

# PROGRAMA DE PROCEDIMENTO

## AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS

PROCEDIMENTO:	<b>CONCURSO PÚBLICO COM PUBLICAÇÃO DE ANÚNCIO NO JORNAL OFICIAL DA UNIÃO EUROPEIA, AO ABRIGO DA ALÍNEA A) DO N.º 1 DO ARTIGO 20.º DO CÓDIGO DOS CONTRATOS PÚBLICOS, NA SUA REDAÇÃO ATUAL</b>
PREÇO BASE:	<b>2 132 883,00 € (DOIS MILHÕES CENTO E TRINTA E DOIS MIL, OITOCENTOS E OITENTA E TRÊS EUROS), ACRESCIDO DO IVA À TAXA LEGAL EM VIGOR.</b>
OBJETO CONTRATUAL:	<b>PROCEDIMENTO N.º 717/2025 PARA A AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE CONSUMÍVEIS PARA AS UNIDADE DE SAÚDE MUNICIPAIS, PELO PRAZO DE 36 MESES.</b>



## ÍNDICE

Artigo 1.º	5
Objeto do concurso	5
Artigo 2.º	5
Entidade pública adjudicante	5
Artigo 3.º	5
Órgão que tomou a decisão de contratar	5
Artigo 4.º	5
Fundamento da escolha do procedimento	5
Preço base	6
Artigo 6.º	6
Preço anormalmente baixo	6
Artigo 7.º	6
Concorrentes	6
Artigo 9.º	7
Critério de adjudicação	7
Artigo 10.º	8
Consulta e disponibilização das peças do procedimento	8
Artigo 11.º	8
Esclarecimentos, erros e omissões e retificações das peças do procedimento	8
Artigo 12.º	9
Artigo 13.º	9
Apresentação das propostas	9
Artigo 14.º	10
Proposta	10
Artigo 15.º	10
Propostas variantes	10
Artigo 16.º	10
Documentos que constituem a proposta	10
Artigo 17.º	13
Modo de apresentação da proposta	13
Artigo 18.º	13
Retirada da proposta	13
Artigo 19.º	13
Lista dos concorrentes e consulta das propostas apresentadas	13
Artigo 20.º	14
Esclarecimentos e suprimentos às propostas	14
Artigo 21.º	14
Exclusão de propostas	14
Artigo 22.º	15
Leilão eletrônico	15
Artigo 23.º	15
Relatório preliminar	15



Artigo 24.º	15
Audiência prévia	15
Artigo 25.º	16
Relatório final	16
Dever de adjudicação	16
Artigo 26.º	16
Causas de não adjudicação	16
Artigo 27.º	17
Notificação da decisão de adjudicação	17
Artigo 28.º	17
Notificação da apresentação dos documentos de habilitação	17
Artigo 29.º	17
Documentos de habilitação	17
Artigo 30.º	18
Prazo e Modo de apresentação dos documentos de habilitação	18
Artigo 31.º	19
Caução	19
Artigo 32.º	20
Caducidade da adjudicação	20
Artigo 33.º	20
Aceitação da minuta do contrato	20
Artigo 34.º	20
Reclamações contra a minuta	20
Artigo 35.º	20
Celebração de contrato escrito	20
Artigo 36.º	21
Prova de declarações	21
Artigo 37.º	21
Falsidade de documentos e de declarações	21
Artigo 38.º	21
Idoneidade	21
Artigo 39.º	22
Artigo 40.º	22
Encargos dos concorrentes	22
Artigo 41.º	22
Legislação aplicável	22
<b>ANEXO I</b>	<b>24</b>
<b>Modelo de declaração [a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 57.º do CCP]</b>	<b>25</b>
<b>Anexo II</b>	<b>26</b>
<b>Modelo de declaração [a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do CCP]</b>	<b>26</b>
<b>Anexo III</b>	<b>27</b>
<b>Modelo da proposta de preço</b>	<b>27</b>
<b>ANEXO IV</b>	<b>28</b>
<b>Modelo de lista de preços mensais</b>	<b>28</b>
<b>ANEXO V</b>	<b>29</b>



<b>Modelo da Listagem de todos os materiais/equipamentos e produtos de limpeza .....</b>	<b>29</b>
<b>ANEXO VI .....</b>	<b>30</b>
<b>Modelo da declaração de independência da proposta.....</b>	<b>30</b>
<b>ANEXO VII .....</b>	<b>31</b>
<b>Modelo de declaração de inexistência de conflitos de interesses e inexistência de conluio .....</b>	<b>31</b>
<b>ANEXO VIII.....</b>	<b>32</b>
<b>Modelo de Avaliação das propostas .....</b>	<b>32</b>
<b>ANEXO IX.....</b>	<b>35</b>
<b>Modelo de guia de depósito bancário.....</b>	<b>35</b>
<b>ANEXO X.....</b>	<b>36</b>
<b>Modelo de Garantia Bancária/Seguro de Caução.....</b>	<b>36</b>

## SECÇÃO I

### Disposições Gerais

#### Artigo 1.º

##### Objeto do concurso

O presente concurso tem por objeto “AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE CONSUMÍVEIS, PARA AS UNIDADES DE SAÚDE DO CONCELHO DA MAIA, PELO PERÍODO DE 36 MESES”, (CPV Classificação relativa ao Vocabulário Comum para os Contratos Públicos **90910000-9 - Serviços de limpeza**, do Regulamento (CE) n.º 213/2008 da Comissão, de 28 de novembro de 2007, publicado no Jornal Oficial das Comunidades Europeias n.º L 74, de 15 de março de 2008).

##### Entidade pública adjudicante

A entidade pública adjudicante é o Município da Maia, doravante designada por “entidade adjudicante”.

**Câmara Municipal da Maia**

**Praça do Doutor José Vieira de Carvalho**

**4474-006 MAIA**

**Telef. 22 9408600**

**Fax. 22 9480901**

**<http://www.cm-maia.pt>**

#### Artigo 2.º

##### Órgão que tomou a decisão de contratar

A decisão de contratar foi aprovada pelo executivo camarário na reunião realizada em 21 de julho de 2025.

#### Artigo 3.º

##### Fundamento da escolha do procedimento

1. O presente procedimento concursal visa colmatar a satisfação de manifestas necessidades de limpeza de todas as instalações sobre a alçada do município.
2. A satisfação da referida necessidade exige o recurso a um operador económico a atuar no mercado concorrencial, dada a impossibilidade da entidade adjudicante assegurar a sua realização por via dos recursos próprios afetos à sua organização, tornando-se necessário, deste modo, proceder à abertura do presente procedimento pré-contratual para o efeito.
3. A escolha do procedimento para a formação do contrato, em causa, baseia-se no valor do contrato a celebrar e fundamenta-se no disposto nas disposições conjugadas da alínea c) do n.º 1 e alínea e) do n.º 2 do artigo 16.º, do disposto no artigo 18.º e nos termos da alínea a) do n.º 1 artigo 20.º, todos do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017 de 31 de agosto, na sua atual redação dada pelo DL n.º 54/2023 de 14 de julho (doravante designado abreviadamente por CCP).

#### Artigo 4.º



## **Fundamentação para não adjudicação por lotes**

A fundamentação visa dar a conhecer as razões que levaram à decisão, promovendo a transparência e a responsabilização da entidade adjudicante.

O presente objeto do contrato já integrou um concurso público por lotes, cujo lote que visava satisfazer estas necessidades culminou numa não adjudicação.

Ora entende a entidade adjudicante que as prestações a abranger são técnica e funcionalmente incindíveis, bem como a complexidade da gestão de mais que um contrato não será eficaz e eficiente.

### **Artigo 5.º**

#### **Preço base**

1. O preço base do procedimento é de **2 132 883,00 € (DOIS MILHÕES CENTO E TRINTA E DOIS MIL, OITOCENTOS E OITENTA E TRÊS EUROS)**, acrescido do IVA à taxa legal em vigor, sendo o montante máximo que esta entidade se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do contrato a celebrar.
2. O valor base foi fixado com fundamento em critérios objetivos, tais como os preços atualizados do mercado obtidos através da consulta preliminar prevista no artigo 35.º-A do CC

### **Artigo 6.º**

#### **Preço anormalmente baixo**

Ao abrigo do n.º 1 do artigo n.º 71.º do CCP, a entidade adjudicante não vai definir preço anormalmente baixo.

### **Artigo 7.º**

#### **Concorrentes**

1. É concorrente a entidade, pessoa singular ou coletiva, que participa neste procedimento mediante a apresentação de uma proposta.
2. Podem ser concorrentes as entidades que não se encontrem em nenhuma das situações referidas no artigo 55.º do CCP e que tenham por objeto social o desenvolvimento de atividades que integrem o objeto do concurso.
3. É permitida a apresentação de propostas por um agrupamento de concorrentes, o qual deve assumir a forma jurídica de Consórcio Externo em regime de responsabilidade solidária, quando lhe for adjudicado o contrato. No caso de consórcio, todas as empresas integrantes devem satisfazer as disposições de idoneidade referidas no artigo 55.º do CCP.
4. Os membros de um agrupamento concorrente não podem ser concorrentes no mesmo procedimento nem integrar outro agrupamento concorrente.

### **Artigo 8.º**

#### **Assinatura eletrónica dos documentos**

1. Todos os documentos submetidos na plataforma eletrónica em qualquer momento do processo, deverão ser assinados pelo(s) seu(s) representante(s) que tenha(m) poderes para obrigar, de acordo



com o estabelecido no n.º 4 do artigo 57.º do CCP, devendo cumprir com o disposto nas alíneas seguintes:

- a) Todos os documentos submetidos na plataforma deverão ser assinados digitalmente, através de uma assinatura eletrónica qualificada, de acordo com o estabelecido na Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto.
- b) Cada documento deverá ser individualizado e deverá ter a aposição de assinatura eletrónica qualificada, ou seja, em cada um dos documentos eletrónicos e autónomos, que sejam submetidos, de acordo com o estipulado n.º 5 do artigo 54.º da Lei 96/2015, de 17 de agosto.
- c) 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 nos termos do disposto no n.º 7, do artigo 54.º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto.
- d) A assinatura de pastas zipadas ou compactadas não equivale à assinatura dos documentos nelas contidos e não preclui a exigência inscrita na al. a) e b) do presente normativo.
- e) Os documentos eletrónicos emitidos por entidades terceiras competentes para a sua emissão, designadamente, certidões, certificados ou atestados, devem ser assinados com recurso a certificados qualificados de assinatura eletrónica das entidades competentes ou dos seus titulares, não carecendo de nova assinatura por parte do adjudicatário que os submetem.
- f) Os documentos que sejam cópias eletrónicas de documentos físicos originais emitidos por entidades terceiras, podem ser assinados com recurso a certificados qualificados de assinatura eletrónica de quem o submeta, atestando a sua conformidade com o documento original.

#### Artigo 9.º

#### **Critério de adjudicação**

1. A adjudicação será efetuada de acordo com o critério da proposta economicamente mais vantajosa, através da modalidade multifator, densificado por um conjunto de fatores, e eventuais subfatores, correspondentes a diversos aspetos da execução do contrato a celebrar, de acordo com a alínea a) do n.º 1 do artigo 74.º do CCP e de acordo com o **Anexo VIII** a este programa de procedimento.
2. As propostas serão hierarquizadas de forma decrescente, sendo a melhor proposta aquela que apresentar maior pontuação de acordo com o disposto no número anterior.
3. No caso da existência de dois ou mais concorrentes que apresentem a mesma pontuação final, a proposta de adjudicação será efetuada ao concorrente que apresente o **preço mais baixo**.
4. No caso do mais baixo preço constar de mais de uma proposta, deve ser adjudicada aquela que tiver sido melhor pontuada no fator "**Qualidade da proposta**";
5. A manter-se o empate, o desempate será efetuado por sorteio presencial, cujas condições serão oportunamente notificadas a todos os concorrentes.
6. As pontuações são apresentadas com arredondamento às duas casas decimais.

## **SECÇÃO II**

### **Peças do procedimento**

## Artigo 10.º

### Consulta e disponibilização das peças do procedimento

1. As peças que instruem o procedimento são o Anúncio, o Programa de Procedimento e o Caderno de Encargos, e respetivos Anexos.
2. As peças do procedimento encontram-se disponíveis no serviço de contratação pública, da Câmara Municipal da Maia, Praça do Doutor José Vieira da Carvalho, onde podem ser consultadas pelos interessados, durante as horas normais de expediente (9:00h às 12:30h e das 14:00h às 17:30h), desde a data de publicação do anúncio até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.
3. Durante a consulta das peças do procedimento não é permitida a reprodução de quaisquer documentos por cópia, fotografia ou processo semelhante, nem neles fazer qualquer inscrição.
4. As peças do serão ainda disponibilizadas na plataforma eletrónica de contratação pública acinGov em <http://www.acingov.pt>.
5. O presente procedimento será integralmente disponibilizado a todos os interessados, na plataforma eletrónica de contratação pública acinGov, acessível através do sítio eletrónico <http://www.acingov.pt>, desde o dia da publicação do anúncio no Diário da República.
6. O acesso à referida plataforma eletrónica é gratuito e permite efetuar a consulta e o download das peças do procedimento. O interessado apenas necessitará de possuir selos temporais e certificado de assinatura eletrónica qualificada aquando da submissão de uma comunicação ou submissão de proposta na plataforma. Caso não esteja inscrito, deverá proceder ao respetivo registo em [https://www.acingov.pt/acingovprod/2/zonaPublica/zona\\_publica\\_c/adesao](https://www.acingov.pt/acingovprod/2/zonaPublica/zona_publica_c/adesao).
7. As normas constantes do Código dos Contratos Públicos, na sua redação atual, prevalecem sobre quaisquer disposições das peças do procedimento com elas desconforme.

## Artigo 11.º

### Esclarecimentos, erros e omissões e retificações das peças do procedimento

1. Os interessados podem solicitar esclarecimentos relativos à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento, através da plataforma eletrónica de contratação pública acinGov, durante **o primeiro terço do prazo, até às 23h59m**, fixado para a apresentação das propostas, não sendo considerados os pedidos com data de solicitação posterior ao termo do referido prazo.
2. No mesmo prazo, os interessados devem apresentar uma lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e as omissões das peças do procedimento por si detetados.
3. Os pedidos devem ser solicitados por escrito ao júri, através da plataforma eletrónica de contratação AcinGov em <https://www.acingov.pt>, na funcionalidade mensagens/esclarecimentos, utilizando a opção “criar mensagem”.
4. Até ao **fim do segundo terço do prazo, até às 23h59m**, fixado para a apresentação das propostas, o órgão competente para a decisão de contratar deve prestar os esclarecimentos solicitados, e pronunciar-se sobre os erros e omissões identificados pelos interessados, considerando-se rejeitados todos os que, até ao final daquele prazo, não sejam por ele expressamente aceites.
5. O órgão competente para a decisão de contratar deve identificar os termos do suprimento de cada um dos erros ou das omissões aceites nos termos do disposto no número anterior.
6. 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 n.º 4, ou até ao final do prazo de entrega das propostas, devendo, neste caso, atender-se ao disposto em matéria de prorrogação do prazo fixado para apresentação de propostas.

7. Os esclarecimentos, as retificações e as listas com a identificação dos erros e omissões detetados pelos interessados devem ser disponibilizados na plataforma eletrónica de contratação pública AcinGov em <https://www.acingov.pt>, 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.
8. Os esclarecimentos e as retificações fazer parte integrante das peças do procedimento a que dizem respeito e prevalecem sobre estas em caso de divergência.

#### Artigo 12.º

##### **Visita às instalações**

1. Os interessados poderão solicitar, **no primeiro terço do prazo fixado para apresentação de propostas**, mediante pedido escrito dirigido à entidade adjudicante através da plataforma eletrónica de contratação pública, a visita às instalações abrangidas pela prestação de serviços e podendo nestes realizar, e sempre às suas expensas, os reconhecimentos e exames que entenderem indispensáveis à correta elaboração das suas propostas, sem que de tal possa decorrer qualquer distúrbio ao normal funcionamento dos serviços aí existentes e em atividade.
2. O adjudicatário não poderá invocar qualquer desconhecimento das condições dos espaços identificados no Caderno de Encargos, para se exonerar das suas responsabilidades.
3. Para o cumprimento do previsto no número 1, os interessados deverão indicar, através do canal “Outras Comunicações”, disponível na plataforma eletrónica de contratação em uso nesta entidade, as pessoas que irão realizar a visita, bem como a indicação clara dos locais a visitar.
4. A visita ao local de execução dos trabalhos será realizada no **segundo terço do prazo fixado para apresentação de propostas**, qualquer dia útil, em dia e hora a definir pela entidade adjudicante, sendo comunicada aos interessados pela mesma via.

### **SECÇÃO III**

#### **Propostas**

#### Artigo 13.º

##### **Apresentação das propostas**

1. Os documentos que constituem a proposta devem ser apresentados na plataforma eletrónica de contratação pública AcinGov em <https://www.acingov.pt>, até às **23h 59m do 30.º dia**, a contar envio do anúncio no Jornal Oficial da União Europeia ao Serviço das Publicações Oficiais da União Europeia, e assinados eletronicamente mediante a utilização de certificados de assinatura eletrónica qualificada.
2. A receção das propostas é registada com referência às respetivas data e hora, sendo entregue aos interessados um recibo eletrónico comprovativo dessa receção.
3. O interessado deverá possuir um pacote de selos temporais e certificado de assinatura digital qualificada.

4. Os interessados devem prever o tempo necessário para a inserção das propostas, bem como para a sua assinatura qualificada, em função do tipo de acesso à internet de que dispõem, uma vez que só são admitidas a concurso as propostas que tenham sido assinadas e recebidas até à data e hora referidas no n.º 1 do presente artigo.
5. Cada ficheiro deve constituir um ficheiro autónomo.

#### Artigo 14.º

##### **Proposta**

1. Na proposta o concorrente manifesta à entidade adjudicante a sua vontade de contratar e o modo pelo qual se dispõe a fazê-lo.
2. Na proposta o concorrente pode especificar aspetos que considere relevantes para avaliação da mesma.
3. O preço, que não deve incluir o I.V.A., deve ser indicado em algarismos. Quando o preço constante da proposta for também indicado por extenso, em caso de divergência, este prevalece, para todos os efeitos, sobre o preço indicado em algarismos.
4. A proposta deve mencionar expressamente que ao preço total acresce o I.V.A., indicando o respetivo valor e a taxa legal aplicável.
5. A proposta deve ser assinada eletronicamente pelo concorrente ou seus representantes, mediante a utilização de certificados de assinatura eletrónica qualificada, nos termos do disposto no artigo 54.º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto e de acordo com o disposto no artigo 8.º do presente programa de procedimento. Os documentos não serão considerados assinados se apenas se encontrar assinado o processo de inserção na plataforma eletrónica de contratação pública. Para além dessa assinatura, os documentos propriamente ditos devem ser assinados pela pessoa com legitimidade para o efeito.
6. No caso de agrupamento de concorrentes, a proposta deve ser assinada pelo representante comum dos membros que o integram, caso em que devem ser juntos à declaração os instrumentos de mandato emitidos por cada um dos seus membros ou, não existindo representante comum, deve ser assinada por todos os membros ou respetivos representantes.
7. O concorrente fica obrigado a manter a sua proposta durante um período de **66 dias** contados da data-limite para a sua entrega.
8. Não é admitida a apresentação de propostas com alterações de cláusulas do caderno de encargos.

#### Artigo 15.º

##### **Propostas variantes**

Não é admitida a apresentação de propostas com variantes.

#### Artigo 16.º

##### **Documentos que constituem a proposta**

1. A proposta deverá ser constituída pelos seguintes documentos:
  - a) Os concorrentes e, no caso de agrupamentos, cada um dos seus membros, terão de apresentar o **Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP)**, disponível em <http://www.base.gov.pt/deucp/response/eo/procedure>, cuja assinatura pode ser dispensada, se a autenticidade e integridade for garantida pela assinatura necessária ao meio de transmissão

utilizado, designadamente, se a o acesso à plataforma exigir uma autenticação eletrónica, nos termos do Regulamento de Execução (UE) 2016/7 da COMISSÃO, de 5 de janeiro de 2016, que estabelece o formulário-tipo do Documento Europeu Único de Contratação Pública:

- i. O proponente deverá 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 “espdrequest.xml”;
  - ii. Uma vez carregado o ficheiro, selecionar “Portugal” na caixa “Selecionar país” e clicar “Seguinte”;
  - iii. Na Parte II [Informações sobre o operador económico], preencher os blocos A, B e C e clicar em “Seguinte”;
  - iv. Na Parte III [Motivos de exclusão], responder às questões dos blocos A, B e C e clicar em “Seguinte”;
  - v. Na Parte IV [Critérios de seleção] responder somente ao bloco α [Indicação global sobre todos os critérios de seleção] e clicar em “Seguinte”;
  - vi. Preencher somente a Parte VI [Declarações finais], clicar em “Exportar”, guardar o ficheiro “espdresponse.xml”, imprimir o documento em formato PDF e guardá-lo com a designação referida na Cláusula 1.ª do Programa de Procedimento;
- b) **Declaração de aceitação do conteúdo do Caderno de Encargos**, elaborada em conformidade com o modelo **Anexo I** ao CCP, devidamente assinada pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para obrigar (Anexo I do presente Programa de procedimento);
- c) Documentos que contenham os esclarecimentos justificativos da apresentação de um preço anormalmente baixo, quando aplicável;
- d) **Proposta de preço** de acordo com o modelo constante do **Anexo III** ao presente Programa de Procedimento, devidamente assinada pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para obrigar.
- e) **Lista dos preços mensais** em suporte editável – Excel, e em formato não editável, PDF, conforme modelo disponibilizado pela entidade adjudicante juntamente com o programa de procedimento e de acordo com o **Anexo IV**, devidamente preenchido. A lista de preços em formato não editável, PDF, deverá ser assinada pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar;
- f) **Listagem de todos os materiais/equipamentos e produtos de limpeza** que o concorrente se propõe a utilizar e em formato não editável, PDF, conforme modelo disponibilizado pela entidade adjudicante juntamente com o programa de procedimento e de acordo com o **Anexo V**, composta pelos seguintes elementos:
1. Composição e instrução de uso todos os materiais/equipamentos e produtos de limpeza;
  2. Indicação dos materiais/equipamentos compostos por materiais ecológicos ou reciclados;
  3. Indicação dos produtos de limpeza produzidos em conformidade com requisitos de rótulos ecológicos ou outros rótulos ambientais ou equivalentes.
    - a. Serão aceites todos os rótulos que confirmem que os bens obedecem a requisitos de rotulagem equivalentes.

- b. Caso se comprove que o concorrente não tem possibilidade de obter, dentro do prazo estabelecido, o rótulo específico indicado pela entidade adjudicante ou um rótulo equivalente, por razões que lhe não sejam imputáveis, a entidade adjudicante aceita outros meios de prova adequados, como a documentação técnica do fabricante, desde que o concorrente em causa prove que os bens a ser por ele fornecidos cumprem os requisitos do rótulo ecológicos ou outros rótulos ambientais ou equivalentes.
4. Para verificação do cumprimento do exigido nos números anteriores, o concorrente **deverá apresentar a ficha técnica e/ou ficha de dados de segurança**, sob pena de obter a pontuação mínima.
- ii. **Memória Descritiva e Justificativa do serviço a prestar**, contendo:
1. Descrição detalhada da planificação dos trabalhos de limpeza propostos, com o número de trabalhadores afetos por local e horas de serviço;
  2. Descrição detalhada da adequação e dos processos e meios de limpeza propostos;
  3. Descrição da implementação de mecanismos de controlo da qualidade da prestação de serviços;
- iii. Outros atributos que respeitem a aspetos da execução do contrato submetido à concorrência pelo caderno de encargos.
- g) **Declaração de Independência da Proposta** elaborada em conformidade com o **Anexo VI** ao presente programa de procedimento, devidamente assinada pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar;
- h) **Documento com estrutura de custos do preço**, em percentagem, que permita a sua utilização na revisão de preços, com identificação da percentagem relativa ao custo mensal de mão-de-obra afeto ao contrato nos termos do artigo 57.º-A do CCP, devidamente assinada pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar. O documento será classificado, independentemente da apresentação de requerimento para o efeito nos termos do n.º 1 do artigo 66.º, não podendo a entidade adjudicante divulgar, direta ou indiretamente, informações nele contidas, **pelo que deverá ser remetido no local próprio sem recurso a partas zipadas**.
- i) **Cópia do pacto social ou certidão permanente**, devidamente atualizada, emitida pela Conservatória do Registo Comercial, onde conste o objeto de sociedade do concorrente;
  - j) No caso de não ser possível aferir os poderes do(s) assinante(s) para vincular a empresa através da certidão permanente deve ainda ser entregue um documento que permita verificar os poderes de assinatura do(s) mesmo(s) (procuração ou documento equivalente);
  - k) Outros elementos, de apresentação facultativa, que o concorrente considere de interesse e que não estejam em contradição com o estipulado no processo de concurso.
2. O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a exclusão da proposta apresentada, bem como da participação à entidade competente para efeitos de procedimento penal.
3. Os concorrentes nacionais de outros Estados Membros da União Europeia, ou neles estabelecidos, devem deter os requisitos exigidos legalmente nesse Estado membro para a prestação de serviços objeto do contrato.

4. No caso de na ordem jurídica do país de origem do concorrente não existir documento idêntico ao especialmente requerido, pode o mesmo ser substituído por declaração sobre compromisso de honra feita pelo concorrente perante uma autoridade judiciária ou administrativa, notário ou outra autoridade competente do país de origem.
5. No caso de agrupamento de concorrentes, cada uma das entidades que o compõe deve apresentar os documentos referidos nos números anteriores.
6. Quando a proposta seja apresentada por um agrupamento concorrente, a declaração referida na alínea a) do n.º 1 deve ser assinada pelo representante comum dos membros que o integram, caso em que devem ser juntos à declaração os instrumentos de mandato emitidos por cada um dos seus membros ou, não existindo representante comum, deve ser assinada por todos os membros ou respetivos representantes.
7. Os documentos que acompanham as propostas devem ser assinados pelas entidades que os emitem.
8. Os documentos que constituem a proposta devem ser redigidos em língua portuguesa ou, não o sendo, devem ser acompanhados de tradução devidamente legalizada e em relação à qual o concorrente declara aceitar a prevalência, para todos os efeitos, sobre os respetivos originais, com a exceção da descrição das características técnicas dos materiais e produtos a fornecer e dos certificados emitidos pelas entidades competentes, que podem ser redigidos em língua inglesa.

#### Artigo 17.º

##### **Modo de apresentação da proposta**

1. Os documentos referidos na cláusula anterior devem seguir a ordem apresentada e o nome dos ficheiros deve permitir a sua imediata identificação;
2. Cada ficheiro deve constituir um ficheiro autónomo;
3. A colocação de ficheiros na plataforma deverá ser otimizada, devendo para os efeitos agruparem-se ficheiros autónomos em ficheiros/pastas comprimidas, devendo a identificação ser fácil e imediata.

#### Artigo 18.º

##### **Retirada da proposta**

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

### SECÇÃO IV

#### **Abertura das propostas**

#### Artigo 19.º

##### **Lista dos concorrentes e consulta das propostas apresentadas**

1. O Júri, no dia imediato ao termo do prazo fixado para apresentação das propostas, procede à publicação da lista dos concorrentes na plataforma eletrónica de contratação pública acinGov em <http://www.acingov.pt>.

2. Os concorrentes incluídos na lista podem proceder à consulta de todas as propostas apresentadas na plataforma eletrónica referida no número anterior, de todas as propostas apresentadas.
3. O interessado que não tenha sido incluído na lista dos concorrentes pode reclamar desse facto, no prazo de 3 dias 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 apresentar, sendo aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.os 1 e 2 do presente artigo.

## SECÇÃO V

### **Análise das propostas**

#### Artigo 20.º

##### **Esclarecimentos e suprimentos às propostas**

1. O júri do procedimento pode pedir aos concorrentes quaisquer esclarecimentos sobre as propostas apresentadas que considere necessários para o efeito da análise e da avaliação das mesmas.
2. Os esclarecimentos prestados pelos respetivos concorrentes fazem parte integrante das mesmas, desde que não contrariem os elementos constantes dos documentos que as constituem, não alterem ou completem os respetivos atributos, nem visem suprir omissões que determinaram a exclusão da proposta
3. O Júri procederá à retificação oficiosa de erros de escrita e de cálculo contidos nas propostas, desde que seja evidente para qualquer destinatário o erro e os termos em que o mesmo deve ser corrigido.
4. O suprimimento das irregularidades das propostas terá lugar, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 72.º do CCP, somente quando a intervenção não prejudique os princípios enformadores do procedimento pré-contratual, nem os fins, interesses e valores jurídicos que a norma preterida visem proteger.
5. Os esclarecimentos e suprimentos referidos no número anterior são disponibilizados na plataforma eletrónica de contratação pública acinGov em <http://www.acingov.pt>, sendo todos os concorrentes imediatamente notificados desse facto.

#### Artigo 21.º

##### **Exclusão de propostas**

1. São excluídas as propostas:
  - a) Que tenham sido apresentadas depois do prazo fixado;
  - b) Que sejam apresentadas por concorrentes em violação do disposto no presente Programa do Procedimento;
  - c) Que sejam apresentadas por concorrentes relativamente aos quais ou, no caso de agrupamentos de concorrentes, relativamente a qualquer dos seus membros, o Município da Maia tenha conhecimento que se verifica algumas das situações previstas no artigo 55.º do CCP.
  - d) Que não sejam constituídas por todos os documentos exigidos no presente Programa do Procedimento, ou não cumpram o que ali se encontra estabelecido;
  - e) Que sejam apresentadas como variantes, em violação do disposto no presente Programa do Procedimento;



- f) Que não observem as formalidades do modo de apresentação das propostas fixado no presente Programa do Procedimento;
  - g) Que sejam constituídas por documentos falsos ou nas quais os concorrentes prestem culposamente falsas declarações;
  - h) Que sejam apresentadas por concorrentes em violação do que se encontra expressamente previsto nas regras do programa do procedimento;
2. São ainda excluídas as propostas cuja análise revele:
- a) Que não apresentam algum dos atributos da proposta, nos termos referido no presente Programa do Procedimento;
  - b) Que apresentam atributos que violem os parâmetros base fixados no caderno de encargos ou que apresentem quaisquer termos ou condições que violem aspetos da execução do contrato a celebrar por aquele não submetidos à concorrência;
  - c) A impossibilidade de avaliação das mesmas em virtude da forma de apresentação de algum dos respetivos atributos;
  - d) Que o preço contratual seria superior ao preço base;
  - e) Um preço total anormalmente baixo, cujos esclarecimentos justificativos não tenham sido apresentados ou não tenham sido considerados nos termos previsto no CCP.
  - f) Que o contrato a celebrar implicaria a violação de quaisquer vinculações legais ou regulamentares aplicáveis;
  - g) A existência de fortes indícios de atos, acordos, práticas ou informações suscetíveis de falsear as regras de concorrência.

#### Artigo 22.º

##### **Leilão eletrónico**

A entidade adjudicante não vai recorrer à realização de leilão eletrónico.

#### Artigo 23.º

##### **Relatório preliminar**

1. Após a análise das propostas e a aplicação às mesmas do critério de adjudicação, o júri elabora um relatório preliminar fundamentado, no qual deve propor a ordenação das propostas, após a operacionalização do critério de adjudicação.
2. No relatório preliminar a que se refere o número anterior, o júri deve também propor, fundamentadamente, a exclusão das propostas, relativamente às quais se verifique alguma das situações a que anteriormente se alude.
3. Caso se verifique que uma ou mais propostas ficam graduadas na primeira posição na ordenação para efeitos de adjudicação, a ordenação final das propostas resultará da aplicação do critério de desempate.

#### Artigo 24.º

##### **Audiência prévia**

Elaborado o relatório preliminar referido no artigo anterior, o júri envia-o a todos os concorrentes para que, querendo, se pronunciem por escrito, através da plataforma eletrónica de contratação pública

acinGov em <http://www.acingov.pt>, no prazo que para o efeito lhes for fixado, não podendo o mesmo ser inferior a 5 dias úteis, nos termos do artigo 147.º do CCP.

#### Artigo 25.º

##### **Relatório final**

1. Cumprida a formalidade de audiência prévia, o júri elabora um relatório final fundamentado, no qual pondera as observações dos concorrentes eventualmente registadas, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do relatório preliminar, podendo ainda propor a exclusão de qualquer proposta se verificar, nesta fase, a ocorrência de qualquer dos motivos previstos no n.º 2 do artigo 146.º do CCP.
2. No caso de se verificar a exclusão de qualquer proposta bem como do relatório final resulte uma alteração da ordenação das propostas constante do relatório preliminar, o júri procede a nova audiência prévia, nos termos previstos no artigo anterior, sendo subsequentemente aplicável o disposto no número anterior.
3. O relatório final, juntamente com os demais documentos que compõem o processo de concurso, é enviado ao órgão competente para a decisão de contratar.
4. Cabe ao órgão competente para a decisão de contratar decidir sobre a aprovação de todas as propostas contidas no relatório final, nomeadamente para efeitos de adjudicação.

#### SECÇÃO VI

##### **Adjudicação**

##### **Dever de adjudicação**

A decisão de adjudicação e respetiva notificação ao concorrente deve ter lugar até ao termo do prazo da obrigação de manutenção das propostas.

#### Artigo 26.º

##### **Causas de não adjudicação**

1. Não há lugar à adjudicação nos seguintes casos:
  - a) Nenhum concorrente haja apresentado proposta;
  - b) Todas as propostas tenham sido excluídas;
  - c) Por circunstâncias imprevistas, seja necessário alterar aspetos fundamentais das peças do procedimento;
  - d) Circunstâncias supervenientes relativas aos pressupostos da decisão de contratar o justifiquem;
  - e) A entidade adjudicante considere, fundamentadamente, que todos os preços apresentados são inaceitáveis;
  - f) No procedimento de diálogo concorrencial, nenhuma das soluções apresentadas satisfaça as necessidades e as exigências da entidade adjudicante.
  - g) No procedimento para a celebração de acordo –quadro com várias entidades o número de propostas apresentadas ou admitidas seja inferior ao número mínimo previsto no programa de concurso.
2. A decisão de não adjudicação, bem como os respetivos fundamentos, deve ser notificada a todos os concorrentes.
3. No caso da alínea c) do n.º 1, é obrigatório dar início a um novo procedimento no prazo máximo de seis meses a contar da data da notificação da decisão de não adjudicação.



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

Artigo 27.º

**Notificação da decisão de adjudicação**

1. A decisão de adjudicação é notificada, em simultâneo, a todos os concorrentes.
2. Juntamente com a decisão de adjudicação, o órgão competente para a decisão de contratar notifica o(s) adjudicatário(s) para, no(s) prazo(s) para o efeito fixado(s):
  - a) Apresentar os documentos de habilitação exigidos no presente Programa de Procedimento;
  - b) Confirmar o prazo para o efeito fixado, se for o caso, os compromissos assumidos por terceiras entidades relativos a atributos ou a termos ou condições da proposta adjudicada;
  - c) Se pronunciar sobre a minuta do contrato, quando este for reduzido a escrito;
  - d) Confirmar no prazo para o efeito fixado, se for o caso, a constituição da sociedade comercial, de acordo com os requisitos fixados nas peças do procedimento e os termos da proposta adjudicada.
3. As notificações antes referidas são acompanhadas do relatório final de análise das propostas.

SECÇÃO VII

**Habilitação e caução**

Artigo 28.º

**Notificação da apresentação dos documentos de habilitação**

1. O órgão competente para decisão de contratar notifica, em simultâneo, todos os concorrentes da apresentação dos documentos de habilitação pelo adjudicatário, indicando o dia em que ocorreu essa apresentação.
2. Os documentos de habilitação apresentados pelo adjudicatário são disponibilizados, para consulta de todos os concorrentes, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 85.º do Código dos Contratos Públicos, designadamente na plataforma eletrónica de contratação pública acinGov em <http://www.acingov.pt>.

Artigo 29.º

**Documentos de habilitação**

1. O adjudicatário deve apresentar os seguintes documentos comprovativos, ou disponibilização de acesso para a sua consulta online:
  - a) **Declaração do concorrente elaborada em conformidade o Anexo II ao CCP** que faz parte integrante do presente programa de procedimento (Anexo II ao presente programa de procedimento), devidamente assinada pelo adjudicatário ou por representante que tenha poderes para obrigar.
  - b) **Documento comprovativo da regularização da situação contributiva para com a segurança social portuguesa**, emitido pelo Instituto da Segurança Social, I.P., ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;
  - c) **Documento comprovativo da 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;

- d) **Documento comprovativo** de que não se encontra nas situações previstas na alínea b) e h), do número 1, do artigo 55.º do CCP, designadamente, **certificado de registo criminal** ou, na sua falta, documento equivalente emitido pela autoridade judicial ou administrativa competente da empresa concorrente e dos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência das mesmas e estes se encontrem em efetividade de funções;
  - e) **Documento comprovativo do registo e das respetivas atualizações de beneficiário efetivo** constantes no RCBE - Registo Central de Beneficiário Efetivo (RCBE) e e/ou código de acesso online para consulta eletrónica.
  - f) **Plano de prevenção de corrupção e de infrações conexas**, salvo se o adjudicatário for uma micro, pequena ou média empresa, devidamente certificada nos termos da lei, se aplicável.
  - g) **Declaração de inexistência de conflitos de interesse e inexistência de conluio (Anexo VII do presente programa de procedimento)**, devidamente assinada pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para obrigar;
2. O órgão competente para a decisão de contratar pode sempre solicitar aos adjudicatários, ainda que tal não conste no Programa de Procedimento, a apresentação de quaisquer documentos comprovativos da titularidade das habilitações legalmente exigidas para a execução das prestações objeto do contrato a celebrar, fixando-lhe um prazo para o efeito.
  3. Quando o adjudicatário for um agrupamento de pessoas singulares ou coletivas, os documentos de habilitação deverão ser apresentados por todos os seus membros.
  4. Todos os documentos de habilitação do adjudicatário devem ser redigidos em língua portuguesa.
  5. 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 e em relação à qual o concorrente declara aceitar a prevalência, para todos os efeitos, sobre os respetivos originais.
  6. Caso sejam detetadas irregularidades nos documentos de habilitação entregues pelo adjudicatário nos termos dos números anteriores, será concedido um prazo adicional de **3 dias úteis** destinado ao seu suprimento.
  7. A pedido do adjudicatário, o prazo fixado no n.º 1 do presente artigo para apresentação dos documentos de habilitação pode ser prorrogado, por uma única vez, pelo período máximo de 5 (cinco) dias úteis.

#### Artigo 30.º

##### **Prazo e Modo de apresentação dos documentos de habilitação**

1. O adjudicatário deve apresentar os documentos de habilitação no prazo **máximo de 5 (cinco) dias úteis**, a contar da data de envio da notificação da decisão de adjudicação.
2. O adjudicatário deve apresentar reprodução dos documentos de habilitação antes referidos, preferencialmente, através da plataforma eletrónica de contratação pública acinGov em <http://www.acingov.pt>.
3. Quando os documentos a que se referem as alíneas b) a e) do n.º 1 do artigo 27.º do presente Programa do Procedimento se encontrem disponíveis na Internet, o adjudicatário pode, em substituição da apresentação da sua reprodução, indicar à entidade adjudicante o endereço do sítio

onde aqueles podem ser consultados, bem como a informação necessária a essa consulta, desde que os referidos sítio e documentos dele constantes estejam redigidos em língua portuguesa.

4. Quando o adjudicatário tenha prestado consentimento, nos termos da lei, para que a entidade adjudicante consulte a informação relativa a qualquer dos documentos mencionados no número anterior, é dispensada a sua apresentação nos termos do n.º 1 ou a indicação prevista no número anterior.
5. O órgão competente para a decisão de contratar pode sempre exigir ao adjudicatário, em prazo a fixar para o efeito, a apresentação dos originais de quaisquer documentos cuja reprodução tenha sido apresentada nos termos do disposto no n.º 1, em caso de dúvida fundada sobre o conteúdo ou a autenticidade destes.

#### Artigo 31.º

##### **Caução**

1. Para garantir a celebração do contrato, bem como o exato e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais, o adjudicatário deve apresentar caução do valor de 3% do preço contratual.
2. Para efeitos do número anterior, o adjudicatário deve prestar a caução nos termos do n.º 2 do artigo 90.º do CCP, **no prazo de 10 dias úteis** contados desde a data de envio da notificação da decisão de adjudicação, devendo comprovar que prestou caução junto da Entidade Adjudicante no dia imediatamente subsequente.
3. A caução pode ser prestada por depósito em dinheiro ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado, ou mediante garantia bancária ou seguro-caução, conforme modelo constante do Anexo V e VI ao presente Programa do Procedimento.
4. O depósito em dinheiro ou títulos efetua-se em Portugal, em qualquer instituição de crédito, à ordem do Município da Maia, devendo especificar o fim a que se destina.
5. Quando o depósito for efetuado em títulos, estes são avaliados pelo respetivo valor nominal, salvo se, nos últimos três meses, a média da cotação na bolsa de valores ficar abaixo do par, caso em que a avaliação é feita em 90% dessa média.
6. 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.
7. Tratando-se de seguro-caução o adjudicatário deve apresentar 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.
8. Das condições da garantia bancária ou da apólice de seguro-caução não pode, em caso algum, resultar uma diminuição das garantias da entidade adjudicante, nos moldes em que são asseguradas pelas outras formas admitidas de prestação de caução.
9. Todas as despesas relativas à prestação da caução são da responsabilidade do adjudicatário.

#### Artigo 32.º

##### **Caducidade da adjudicação**

1. A adjudicação caduca se, por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário:
  - a) Não apresentar os documentos de habilitação nos prazos fixados no presente Programa de Procedimento;
  - b) Não apresentar os documentos redigidos em língua portuguesa ou acompanhados de tradução devidamente legalizada;
  - c) Não prestar a caução, se aplicável;
  - d) Não confirmar os compromissos assumidos por terceiras entidades relativos a atributos ou a termos ou condições da proposta adjudicada;
  - e) Não remeter o contrato assinado, no prazo fixado pelo órgão competente para a decisão de contratar;
  - f) Não se tiver associado com os membros do agrupamento, nos termos previstos.
2. Nos casos previstos no número anterior, o órgão competente para a decisão de contratar adjudica a proposta ordenada em lugar subsequente.

### **SECÇÃO VIII**

#### **Contrato**

#### Artigo 33.º

##### **Aceitação da minuta do contrato**

1. Depois de aprovada a minuta do contrato a celebrar, o órgão competente para a decisão de contratar notifica-a ao adjudicatário, assinalando expressamente os ajustamentos propostos
2. A minuta do contrato a celebrar e os ajustamentos propostos, nos termos da lei, consideram-se aceites pelo adjudicatário quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamação nos 5 dias subsequentes à respetiva notificação.

#### Artigo 34.º

##### **Reclamações contra a minuta**

1. São admissíveis reclamações contra a minuta quando dela constem obrigações que contrariem ou que não constem dos documentos que integram o contrato, ou ainda a recusa dos ajustamentos propostos.
2. No prazo de 10 dias a contar da receção da reclamação, o órgão que aprovou a minuta do contrato notifica o adjudicatário da sua decisão, equivalendo o silêncio à rejeição da reclamação.

#### Artigo 35.º

##### **Celebração de contrato escrito**

1. O contrato será, nos termos do Artigo 94.º do CCP, reduzido a escrito através da elaboração de um clausulado em suporte informático com a aposição de assinaturas eletrónicas.
2. O contrato deve ser celebrado no prazo de 30 dias após a aceitação da minuta ou, consoante o caso, do conhecimento da decisão sobre a reclamação contra aquela ou do termo do prazo fixado para o respetivo deferimento tácito, mas nunca antes de:
  - a) Decorridos 10 dias contados da data da notificação da decisão de adjudicação;

- b) Apresentados todos os documentos de habilitação exigidos;
  - c) Comprovada a prestação da caução, se aplicável;
  - d) Confirmados os compromissos assumidos por terceiras entidades relativos a atributos ou a termos ou condições da proposta adjudicada, se for o caso.
3. A entidade pública contratante comunica ao adjudicatário, **com a antecedência mínima de 3 dias**, a data limite da outorga e remessa do contrato.
  4. A adjudicação caduca se, por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não remeter o contrato assinado no prazo fixado para o efeito, bem como, no caso de o Adjudicatário ser um agrupamento, se os seus membros não se tiverem associado nos termos previstos na lei.
  5. Nos casos previstos no número anterior, deve o órgão competente para a decisão de contratar adjudicar a proposta ordenada em lugar subsequente.
  6. Se, por facto que lhe seja imputável a entidade adjudicante não outorgar o contrato no prazo previsto, o Adjudicatário pode desvincular-se da proposta.

## **SECÇÃO IX**

### **Declarações e documentos**

#### **Artigo 36.º**

##### **Prova de declarações**

1. A Entidade Adjudicante pode, a qualquer momento, exigir a apresentação de documentos comprovativos das declarações prestadas pelos concorrentes.
2. No prazo fixado na notificação da decisão de adjudicação, deve o adjudicatário entregar os documentos de habilitação exigidos, apresentando para o efeito certidões emitidas pelas autoridades competentes do respetivo Estado Membro.
3. Quando a não apresentação dos documentos de habilitação no prazo fixado se verificar por facto não imputável ao adjudicatário, o órgão competente para a decisão de contratar deve conceder, em função das razões invocadas, um prazo adicional para apresentação dos documentos em falta, sob pena de caducidade da adjudicação.

#### **Artigo 37.º**

##### **Falsidade de documentos e de declarações**

1. Sem prejuízo dos procedimentos tendentes à responsabilização e da participação às entidades competentes para efeitos de procedimento de índole criminal, a falsificação de documentos ou a prestação culposa de falsas declarações no âmbito deste procedimento determinam a exclusão imediata do concorrente e, sendo o caso, a caducidade da decisão de adjudicação.
2. O disposto no n.º 1 é aplicável no caso de recusa injustificada de apresentação da exigida comprovação.

#### **Artigo 38.º**

##### **Idoneidade**

1. Podem ser excluídos do presente procedimento, em qualquer momento, os concorrentes que se encontrem em alguma das situações previstas no artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.
2. A verificação de alguma dessas situações relativamente a um ou mais membros de um agrupamento poderá implicar a exclusão desse agrupamento.

## SECÇÃO X

### Disposições finais

#### Artigo 39.º

##### **Possibilidade do recurso ao ajuste direto**

1. Nos termos e para os efeitos das situações previstas na alínea a) do n.º 1 do artigo 27.º do CCP, o presente procedimento contempla a possibilidade de recurso ao ajuste direto, quando se trate de novos serviços que consistam na repetição de serviços similares que tenham sido objeto deste contrato, desde que, de forma cumulativa:
  - a) Esses serviços estejam em conformidade com um projeto de base comum;
  - b) O contrato tenha sido celebrado, há menos de três anos;
  - c) O anúncio do procedimento tenha sido publicado no Jornal Oficial da União Europeia, no caso de o somatório do valor estimado do contrato e do preço contratual relativo ao contrato inicial ser igual ou superior ao valor do montante do limiar europeu previsto para os contratos públicos de prestação de serviços, adjudicados por Entidades Adjudicantes;
  - d) A possibilidade de adoção do ajuste direto tenha sido indicada no anúncio ou no programa de procedimento

#### Artigo 40.º

##### **Encargos dos concorrentes**

1. Constituem encargos do adjudicatário as despesas inerentes à elaboração da proposta.
2. As despesas e os encargos inerentes à redução do contrato a escrito são da responsabilidade da entidade adjudicante, com exceção dos impostos legalmente devidos pelo adjudicatário.

#### Artigo 41.º

##### **Legislação aplicável**

Em tudo o que o presente Programa do Procedimento for omissa, observar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, na sua atual redação dada pelo Decreto-Lei n.º 54/2023, de 14 de julho, na sua redação atual, bem como na demais legislação aplicável.

#### **ANEXOS:**

- **Anexo I - DEUCP**
- **Anexo I-A** – Modelo de Declaração de aceitação do conteúdo do Caderno de Encargos, elaborada em conformidade com o modelo constante do Anexo I do CCP, na redação dada pela Lei n.º 30/2021, de 21 de maio;
- **Anexo II** – Modelo de Declaração a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 81º do CCP (na redação dada pela Lei n.º 30/2021, de 21 de maio);
- **Anexo III** – Modelo da proposta de preço
- **Anexo IV** – Modelo da lista de preços mensais
- **Anexo V** – Modelo da Listagem de todos os materiais/equipamentos e produtos de limpeza
- **Anexo VI** - Modelo de Declaração de independência da proposta



- **Anexo VII** – Modelo de declaração de inexistência de conflitos de interesses e inexistência de conluio;
- **Anexo VIII** - Modelo de Avaliação das propostas;
- **Anexo IX** – Modelo de guia de depósito bancário
- **Anexo X** – Modelo de Garantia Bancária/Seguro de Caução
- Caderno de Encargos e respectivos anexos - elaborado no âmbito do art.º 42.º do CCP.



## ANEXO I

**Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP),** disponível em  
<https://espd.uzp.gov.pl/filter?lang=pt>



## ANEXO I-a

### Modelo de declaração [a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 57.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), tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do caderno de encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento de ... (designação ou referência ao procedimento em causa), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2) se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado caderno de encargos, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.

2 — Declara também que executa o referido contrato nos termos previstos nos seguintes documentos, que junta em anexo (3):

a)...

b)...

3 — Declara ainda que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do referido contrato, ao disposto na legislação portuguesa aplicável.

4 — Mais declara, sob compromisso de honra, que não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

5 — O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da proposta apresentada ou a caducidade da adjudicação que eventualmente sobre ela recaia 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.

6 — Quando a entidade adjudicante o solicitar, o concorrente obriga-se, nos termos do disposto no artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos, a apresentar os documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas **alíneas b), d), e) e h) do n.º 1 do artigo 55.º do referido Código.**

7 — O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos solicitados nos termos do número anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a caducidade da adjudicação que eventualmente recaia sobre a proposta apresentada 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 (4)].

(1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

(2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

(3) Enumerar todos os documentos que constituem a proposta, para além desta declaração, nos termos do disposto nas alíneas b), c) e d) do n.º 1 e nos n.os 2 e 3 do artigo 57.º do CCP

(4) Nos termos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 57.º do CCP

## Anexo II

### **Modelo de declaração [a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do CCP]**

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

2 — A 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 do CCP



### Anexo III

#### Modelo da proposta de preço

(Nome do concorrente), com sede na (morada do concorrente), pessoa coletiva n.º \_\_\_\_\_, com a dimensão \_\_\_\_\_ [escolher uma das seguintes opções: grande; média; micro; pequena; micro pequena ou média] obriga-se a prestar os serviços objeto do concurso público relativo à **“PROCEDIMENTO N.º 717/2025 - AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE CONSUMÍVEIS, PARA AS UNIDADES DE SAÚDE DO CONCELHO DA MAIA, PELO PERÍODO DE 36 MESES.”**, lançado pelo Município da Maia, em conformidade com as peças do procedimento, pelo valor contratual global de \_\_\_\_\_, para o prazo máximo de 36 meses, caso ocorram todas as renovações previstas, englobando todas as despesas inerentes à prestação, nos termos do disposto nos artigos 60.º e 97.º do Código dos Contratos Públicos, o qual não inclui o imposto sobre o valor acrescentado e sendo consideradas as condições de pagamento de acordo com o estabelecido no Caderno de Encargos.

Do preço global corresponde aos 36 meses a multiplicar pelo preço mensal de \_\_\_\_\_, acrescido do Iva à taxa legal em vigor.

Mais declara que, no preço contratual acima indicado, estão incluídos todos os suprimentos de erros e omissões que tenham sido identificados e depois aceites pelo Município da Maia nos termos do disposto no artigo 50.º do Código dos Contratos Públicos.

Às quantias supramencionadas incidirá 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.

Em anexo enviamos os documentos da proposta de acordo com o solicitado no programa de procedimento.

[Assinatura Eletrónica do(s) representante(s) legal(ais) da Empresa (1)]



## ANEXO IV

### Modelo de lista de preços mensais

[disponibilizado em separado num ficheiro editável]

### - UNIDADES DE SAÚDE

#	Edifício ou Unidade Funcional - Instalações de Serviço	Centros de Saúde	N.º Pontos	Tipo de Serviço de Higiene e Limpeza	Frequência da Empresa	Dias da Semana	Horário Início Serviço	Horário Fim Serviço	Periodicidade	Número de horas diárias						Número de horas mensais		Valor Mensal (+ IVA)					
										Dias Úteis		Sábados		Domingos		Feriados			Dias Úteis	Sáb./Dó m/fer			
										Hd	Hn	Hd	Hn	Hd	Hn	Hd	Hn						
1	Ed. Águas Santas	USF Alentejo	4	Limpeza Permanente - Piquete	TDU = Todos os Dias Úteis	24x 6ª	8	16,5	Dúcia	8,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	170	16	2040	192
2	Ed. Águas Santas	Edifício Águas Santas	4	Limpeza Programada Profunda	1x a 15 dias	Sábado	9	13	Mensal	-	-	16	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	Ed. Águas Santas	Edifício	3	Limpeza Permanente - Piquete	TDU = Todos os Dias Úteis	24x 6ª	8	16,5	Dúcia	8,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	170	12	2040	144
4	Ed. Águas Santas	USF Alentejo	1	Limpeza Programada Regular	TDU = Todos os Dias Úteis	24x 6ª	8	16,5	Dúcia	8,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	170	8	2040	96
5	Ed. Águas Santas	UMAP/USCP/USCC	1	Limpeza Programada Regular	TDU = Todos os Dias Úteis	24x 6ª	8	16,5	Dúcia	8,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	170	8	2040	96
6	Ed. Águas Santas	UMAP/USCP/USCC	1	Limpeza Programada Regular	TDU = Todos os Dias Úteis	24x 6ª	12	20,5	Dúcia	8,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	170	8	2040	96
7	Ed. Águas Santas	USF Alentejo	1	Supervisor	Dú = Dias Úteis	24x 6ª	19	20	Mensal	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-
8	Ed. Águas Santas	UMAP/USCP	1	Supervisor	Dú = Dias Úteis	24x 6ª	19	20	Mensal	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-
9	Ed. Pedropiçarra	USF Saúde em Família	1	Limpeza Permanente - Piquete	TDU = Todos os Dias Úteis	24x 6ª	8	16,5	Dúcia	8,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	170	12	2040	144
10	Ed. Pedropiçarra	USF Saúde em Família	1	Limpeza Permanente - Piquete	TDU = Todos os Dias Úteis	24x 6ª	8	16,5	Dúcia	8,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	170	12	2040	144
11	Ed. Pedropiçarra	USF Saúde em Família	2	Limpeza Programada Profunda	1x a 15 dias	Sábado	9	13	Mensal	-	-	16	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12	Ed. Pedropiçarra	USF Saúde em Família	2	Programada - Limp. Interior e exterior de v	1x a 15 dias	Sábado	9	13	Mensal	-	-	16	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13	Ed. Pedropiçarra	USF Saúde em Família	1	Supervisor - Limpeza Programada Profunda	1x a 15 dias	Sábado	12	13	Mensal	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14	Ed. Castelo	USF Viver + Usf Iris	2	Limpeza Permanente - Piquete	TDU = Todos os Dias Úteis	24x 6ª	8	16,5	Dúcia	17	-	-	-	-	-	-	-	-	-	340	-	-	-
15	Ed. Castelo	Edifício Castelo	4	Limpeza Programada Profunda	1x a 15 dias	Sábado	9	13	Mensal	-	-	16	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16	Ed. Castelo	USF Viver + Usf Iris	2	Limpeza Permanente - Piquete	TDU = Todos os Dias Úteis	24x 6ª	8	16,5	Dúcia	17	-	-	-	-	-	-	-	-	-	340	-	-	-
17	Ed. Castelo	USF Viver + Usf Iris	1	Limpeza Permanente - Piquete	TDU = Todos os Dias Úteis	24x 6ª	8	16,5	Dúcia	8,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	170	12	2040	144
18	Ed. Castelo	Edifício	3	Programada - Limp. Interior e exterior de v	1x a 15 dias	Sábado	9	13	Mensal	-	-	16	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
19	Ed. Castelo	USF Viver + Usf Iris	1	Supervisor	Dú = Dias Úteis	24x 6ª	19	20	Mensal	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-
20	Ed. Castelo	Edifício	1	Supervisor - Limpeza Programada Profunda	1x a 15 dias	Sábado	12	13	Mensal	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
21	Ed. Pedras Rubras	USF Pedras Rubras	1	Limpeza Permanente - Piquete	TDU = Todos os Dias Úteis	24x 6ª	8	16,5	Dúcia	8,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	170	12	2040	144
22	Ed. Pedras Rubras	USF Pedras Rubras	2	Limpeza Permanente - Piquete	TDU = Todos os Dias Úteis	24x 6ª	8	16,5	Dúcia	17	-	-	-	-	-	-	-	-	-	340	-	-	-
23	Ed. Pedras Rubras	USF Pedras Rubras	2	Limpeza Programada Profunda	1x a 15 dias	Sábado	9	13	Mensal	-	-	16	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
24	Ed. Pedras Rubras	USF Pedras Rubras	2	Programada - Limp. Interior e exterior de v	1x a 15 dias	Sábado	9	13	Mensal	-	-	16	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
25	Ed. Pedras Rubras	USF Pedras Rubras	1	Supervisor - Limpeza Programada Profunda	1x a 15 dias	Sábado	12	13	Mensal	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
26	Ed. Misericórdia	USF Terras da Maia	1	Limpeza Permanente - Piquete	TDU = Todos os Dias Úteis	24x 6ª	8	16,5	Dúcia	8,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	170	12	2040	144
27	Ed. Misericórdia	USF Terras da Maia	1	Limpeza Permanente - Piquete	TDU = Todos os Dias Úteis	24x 6ª	8	16,5	Dúcia	8,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	170	12	2040	144
28	Ed. Misericórdia	CSP Maia	1	Limpeza Permanente - Piquete	TDU = Todos os Dias Úteis	24x 6ª	8	16,5	Dúcia	8,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	170	12	2040	144
29	Ed. Misericórdia	USF Terras da Maia	1	Limpeza Permanente - Piquete	TDU = Todos os Dias Úteis	24x 6ª	8	16,5	Dúcia	8,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	170	12	2040	144
30	Ed. Misericórdia	USF UTC/Unip	1	Limpeza Permanente - Piquete	TDU = Todos os Dias Úteis	24x 6ª	8	16,5	Dúcia	8,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	170	12	2040	144
31	Ed. Misericórdia	Edifício	4	Limpeza Programada Profunda	1x a 15 dias	Sábado	9	13	Mensal	-	-	16	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
32	Ed. Misericórdia	Edifício	2	Programada - Limp. Interior e exterior de v	1x a 15 dias	Sábado	9	13	Mensal	-	-	16	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
33	Ed. Misericórdia	Edifício	1	Supervisor - Limpeza Programada Profunda	1x a 15 dias	Sábado	12	13	Mensal	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
34	Ed. Milkenro	USF Maia	1	Limpeza Programada Regular	TDU = Todos os Dias Úteis	24x 6ª	8	16,5	Dúcia	8	-	-	-	-	-	-	-	-	-	160	-	-	-
35	Ed. Milkenro	USF Maia	1	Supervisor	Dú = Dias Úteis	24x 6ª	19	20	Mensal	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-
36	Ed. Nogueira	USF Flor de Uia	1	Limpeza Programada Regular	TDU = Todos os Dias Úteis	24x 6ª	8	16,5	Dúcia	8,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	170	12	2040	144
37	Ed. Nogueira	USF Flor de Uia	1	Limpeza Programada Regular	TDU = Todos os Dias Úteis	24x 6ª	8	16,5	Dúcia	8,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	170	12	2040	144
38	Ed. Nogueira	USF Flor de Uia	1	Supervisor	Dú = Dias Úteis	24x 6ª	19	20	Mensal	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-
39	Ed. Gueifães	USF Lidoalor	1	Limpeza Permanente - Piquete	TDU = Todos os Dias Úteis	24x 6ª	8	16,5	Dúcia	8,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	170	12	2040	144
40	Ed. Gueifães	USF Lidoalor	2	Limpeza Programada Profunda	1x a 15 dias	Sábado	9	13	Mensal	-	-	16	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
41	Ed. Gueifães	USF Lidoalor	2	Programada - Limp. Interior e exterior de v	1x a 15 dias	Sábado	9	13	Mensal	-	-	16	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
42	Ed. Gueifães	USF Lidoalor	1	Supervisor - Limpeza Programada Profunda	1x a 15 dias	Sábado	12	13	Mensal	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
43	Ed. Serde	USF Pórtico	1	Limpeza Permanente - Piquete	TDU = Todos os Dias Úteis	24x 6ª	8	16,5	Dúcia	8,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	170	12	2040	144
44	Ed. Serde	USF Pórtico	1	Limpeza Permanente - Piquete	TDU = Todos os Dias Úteis	24x 6ª	8	16,5	Dúcia	8,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	170	12	2040	144
45	Ed. Serde	Edifício Serde	4	Limpeza Programada Profunda	1x a 15 dias	Sábado	9	13	Mensal	-	-	16	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
46	Ed. Serde	Edifício	2	Programada - Limp. Interior e exterior de v	1x a 15 dias	Sábado	9	13	Mensal	-	-	16	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
47	Ed. Serde	Edifício	1	Supervisor - Limpeza Programada Profunda	1x a 15 dias	Sábado	12	13	Mensal	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
48	Ed. Serde	USF Odeante	1	Limpeza Permanente - Piquete	TDU = Todos os Dias Úteis	24x 6ª	8	16,5	Dúcia	8,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	170	12	2040	144
49	Ed. Serde	USF Odeante	1	Limpeza Permanente - Piquete	TDU = Todos os Dias Úteis	24x 6ª	8	16,5	Dúcia	8,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	170	12	2040	144
50	Ed. Serde	CSP Maia	1	Limpeza Permanente - Piquete	Sábado	Sábado	8	14	Semanal	-	-	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
51	Ed. Serde	CSP Maia	1	Limpeza Permanente - Piquete	Sábado	Sábado	14	20	Semanal	-	-	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
52	Ed. Serde	CSP Maia	1	Limpeza Permanente - Piquete	Domingo	Domingo	8	14	Semanal	-	-	-	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
53	Ed. Serde	CSP Maia	1	Limpeza Permanente - Piquete	Domingo	Domingo	14	20	Semanal	-	-	-	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
54	Ed. Serde	CSP Maia	1	Limpeza Permanente - Piquete	Paralelo	8 domingos	8	14	Paralelo	-	-	-	-	-	-	6	-	-	-	-	-	-	-
55	Ed. Serde	CSP Maia	1	Limpeza Permanente - Piquete	Paralelo	8 domingos	14	20	Paralelo	-	-	-	-	-	-	6	-	-	-	-	-	-	-

(\*) dado que nem todos os meses tem feriados, apenas foram contabilizados ao ano

## ANEXO V

### Modelo da Listagem de todos os materiais/equipamentos e produtos de limpeza [disponibilizado em separado num ficheiro editável]

#### Listagem de todos os materiais/equipamentos e produtos de limpeza

MATERIAIS/EQUIPAMENTOS					
		Identificação do bem a fornecer	Composição e instrução de uso	Compostos por materiais ecológicos ou reciclados	OBSERVAÇÕES
Materiais/Equipamentos	Peluche			SIM/NÃO	
	Raclete			SIM/NÃO	
	Escadote			SIM/NÃO	
	Cabos extensíveis			SIM/NÃO	
	Pano			SIM/NÃO	
	Pano Microfibra (azul, vermelho e amarelo)			SIM/NÃO	
	Aspirador Pó			SIM/NÃO	
	Franja (piso seco)			SIM/NÃO	
	Balde duplo c/ espremedor			SIM/NÃO	
	Esf. Tiras microfibra (azul, vermelha)			SIM/NÃO	
	Pulverizador			SIM/NÃO	
	Escova/Esfregão 3M			SIM/NÃO	
	Espanador			SIM/NÃO	
	I-MOP/Rotativa/Asp. Líquido			SIM/NÃO	
	Franja Algodão (piso húmido)			SIM/NÃO	
	Esfregona algodão				
	Pano Húmido			SIM/NÃO	
PRODUTOS					
		Identificação do bem a fornecer	Composição e instrução de uso	Produzidos em conformidade com requisitos de rótulos ecológicos ou outros rótulos ambientais ou equivalentes	OBSERVAÇÕES
Produtos	Det. Deseng. Vidros			SIM/NÃO	
	Det. Desinfetante			SIM/NÃO	
	Sacos Plásticos			SIM/NÃO	
	Gel desinfetante			SIM/NÃO	
	Det. Neutro perfumado			SIM/NÃO	
	Det. Deseng. Vidros			SIM/NÃO	
	Gel clorado			SIM/NÃO	

NOTA: No caso de serem referenciadas marcas, as mesmas são meramente indicativas, sendo possibilitada a substituição por outra, desde que equivalente em características.



## ANEXO VI

### Modelo da declaração de independência da proposta

... (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), concorrente no procedimento com referência \_\_\_\_\_ para  
a **AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE CONSUMÍVEIS, PARA  
AS UNIDADES DE SAÚDE DO CONCELHO DA MAIA, PELO PERÍODO DE 36 MESES**", lançado pelo  
Município da Maia., declara, sob compromisso de honra, que:

- A proposta apresentada no procedimento foi elaborada de forma independente e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro concorrente potencial ou de facto, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influenciar na decisão de qualquer outro concorrente potencial ou de facto em participar ou não no procedimento;
- Que o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro concorrente potencial ou de facto antes da adjudicação do objeto do procedimento;
- Que o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer membro integrante da entidade adjudicante antes da abertura oficial das propostas;

Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

[Assinatura do(s) representante(s) legal (ais) da entidade]

<sup>1</sup> Aplicável apenas aos concorrentes que sejam pessoas coletivas.



## ANEXO VII

### Modelo de declaração de inexistência de conflitos de interesses e inexistência de conluio

... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal da (empresa, NIF, sede, e-mail), participando como entidade adjudicatária no procedimento de formação do contrato relativo à **“PROCEDIMENTO N.º 717/2025 - AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE CONSUMÍVEIS, PARA AS UNIDADES DE SAÚDE DO CONCELHO DA MAIA, PELO PERÍODO DE 36 MESES.”**, lançado pelo Município da Maia., declara não estar abrangido, na presente data, nem anteriormente, por quaisquer conflitos de interesses relacionados com o objeto ou com os participantes no procedimento em causa, nem por participar em qualquer tipo de conluio.

... (local), ... (data), ... (assinatura).

## ANEXO VIII

### Modelo de Avaliação das propostas

O critério básico de apreciação de propostas é o estabelecido na alínea a) do n.º 1 do artigo 74.º do Código dos Contratos Públicos, designadamente o da proposta economicamente mais vantajosa, na modalidade de multifator, densificado por um conjunto de fatores, e eventuais subfatores, correspondentes a diversos aspetos da execução do contrato a celebrar.

A avaliação global de cada proposta resultará dos resultados da avaliação parcial dos referidos fatores.

O arredondamento dos resultados é considerado às duas casas decimais.

O critério de avaliação compõe-se pelos seguintes fatores:

FATORES		COEFICIENTES DE PONDERAÇÃO
<b>A</b>	Preço total da proposta	65%
<b>B</b>	Qualidade da proposta	35%

$$CF = 0,65 \times pP + 0,35 \times pQ$$

Sendo,

$CF$  = Classificação final resultado da média ponderada;

$pP$  = Pontuação do fator A - preço da proposta;

$pQ$  = Pontuação do fator B – Qualidade da proposta

### A - METODOLOGIA PARA AVALIAÇÃO DO FATOR A “PREÇO TOTAL DA PROPOSTA”

Este fator será pontuado de 0 (zero) a 100 (cem), de acordo com a seguinte escala de avaliação:

$$pP = \left(1 - \frac{VP}{PB}\right) \times 20$$

Em que,

$PB$  = Preço base;

$VP$  = Valor da proposta do concorrente



## B - METODOLOGIA PARA AVALIAÇÃO DO FATOR “QUALIDADE DA PROPOSTA”

SUBFATORES		COEFICIENTES DE PONDERAÇÃO
<b>SF.2.1</b>	Memória Descritiva e Justificativa do modo e qualidade do serviço prestar	75%
<b>SF.2.2</b>	Requisitos ambientais	25%

É obtida através da seguinte fórmula:

$$pQ = 0,75 \times SF2.1 + 0,25 \times SF2.2$$

### Valorização dos subfactores de avaliação da qualidade da proposta:

- **SF2.1- Memória Descritiva e Justificativa do modo e qualidade do serviço prestar**

Na avaliação deste fator será considerada uma escala de zero a vinte valores a aplicar a cada um dos parâmetros abaixo referidos, resultando a avaliação final do fator F2 de uma média aritmética simples dos parâmetros a seguir identificados:

Parâmetros a considerar na avaliação:

- Descrição detalhada da planificação dos trabalhos de limpeza propostos;
- Descrição detalhada da adequação e dos processos e meios de limpeza propostos
- Descrição da implementação de mecanismos de controlo da qualidade da prestação de serviços.

<b>Critério de avaliação do subfactor SF.2.1</b>	<b>Pontuação</b>
A descrição está coerente com as orientações do Programa de Procedimento e Caderno de Encargos, está bem ajustada aos objetivos pretendidos e apresenta elevada qualidade na relação estrutural e temporal da prestação dos vários serviços e não apresenta incoerências, falhas ou omissões, deixando antever um serviço prestado com elevada qualidade e eficiência.	20
A descrição está coerente com as orientações do Programa de Procedimento e Caderno de Encargos e ajustada aos objetivos pretendidos apresenta qualidade na relação estrutural e temporal da prestação dos vários serviços e não apresenta incoerências, falhas ou omissões, deixando antever um serviço prestado com qualidade e eficiência.	15
A descrição está coerente com as orientações do Programa de Procedimento e Caderno de Encargos e adequa-se aos objetivos do projeto, apresentando um nível de qualidade razoável na relação estrutural e temporal da prestação dos vários serviços, mas apresenta pequenas incoerências, falhas ou omissões não passíveis de prejudicar significativamente a qualidade do serviço a prestar.	10

<b>Critério de avaliação do subfactor SF.2.1</b>	<b>Pontuação</b>
A descrição está pouco coerente com as orientações do Programa de Procedimento e Caderno de Encargos e/ou um pouco desajustada aos objetivos pretendidos, apresentando um nível de qualidade razoável na relação estrutural e temporal da prestação dos vários serviços, mas apresenta incoerências, falhas ou omissões não passíveis de prejudicar significativamente a qualidade do serviço a prestar.	5

- **SF.2.2- Requisitos ambientais**

Na avaliação deste fator será considerada uma escala de zero a vinte valores a aplicar a cada um dos parâmetros abaixo referidos, resultando a avaliação final do fator F2 de uma média aritmética simples, dos parâmetros a seguir identificados:

**Parâmetros a considerar na avaliação:**

Utilização de materiais ecológicos ou reciclados;

<b>Critério de avaliação do subfactor SF.2.2</b>	<b>Pontuação</b>
Todos os materiais identificados pelo concorrente são compostos por materiais ecológicos ou reciclados;	20
Metade dos materiais identificados pelo concorrente são compostos por materiais ecológicos ou reciclados.	15
O concorrente não identifica materiais compostos por materiais ecológicos ou reciclados;	10

Utilização de produtos de limpeza produzidos em conformidade com requisitos de rótulos ecológicos;

<b>Critério de avaliação do subfactor SF.2.2</b>	<b>Pontuação</b>
Todos produtos de limpeza identificados pelo concorrente são produzidos em conformidade com requisitos de rótulos ecológicos;	20
Metade dos produtos de limpeza identificados pelo concorrente são produzidos em conformidade com requisitos de rótulos ecológicos.	15
O concorrente não identifica produtos de limpeza produzidos em conformidade com requisitos de rótulos ecológicos	10



## ANEXO IX

### Modelo de guia de depósito 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 a “PROCEDIMENTO N.º 717/2025 - AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE CONSUMÍVEIS, PARA AS UNIDADES DE SAÚDE DO CONCELHO DA MAIA, PELO PERÍODO DE ATÉ TRÊS ANOS”, nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 90.ª do Código dos Contratos Públicos. Este depósito, sem reservas, fica à ordem da **(Entidade adjudicante)** a quem deve ser remetido o respetivo conhecimento.

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



## ANEXO X

### Modelo de Garantia Bancária/Seguro de 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)]