



**CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento**

O Vice-Presidente da Câmara



(Pedro Rimpão)

# **CONCURSO PÚBLICO**

## **Contratação da locação de monoblocos para a EB 2/3 D. Dinis, em Quarteira**

### **Programa de Procedimento**



**CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento**

O Vice-Presidente da Câmara



(Pedro Pimpão)

**Artigo 1º**

**Identificação do concurso**

O presente concurso público tem como objeto a contratação da locação de monoblocos para EB 2/3 D. Dinis, em Quarteira, conforme previsto no caderno de encargos.

**Artigo 2º**

**Entidade adjudicante**

A Entidade Adjudicante é a seguinte:

**Município de Loulé**

**Praça da República**

**8104-001 Loulé**

**Telefone: 289 400600 / 289 400834**

**Telefax: 289 400697**

**Artigo 3º**

**Órgão que tomou a decisão de contratar**

A decisão de contratar foi tomada por despacho do Sr. Vice-Presidente da Câmara Municipal datado de 24.07.2018, no âmbito da sub-delegação de competências em matéria de autorização para realização de despesas, conferida por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal datado de 22.03.2018.

**Artigo 4º**

**Consulta do Processo e Esclarecimentos**

1. As peças que constituem o Procedimento, o Anúncio, o Programa de Procedimento e o Caderno de Encargos, encontram-se disponíveis para consulta na **Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento** da Entidade Adjudicante a acima mencionada (sita no Edifício Paços do Concelho - Praça da República, 8104-001 Loulé), cujo horário de atendimento é



**CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento**

O Vice-Presidente da Câmara  
  
(Pedro Rimpão)

das 9.00H às 17.00H, desde o dia da publicação do anúncio até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.

2. As peças do procedimento encontram-se igualmente disponíveis na plataforma eletrónica utilizada pela Entidade Adjudicante: <http://www.saphety.com/saphetygov>, onde podem ser consultadas e copiadas gratuitamente.

3. Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento devem ser solicitados pelos interessados, por escrito, ao Júri do Concurso, dentro do primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, exclusivamente através da referida plataforma eletrónica.

4. Os esclarecimentos serão prestados pelo Júri, também por escrito, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, através da plataforma eletrónica.

O órgão competente para a decisão de contratar pode proceder à retificação de erros e omissões das peças do procedimento nos termos e prazo indicados.

Os esclarecimentos e as retificações serão disponibilizados na plataforma eletrónica e juntos às peças do procedimento patentes para consulta.

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

6. Os interessados dispõem do primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas para apresentar uma lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e omissões das peças do procedimento por si detetados.

**Artigo 5º**  
**Concorrentes**

1. É concorrente a entidade, pessoa singular ou coletiva, que participa em qualquer procedimento de formação de um contrato mediante a apresentação de uma proposta.


2. Não podem ser concorrentes ou integrar qualquer agrupamento as entidades que incorram em qualquer dos impedimentos previstos no artigo 55º do Código dos Contratos Públicos.

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



**CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento**

O Vice-Presidente da Câmara



(Pedro Ampão)

4. Os membros de um agrupamento concorrente não podem ser concorrentes no mesmo procedimento, nem integrar outro agrupamento concorrente.
5. Todos os membros de um agrupamento concorrente são solidariamente responsáveis, perante a entidade adjudicante, pela manutenção da proposta.
6. Em caso de adjudicação, todos os membros de agrupamento concorrente, e apenas estes, devem associar--se, antes da celebração do contrato.

**Artigo 6º**

**Modo de apresentação da proposta e data limite de entrega**

Os documentos da proposta devem ser apresentados na plataforma eletrónica utilizada pela Entidade Adjudicante: <http://www.saphety.com/saphetygov> , até às 18h00 do 9º dia a contar da data do envio do respetivo anúncio para publicação em Diário da República.

**Artigo 7º**

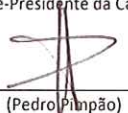
**Proposta**

1. **A proposta deve ser constituída pelos seguintes documentos** (documentos de entrega obrigatória, sobre pena de exclusão):
  - 1.1. Declaração do concorrente de aceitação do conteúdo do caderno de encargos, elaborada em conformidade com o modelo constante do anexo I do Código dos Contratos Públicos (e que se junta no anexo I ao presente Programa de Procedimento), assinada pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar (**documento a anexar pelo concorrente**).
  - 1.2. No caso de pessoa coletiva o concorrente deve juntar cópia da Certidão de Inscrição no Registo Comercial e declaração da representação de poderes, no caso da proposta e restantes documentos serem assinados por representante com poderes para obrigar o concorrente. (**documento a anexar pelo concorrente**).
  - 1.3. Documentos dos quais constem os **atributos da proposta**, de acordo com os quais o concorrente se dispõe a contratar, sem dispensa de apresentação dos seguintes:





**CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento**

O Vice-Presidente da Câmara  
  
(Pedro Pimpão)

**i) Preços unitários e valor global da proposta (de acordo com a matriz de quantidades disponibilizada).**

1.4. Documentos que contenham os **termos ou condições** relativos a aspetos da execução do contrato não submetidos à concorrência pelo caderno de encargos, aos quais a Entidade Adjudicante pretende que o concorrente se vincule, designadamente os seguintes (**documentos e elementos de entrega obrigatória, sobre pena de exclusão**):

**i) Memória descritiva e desenhos ou catálogos que contenham todos os elementos técnicos que definem e caracterizam os bens (documento a anexar pelo concorrente).**

1.5. Documentos que contenham os esclarecimentos da apresentação de um preço anormalmente baixo, quando esse preço resulte, direta ou indiretamente, das peças do procedimento.

1.6. Quaisquer outros documentos que o concorrente considere indispensáveis ao esclarecimento dos atributos da sua proposta.

**2. As propostas devem respeitar os seguintes elementos formais:**

2.1. Os documentos da proposta devem ser assinados eletronicamente com um certificado qualificado emitido por entidade autorizada para o efeito, conforme relação de entidades certificadoras registadas na Autoridade Credenciadora disponível em [www.gns.gov.pt](http://www.gns.gov.pt). Nos casos em que o certificado digital não possa relacionar diretamente o assinante com a sua função e poder de assinatura, deve a entidade interessada submeter à plataforma um documento eletrónico oficial indicando o poder de representação e assinatura do assinante.

2.2. As propostas e documentos que as acompanham devem ser redigidos em língua portuguesa ou, não o sendo, devem ser acompanhados de tradução devidamente legalizada e em relação à qual o concorrente declare aceitar a sua prevalência, para todos os efeitos, sobre os respetivos originais.

2.3. Quando a proposta seja apresentada por agrupamento concorrente a declaração referida em 1.1. 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 seus membros ou respetivos representantes. No caso de fazerem parte do agrupamento pessoas colectivas deve juntar cópia das respetivas Certidões de Inscrição no Registo Comercial.

**3. Não são admitidas as propostas que envolvam alterações às cláusulas do caderno de encargos.**

**4. Não são admitidas propostas com variantes.**

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



**6. O prazo de manutenção das propostas é de 90 dias contados da data limite para a sua entrega.**

**7. Os preços constantes da proposta deverão ser indicados em algarismos e não incluem o IVA. Quando os preços constantes da proposta forem também indicados por extenso, em caso de divergência estes prevalecem, para todos os efeitos sobre os indicados em algarismos. Sempre que na proposta sejam indicados vários preços, em caso de qualquer divergência entre eles, prevalecem sempre, para todos os efeitos, os preços parciais, unitários ou não, mais decompostos.**

#### **Artigo 8º**

##### **Critério de adjudicação**

**1- A adjudicação será feita segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa, na modalidade avaliação do preço prevista na alínea b) do nº 1 do artigo 74º do Código dos Contratos Públicos.**

**2- Após avaliação das propostas se se verificar empate entre duas ou mais propostas o desempate far-se-á mediante o recurso a sorteio.**

#### **Artigo 9º**

##### **Documentos de habilitação**

**1. O adjudicatário deve entregar através da plataforma eletrónica utilizada pela Entidade Adjudicante, no prazo de 5 dias úteis após a respetiva notificação, os seguintes documentos de habilitação, nos termos previstos no artigo 81º do Código dos Contratos Públicos:**

**a) Declaração emitida conforme modelo constante do Anexo II do Código dos Contratos Públicos (Anexo II do Programa de Procedimento).**

**b) Documentos comprovativos de que não se encontra em nenhuma das situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do artigo 55º do Código dos Contratos Públicos, designadamente os seguintes documentos:**

**b1) Certificado de registo criminal, para efeitos de celebração de contratos públicos, da pessoa singular ou, no caso de se tratar de pessoa coletiva, da pessoa coletiva e de todos os titulares dos órgãos sociais da administração, direção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções, destinado a comprovar que não se encontram em nenhuma das situações previstas nas alíneas b) e h) do nº 1 do artigo 55.º do CCP;**



**CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento**

O Vice-Presidente da Câmara  
  
(Pedro Pimpão)

b2) cópia de 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, nos termos da alínea e) do nº 1 do artigo 55.º do CCP;

b3) cópia de documento comprovativo da 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, nos termos da alínea d) do nº 1 artigo 55.º do CCP;

2. Quando os documentos a que se faz referência se encontrem disponíveis na internet, o adjudicatário pode em substituição da apresentação da sua reprodução, indicar o endereço do sítio onde aqueles podem ser consultados, bem como a informação necessária a essa consulta, desde que os referidos sítios e documentos deles constantes estejam redigidos em língua portuguesa.

3. Quando o adjudicatário for um agrupamento de pessoas singulares ou coletivas os documentos anteriormente indicados devem ser apresentados por todos os seus membros.

#### **Artigo 10º**

##### **Caução**

1. Não é exigida a prestação de caução quando o preço contratual for inferior a € 200.000,00.

2. No caso referido no número anterior pode a Entidade Adjudicante, se o considerar conveniente proceder à retenção de até 10% do valor dos pagamentos a efectuar, se previsto no caderno de encargos.

3. No caso do preço contratual ser igual ou superior a € 200.000,00 deve ser prestada caução que será no valor de 5% do preço contratual.

Quando o preço total resultante da proposta adjudicada seja considerado anormalmente baixo, o valor da caução a prestar pelo adjudicatário é de 10% do preço contratual.

4. O adjudicatário, quando lhe seja exigida, deve prestar a caução no prazo de 10 dias a contar da respectiva notificação, devendo comprovar essa prestação junto da Entidade Adjudicante no dia imediatamente subsequente.

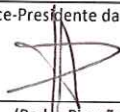
5. A caução, quando exigida, é prestada por depósito em dinheiro ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado ou mediante garantia bancária ou seguro caução, conforme escolha do adjudicatário.

Caso o adjudicatário apresente garantia bancária ou seguro-caução, a redacção do documento deverá obedecer ao modelo constante do Anexo III do Programa de Procedimento.





**CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento**

O Vice-Presidente da Câmara  
  
(Pedro Pimpão)

Caso o adjudicatário preste caução mediante depósito em dinheiro ou títulos, deverá fazê-lo numa instituição de crédito, à ordem do Município de Loulé, mediante guia de depósito preenchida pelo próprio em conformidade com o disposto no anexo III do Programa de Procedimento.

6. Todas as despesas derivadas da prestação da caução, quando esta seja exigida, são da responsabilidade do adjudicatário.

**Artigo 11º**

**Contrato**

O contrato será reduzido a escrito, salvo nos casos de inexigibilidade e dispensa previstos no artigo 95º do Código dos Contratos Públicos.

**Artigo 12º**

**Legislação aplicável**

Em tudo o omissa no presente programa de concurso observar-se-á o disposto no Decreto-Lei nº 111-B/2017, de 31 de agosto, na sua versão mais atual e demais legislação aplicável.





**CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento**

O Vice-Presidente da Câmara

(Pedro Romão)

# **CONCURSO PÚBLICO**

**Contratação da locação de monoblocos para a EB 2/3  
D. Dinis, em Quarteira**

**Anexos – Programa de Procedimento**



## Anexo I

### Modelo de declaração

(a que se refere a alínea a) do nº 1 do artigo 57.º)

1—... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de <sup>(1)</sup> ... (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), e se for o caso, do caderno de encargos do acordo-quadro aplicável ao procedimento, declara, sob compromisso de honra, que a sua representada <sup>(2)</sup> 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 executará o referido contrato nos termos previstos nos seguintes documentos, que junta em anexo <sup>(3)</sup>:

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 nº 1 do artigo 55º 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 contra-ordenação 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



**CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento**

O Vice-Presidente da Câmara



(Pedro Pimpão)

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 *i)* 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 contra-ordenação 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 <sup>(4)</sup>].

<sup>(1)</sup> Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

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

<sup>(3)</sup> 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

<sup>(4)</sup> Nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 57.º



## **Anexo II**

### **Modelo de declaração**

(a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º)

1—... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de <sup>(1)</sup> ... (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 <sup>(2)</sup> 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 <sup>(3)</sup>] os documentos comprovativos de que a sua representada <sup>(4)</sup> não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e i) do n.º 1 do artigo 55º 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 contra-ordenação muito grave, nos termos de 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 <sup>(4)</sup>].

<sup>(1)</sup> Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

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

<sup>(3)</sup> Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.


<sup>(4)</sup> No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

<sup>(5)</sup> Nos termos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 57.º.





CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento

O Vice-Presidente da Câmara  
  
(Pedro Pimpão)

### ANEXO III

#### Modelo de garantia bancária / seguro-caução

Ex<sup>mo</sup>. Sr.

Presidente da Câmara Municipal de Loulé

Em nome e a pedido de \_\_\_\_\_ (*Identificação completa do adjudicatário*), vem o \_\_\_\_\_ (*Identificação completa da Instituição garante*), pelo presente documento, prestar a favor da Câmara Municipal de Loulé uma garantia bancária /seguro-caução (*eliminar a opção que não interessar*), até ao montante de \_\_\_\_\_ (*Valor por extenso*), destinada(o) a caucionar o integral cumprimento das obrigações assumidas pelo(s) garantido(s) no âmbito do procedimento relativo à adjudicação de \_\_\_\_\_ (*Indicar o objecto da adjudicação*), nos termos e para os efeitos previstos no artigo 88º do Código dos Contratos Públicos.

A presente garantia corresponde a \_\_\_\_\_ % do valor total da adjudicação acima mencionada 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 garante (*eliminar a opção que não interessar*), no caso de vir a ser chamado(a) a honrar a presente garantia, não poderá tomar em consideração quaisquer objecções 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: \_\_\_\_\_

Assinatura reconhecida: \_\_\_\_\_



CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento

O Vice-Presidente da Câmara  
  
(Pedro Rimpão)

**Modelo de guia de depósito**

Euro. \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_

Vai \_\_\_\_\_, residente (ou com sede) em \_\_\_\_\_,

depositar na (sede, filial, agência) de \_\_\_\_\_ (nome da instituição) a quantia de (por  
extenso) \_\_\_\_\_ (em dinheiro ou representada por)

\_\_\_\_\_, como caução exigida para o fornecimento de  
\_\_\_\_\_, para os efeitos dos art.s 88.º e 89.º do Código dos Contratos Públicos.

Este depósito fica à ordem do Município de Loulé, a quem deve ser remetido o respectivo conhecimento.