



**CONCURSO LIMITADO POR PRÉVIA QUALIFICAÇÃO**

**“Elaboração do Plano de Pormenor da Zona Histórica  
da Cidade de Olhão”**

**Julho de 2009**

***PROGRAMA  
DE  
CONCURSO***

## **PROGRAMA DE CONCURSO**

### **1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCURSO**

O presente concurso tem por objecto a elaboração do Plano de Pormenor da Zona Histórica da Cidade de Olhão.

### **2. ENTIDADE ADJUDICANTE**

A entidade pública contratante é o Município de Olhão, Largo Sebastião Martins Mestre, 8700 – 952 Olhão, telefone 289 700 100, fax 289 700 111 e e-mail: [aprovisionamento@cm-olhao.pt](mailto:aprovisionamento@cm-olhao.pt), com o seguinte horário de funcionamento: das 9:00 horas às 12:30 horas, e das 14:00 horas às 17:30 horas.

### **3. 3. ÓRGÃO COMPETENTE E ESCOLHA DO PROCEDIMENTO**

**3.1** O órgão que tomou a decisão de contratar é a Câmara Municipal de Olhão, no uso das suas competências originárias, nos termos da alínea b) do n.º 1 do art.18º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho.

**3.2** O procedimento escolhido é o concurso limitado por prévia qualificação, com publicação de anúncio no Diário da República e no Jornal Oficial da União Europeia, conforme estabelecido na alínea c) do n.º 1 do art. 16º e nos termos dos artigos 162º e seguintes do Código dos Contratos Públicos.

### **4. JÚRI DO PROCEDIMENTO**

O júri do procedimento inicia o exercício das suas funções no dia útil seguinte ao do envio do anúncio para publicação, e será composto por 3 membros efectivos e dois suplentes, de acordo com o seguinte:

Arquitecta Ditza, na qualidade de Presidente;

Eng.º Carlos Lopes, na qualidade de vogal efectivo, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Arquitecta Ana Frade, na qualidade de vogal efectivo;

Arquitecta Inês Faísca, na qualidade de suplente.

Eng.º Rui Evaristo, na qualidade de suplente;

## **5. PEÇAS DO PROCEDIMENTO**

**5.1.** As peças que instruem o processo são o Programa do Concurso, o Caderno de Encargos e respectivos anexos, e poderão ser obtidas no Núcleo de Aprovisionamento do Município de Olhão, pelo preço de €100,00, ou através do site [www.cm-olhao.pt](http://www.cm-olhao.pt).

**5.2.** Será da responsabilidade dos interessados a verificação e comparação das cópias com os elementos do processo patenteadado.

## **6. ESCLARECIMENTOS**

**6.1.** Os interessados podem solicitar esclarecimentos relativos à boa compreensão e interpretação dos elementos expostos durante o primeiro terço do prazo fixado para apresentação de propostas.

**6.2.** Os pedidos devem ser solicitados por escrito ao júri do concurso para a seguinte morada: Município de Olhão, Núcleo de Aprovisionamento, Secção de Aprovisionamento e Armazém, Largo Sebastião Martins Mestre, 8700-952 Olhão.

**6.3.** Os esclarecimentos devem ser prestados pelo júri, por escrito, até ao fim do segundo terço do prazo fixado para apresentação de propostas.

## **7. LEILÃO ELECTRÓNICO**

Não haverá lugar a realização de leilão electrónico.

## **8. ACTO PÚBLICO**

**8.1.** Haverá lugar a dois actos públicos, o primeiro para abertura de candidaturas e o segundo para abertura de propostas, que terão lugar na sala de reuniões do Município de Olhão, pelas 10:00 horas do dia útil seguinte à data fixada para a respectiva entrega.

**8.2.** Por motivo justificado, pode o acto público realizar-se dentro dos dez dias úteis subsequentes ao indicado no número anterior, em data a determinar pela entidade competente para autorizar a despesa.

**8.3.** A eventual alteração da data do acto público é comunicada aos interessados que procederam ou venham a proceder ao levantamento dos documentos do concurso e publicitada pelos meios que o júri entenda mais convenientes.

## **9. REGRAS GERAIS DO ACTO PÚBLICO**

**9.1.** Ao acto público pode assistir qualquer interessado, apenas podendo nele intervir os concorrentes e seus representantes, devidamente credenciados.

**9.2.** Os concorrentes ou os seus representantes podem, no acto:

- a)** Pedir esclarecimentos;
- b)** Apresentar reclamações sempre que seja cometida, no próprio acto, qualquer infracção à legislação aplicável ou ao presente programa;
- c)** Apresentar reclamações contra a admissão de qualquer outro concorrente, das respectivas propostas ou contra a sua própria admissão condicionada ou exclusão, ou da entidade que representam;
- d)** Apresentar recurso hierárquico facultativo das deliberações do júri tomadas no âmbito do acto público;
- e)** Examinar a documentação apresentada durante um período razoável a fixar pelo júri.

**9.3.** As reclamações dos concorrentes e os recursos hierárquicos facultativos podem consistir em declaração ditada para a acta ou em petição escrita.

**9.4.** O recurso hierárquico facultativo tem, obrigatoriamente, de ser interposto no próprio acto público.

**9.5.** As deliberações do júri tomadas no âmbito do acto público são notificadas aos interessados, no próprio acto, não havendo lugar a qualquer outra forma de notificação, ainda que não estejam presentes ou representados no referido acto os destinatários dessas deliberações.

## **10. FALSIDADE DE DOCUMENTOS E DE DECLARAÇÕES**

Sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento penal, a falsificação de documentos ou a prestação culposa de falsas declarações determina, consoante o caso, a respectiva exclusão ou a invalidade da adjudicação e dos actos subsequentes.

## **11. HABILITAÇÕES PROFISSIONAIS DOS CANDIDATOS**

**11.1.** Poderão candidatar-se entidades habilitadas a exercer a actividade de estudos e projectos de arquitectura paisagística, planeamento urbano e ordenamento do território.

**11.2.** As entidades constituídas como pessoas colectivas devem ter como objecto social a elaboração de estudos e projectos de arquitectura.

**11.3.** Poderão apresentar candidatura/proposta agrupamentos de empresas, sem que entre elas exista qualquer modalidade jurídica de associação, desde que todas elas possuam condições legais adequadas ao exercício da actividade no domínio da arquitectura/planeamento.

**11.4.** Nenhuma entidade poderá apresentar mais do que uma candidatura/proposta, não podendo, designadamente, apresentar-se simultaneamente a título individual e integrada num agrupamento.

**11.5.** Em caso de agrupamento, as entidades que o constituem deverão apresentar documento subscrito por todos os membros, através do qual declarem:

**a)** Assumir responsabilidade solidária pela manutenção das propostas, respectivas consequências legais;

**b)** Assumir o compromisso de, em caso de adjudicação, e antes da celebração do contrato, se associem em regime de responsabilidade solidária, indicando qual a modalidade de associação que pretendam vir a constituir, bem como qual o membro do grupo que assumirá a função de representante do consórcio.

**11.6** Os membros de um agrupamento candidato não podem ser candidatos no mesmo procedimento, nem integrar outro agrupamento candidato.

## **12. CANDIDATURA**

**12.1.** A candidatura deve ser apresentada em suporte papel.

**12.2.** A candidatura e os documentos que a 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 declara aceitar a prevalência, para todos os efeitos, sobre os respectivos originais.

**12.3.** A candidatura e os documentos que a acompanham são apresentados em invólucro opaco e fechado, em cujo rosto se identifica o concurso.

### **13. APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURAS**

**13.1.** As candidaturas e os documentos que as acompanham terão de ser entregues até às 17:00 horas do 42º dia contado a partir da data de envio do anúncio para publicação no JOUE, directamente no Núcleo de Aprovisionamento do Município de Olhão, Largo Sebastião Martins Mestre, 8700-952 Olhão, entre as 9:00 horas e as 12:30 horas e entre as 14:00 horas e as 17:00 horas, ou enviadas por correio registado para a mesma morada, desde que a recepção ocorra dentro do prazo fixado.

**13.2.** A data limite para apresentação de candidaturas pode, a pedido dos interessados e em casos devidamente fundamentados, ser prorrogada por prazo adequado quando o programa do concurso, o caderno de encargos ou os esclarecimentos solicitados não puderem ser fornecidos nos prazos estabelecidos para o efeito, e beneficia todos os candidatos.

### **14. DOCUMENTOS DA CANDIDATURA**

**14.1.** A candidatura é constituída pelos documentos destinados à qualificação dos candidatos, bem como pela declaração do candidato elaborada em conformidade com o modelo constante do anexo IV, devidamente assinada pelo candidato ou representante que tenha poderes para o obrigar.

**14.2** Quando a candidatura seja apresentada por um agrupamento candidato, a declaração referida no número anterior, 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.

**14.3** Quando, para efeitos do preenchimento dos requisitos mínimos de capacidade técnica, o candidato recorra a terceiros, independentemente do vínculo que com eles estabeleça, nomeadamente o de subcontratação, a respectiva candidatura é ainda constituída por uma declaração através da qual estes se comprometam, incondicionalmente, a realizar determinadas prestações objecto do contrato a celebrar.

**14.4.** A candidatura deve ainda conter os seguintes documentos:

- a)** Ficha de identificação do candidato, indicando nominalmente todos os elementos da equipa, bem como o respectivo coordenador, devidamente preenchida e assinada;
- b)** Cópia dos documentos de identificação de todos os elementos que constituem a equipa (bilhete de identidade, passaporte ou cartão do cidadão);
- c)** Prova documental das habilitações profissionais de todos os elementos da equipa, nomeadamente através da apresentação de cópia do certificado de habilitações, e no caso de inscrição em Ordem ou Associação profissional, cópia do respectivo comprovativo actualizado;
- d)** Curriculum Vitae de todos os elementos que compõem a equipa técnica;
- e)** Declaração sob compromisso de honra, devidamente assinada pela entidade candidata, assumindo que, em caso de adjudicação, a equipa técnica não sofrerá alterações sem o conhecimento e autorização prévia da entidade adjudicante;
- f)** Declaração de autorização de divulgação e publicação do trabalho, assinada pela entidade candidata.
- g)** Declaração de Informação Empresarial Simplificada dos últimos três anos ou declaração emitida conforme Anexo III.

**14.4** Quando o candidato for um agrupamento de pessoas singulares ou colectivas, os documentos destinados à qualificação devem ser apresentados por todos os seus membros.

## **15. QUALIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

### **15.1. CAPACIDADE TÉCNICA**

- a)** A equipa técnica deve ser multidisciplinar e inclui pelo menos um Arquitecto, um Engenheiro Civil, um Arquitecto Paisagista, um Urbanista, um Engenheiro do Ambiente e um Licenciado em Direito, com experiência profissional efectiva na elaboração de projectos desta natureza ou equivalente, com um mínimo de 2 anos.
- b)** Deverão ainda participar na constituição da equipa, técnicos cujas especialidades possam ser consideradas indispensáveis ou aconselháveis à elaboração do trabalho, nomeadamente nos domínios da Sociologia, História,

Mobilidade, Transportes, Ambiente e Economia, com um período de experiência na área, superior ou igual a 2 anos.

**c)** Deverá ser indicado um coordenador, necessariamente uma pessoa singular, designado de entre os membros da equipa, e que possua, no mínimo, 5 anos de experiência profissional na área de arquitectura/urbanismo, evidenciada pelo seu curriculum vitae, sob pena de exclusão da candidatura.

**d)** O coordenador técnico deverá apresentar comprovativo emitido por outra entidade adjudicante, da participação/coordenação de pelo menos num trabalho similares ao objecto do concurso.

## **15.2. CAPACIDADE FINANCEIRA**

**a)** Para efeitos da determinação da capacidade financeira prevista no n.º 2 do artigo 165º do Código dos Contratos Públicos, o valor do factor **f** é 10.

**b)** Considera-se que equivale ao preenchimento do requisito mínimo de capacidade financeira a apresentação de declaração bancária prevista no n.º 3 do artigo 179º do CCP (anexo III).

## **16. ANÁLISE DAS CANDIDATURAS E DECISÃO DE QUALIFICAÇÃO**

**16.1** O júri pode pedir aos candidatos quaisquer esclarecimentos sobre os documentos da sua autoria destinados à qualificação, que considere necessários para efeitos da análise das candidaturas.

**16.3** Após a análise das candidaturas, o júri elabora um relatório preliminar devidamente fundamentado, no qual propõe a qualificação dos candidatos, bem como eventuais exclusões, e envia-o a todos os candidatos, para que, no prazo de cinco dias se possam pronunciar por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia.

**16.2.** Decorrido o prazo previsto no número anterior, o júri elabora o relatório final, nos termos do artigo 186º do Código dos Contratos Públicos.

**16.3.** A decisão de qualificação é notificada aos candidatos, em simultâneo com o envio de convite para a apresentação de propostas.

## **17. PROPOSTA**

**17.1.** A proposta deve ser constituída pelos seguintes elementos:

**a)** Proposta de preço;

**b)** Cronograma de execução dos trabalhos;

**c)** Metodologia de abordagem e de projecto, incluindo todos os elementos requeridos no caderno de encargos, nomeadamente esboços ou peças desenhadas, apoiados em notas descritivas que permitam a apreciação das características fundamentais das soluções preconizadas.

**d)** Outros elementos adicionais, que se entendam necessários à execução dos trabalhos;

**e)** Declaração emitida conforme anexo I.

**17.2.** A proposta deve ser apresentada em suporte papel.

**17.3.** A proposta e os documentos que a 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 declara aceitar a prevalência, para todos os efeitos, sobre os respectivos originais.

**17.4.** A proposta e os documentos que a acompanham são apresentados em invólucro opaco e fechado, em cujo rosto se identifica o concurso.

## **18. APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**

**18.1.** As propostas e os documentos que as acompanham terão de ser entregues até às 17:30 horas do 15º dia contado a partir da data de envio do convite, directamente no Núcleo de Aprovisionamento do Município de Olhão, Largo Sebastião Martins Mestre, 8700-952 Olhão, entre as 9:00 horas e as 12:30 horas e entre as 14:00 horas e as 17:30 horas, ou enviadas por correio registado para a mesma morada, desde que a recepção ocorra dentro do prazo fixado.

**18.3.** A data limite para apresentação de propostas pode, a pedido dos interessados e em casos devidamente fundamentados, ser prorrogada por prazo adequado quando o programa do concurso, o caderno de encargos ou os esclarecimentos solicitados não puderem ser fornecidos nos prazos estabelecidos para o efeito.

## **19. CRITÉRIOS DE ADJUDICAÇÃO**

**19.1.** A adjudicação será feita ao concorrente que apresentar a proposta economicamente mais vantajosa, tendo em conta os seguintes factores:

**a)** Qualidade da Proposta (QT) – 60%

- Subfactor a.1) – 40% - Qualidade técnica da proposta no domínio da arquitectura, desenho urbano e arquitectura paisagística

- Subfactor a.2) – 30% - Inovação inserida na proposta

- Subfactor a.3) – 20% - Modelo metodológico e plano dos trabalhos

- Subfactor a.4) – 10% - Forma de Participação Pública

Por cada subfactor, será atribuída uma pontuação escalonada entre 5 e 10, à qual será aplicada a ponderação indicada acima.

**b)** Exequibilidade do Projecto (EP) – 30%

A este factor será atribuída uma pontuação escalonada entre 5 e 10, a que será aplicada a ponderação indicada acima.

**c)** Preço (P)– 10%

O preço proposto será valorizado pelo resultado da divisão entre o Preço Base (numerador) e o Preço Proposto (denominador).

**19.2.** A classificação final resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$V=0,60QT+0,30EP+0,10P$$

## **20. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

Ao concorrente adjudicatário será exigida a apresentação dos seguintes documentos:

**a)** Documento comprovativo de se encontrar regularizada a sua situação tributária relativamente a dívidas por impostos ao Estado, passado pelo serviço de Finanças da área da sede da empresa ou autorização prevista no Decreto-Lei n.º 114/2007 de 19 de Abril;

**b)** Documento comprovativo de se encontrar regularizada a sua situação relativamente a dívidas por contribuições à Segurança Social ou autorização prevista no Decreto-Lei n.º 114/2007 de 19 de Abril;

**c)** Documento comprovativo de que os titulares dos órgãos sociais de administração, direcção ou gerência em efectividade de funções na entidade adjudicatária não tenham sido condenados por sentença transitada em julgado por qualquer crime que afecte a sua honorabilidade profissional, bem como dos crimes previstos na alínea i) do art.º 55º do CCP, e desde que não tenha ocorrido a sua reabilitação;

**d)** Declaração emitida conforme anexo II.

## **21. ACEITAÇÃO DA MINUTA DO CONTRATO**

**21.1.** A minuta do contrato é enviada, para aceitação, ao adjudicatário, em simultâneo com a decisão de adjudicação.

**21.2.** A minuta considera-se aceite pelo adjudicatário quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamação nos cinco dias subsequentes à respectiva notificação.

## **22. RECLAMAÇÕES CONTRA A MINUTA**

**22.1.** São admissíveis reclamações contra a minuta quando dela constem obrigações não contidas na proposta ou nos documentos que servem de base a este procedimento;

**22.2.** Em caso de reclamação, a entidade que aprova a minuta comunica ao adjudicatário, no prazo de 10 dias, o que houver decidido sobre a mesma, entendendo-se que a defere se nada disser no referido prazo;

## **23. CAUÇÃO**

**23.1.** Ao concorrente adjudicatário será exigida uma caução no valor de 5% sobre o preço contratual.

**23.2.** A entidade adjudicante pode considerar perdida a seu favor a caução prestada, independentemente de decisão judicial, nos casos de não cumprimento das obrigações legais, contratuais e pré-contratuais, pelo adjudicatário.

**23.2.** No prazo de 30 dias úteis contados do cumprimento de todas as obrigações contratuais por parte do adjudicatário, a entidade adjudicante promove a liberação da caução.

#### **24. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

Em tudo o omissa no presente programa de concurso observar-se-á o disposto no CCP e demais legislação aplicável.

***CADERNO  
DE  
ENCARGOS***

## CADERNO DE ENCARGOS

### 1. OBJECTO

O objecto do procedimento é a elaboração do Plano de Pormenor da Zona Histórica da Cidade de Olhão, considerando as especificações técnicas em anexo a este caderno de encargos.

### 2. PRAZO DE EXECUÇÃO

**2.1.** O Plano será elaborado em 4 fases, com os seguintes prazos máximos de execução:

**1ª Fase:** Caracterização e diagnóstico, incluindo a realização de cartografia digital e o levantamento cadastral – 180 dias após a assinatura do contrato

**2ª Fase:** Proposta preliminar – 60 dias após aprovação relativa à fase anterior.

**3ª Fase:** Proposta de Plano – 60 dias após aprovação relativa à fase anterior

**4ª Fase:** Rectificações à Proposta de Plano – 30 dias após a conclusão das fases de discussão pública e de apreciação e parecer da comissão de acompanhamento.

**2.2.** Os prazos indicados no ponto anterior não incluem os períodos de análise da responsabilidade das entidades que acompanham o plano durante a sua elaboração, assim como as posteriores etapas de tramitação do plano.

**2.3.** Os prazos previstos nos números anteriores podem ser prorrogados por iniciativa do Município de Olhão ou a requerimento do adjudicatário devidamente fundamentado e mediante conhecimento e autorização prévia do primeiro.

### 3. ELEMENTOS A PRODUZIR AO ABRIGO DO CONTRATO

**3.1.** Os elementos que constituem os trabalhos deverão ser produzidos de acordo com o seguinte:

**a)** 12 exemplar completos em suporte de papel, relativos a cada fase de execução dos trabalhos, nos termos definidos neste Caderno de Encargos.

**b)** 1 exemplar em suporte digital (CD ou DVD), contendo as peças escritas e as peças desenhadas em formato PDF e em formato editável.

**3.2.** Caso os formatos editáveis utilizados pelo adjudicatário sejam propriedade ou dependam de um único fornecedor de software, deverão ser convertidos para formatos editáveis equivalentes, como por exemplo o *Open Document Format (ODF)* para os documentos escritos, tabelas ou bases de dados, para as peças desenhadas podem ser utilizados os formatos DWG que respeitem o *OpenDWG (ODA)*, e no caso dos formatos de informação geográfica devem ser utilizados formatos que respeitem as especificações do *Open Geospatial Consortium (OGC)*.

**3.3.** A informação geográfica deverá ser georeferenciada tendo por base o sistema Datum 73.

**3.4.** O Município de Olhão fornecerá a informação necessária para elaboração do Plano, nomeadamente os dados estatísticos, a informação gráfica existente e os Planos e Estudos Municipais relevantes para o Plano de Pormenor, bem como outra que vier a ser acordada com a equipa.

#### **4. ACOMPANHAMENTO DOS TRABALHOS**

**4.1.** Por cada uma das fases de execução definidas neste Caderno de Encargos, o Município de Olhão procede à análise dos elementos entregues, por forma a verificar se os mesmos reúnem as características, especificações e requisitos técnicos definidos.

**4.2.** Na análise a que se refere o número anterior, o adjudicatário deve prestar ao Município de Olhão toda a cooperação e todos os esclarecimentos necessários.

**4.3.** No caso de existirem situações divergentes em relação às características, especificações e requisitos técnicos definidos para os trabalhos, o adjudicatário procederá, no prazo razoável que for determinado para o efeito, às alterações e complementos necessários para garantir o seu cumprimento.

#### **5. TRANSFERÊNCIA DA PROPRIEDADE DOS TRABALHOS**

O adjudicatário cederá à CMO a propriedade dos trabalhos contratados, incluindo nomeadamente relatórios, desenhos, plantas e fotografias, que sobre eles terá direito de edição e reprodução, sendo salvaguardados os direitos de autor.

## **6. OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO**

Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, da celebração do contrato decorrem para o adjudicatário as seguintes obrigações:

- a)** Entrega dos elementos necessários ao cumprimento das fases de execução previstas neste Caderno de Encargos;
- b)** Acompanhamento e apoio nas etapas de Ponderação e Participação Pública, através da presença nas sessões publicas para apresentação do plano;
- c)** Acompanhamento e apoio à realização do relatório de Ponderação e à introdução das alterações daí decorrentes;

## **7. PREÇO CONTRATUAL**

Pela prestação dos serviços objecto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o Município de Olhão pagará ao adjudicatário o preço constante da proposta adjudicada (acrescido de IVA à taxa legal em vigor), que não poderá ultrapassar o Preço Base, fixado em 250.000,00 euros.

## **8. PENALIDADES CONTRATUAIS**

**8.1.** Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, o Município de Olhão pode exigir ao adjudicatário o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, e até 20% do preço contratual.

**8.3.** Na determinação da gravidade do incumprimento, o Município de Olhão tem em conta, nomeadamente, a duração da infracção, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do adjudicatário e as consequências do incumprimento.

**8.4.** O Município de Olhão pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.

**8.5.** As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que o Município de Olhão exija uma indemnização pelo dano excedente.

## **9. FORÇA MAIOR**

**9.1.** Não podem ser impostas penalidades ao adjudicatário, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respectiva realização, alheias à vontade da parte afectada, que não resultem de falta ou negligência, e que não possam ser conhecidas ou previstas à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.

**9.2.** A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.

**9.3.** A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afectadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

## **10. RESOLUÇÃO DO CONTRATO**

**10.1.** Sem prejuízo de outros fundamentos previstos na lei, o Município de Olhão pode resolver o contrato, a título sancionatório, caso o prestador adjudicatário viole de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.

**10.2.** O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante notificação enviada ao adjudicatário, e não determina a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinado pelo Município.

## **11. DEVER DE SIGILO**

**11.1.** O adjudicatário deverá guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao Município de Olhão, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação à execução do contrato.

**11.2.** A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objecto de qualquer uso ou modo

de aproveitamento que não o destinado directa e exclusivamente à execução do contrato.

**11.3.** Exclui-se do dever de sigilo a informação e a documentação que sejam comprovadamente do domínio público à data da respectiva obtenção pelo adjudicatário ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

## **12. FORO COMPETENTE**

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal de Loulé, com expressa renúncia a qualquer outro.

## **13. SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL**

A subcontratação pelo adjudicatário e a cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização da outra, nos termos do Código dos Contratos Públicos.

## **13. COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES**

**13.1.** Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do Código dos Contratos Públicos, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.

**13.2.** Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

## **14. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

Em tudo o que não esteja expressamente regulado neste processo, observar-se-á o disposto no CCP e demais legislação aplicável.

## ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

### 1. Enquadramento Legal e Modalidade do Plano

A elaboração do Plano de Pormenor de Zona Histórica da Cidade de Olhão, doravante designado por Plano, é definida e regulamentada pelos seguintes diplomas e eventuais alterações:

- Decreto-Lei 380/1999, de 22 de Setembro que define o Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, doravante designado RJGIT (recentemente alterado pelo Decreto-Lei 316/2007, de 19 de Setembro);
- Portaria 138/2005, de 2 de Fevereiro que fixa os elementos que devem acompanhar os Planos Municipais de Ordenamento de Território;
- Lei 107/2001, de 8 de Setembro que estabelece as Bases da Política e do Regime de Protecção e Valorização do Património Cultural.

No domínio jurídico do sistema de gestão territorial, na área de intervenção do plano aplicam-se diversos instrumentos consoante os âmbitos territoriais, destacando-se o PDM de Olhão, de âmbito municipal, publicado em 31-05-1995 através da Resolução de Conselho de Ministros nº 50 /95 e que constitui o principal instrumento de enquadramento urbanístico do plano.

A elaboração do plano, poderá implicar alterações ao nível da regulamentação urbanística no Plano Director Municipal. Nesta eventualidade, e atendendo as alterações introduzidas pelo DL 316/2007 ao RJGIT, as alterações e/ou revogações ao PDM devem ser indicadas na Deliberação Municipal que aprovará o Plano de Pormenor através do procedimento de adaptação definido no Artigo nº 97 do RJGIT.

Considerando os seus objectivos específicos, o Plano de Pormenor deverá adoptar a modalidade de Plano de Pormenor de Salvaguarda, nos termos definidos pela recente alteração ao DL 380/99 através do DL316/2007.

De acordo com o mesmo diploma, o Plano de Pormenor terá por objecto a concretização da proposta de organização espacial dentro dos limites da área de intervenção, definindo:

## **Enquadramento Territorial do Plano**

A zona de Intervenção (ZI) do Plano de Salvaguarda corresponde à categoria de *Espaços Urbanos Históricos - 1. Olhão* (Subsecção II – Artigo 52º do Regulamento do Plano Director Municipal de Olhão).

A ZI estende-se por uma área aproximada de 16 ha e inclui, de acordo com os Censos de 2001, uma população aproximada de 2288 indivíduos, 1375 alojamentos e 1143 edifícios de habitação.

Os limites estabelecidos pela área em referência são definidos:

- A Sul pela frente ribeirinha de Olhão, zona de especial dinâmica que deverá ser articulada de forma integrada com o núcleo histórico;
- A Poente pela UOPG 1 – Zona Ocidental de Olhão.
- A Norte pelo contínuo Urbano da Cidade de Olhão, inserida de acordo com o PDM na categoria de Espaços Urbanos Estruturantes – 1. Olhão;
- A Nascente pelo Novo Parque do Levante; Rua da Fabrica Velha, estando esta zona classificada também como Espaço Urbano Estruturante – 1.Olhão

## **Enquadramento Estratégico do Plano**

Do ponto de vista do enquadramento estratégico do plano devem ser considerados, o Programa POLIS da Ria Formosa, o PDM de Olhão, o PROT-Algarve e os programas do IHRU (Instituto de Habitação e Reabilitação Urbana).

Os problemas da zona histórica reflectidos através de um quadro de forças e debilidades que constituem a base para a definição de objectivos e orientações dos trabalhos do plano.

Em resumo, para a Zona Histórica e por domínio, foram identificados os seguintes aspectos:

### **De Âmbito Urbanístico**

#### **Debilidades**

- Morfologia Urbana difícil, condicionadora da mobilidade interna
- Falta de estacionamento na zona central
- Insalubridade das habitações no centro antigo

- Deficiente e não renovada, assente ainda em estigmas antigos e não ultrapassados

#### **Potencialidades**

- Capacidade de Reconversão e requalificação interna da cidade (áreas susceptíveis de reconversão);
- Melhoria dos acessos à área central e à frente ribeirinha;
- Centro antigo com interesse.

#### **Estrutura Produtiva**

##### **Debilidades**

- Escassez de oferta de serviços de apoio à actividade económica e débil estrutura empresarial

##### **Potencialidades**

- Dinâmica comercial tradicional a dinamizar e potenciar, nomeadamente em segmentos de mercado

#### **Socio-Cultural**

##### **Debilidades**

- Segmentação social e estratificação urbanística
- Carência de espaços culturais, educacionais e desportivos

##### **Potencialidades**

- Identificação da população com a cidade - tradição bairrista

#### **Objectivos e Orientações do Plano de Salvaguarda**

Estabelecem-se como objectivos globais do plano:

- Promover a reorganização e requalificação do Núcleo Histórico ao nível urbanístico;
- Contribuir para a animação da cidade considerando o Núcleo Histórico de Olhão como um dos motores de desenvolvimento, com funções de "ancoragem" funcional;

- Valorização da especificidade e unicidade de Olhão e do seu Centro histórico – a *Cidade Cubista* (PE 1995), de forma a aumentar a projecção da imagem da cidade.

Partindo desta configuração de objectivos destacam-se um conjunto de tópicos específicos a atender para a definição dos trabalhos e metodologia de abordagem ao Plano:

- Dinamização das funções centrais do Núcleo Histórico ao nível da manutenção e revitalização do comércio e serviços como elemento dinamizador do ambiente urbano;
- Definição de um plano de acessibilidade e reconfiguração da circulação que permita articular o interior e o exterior envolvente do Núcleo privilegiando a circulação pedonal e restringindo circulação automóvel em excesso;
- Estudo aprofundado do estacionamento local na situação actual e futura sendo este um factor decisivo na captação e fixação de novos moradores
- Qualificação do espaço público existentes e criação de espaços de descompressão sempre que possível contribuindo para uma melhoria da relação espaço construído/não construído;
- Configuração de um plano de sinalética que permita uma melhor apreensão da estrutura funcional e orientação dos munícipes e turistas;
- Protecção e salvaguarda da morfologia e escala urbana própria do Núcleo Histórico;
- Potenciação da ligação do Núcleo Histórico com a frente ribeirinha;
- Inventariação do património arquitectónico classificado e em vias de classificação e as respectivas zonas especiais de protecção;
- Inventariação dos edifícios a intervir ao nível de dissonâncias e patologias arquitectónicas definindo um conjunto de regras para a sua correcta reabilitação;
- Definição de uma matriz regulamentar específica de apoio à gestão urbanística que assegure uma correcta articulação entre os vários

regulamentos relativos à gestão do espaço público, nomeadamente o regulamento de Ocupação da Via Pública e de Publicidade e à regulamentação de elementos exteriores aplicados nas fachadas, como reclames publicitários, toldos, palas, redes de infra-estruturas e outros;

- Definição de orientações externas ao plano, ao nível das políticas urbanísticas da cidade (mobilidade, estacionamento, habitação, equipamentos, etc).

## Conteúdo Material

### Plano de Pormenor

O conteúdo material do Plano de Pormenor é o definido pelo RJGIT e previsto nas Bases e Regime de Protecção e Valorização do Património Cultural, podendo assim este conteúdo ser aditado para melhor se adequar às abordagens propostas ao caderno de encargos.

De acordo com o RJGIT, o plano de pormenor deve adoptar o conteúdo material apropriado às condições da área territorial a que respeita e aos objectivos previstos nos termos de referência e na deliberação municipal que determinou a sua elaboração, estabelecendo nomeadamente:

- A definição e caracterização da área de intervenção identificando, quando se justifique, os valores culturais e naturais a proteger;
- As operações de transformação fundiária necessárias e a definição das regras relativas às obras de urbanização;
- O desenho urbano, exprimindo a definição dos espaços públicos, de circulação viária e pedonal, de estacionamento bem como do respectivo tratamento, alinhamentos, implantações, modelação do terreno, distribuição volumétrica, bem como a localização dos equipamentos e zonas verdes;
- A distribuição de funções e a definição de parâmetros urbanísticos, designadamente índices, densidade de fogos, número de pisos e cêrceas;
- Indicadores relativos às cores e materiais a utilizar;

- As operações de demolição, conservação e reabilitação das construções existentes;
- As regras para a ocupação e gestão dos espaços públicos;
- A implantação das redes de infra-estruturas, com delimitação objectiva das áreas a elas afectas;
- Os critérios de inserção urbanística e o dimensionamento dos equipamentos de utilização colectiva e a respectiva localização no caso dos equipamentos públicos;
- A identificação dos sistemas de execução do plano e a programação dos investimentos públicos associados, bem como a sua articulação com os investimentos privados;
- A estruturação das acções de perequação compensatória.

De acordo com as Bases e Regime de Protecção e Valorização do Património Cultural, o conteúdo dos planos de pormenor de salvaguarda será definido na legislação de desenvolvimento, o qual deve estabelecer, para além do disposto no regime jurídico dos instrumentos de gestão territorial:

- A ocupação e usos prioritários;
- As áreas a reabilitar;
- Os critérios de intervenção nos elementos construídos e naturais;
- A cartografia e o recenseamento de todas as partes integrantes do conjunto;
- As normas específicas para a protecção do património arqueológico existente;
- As linhas estratégicas de intervenção, nos planos económico, social e de requalificação urbana e paisagística.

Cartografia Digital

Considerando que a autarquia não dispõe de cartografia adaptada ao conteúdo e objectivos do plano, está incluído nos encargos do plano, a

produção de cartografia digital de suporte para a sua área de intervenção, à escala 1:1000.

A elaboração da cartografia digital deve cumprir as Normas e Regulamentos Técnicos Para Produção de Cartografia, estabelecidas pelo Instituto Geográfico Português (IGEO) adaptadas a partir da Escala 1:2000 para a escala 1:1000, ao nível das Especificações Técnicas de Produção, Catálogo de Objectos e deve garantir a Qualidade Posicional de Cartografia em Escalas Grandes.

#### Levantamento Cadastral

Complementarmente à realização de cartografia digital está também incluído nos encargos do plano, um levantamento cadastral da área de intervenção de modo a suportar as operações de transformação fundiária e decorrentes do plano e a estruturação das acções de perequação compensatória.

O levantamento cadastral deve seguir as especificações técnicas da Cartografia Digital do IGEO e garantir a informação necessário para o registo predial, de acordo com o estipulado pelo RJGIT e transposto para o nº 6 do presente Caderno de Encargos.

#### Conteúdo Documental

De acordo com o Artigo 92º do RJGIT, o plano de pormenor é constituído por:

- Regulamento;
- Planta de implantação, que representa o regime de uso, ocupação e transformação da área de intervenção;
- Planta de condicionantes que identifica as servidões e restrições de utilidade pública em vigor que possam constituir limitações ou impedimentos a qualquer forma específica de aproveitamento.

E é acompanhado por:

- Relatório, contendo a fundamentação técnica das soluções propostas no plano, suportada na identificação e caracterização objectiva dos recursos territoriais da sua área de intervenção e na avaliação das condições económicas, sociais, culturais e ambientais para a sua execução;

- Relatório ambiental, sempre que seja necessário proceder à avaliação ambiental, no qual se identificam, descrevem e avaliam os eventuais efeitos significativos no ambiente resultantes da aplicação do plano e as suas alternativas razoáveis que tenham em conta os objectivos e o âmbito de aplicação territorial respectivos;
- Peças escritas e desenhadas que suportem as operações de transformação fundiária previstas, nomeadamente para efeitos de registo predial;
- Programa de execução das acções previstas e respectivo plano de financiamento.

Para efeitos de registo predial, as peças escritas e desenhadas consistem em:

- Planta do cadastro original;
- Quadro com a identificação dos prédios, natureza, descrição predial inscrição matricial, áreas e confrontações;
- Planta da operação de transformação fundiária com a identificação dos novos prédios;
- Quadro com a identificação dos novos prédios ou fichas individuais, com a indicação da respectiva área, área destinada à implantação dos edifícios e das construções anexas, área de construção, volumetria, cêrcea e número de pisos acima e abaixo da cota de soleira para cada um dos edifícios, número de fogos e utilização dos edifícios e dos fogos;
- Planta com as áreas de cedência para o domínio municipal;
- Quadro com a descrição das parcelas a ceder, sua finalidade e área de implantação e de construção dos equipamentos de utilização colectiva;
- Quadro de transformação fundiária explicitando o relacionamento entre os prédios originários e os prédios resultantes da operação de transformação fundiária.

Atendendo à especificidade do plano, deverão ser ainda incluídos os elementos considerados necessários para melhor descrever os domínios específicos de intervenção do plano.

A gestão, implementação e monitorização do Plano deverá ser alvo de proposta específica a apresentar pela equipa do plano.

### **Elementos Anexos**

- Planta de Localização (1:10000)
- Planta da Situação Existente (1:2000)
- Planta de localização dos Imóveis classificados e em vias de classificação (IPPAR)
- Ortofotomapa
- Enquadramento com o PDM – Carta de Ordenamento Síntese
- Regulamento do PDM

***ANEXOS***

## Anexo I

(alínea a) do n.º 1 do artigo 57º do D.L. n.º 18/2008, de 29 de Janeiro)

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), 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:

a) Não se encontra em estado de insolvência, em fase de liquidação, dissolução ou cessação de actividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, nem tem o respectivo processo pendente;

b) Não foi condenado(a) por sentença transitada em julgado por qualquer crime que afecte a sua honorabilidade profissional <sup>(4)</sup> [ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direcção ou gerência não foram condenados por qualquer crime que afecte a sua honorabilidade profissional <sup>(5)</sup>] <sup>(6)</sup>;

c) Não foi objecto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional <sup>(7)</sup> [ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direcção ou gerência não foram objecto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional <sup>(8)</sup>] <sup>(9)</sup>;

d) Tem a sua situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal) <sup>(10)</sup>;

e) Tem a sua situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal) <sup>(11)</sup>;

f) Não foi objecto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea e) do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, no artigo 45.º da Lei n.º 18/2003, de 11 de Junho, e no n.º 1 do artigo 460.º do Código dos Contratos Públicos <sup>(12)</sup>;

g) Não foi objecto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea b) do n.º 1 do artigo 627.º do Código do Trabalho <sup>(13)</sup>;

h) Não foi objecto de aplicação, há menos de dois anos, de sanção administrativa ou judicial pela utilização ao seu serviço de mão -de -obra legalmente sujeita ao pagamento de impostos e contribuições para a segurança social, não declarada nos termos das normas que imponham essa obrigação, em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal) <sup>(14)</sup>;

i) Não foi condenado(a) por sentença transitada em julgado por algum dos seguintes crimes <sup>(15)</sup> [ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direcção ou gerência não foram condenados por alguns dos seguintes crimes <sup>(16)</sup>] <sup>(17)</sup>;

i) Participação em actividades de uma organização criminosa, tal como definida no n.º 1 do artigo 2.º da Acção Comum n.º 98/773/JAI,

do Conselho;

**ii)** Corrupção, na acepção do artigo 3.º do Acto do Conselho de 26 de Maio de 1997 e do n.º 1 do artigo 3.º da Acção Comum n.º 98/742/JAI, do Conselho;

**iii)** Fraude, na acepção do artigo 1.º da Convenção relativa à Protecção dos Interesses Financeiros das Comunidades Europeias;

**iv)** Branqueamento de capitais, na acepção do artigo 1.º da Directiva n.º 91/308/CEE, do Conselho, de 10 de Junho, relativa à prevenção da utilização do sistema financeiro para efeitos de branqueamento de capitais;

**j)** Não prestou, a qualquer título, directa ou indirectamente, assessoria ou apoio técnico na preparação e elaboração das peças do procedimento.

**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 adoptado 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 a declaração que constitui o anexo II do referido Código, bem como os documentos comprovativos de que se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e i) do n.º 4 desta declaração.

**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 adoptado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

... (local), ... (data), ... [assinatura <sup>(18)</sup>].

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

(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

(4) Indicar se, entretanto, ocorreu a respectiva reabilitação.

(5) Indicar se, entretanto, ocorreu a respectiva reabilitação.

(6) Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa colectiva.

(7) Indicar se, entretanto, ocorreu a respectiva reabilitação.

(8) Indicar se, entretanto, ocorreu a respectiva reabilitação.

(9) Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa colectiva.

(10) Declarar consoante a situação.

(11) Declarar consoante a situação.

(12) Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.

(13) Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.

(14) Declarar consoante a situação.

(15) Indicar se, entretanto, ocorreu a sua reabilitação.

(16) Indicar se, entretanto, ocorreu a sua reabilitação.

(17) Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa colectiva.

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

## Anexo II

[alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do D.L. n.º 18/2008, de 29 de Janeiro]

**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 estado de insolvência, em fase de liquidação, dissolução ou cessação de actividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, nem tem o respectivo processo pendente;

Não foi objecto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional (3) [ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direcção ou gerência não foram objecto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional (4)] (5);

Não foi objecto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea e) do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, no artigo 45.º da Lei n.º 18/2003, de 11 de Junho, e no n.º 1 do artigo 460.º do Código dos Contratos Públicos (6);

Não foi objecto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea b) do n.º 1 do artigo 627.º do Código do Trabalho (7);

Não foi objecto de aplicação, há menos de dois anos, de sanção administrativa ou judicial pela utilização ao seu serviço de mão -de -obra legalmente sujeita ao pagamento de impostos e contribuições para a segurança social, não declarada nos termos das normas que imponham essa obrigação, em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal) (8);

Não prestou, a qualquer título, directa ou indirectamente, assessoria ou apoio técnico na preparação e elaboração das peças do procedimento.

**2.** O declarante junta em anexo [ou indica .. como endereço do sítio da Internet onde podem ser consultados (9)] os documentos comprovativos de que a sua representada(10) não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e i) 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 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 adoptado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

..(local),... (data), ..[assinatura (11)]

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

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

(3) Indicar se, entretanto, ocorreu a respectiva reabilitação.

(4) Indicar se, entretanto, ocorreu a respectiva reabilitação.

(5) Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa colectiva.

(6) Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.

(7) Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.

(8) Declarar consoante a situação.

(9) Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.

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

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

### ANEXO III

[a que se refere a alínea a) do n.º 3 do artigo 179.º]

**Procedimento de ... (designação ou referência ao procedimento em causa), cujo anúncio foi publicado no Diário da República de ..., e no Jornal Oficial da União Europeia de ... (se aplicável).**

... (designação, número de identificação fiscal e sede) (adiante, instituição de crédito), neste acto representada por... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de... (qualidade em que declara: representante legal, procurador ou outra), com poderes para o acto, declara, para os efeitos do disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 179.º do Código dos Contratos Públicos e da eventual adjudicação da proposta que... (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes) (adiante, candidato) venha a apresentar no referido procedimento, o seguinte:

**a)** A instituição de crédito obriga -se, perante o candidato e ... (designação, número de identificação fiscal e sede da entidade adjudicante), a pôr à disposição do candidato todos os meios financeiros previsivelmente necessários ao integral cumprimento das obrigações resultantes do contrato a celebrar no caso de a adjudicação recair sobre a proposta a apresentar;

**b)** Em cumprimento da obrigação prevista no número anterior, que vigora desde o início do prazo de vigência do contrato, a instituição de crédito atribui ao candidato uma linha de crédito que o habilita a sacar, para o efeito da execução do contrato, os referidos meios financeiros;

**c)** A emissão, a validade e a eficácia da presente declaração e a constituição, a modificação e a extinção, a qualquer título, das obrigações por ela constituídas, são integralmente disciplinadas pela legislação portuguesa aplicável.

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

## ANEXO IV

(a que se refere o n.º 1 do artigo 168.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 conhecimento das peças do procedimento de... (designação ou referência ao procedimento em causa), vem por este meio apresentar a respectiva candidatura, juntando em anexo, para o efeito, os seguintes documentos destinados à qualificação <sup>(2)</sup>:

**a)** ...

**b)** ...

2. Para o efeito declara, sob compromisso de honra, que:

**a)** Não se encontra em estado de insolvência, de liquidação, de cessação de actividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga nem tem o respectivo processo pendente;

**b)** Não foi condenado(a) por sentença transitada em julgado por qualquer crime que afecte a sua honorabilidade profissional <sup>(3)</sup> [ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direcção ou gerência não foram condenados por qualquer crime que afecte a sua honorabilidade profissional **(4)** <sup>(5)</sup>];

**c)** Não foi objecto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional <sup>(6)</sup> [ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direcção ou gerência não foram objecto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional <sup>(7)</sup> <sup>(8)</sup>];

**d)** Tem a sua situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal) <sup>(9)</sup>;

**e)** Tem a sua situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal) <sup>(10)</sup>;

**f)** Não foi objecto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea e) do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, no artigo 45.º da Lei n.º 18/2003, de 11 de Junho, e no n.º 1 do artigo 460.º do Código dos Contratos Públicos <sup>(11)</sup>;

**g)** Não foi objecto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea b) do n.º 1 do artigo 627.º do Código do Trabalho <sup>(12)</sup>;

**h)** Não foi objecto de aplicação, há menos de dois anos, de sanção administrativa ou judicial pela utilização ao seu serviço de mão-de-obra legalmente sujeita ao pagamento de impostos e contribuições para a segurança social, não declarada nos termos das normas que imponham essa obrigação, em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal) <sup>(13)</sup>;

**i)** Não foi condenado(a) por sentença transitada em julgado por algum dos seguintes crimes <sup>(14)</sup> [ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direcção ou gerência não foram condenados por alguns dos seguintes crimes <sup>(15)</sup> <sup>(16)</sup>]:

**i)** Participação em actividades de uma organização criminosa, tal como definida no n.º 1 do artigo 2.º da Acção Comum n.º 98/773/JAI, do Conselho;

**ii)** Corrupção, na acepção do artigo 3.º do Acto do Conselho de 26 de Maio de 1997 e do n.º 1 do artigo 3.º da Acção Comum n.º 98/742/JAI, do Conselho;

**iii)** Fraude, na acepção do artigo 1.º da Convenção relativa à Protecção dos Interesses Financeiros das Comunidades Europeias;

**iv)** Branqueamento de capitais, na acepção do artigo 1.º da Directiva n.º 91/308/CEE, do Conselho, de 10 de Junho, relativa à prevenção da utilização do sistema financeiro para efeitos de branqueamento de capitais;

**j)** Não prestou, a qualquer título, directa ou indirectamente, assessoria ou apoio técnico na preparação e elaboração das peças do procedimento.

3. O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a exclusão da candidatura 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 adoptado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

... (local), ... (data), ... [assinatura <sup>(17)</sup>].

- (1) Aplicável apenas a candidatos que sejam pessoas colectivas.
- (2) Enumerar todos os documentos que constituem a candidatura, para além desta declaração, indicados no programa do procedimento.
- (3) Indicar se, entretanto, ocorreu a respectiva reabilitação.
- (4) Indicar se, entretanto, ocorreu a respectiva reabilitação.
- (5) Declarar consoante o candidato seja pessoa singular ou pessoa colectiva.
- (6) Indicar se, entretanto, ocorreu a respectiva reabilitação.
- (7) Indicar se, entretanto, ocorreu a respectiva reabilitação.
- (8) Declarar consoante o candidato seja pessoa singular ou pessoa colectiva.
- (9) Declarar consoante a situação.
- (10) Declarar consoante a situação.
- (11) Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.
- (12) Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.
- (13) Declarar consoante a situação.
- (14) Indicar se, entretanto, ocorreu a sua reabilitação.
- (15) Indicar se, entretanto, ocorreu a sua reabilitação.
- (16) Declarar consoante o candidato seja pessoa singular ou pessoa colectiva.
- (17) Nos termos do disposto nos n.os 2 e 3 do artigo 168.º