e guardá-lo com a designação referida no ponto 6.1.4.

7. Anexar o ficheiro criado no ponto anterior aos documentos a submeter no procedimento.

ANEXO II
Modelo de avaliação
[a que se refere o artigo 13.º do Programa de Procedimento]

O critério de adjudicação é o da proposta economicamente mais vantajosa, na modalidade *multifator,* pela aplicação, por ordem decrescente de importância dos seguintes fatores:

- Preço da proposta (CA1) ……50%
- Critérios laborais (CA2) ……20%
- Critérios ambientais (CA3) ……20%
- Qualidade da proposta (CA4) ……10%

A pontuação final de cada proposta resulta da soma das pontuações parciais obtidas pela proposta em cada uma das características avaliadas (CA), depois de aplicado o respetivo fator de ponderação. Assim, a pontuação final da proposta (PF) resulta da seguinte expressão:

PF = (0,50xCA1) + (0,20xCA2) + (0,20xCA3) + (0,10xCA4)

Neste modelo as partes decimais que resultarem dos cálculos efetuados serão arredondadas às décimas, por defeito ou por excesso consoante o algarismo das centésimas for respetivamente, inferior, igual ou superior a cinco.

CA1. Preço da proposta (50%)

O presente fator, que assume na pontuação final a ponderação de 50%, será avaliado em função dos seguintes subfactores:

i. Subfactor **Componente Fixa (CF)**, com a ponderação de 50% na pontuação final deste fator;
ii. Subfactor **Componente Variável Hora (CVH)**, com a ponderação de 20% na pontuação final deste fator;
iii. Subfactor **Componente Variável Consumíveis (CVC)**, com a ponderação de 30% na pontuação final deste fator.

A pontuação deste fator resulta da seguinte expressão matemática:

$$CA1 = (0{,}50 \times CF) + (0{,}20 \times CVH) + (0{,}30 \times CVC)$$

Em que:

- **CA1:** a pontuação do fator de adjudicação "preço da proposta";
- **CF:** a pontuação do subfactor componente fixa;
- **CVH:** a pontuação do subfactor componente variável horas;
- **CVC:** a pontuação do subfactor componente variável consumíveis.

a) Subfactor Componente Fixa (CF)

O subfactor Componente Fixa (CF) corresponde ao preço total para os 3 anos para os serviços regulares de limpeza que resulta da multiplicação do preço anual fixo por 3 anos.

Este subfactor, com um peso de **50%** dentro do fator "CA1. Preço da Proposta," será pontuado pela aplicação da seguinte expressão matemática.

$$CF = -10 \times Ppf^{6} / Pbf^{6} + 10$$

Em que:

- **CF:** pontuação obtida no fator de avaliação;
- **Ppf:** corresponde ao preço da componente fixa de cada proposta em euros, sem IVA;
- **Pbf:** corresponde ao preço base global da componente fixa, sem IVA.

b) Subfactor Componente Variável Horas (CVH)

O subfactor Componente Variável Horas (CVH) resulta do somatório dos valores correspondentes às quantidades de horas extras mencionadas no anexo A do caderno de encargos multiplicados pelos respetivos preços propostos. O resultado obtido deve ser multiplicado por 3, correspondente aos três anos de contrato previsto.

Este subfactor, com um peso de **20%** dentro do fator "CA1.Preço da Proposta" e será pontuado pela aplicação da seguinte expressão matemática.

$$CVH = -10 \times Pph^6 / Pbh^6 + 10$$

Em que:

- **CVH:** pontuação obtida no fator de avaliação;
- **Pph:** corresponde ao preço da componente variável horas de cada proposta em euros, sem IVA;
- **Pbh:** corresponde ao preço base global componente variável horas, sem IVA.

c) Subfactor Componente Variável Consumíveis (CVC)

O subfactor Componente Variável Consumíveis (CVC) resulta do somatório dos valores correspondentes às quantidades estimadas dos artigos a fornecer multiplicados pelos respetivos preços unitários propostos. O resultado obtido deve ser multiplicado por 3, correspondente aos três anos de contrato previsto.

Este subfactor, com um peso de **30%** dentro do fator "CA1.Preço da Proposta", será pontuado pela aplicação da seguinte expressão matemática:

$$CVC = -10 \times Ppc^6 / Pbc^6 + 10$$

Em que:

- **CVC:** pontuação obtida no fator de avaliação;
- **Ppc:** corresponde ao preço componente variável consumíveis de cada proposta em euros, sem IVA;
- **Pbc:** corresponde ao preço base global da componente variável consumíveis, sem IVA.

CA2. Critérios Laborais (20%)

O presente fator, que assume na pontuação final a ponderação de **20%**, será avaliado em função dos seguintes subfactores:

i. Subfactor **Componente avaliação do salário**, com a ponderação de **50%** na pontuação final deste fator;
ii. Subfactor **Componente avaliação do subsídio de alimentação** com a ponderação de **50%** na pontuação final deste fator;

A pontuação deste fator resulta da seguinte expressão matemática:

CA2 = (0,50 x PRMMG) + (0,50 x PSAL)

Em que:

- **CA2** a pontuação do subfactor avaliação dos custos laborais;
- **PRMMG** a pontuação da componente salário;
- **PSAL** a pontuação da componente subsídio de alimentação.

i) Subfactor Componente avaliação do salário (PRMMG)

A pontuação relativa ao subfactor componente avaliação do salário resulta da aplicação da seguinte tabela às propostas apresentadas pelos concorrentes:

Tabela 1 – Aumento da componente de avaliação do salário

% de aumento da componente de avaliação do salário	Pontos
]3%; 4%]	10
]2%; 3%]	7
]1%; 2%]	4
]0,0%;1%]	2
0%	0

Este subfactor tem em conta como valores mínimos o da RMMG (705,00 €)[1].

ii) Subfactor Componente avaliação do subsídio de alimentação (PSAL)

A pontuação relativa ao subfactor componente avaliação do subsídio de alimentação resulta da aplicação da seguinte tabela, às propostas apresentadas pelos concorrentes:

Tabela 2 – Aumento da componente de avaliação do subsídio de alimentação

% de aumento da componente de avaliação do subsídio de alimentação	Pontos
]90%; 100%]	10
]80%; 90%]	9
]70%; 80%]	8
]60%; 70%]	7
]50%; 60%]	6
]40%; 50%]	5
]30%; 40%]	4
]20%; 30%]	3
]10%; 20%]	2
]0%;10%]	1
0%	0

Este subfactor tem em conta como valores mínimos do subsídio de alimentação: 3,70[2] €.

[1] De acordo com o Decreto-Lei n.º 109-B/2021, em vigor.
[2] Revisão da CCT entre a Associação Portuguesa de Facility Services - APFS e o Sindicato dos Trabalhadores de Serviços de Portaria, Vigilância, Limpeza, Domésticas e Atividades Diversas - STAD e outra para 2022.

CA3. Critérios Ambientais (20%)

O fator "Critérios ambientais" será avaliado em função dos seguintes subfactores:

i) Rótulo Ecológico (RE), com a ponderação de **75%** dentro do fator;

ii) Eficiência Energética (EE), com a ponderação de **20%** dentro do fator;

iii) Serviço certificado (SC), com a ponderação de **5%** dentro do fator.

A pontuação deste fator resulta da seguinte expressão matemática:

CA3 = (0,75 x RE) + (0,20 x EE) + (0,05 x SC)

Em que:

- **CA3:** a pontuação do fator de adjudicação "critérios ambientais";
- **RE:** a pontuação do subfactor Rótulo Ecológico;
- **EE:** a pontuação do subfactor Energia Elétrica;
- **SC:** a pontuação do subfactor Serviço Certificado.

i. Subfactor Produtos com Rótulo Ecológico (RE)

A pontuação relativa ao subfactor "produtos com rótulo ecológico (RE)" resulta da aplicação da seguinte formula:

RE = (Parte 1 x 40%) + (Parte 2 x 10%) + (Parte 3 x 20%) + (Parte 4 x 30%)

Sendo que:

- Parte 1, com um peso dentro do subfactor de 40%, refere-se à pontuação obtida relativamente aos produtos de limpeza (que não sabonete líquido para mãos) com rotulo ecológico;
- Parte 2, com um peso dentro do subfactor de 10%, refere-se à pontuação obtida relativamente ao sabonete líquido para mãos com rotulo ecológico;
- Parte 3, com um peso dentro do subfactor de 20%, refere-se à pontuação obtida relativamente ao papel higiénico com rotulo ecológico;
- Parte 4, com um peso dentro do subfactor de 30%, refere-se à pontuação obtida relativamente ao papel para mãos com rótulo ecológico.

i.1 – Parte 1: Produtos de limpeza com rotulo ecológico

A pontuação relativa à parte 1 do subfactor "produtos com rótulo ecológico" resulta da aplicação da seguinte tabela, às propostas apresentadas pelos concorrentes:

Tabela 3 – Avaliação dos produtos de limpeza com rótulo ecológico

% de produtos de limpeza com rótulo ecológico	Pontos
> 50%	10
25-50%	5
<25%	0

Para efeitos de verificação das propostas deverá ser preenchida a tabela abaixo (tabela 4) e enviada toda a documentação de suporte (incluindo Fichas Técnicas e Fichas de Dados de Segurança) para cada produto de limpeza. Só serão avaliados o máximo de dois produtos de limpeza por superfície específica.

Tabela 4 – Template 1 de preenchimento pelo concorrente

Marca do produto	Nome Comercial do Produto	Superfície específica	N.º de registo associado ao rótulo ecológico

Só serão considerados produtos de limpeza com rótulo ecológico, os produtos que apresentarem um n.º de registo correto e válido associado ao nome comercial do produto.

i.2 – Parte 2: Sabonete líquido com rotulo ecológico

A pontuação relativa à parte 2 do subfactor "produtos com rótulo ecológico" corresponde à verificação da seguinte condição:

- O sabonete líquido para as mãos apresenta rotulo ecológico válido:
  - Sim = 10 pontos
  - Não = 0 pontos

Só serão considerados produtos com rótulo ecológico, os produtos que apresentarem um n.º de registo correto e válido associado ao nome comercial do produto.

i.3 – Parte 3: Papel higiénico com rotulo ecológico

A pontuação relativa à parte 3 do subfactor "produtos com rótulo ecológico" corresponde á verificação da seguinte condição:

- O papel higiénico apresenta rotulo ecológico válido:
  - Sim = 10 pontos
  - Não = 0 pontos

Só serão considerados produtos com rótulo ecológico, os produtos que apresentarem um n.º de registo correto e válido associado ao nome comercial do produto.

i.4 – Parte 4: Toalhas de papel para as mãos com rotulo ecológico

A pontuação relativa à parte 4 do subfactor "produtos com rótulo ecológico" corresponde á verificação da seguinte condição:

- As toalhas de papel para as mãos apresentam rotulo ecológico válido:
  - Sim = 10 pontos
  - Não = 0 pontos

Só serão considerados produtos com rótulo ecológico, os produtos que apresentarem um n.º de registo correto e válido associado ao nome comercial do produto.

ii. Subfactor Classificação Energética dos equipamentos de limpeza (EE) (aspiradores de uso geral)

A pontuação relativa ao subfactor "classificação energética dos equipamentos de limpeza (EE) (aspiradores de uso geral) " resulta da aplicação da seguinte tabela, às propostas apresentadas pelos concorrentes:

Tabela 5 – Avaliação dos aspiradores de uso geral

Classes de eficiência	Pontos
A^{+++}	10
A^{++}	7
A^{+}	4
A	2
B ou inferior	0

Para efeitos de verificação das propostas deverá ser preenchida a tabela abaixo e enviada toda a documentação de suporte (incluindo Fichas técnicas, nas quais deverá constar a etiqueta energética) para cada aspirador, caso diferente.

Tabela 6 – Template de preenchimento pelo concorrente

Marca do aspirador	Nº de equipamentos	Nome Comercial do aspirador	Potência	Classificação Energética

Se os diversos aspiradores acima identificados tiverem diferentes classificações energéticas, deverá ser atribuída à proposta a pontuação referente à classificação energética que for atribuída a um maior número de máquinas.

Se todos os aspiradores acima identificados tiverem diferentes classificações energéticas, será atribuída à proposta a pontuação corresponde à máquina que apresente a classificação energética considerada menos eficiente.

iii. Subfactor Serviço certificado (SC)

A pontuação relativa ao subfactor "serviço certificado (SC)" refere-se à certificação ambiental associada ao serviço de limpeza e resulta da aplicação da seguinte tabela, às propostas apresentadas pelos concorrentes:

Tabela 7 – Avaliação do serviço de limpeza

Certificação Ambiental do Serviço	Pontos
Apresentação de documento comprovativo de certificação de gestão ambiental válido, emitido por organismo certificado, relativo ao serviço de limpeza que ateste certificação no âmbito do EMAS	10
Apresentação de documento comprovativo de certificação de gestão ambiental válido, emitido por organismo certificado, relativo ao serviço de limpeza que ateste certificação no âmbito da norma ISO 14001	5
Comprovativo não válido ou não apresentação de documentação	0

A certificação ambiental atesta o compromisso do adjudicatário com a melhoria do seu desempenho ambiental no que respeita às atividades diretamente relacionadas com o âmbito do presente procedimento concursal, sendo obrigatório o envio de certificado válido sob pena de não atribuição da pontuação prevista na tabela acima.

CA4. Qualidade da proposta (10%)

O fator "qualidade da proposta" será avaliado em função dos seguintes subfactores:

i) Produtos de Limpeza Específicos (PLE), com a ponderação de **50%** dentro do fator;

ii) Documentação de suporte (DOC), com a ponderação de **40%** dentro do fator;

iii) Avaliação curricular (AC), com a ponderação de **10%** dentro do fator.

A pontuação deste fator resulta da seguinte expressão matemática:

CA4 = (**0,5 x PLE) + (0,4 x DOC) + (0,10 x AC)**

Em que:

- **CA4:** a pontuação do fator de adjudicação "qualidade da proposta";
- **PLE:** a pontuação do subfactor Produtos de Limpeza específicos (PLE);
- **DOC:** a pontuação do subfactor Documentação de suporte (DOC);
- **AC:** a pontuação do subfactor Avaliação curricular (AC)

i. Subfactor Produtos de Limpeza Específicos (PLE)

A pontuação relativa ao subfactor "produtos de limpeza específicos" resulta da aplicação da seguinte tabela às propostas apresentadas pelos concorrentes, sendo que só serão avaliados o máximo de dois produtos de limpeza por superfície específica.

Tabela 8 – Avaliação dos produtos de limpeza

Superfície	Marca do produto	Nome comercial	Rótulo de perigo
USO GERAL (10%)			
Pavimentos			
Portas			
Mobiliários e utensílios de escritórios, incluindo telefones			
Monitores e teclados			
Contentores do Lixo			
Vidros (Lavagem)			
USO ESPECÍFICO (40%)			
Vidros espelhados/Espelhos			

Superfície	Marca do produto	Nome comercial	Rótulo de perigo
Estores			
Monitores			
Telefones (bucais)			
Alcatifas e Carpetes			
Pavimentos (enceramento)			
Couro			
Metais/Latão			
USO ESPECÍFICO WC´S (50%)			
Pavimentos (tijoleira)			
Urinóis e Sanitas			
Lavatórios e restantes loiças sanitárias			
Paredes com azulejos			
Portas, divisórias e cacifos			
Contentores do Lixo			

O uso geral tem a ponderação de **10%**, o uso específico tem a ponderação de **40%** e o uso específico WC´s tem a ponderação de **50%**, sendo que:

- Será atribuída a pontuação de **10 pontos** se o concorrente apresentar dois produtos e preencher todos os itens superiores da tabela.
- Será atribuída a pontuação de **5 pontos** se o concorrente apresentar um produto e preencher todos os itens superiores da tabela.
- Será atribuída a pontuação de **1 ponto** se o concorrente apresentar os produtos incompletos e não preencher todos os itens superiores da tabela.
- Será atribuída a pontuação de **0 pontos** se o concorrente não apresentar nenhum produto e não preencher todos os itens superiores da tabela.
- A pontuação final resulta do somatório total de cada um dos itens a dividir por 2.

ii. Subfator Documentação de Suporte (DOC)

A pontuação relativa ao subfactor "documento de suporte (DOC)" resulta da aplicação da seguinte formula:

DOC = (Parte 1 x 50%) + (Parte 2 x 30%) + (Parte 3 x 20%)

Sendo que:

- Parte 1, com um peso dentro do subfactor de 50%, refere-se à pontuação obtida relativamente Modelo de auto-avaliação do serviço prestado (MAV);
- Parte 2, com um peso dentro do subfactor de 30%, refere-se à pontuação obtida relativamente ao Plano de Higienização (PH);
- Parte 3, com um peso dentro do subfactor de 20%, refere-se à pontuação obtida relativamente ao Plano de saúde e segurança (PSST).

Parte 1: Modelo de auto-avaliação do serviço prestado (MAV)

Este modelo será pontuado pela aplicação da seguinte tabela à proposta em análise:

Tabela 9 – Avaliação do modelo de autoavaliação do serviço prestado

Modelo de auto-avaliação do serviço prestado (MAV)	Pontos
O modelo inclui um conjunto de ferramentas de gestão detalhado que permite verificar, designadamente: - O controlo de assiduidade/pontualidade dos colaboradores da equipa; - Verificação dos equipamentos e artigos a fornecer e respetivos stocks mínimos acautelar; - Número de reuniões previstas com o gestor da entidade adjudicante; - Emissão de relatórios com as atividades desenvolvidas	10
O modelo inclui um conjunto de ferramentas de gestão genéricas, pouco detalhadas na sua ação, não permitindo aferir de forma objetiva os elementos acima mencionados.	5
Não apresenta modelo de autoavaliação	0

Parte 2: Plano de Higienização (PH)

O Plano de higienização será pontuado pela aplicação da seguinte tabela à proposta em análise:

Tabela 10 – Avaliação do Plano de Higienização

Plano de Higienização (PH)	Pontos
Apresenta um plano de higienização com informação detalhada relativamente ao manuseamento e armazenamento dos produtos de limpeza e dos equipamentos.	10
Apresenta um plano de higienização genérico, com pouco detalhe sobre as metodologias acima indicadas.	5
Não apresenta plano.	0

Parte 3: Plano de Saúde e Segurança no Trabalho (PSST)

O Plano de Saúde e Segurança no trabalho será pontuado pela aplicação da seguinte tabela à proposta em análise:

Tabela 11 – Avaliação do Plano de saúde e segurança no trabalho

Plano de Saúde e Segurança no Trabalho	Pontos
O plano apresenta de forma detalhada as normas e procedimentos utilizados neste âmbito, designadamente a avaliação de riscos e respetivas medidas de prevenção/proteção existentes quer para os produtos quer para os equipamentos; o plano de formação sobre os riscos profissionais associados atividade	10
O plano apresenta de forma genérica e pouco detalhada os procedimentos utilizados neste âmbito.	5
Não apresenta plano.	0

iii) Subfactor Avaliação curricular (AC)

A pontuação relativa ao subfactor "avaliação curricular (AC)" resulta da aplicação da seguinte formula:

AC = (Parte 1 x 40%) + (Parte 2 x 30%) + (Parte 3 x 30%)

Sendo que:

- Parte 1, com um peso dentro do subfactor de 40%, refere-se à pontuação obtida relativamente à avaliação curricular da supervisora prevista na cláusula 22ª do caderno de encargos;
- Parte 2, com um peso dentro do subfactor de 30%, refere-se à pontuação obtida relativamente à avaliação curricular das 2 encarregadas a adicionar ao contrato (previstas na clausula 22ª do caderno de encargos);
- Parte 3, com um peso dentro do subfactor de 30%, refere-se à pontuação obtida relativamente ao plano de formação para as encarregadas previstas na clausula 22ª do caderno de encargos.

Parte 1 - Avaliação curricular da supervisora

A pontuação associada à avaliação curricular da supervisora será efetuada pela aplicação da seguinte tabela à proposta em análise:

Tabela 12 – Avaliação curricular do(a) supervisor(a)

Avaliação curricular da Supervisora (prevista no artigo 22º do CE)	Pontos
Habilitações ao nível de licenciatura pós-Bolonha em Gestão (ou equivalente)	8
Experiência em gestão de equipas > 15 anos	

Avaliação curricular da Supervisora (prevista no artigo 22º do CE)	Pontos
Habilitações ao nível de licenciatura pós-Bolonha em Gestão (ou equivalente com mestrado)	7
Experiência em gestão de equipas > 10 anos	
Habilitações ao nível do 12.º ano de escolaridade	5
Experiência em gestão de equipas > 5 anos	
Conhecimentos informáticos de nível intermédio ao nível do utilizador nas ferramentas do Microsoft Office (Outlook, Word, Excel, PowerPoint)	2

Parte 2 - Avaliação curricular dos(as) encarregados(as)

A pontuação associada à avaliação curricular das 2 encarregadas a adicionar ao contrato será efetuada pela aplicação da seguinte formula

Parte 2 = (Avaliação Encarregada 1 x 0,5) + (Avaliação Encarregada 2 x 0,5)

Em que a avaliação da encarregada 1 e 2 será efetuada a através da tabela abaixo:

Tabela 13 – Avaliação curricular das Encarregadas

Avaliação curricular das Encarregadas a adicionar ao contrato (prevista no artigo 22º do CE)	Pontos
Habilitações ao nível do 12.º ano de escolaridade, ou; Experiência em gestão de equipas > 15 anos	9
Habilitações ao nível do 9.º ano de escolaridade, ou; Experiência em gestão de equipas > 10 anos	4
Experiência em gestão de equipas > 5 anos	2
Conhecimentos informáticos de nível básico ao nível do utilizador nas ferramentas do Microsoft Office (Outlook, Word, Excel, PowerPoint)	1

A avaliação curricular das encarregadas atesta o compromisso do adjudicatário com capacidade de gestão do serviço, no terreno, e de comunicação eletrónica e eficiente sendo obrigatório o envio de documentação que comprove as habilitações literárias e a experiência das encarregadas, sob pena de não atribuição da pontuação prevista na tabela acima.

Parte 3 – Plano de formação das encarregadas

A existência de um plano de formação direcionado para as encarregadas previstas na clausula 22º do caderno de encargos atesta o compromisso do adjudicatário com capacidade de gestão do serviço, no terreno, e de comunicação eletrónica e eficiente entre as encarregadas, a supervisora e a gestor do contrato.

O plano de formação das encarregadas trabalho será pontuado pela aplicação da seguinte tabela à proposta em análise:

Tabela 14 – Avaliação do plano de formação das encarregadas

Plano de formação das encarregadas	Pontos
O plano inclui: • Formação em ferramentas informáticas (Microsoft Office) • Formação em gestão de equipas • Identificação da(s) empresa(s) de formação, devidamente certificadas para o efeito • N.º de horas por encarregada/formação • Prazo máximo para obtenção das competências menor a 6 meses	10
O plano inclui: • Formação em ferramentas informáticas (Microsoft Office) ou Formação em gestão de equipas • Identificação da(s) empresa(s) de formação, devidamente certificadas para o efeito • N.º de horas por encarregada/formação • Prazo máximo para obtenção das competências menor a 6 meses	5
Não apresenta plano.	0

ANEXO III

Modelo de declaração

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

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

(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 (8) Declarar consoante a situação.
(9) Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.
(10) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».
(11) Nos termos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 57.º
(7) Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.

ANEXO IV

Modelo de Garantia Bancária/Seguro-Caução

Garantia bancária/seguro-caução n.º _____

Em nome e a pedido de _____ *(identificação completa do adjudicatário)*, vem o(a) _____ *(identificação completa da instituição garante)*, pelo presente documento, prestar, a favor da Assembleia da República, pessoa coletiva de direito público n.º 600 054 128, com sede no Palácio de São Bento, Largo das Cortes 1249-068 Lisboa, 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) , com indicação expressa da qualidade em que são feitas)]