



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTIJO  
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA SAÚDE

## **PROGRAMA DE PROCEDIMENTO**

**Aquisição de Prestação de Serviços de Vigilância  
E Segurança Humana dos Centros de Saúde**

**Procedimento N.º 131/2026**



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTIJO  
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA SAÚDE

## ÍNDICE

1. Identificação do concurso
2. Entidade adjudicante
3. Órgão que tomou a decisão de contratar
4. Júri do procedimento
5. Esclarecimentos, retificação das peças do procedimento e erros e omissões do Caderno de Encargos
6. Concorrentes
7. Consulta e fornecimento das peças do procedimento
8. Documentos que constituem a proposta
9. Propostas variantes
10. Prazo e modo de apresentação das propostas
11. Prazo da obrigação de manutenção das propostas
12. Esclarecimentos e suprimentos de propostas
13. Critério de adjudicação
14. Audiência prévia
15. Adjudicação
16. Documentos de habilitação
17. Caução
18. Despesas de encargos
19. Legislação aplicável

## ANEXOS:

ANEXO I

ANEXO II



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTIJO  
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA SAÚDE

**1 — Identificação do Concurso**

O presente concurso tem por objeto a "Aquisição de prestação de serviços de vigilância e segurança humana dos centros de saúde ", em conformidade com as especificações constantes do Caderno de Encargos.

**2 — Entidade adjudicante**

A entidade adjudicante é o Município de Montijo - Câmara Municipal do Montijo.  
Endereço: Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial / Contratação Pública Rua  
Dr. Manuel Neves Nunes de Almeida  
Código Postal: 2870-352  
Localidade: Montijo  
Telefone: 00351 212327600  
Fax: 00351 212327608  
Endereço Eletrónico: [dgf.contratacao publica@mun-montijo.pt](mailto:dgf.contratacao publica@mun-montijo.pt)

**3 — Órgão que tomou a decisão de contratar**

A decisão de contratar foi tomada pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal, em 11 de maio de 2026, ao abrigo da delegação de competências aprovada na reunião do executivo municipal de 7 de novembro, titulada pela proposta nº. 5/2025.

**4 — Júri do procedimento**

4.1. O presente procedimento é conduzido por um júri, ao qual compete praticar todos os atos e realizar todas as diligências relacionadas com o presente procedimento cuja competência não seja cometida injuntivamente ao órgão competente para a decisão de contratar, nomeadamente a prestação de esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento, a análise e avaliação das propostas, a realização das audiências prévias dos concorrentes e a elaboração dos respetivos relatórios preliminar e final.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTIJO  
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA SAÚDE

4.2. O júri é composto por 3 (três) membros efetivos, um dos quais preside, e por 2 (dois) suplentes, designados pelo órgão competente para a decisão de contratar.

4.3. O júri pode ser assessorado por pessoas ou entidades tecnicamente qualificadas em relação a qualquer aspeto que possa relevar no âmbito do presente procedimento, sem que, no entanto, essas pessoas ou entidades tenham direito a voto.

4.4. Das reuniões do júri deve ser lavrada ata por um elemento designado pelo seu presidente, de onde conste, designadamente, a lista dos membros presentes e ausentes, a ordem de trabalhos, os assuntos abordados e as deliberações tomadas, devidamente acompanhadas da respetiva fundamentação.

4.5. As deliberações do júri são aprovadas por maioria de votos, não sendo admitida a abstenção, inscrevendo-se em ata os votos vencidos, devendo o membro do júri que tenha votado vencido exarar em ata as razões da sua discordância.

**5 — Esclarecimentos, retificação das peças do procedimento e erros e omissões do caderno de encargos**

5.1. Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento são da competência do órgão competente para a decisão de contratar.

5.2. Os interessados podem apresentar pedidos de esclarecimento ao júri do procedimento, através da plataforma eletrónica identificada no artigo 2º, no primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.

5.3. Os esclarecimentos a que se refere o número anterior serão prestados, por escrito, e disponibilizados na plataforma eletrónica até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.

5.4. Até ao termo do primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, os interessados devem também apresentar uma lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e omissões do caderno de encargos detetados.

5.5. Até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação da proposta, o órgão competente para a decisão de contratar deve pronunciar-se sobre os erros e



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTIJO  
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA SAÚDE

omissões identificados pelos interessados, considerando-se rejeitados todos os que não sejam por ele expressamente aceites.

5.6. As listas com a identificação dos erros e das omissões detetados pelos interessados, bem como a decisão prevista no número 5, são publicitadas na plataforma eletrónica utilizada pela entidade adjudicante e juntas às peças do procedimento que se encontrem patentes para consulta, devendo todos os interessados ser imediatamente notificado do facto.

## **6 – Concorrentes**

6.1 Podem ser concorrentes pessoas singulares ou coletivas mediante a apresentação de proposta.

6.2 Podem também ser 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.

6.3 Os membros de um agrupamento concorrente não podem ser concorrentes no mesmo procedimento, nem integrar outro agrupamento candidato ou outro agrupamento concorrente.

6.4. Todos os membros de um agrupamento concorrente são solidariamente responsáveis, perante a entidade adjudicante, pela manutenção da proposta.

6.5 Em caso de adjudicação, todos os membros do agrupamento concorrente, e apenas estes, devem associar-se, antes da celebração do contrato, numa modalidade legalmente admissível para o efeito.

## **7- Consulta e fornecimento das peças do procedimento**

7.1 O anúncio, o programa do concurso e o caderno de encargos encontram-se disponíveis na página da internet da Câmara Municipal de Montijo ([www.mun-montijo.pt](http://www.mun-montijo.pt)), podendo ainda ser consultados na Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial, Contratação Pública, sita na Rua Dr. Manuel Neves Nunes de Almeida,



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTIJO  
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA SAÚDE

2870-352 Montijo, entre as 9 horas e as 12 horas e 30 minutos e entre as 14 horas e as 17 horas e 30 minutos, desde o dia da publicação do anúncio, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 130º do CCP, até ao termo do prazo fixado para apresentação de propostas.

7.2. As peças do concurso serão integralmente disponibilizadas, de forma direta e gratuita, na plataforma eletrónica utilizada pelo Município de Montijo, designadamente: [www.vortalgov.pt](http://www.vortalgov.pt)

## **8 - Documentos que constituem a proposta**

8.1 A proposta deverá ser instruída com os seguintes documentos.

- a) Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP), aprovado pelo Regulamento (EU) da Comissão de 5 janeiro de 2016, disponível;
- b) Preço mensal e global do serviço a prestar, indicando a taxa legal do IVA aplicável;
- c) Nota Justificativa do Preço Mensal proposto;
- d) Quantificação do número de trabalhadores(as) afetos à prestação do serviço proposto, por posto, conforme o disposto em Caderno de Encargos;
- e) Documentos que contenham os esclarecimentos justificativos da apresentação de um preço anormalmente baixo, quando aplicável;
- f) Quaisquer outros documentos que o concorrente apresente por os considerar indispensáveis para efeitos do disposto na parte final da alínea b) do n.º1 do artigo 57º, do Código dos Contratos Públicos;
- g) Documento comprovativo de estarem legalmente habilitados a exercer a atividade objeto deste procedimento (alvará);

8.2 A declaração referida na alínea a) do ponto 8.1 deve ser assinada pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar. Na hipótese de a proposta ser apresentada por um agrupamento concorrente, deve a mesma 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,



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTIJO  
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA SAÚDE

não existindo representante comum, deve ser assinada por todos os seus membros ou respetivos representantes.

8.3 Os documentos que constituem a proposta são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa.

### **9 - Propostas variantes**

Não são admitidas propostas variantes.

### **10 - Prazo e modo de apresentação das propostas**

10.1 As propostas deverão ser apresentadas até às 18h00m horas do 30.º dia, contado a partir da data do envio para publicação do anúncio no Diário da República.

10.2 Os documentos que constituem a proposta são apresentados diretamente na plataforma eletrónica utilizada pelo Município de Montijo ([www.vortalaov.pt](http://www.vortalaov.pt)), através de meio de transmissão escrita e eletrónica de dados.

10.3 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.

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

### **11 - Prazo da obrigação de manutenção das propostas**

Os concorrentes são obrigados a manter as respetivas propostas pelo prazo de 120 dias contados da data do termo do prazo fixado para a apresentação da proposta.

### **12 - Esclarecimentos e suprimentos de propostas**

12.1. O júri do procedimento pode pedir aos concorrentes esclarecimentos sobre as propostas considerados necessários para efeitos de análise e avaliação das mesmas.

12.2. Os esclarecimentos prestados pelos concorrentes fazem parte integrante das propostas, desde que não contrariem os elementos constantes dos documentos que as constituem, não alterem ou completem os respetivos atributos, nem visem suprir



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTIJO  
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA SAÚDE

omissões que determinam a sua exclusão nos termos do disposto no artigo 70º, n.º 2, alínea a) do CCP.

12.3. Os esclarecimentos referidos no número anterior serão disponibilizados na plataforma eletrónica identificada no artigo 2º, devendo todos os concorrentes ser imediatamente notificados desse facto.

12.4. O júri do procedimento deve solicitar aos concorrentes que procedam ao suprimento das irregularidades das suas propostas causadas por preterição de formalidades não essenciais e que careçam de suprimento, nos termos do artigo 72º, n.º 3 do CCP.

12.5. O júri deve, ainda, proceder à retificação oficiosa de erros de escrita ou cálculo contidos nas propostas se for evidente para qualquer destinatário a existência do erro e os termos em que o mesmo deve ser corrigido.

### **13 - Critério de adjudicação**

A adjudicação é feita de acordo com o critério da proposta economicamente mais vantajosa, na modalidade monofator, sendo o único aspeto da execução do contrato submetido à concorrência o preço e sendo adjudicada a proposta com o preço global mais baixo, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 74º do CCP.

Em caso de empate, o desempate será realizado através da realização de um sorteio, nos termos e na data, hora e local a definir pelo júri, os quais serão transmitidos aos concorrentes, mediante notificação através de endereço eletrónico identificado.

### **14 - Audiência Prévia**

A decisão de adjudicação será precedida de audiência prévia escrita dos concorrentes nos termos do disposto no artigo 147º do Código dos Contatos Públicos, na sua atual redação.

### **15 – Adjudicação**

15.1 A decisão de adjudicação é notificada em simultâneo a todos os concorrentes.

15.2 Juntamente com a notificação da decisão de adjudicação, o adjudicatário é notificado para:



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTIJO  
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA SAÚDE

- a) Apresentar os documentos de habilitação exigidos nos termos do disposto no n.º 16 do presente Programa de Procedimento;
- b) Prestar caução nos termos previstos no n.º 17 do presente programa do procedimento;
- c) Confirmar, se for o caso, os compromissos assumidos por terceiras entidades relativos a atributos ou a termos ou condições da proposta adjudicada.

**16- Documentos de habilitação**

16.1 Juntamente com a notificação da decisão de adjudicação, o órgão competente para a decisão de contratar deve notificar o adjudicatário para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, apresentar os seguintes documentos:

- a) Declaração emitida conforme modelo constante do Anexo II do CCP;
- b) Documentos comprovativos, ou disponibilização de acesso para a sua consulta online, de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do artigo 55º do CCP;
- c) Certidão do registo comercial com todas as inscrições em vigor ou disponibilização do código de acesso à certidão permanente;
- d) Certificado de registo criminal, para efeitos de celebração de contratos públicos, da entidade concorrente e de todos os titulares dos seus 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 n.º 1 artigo 55º do CCP, não bastando a apresentação de certidões em número equivalente ao das pessoas com poderes para obrigar a sociedade;

16.1.1. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados pelo adjudicatário na plataforma eletrónica: [www.vortalgov.pt](http://www.vortalgov.pt).

16.1.2 Todos os concorrentes são notificados da apresentação dos documentos de habilitação, com a indicação do dia em que ocorreu essa apresentação.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTIJO  
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA SAÚDE

16.1.3. Os documentos de habilitação apresentados pelo adjudicatário devem ser disponibilizados na plataforma eletrónica para consulta de todos os interessados.

16.2 No caso de serem detetadas irregularidades ou omissões nos documentos de habilitação, não imputáveis ao adjudicatário e que possam conduzir à caducidade da adjudicação, será concedido ao adjudicatário um prazo de 5 (cinco) dias úteis para a respetiva supressão.

16.3 Juntamente com a notificação da decisão de adjudicação, o órgão competente para a decisão de contratar notifica o adjudicatário para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, prestar caução nos termos do artigo seguinte.

16.3.1 O prazo fixado para a apresentação dos documentos de habilitação pode ser prorrogado, por uma única vez, por solicitação do adjudicatário formulada ao órgão competente para a decisão de contratar, por um período de 5 dias, sendo de igual duração o prazo para supressão de irregularidades detetadas nos documentos apresentados.

16.3.2 Caso sejam detetadas irregularidades nos documentos de habilitação entregues pelo adjudicatário nos termos do número anterior, será concedido um prazo adicional de 5 dias destinado ao seu suprimento, conforme o disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 132º do CCP.

## **17 - Caução**

Não será exigida a prestação de caução, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 88º do CCP.

## **18 - Despesas de encargos**

As despesas e os encargos inerentes à redução do contrato escrito são da responsabilidade do adjudicatário.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTIJO  
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA SAÚDE

**19 - Legislação aplicável**

Em tudo o omissivo no presente programa de concurso, observar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua versão atual, e restante legislação aplicável.

Montijo, 11 de maio de 2026

O Presidente da Câmara



Fernando Caria

