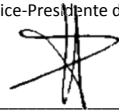




**CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento**

O Vice-Presidente da Câmara



(Pedro Pimpão)

# **CONCURSO PÚBLICO**

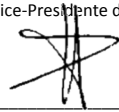
## **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGUROS**

### **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)

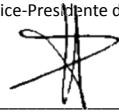
**ARTIGO 1º**

**IDENTIFICAÇÃO DO CONCURSO**

1. O presente concurso público tem como objecto a contratação da aquisição de serviços de seguros, através da contratação de apólices de seguro no mercado segurador.
2. O concurso abrange os seguintes ramos de seguros:
  - I) Seguro de Acidentes de Trabalho;
  - II) Seguro de Grupo de Acidentes Pessoais - Programa Contrato Emprego Inserção;
  - III) Seguro Frota Automóvel;
  - IV) Seguro de multirriscos patrimoniais;
  - V) Seguro de Responsabilidade Civil – Serviço de Vigilância;
  - VI) Seguro Frota – Bicicletas partilhadas.
  - VII) Seguro de Grupo de Acidentes Pessoais dos Eleitos Locais;
  - VIII) Seguro de Grupo de Acidentes Pessoais Bombeiros;
  - IX) Seguro de Grupo de Acidentes Pessoais – Utentes de Instalações/Atividades Desportivas;
  - X) Seguro de Responsabilidade Civil Geral da Autarquia;
  - XI) Seguro de Acidentes Pessoais – Banco de Voluntariado;
  - XII) Seguro de Acidentes Pessoais – Férias Para Todos XL.
3. As propostas apresentadas pelos concorrentes têm de obedecer a todas as características técnicas exigidas no caderno de encargos e abrangerem todos os ramos postos a concurso, sob pena de exclusão.
4. O Município de Loulé poderá adoptar o ajuste directo, na sequência do presente procedimento, conforme previsto na alínea a) do nº 1 do artigo 27º do Código dos Contratos Públicos.



**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 2º**

### **ENTIDADE ADJUDICANTE**

A Entidade Adjudicante é seguinte:

**Município de Loulé**

**Praça da República**

**8104-001 Loulé**

**Telefone: 289 400600 / 289 400834**

**Telefax: 289 415557**

## **ARTIGO 3º**

### **ÓRGÃO QUE TOMOU A DECISÃO DE CONTRATAR**

A decisão de contratar foi tomada por despacho do Sr. Vice-presidente da Câmara de 08/03/2019.

## **ARTIGO 4º**

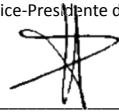
### **ESCLARECIMENTOS E CONSULTA DO PROCESSO**

1. As peças que constituem o Procedimento, 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 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 electrónica 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 electrónica.



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

O Vice-Presidente da Câmara



(Pedro Pimpão)

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 electrónica.

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

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

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

## **ARTIGO 5º**

### **REQUISITOS DE ADMISSÃO DOS CONCORRENTES**

1. 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.

2. Podem apresentar proposta entidades legalmente constituídas e autorizadas a explorar todos os ramos de seguro objeto do presente concurso, nos termos do Decreto-Lei nº 94-B/98 de 17 de Abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 2/2009 de 05 de Janeiro.

3. Podem ser concorrentes agrupamentos de entidades singulares ou colectivas sem que entre as mesmas exista qualquer modalidade jurídica de associação.

4. Todos os membros de um agrupamento concorrente são solidariamente responsáveis, perante a Entidade Adjudicante, pela manutenção da proposta.

5. Em caso de adjudicação, todos os membros do agrupamento concorrente, e apenas estes, devem associar-se, antes da celebração do contrato, na modalidade de consórcio externo.



**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 6º**

**MODO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DATA LIMITE DE ENTREGA**

Os documentos da proposta devem ser apresentados na plataforma electrónica utilizada pela Entidade Adjudicante: <http://www.saphety.com/saphetygov>, até às **18.00 horas do 30.º dia a contar da data do envio do respetivo anúncio para publicação.**

**ARTIGO 7º**

**PROPOSTA**

1. **A proposta deve ser constituída pelos seguintes documentos** (documentos de entrega obrigatória, sobre pena de exclusão):

1.1. Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP), elaborado online (por carregamento do ficheiro “espd-request.xml” e seguindo as instruções fornecidas em anexo ao Programa de Procedimento (ANEXO I – Instruções para preenchimento do DEUCP). O DEUCP deve ser assinado pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para obrigar. No caso da apresentação por um agrupamento deve ser preenchido um DEUCP por cada membro que o integra. Deve ser submetido com o título DEUCP \_designação concorrente.pdf.

1.2. No caso de pessoa colectiva 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:

i) **Preço total da proposta, o qual deve corresponder ao somatório dos valores do prémio total anual de cada uma das modalidades de seguro descritas nas cláusulas técnicas do caderno de encargos (conforme formulário de proposta na plataforma); deve considerar-se que o valor para o período de vigência do contrato não deve exceder o preço base indicado no caderno de encargos.**

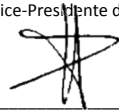
ii) **Valor unitário do prémio total anual por apólice.**

1.4. Documentos que contenham os **termos ou condições** relativos a aspectos 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 de entrega obrigatória, sobre pena de exclusão):



**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) Declaração da qual conste de uma forma clara e inequívoca a taxa e o prémio, bem como a discriminação de todos e quaisquer encargos e bónus ou descontos que onerem ou bonifiquem, de cada uma das apólices de seguro a contratar;
- ii) Declaração com condições gerais e especiais aplicáveis a cada uma das apólices, com indicação clara das exclusões.

1.5. 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 electronicamente 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 directamente o assinante com a sua função e poder de assinatura, deve a entidade interessada submeter à plataforma um documento electrónico 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 respectivos 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 respectivos representantes. No caso de fazerem parte do agrupamento pessoas colectivas deve juntar cópia das respectivas 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.**

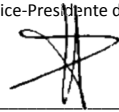
**5. O prazo de manutenção das propostas é de 90 dias contados da data limite para a sua entrega.**

6. 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. Em caso de divergência entre os preços indicados no formulário de proposta e os indicados noutro qualquer documento que o concorrente entenda disponibilizar, prevalecem os indicados no formulário de proposta.



**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 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. Após análise 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;

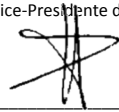
b2) cópia de documento comprovativo da situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal, nos termos da alínea e) do nº 1 do artigo 55.º do CCP;

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;



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

O Vice-Presidente da Câmara



(Pedro Pimpão)

c) Documento que comprove, nos termos da legislação em vigor, que se encontra autorizado a exercer a atividade seguradora em Portugal, para todos os ramos objeto do presente concurso.

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 dele 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.

4. No caso do adjudicatário se tratar de empresa sem sede e direção efetiva em Portugal, este para além dos documentos referidos no ponto 1, deve também apresentar o respetivo comprovativo de inscrição em lista oficial de fornecedores de bens móveis ou de prestadores de serviços de qualquer Estado signatário do Acordo sobre o Espaço Económico Europeu que revele a titularidade das habilitações adequadas e necessárias à execução das prestações objeto do contrato a celebrar

## **ARTIGO 10º**

### **CAUÇÃO**

1. Não é exigível 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.

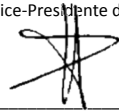
4. O adjudicatário, quando lhe seja exigida, deve prestar a caução no prazo de 10 dias a contar da respectiva notificação, devendo comprovar essa prestação junto da Entidade Adjudicante no dia imediatamente subsequente.





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

O Vice-Presidente da Câmara



(Pedro Pimpão)

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.

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.