

PROGRAMA

CONCURSO PÚBLICO

CONTRATAÇÃO DE VIGILANTES PARA TRANSPORTES ESCOLARES – ANO LETIVO 2021/2022

ÍNDICE DO PROGRAMA

| | |
|--|---|
| 1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCEDIMENTO | 2 |
| 2. INFORMAÇÃO INSTITUCIONAL | 2 |
| 3. CONSULTA DAS PEÇAS DO PROCEDIMENTO | 2 |
| 4. ESCLARECIMENTOS, RETIFICAÇÕES E ALTERAÇÕES ÀS PEÇAS DO PROCEDIMENTO | 2 |
| 5. FORMULÁRIO PRINCIPAL | 3 |
| 6. INSTRUÇÃO DA PROPOSTA | 3 |
| 7. PROPOSTAS EM RELAÇÃO A PARTES, DIVERGENTES OU VARIANTES..... | 3 |
| 8. IDIOMA | 4 |
| 9. PRAZO DA OBRIGAÇÃO DE MANUTENÇÃO DAS PROPOSTAS | 4 |
| 10. MODO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA | 4 |
| 11. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA | 4 |
| 12. NEGOCIAÇÃO | 4 |
| 13. CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO | 5 |
| 14. ABERTURA E CONSULTA DAS PROPOSTAS | 5 |
| 15. ANÁLISE DAS PROPOSTAS, RELATÓRIO PRELIMINAR E AUDIÊNCIA PRÉVIA..... | 5 |
| 16. RELATÓRIO FINAL E ADJUDICAÇÃO..... | 6 |
| 17. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO | 6 |
| 18. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL | 6 |

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCEDIMENTO

- 1.1. Processo n.º 0204.4.8.012/2021
- 1.2. Designação: "Contratação de vigilantes para transportes escolares – ano letivo 2021/2022".
- 1.3. Tipo de procedimento: concurso público, ao abrigo da alínea b), do n.º 1, do artigo 20.º do Código dos Contratos Públicos (adiante designado CCP), na sua redação atual.

2. INFORMAÇÃO INSTITUCIONAL

- 2.1. Entidade adjudicante: Município de Palmela – Câmara Municipal.
- 2.2. Procedimento autorizado pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal, no exercício de competências próprias ou delegadas pela Câmara Municipal por deliberação tomada na reunião de 25 de outubro de 2017.

3. CONSULTA DAS PEÇAS DO PROCEDIMENTO

- 3.1 As peças do procedimento (Programa e Caderno de Encargos), em formato digital, encontram-se patentes para consulta na plataforma eletrónica de contratação pública "Saphetygov" (www.saphetygov.pt) dedicada aos procedimentos de contratação.
- 3.2 No caso de existirem dúvidas sobre a utilização da plataforma eletrónica, a entidade gestora da mesma (Vortal, SA) disponibiliza apoio para esse fim, cujos contactos constam do endereço eletrónico supracitado.
- 3.3 As peças do procedimento estarão ainda disponíveis, a título meramente de divulgação e consulta, no *site* da Câmara Municipal (www.cm-palmela.pt), na caixa temática "Município", separador "Contratação Pública" – "Avisos – Obras, Fornecimentos e Serviços".

4. ESCLARECIMENTOS, RETIFICAÇÕES E ALTERAÇÕES ÀS PEÇAS DO PROCEDIMENTO

Os eventuais esclarecimentos, retificações e alterações das peças do procedimento regem-se pelo disposto no artigo 50.º do CCP.

5. FORMULÁRIO PRINCIPAL

A plataforma eletrónica de contratação pública "Saphetygov" disponibiliza um documento denominado "**Formulário Principal**" que deverá ser preenchido pelos concorrentes, conforme se determina na alínea b), do n.º 1, do artigo 66.º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto.

6. INSTRUÇÃO DA PROPOSTA

A proposta é constituída pelos seguintes documentos:

- 6.1 Cópia da Certidão do Registo Comercial (Certidão Permanente);
- 6.2 Declaração conforme o Anexo II do CCP (**na versão atualizada**);
- 6.3 Declaração com o preço global da prestação do serviço (**no máximo com duas casas decimais**), sem IVA e indicando a taxa legal do IVA aplicável. Este preço global deverá ser apurado pressupondo 180 dias efetivos de prestação do serviço (conforme ponto 4.3 do Caderno de Encargos).
- 6.4 Declaração com o preço/hora, sem IVA (**no máximo, duas casas decimais**).
- 6.5 Cada um dos documentos submetidos pelos concorrentes deve ser assinado mediante assinatura eletrónica qualificada, ao abrigo do n.º 4, do artigo 62.º do CCP e, em sua concretização, conforme o disposto no artigo 54.º da Lei n.º 96/2015 de 17/08.
- 6.6 Nos casos em que o certificado digital de quem submete os documentos na plataforma eletrónica não evidencie a respetiva habilitação para o efeito, deve o concorrente submeter um documento oficial indicando o poder de representação dessa pessoa.

7. PROPOSTAS EM RELAÇÃO A PARTES, DIVERGENTES OU VARIANTES

- 7.1 Só serão admitidas propostas para a totalidade do objeto do concurso.
- 7.2 Não serão admitidas propostas com alterações de cláusulas do Caderno de Encargos.
- 7.3 Não é admitida a apresentação de propostas variantes.

8. IDIOMA

- 8.1 Os documentos que contenham os elementos necessários à análise e avaliação da proposta devem ser redigidos em língua portuguesa.
- 8.2 Quando, pela sua natureza ou origem, os documentos que contenham os elementos necessários à análise e avaliação da proposta estiverem redigidos em língua estrangeira, deve o concorrente fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada ou tradução não legalizada mas acompanhada de declaração do concorrente nos termos da qual este declare a prevalência dessa tradução, para todos e quaisquer efeitos, sobre os respetivos originais.
- 8.3 Em qualquer caso, existindo na proposta documentos redigidos em língua estrangeira sem a respetiva tradução e/ou declaração de prevalência, nomeadamente em relação aos documentos mencionados em 8.2, se o júri assim o entender poderá pedir a entrega da sua tradução e/ou declaração de prevalência.

9. PRAZO DA OBRIGAÇÃO DE MANUTENÇÃO DAS PROPOSTAS

O concorrente fica obrigado a manter a respetiva proposta pelo prazo de 90 dias contados da data do termo do prazo fixado para a apresentação da mesma, considerando-se este prazo prorrogado por iguais períodos se aquele nada requerer em contrário.

10. MODO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 10.1 A proposta, elaborada nos termos do artigo 6.º do presente Programa e contendo todos os documentos aí exigidos, é apresentada diretamente na plataforma electrónica "Saphetygov".
- 10.2 A receção da proposta é registada com referência às respetivas data e hora, sendo entregue ao concorrente um recibo eletrónico comprovativo dessa receção.

11. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

O prazo de apresentação da proposta decorre até às 23 horas e 59 minutos do nono (9.º) dia a contar da data do envio do anúncio do concurso público para publicação no *Diário da República*.

12. NEGOCIAÇÃO

As propostas **não** serão objeto de negociação.

13. CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO

- 13.1 O critério de adjudicação é o da proposta economicamente mais vantajosa, na modalidade “Monofator” (alínea b), do n.º 1, do art.º 74.º do CCP), a aplicar ao preço global da prestação do serviço”.
- 13.2 Em caso de empate em 1.º lugar entre duas ou mais propostas, após a ordenação das mesmas, o desempate será efetuado na sequência de sorteio, a realizar em sessão pública, para a qual todos os interessados serão convidados, e da qual será lavrada ata. A ordenação das propostas empatadas em 1.º lugar será fixada pela ordem de extração. Será adjudicada a primeira proposta sorteada.

14. ABERTURA E CONSULTA DAS PROPOSTAS

- 14.1 A abertura das propostas, efetuada na plataforma eletrónica “Saphetygov”, terá lugar no primeiro (1.º) dia útil imediato à data limite para a entrega das propostas, procedendo-se à publicação da lista dos concorrentes, na já referida plataforma.
- 14.2 Mediante autorização da entidade adjudicante, a entidade gestora da plataforma eletrónica irá atribuir em simultâneo, aos concorrentes incluídos na lista acima mencionada, códigos de acesso que lhes possibilita a consulta de todas as propostas apresentadas.

15. ANÁLISE DAS PROPOSTAS, RELATÓRIO PRELIMINAR E AUDIÊNCIA PRÉVIA

- 15.1. As propostas serão analisadas quanto à conformidade do exigido nas peças do procedimento e em relação a todos os seus atributos representados pelos fatores que densificam o critério de adjudicação.
- 15.2. Após o exame pormenorizado às propostas, o júri elabora um relatório preliminar, no qual irá propor a admissão ou exclusão fundamentada das propostas e apresentar a ordenação, para efeitos de adjudicação, das propostas consideradas admitidas.
- 15.3. Elaborado o relatório preliminar, o júri envia-o em simultâneo a todos os concorrentes, notificando-os por meio da plataforma eletrónica, para que se pronunciem, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia.
- 15.4. O prazo de audiência prévia é de cinco (5) dias úteis.

16. RELATÓRIO FINAL E ADJUDICAÇÃO

- 16.1 Cumprida a audiência prévia, o júri elabora um relatório final fundamentado.
- 16.2 O relatório final é enviado ao órgão competente para a decisão de contratar.
- 16.3 Cabe ao órgão competente para a decisão de contratar decidir sobre a aprovação do relatório final, nomeadamente para efeitos de adjudicação.

17. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 17.1 O adjudicatário, quando notificado para o efeito, terá que apresentar, na plataforma eletrónica "Saphetygov", os seguintes documentos:
- 17.1.1 Declaração conforme o Anexo II do CCP (**na versão atualizada**);
- 17.1.2 Documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do artigo 55.º do CCP.
- 17.2 Idioma dos documentos de habilitação:
- 17.2.1 Os documentos de habilitação devem ser redigidos em língua portuguesa;
- 17.2.2 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.
- 17.3 O prazo para apresentação dos documentos de habilitação é de cinco (5) dias.

18. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Para todas as matérias não expressamente reguladas neste Programa, observar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável.