



## CONCURSO PÚBLICO N.º 03/2020/DICP

**Prestação de serviços para a realização de atividades complementares ao funcionamento do Cemitério Municipal de Leiria**

### PROGRAMA DO CONCURSO

#### Artigo 1.º | Objeto do concurso

1. O objeto do concurso consiste **na prestação de serviços para a realização de atividades complementares ao funcionamento do Cemitério Municipal de Leiria** (código CPV 98371111 – Serviços de manutenção de cemitérios), de acordo com as condições definidas no Caderno de Encargos.
2. O presente procedimento por Concurso Público é efetuado nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 20.º do Código dos Contratos Públicos (CCP).

#### Artigo 2.º | Preço Base

1. O preço base do presente concurso público é de **€72.000,00 (setenta e dois mil euros)**, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.
2. O preço base é o preço máximo que o Município de Leiria se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o seu objeto.
3. O preço base inclui a totalidade dos serviços a prestar pelo período de vigência do contrato.

#### Artigo 3.º | Entidade pública contratante

A entidade pública contratante é o Município de Leiria, sito no Largo da República, 2414-006 Leiria, com os números de telefone 244 839 500, endereço eletrónico [aprovisionamento@cm-leiria.pt](mailto:aprovisionamento@cm-leiria.pt) e plataforma eletrónica de contratação pública com endereço [www.anogov.com](http://www.anogov.com).

#### Artigo 4.º | Órgão que tomou a decisão de contratar

A decisão de contratar foi tomada por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Leiria / Senhora Vice-presidente da Câmara Municipal de Leiria, nos termos do artigo 36.º do CCP, conjugado com a alínea a) do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, aplicável por força do disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do CCP.

Trata-se de um compromisso plurianual enquadrado na autorização genérica da Assembleia Municipal, deliberada na sua sessão de 6 de dezembro de 2019, com continuação em 9 de dezembro de 2019, aquando da aprovação dos documentos previsionais para 2020 e na aprovação da revisão na sessão de 7 de Fevereiro de 2020.

#### Artigo 5.º | Consulta das peças do concurso

1. O programa de concurso e o caderno de encargos encontram-se patentes na página de Internet da Câmara Municipal de Leiria (<https://www.cm-leiria.pt>) e, em formato papel, na morada indicada no artigo 3.º deste programa do concurso, onde poderão ser consultados, durante as horas de expediente, das 9h00m às 12h30m e das 14h00m às 17h30m, desde a data da publicação do anúncio até ao termo do prazo para apresentação das propostas.
2. As peças do concurso também se encontram disponibilizadas na plataforma eletrónica anoGov, com o endereço [www.anogov.com](http://www.anogov.com).

#### Artigo 6.º | Esclarecimentos, rectificações e alteração das peças procedimentais

1. Os pedidos de esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação do presente programa de concurso, caderno de encargos e respetivos anexos, bem como lista que identifique, expressa e inequivocamente, os erros e omissões detetados, nos termos do n.º 2 do artigo 50.º do CCP, devem ser colocados na plataforma eletrónica com endereço [www.anogov.com](http://www.anogov.com), no **primeiro terço do prazo fixado para apresentação das propostas**.



## Município de Leiria Câmara Municipal

2. Os esclarecimentos sobre as peças procedimentais serão prestados pelo júri do procedimento ou pelo órgão competente, através da plataforma eletrónica referida no número anterior, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.
3. No prazo definido no número anterior, o órgão competente para a decisão de contratar deverá pronunciar-se sobre os erros e omissões, bem como proceder às retificações sobre as peças procedimentais.
4. Os esclarecimentos e as retificações farão parte integrante das peças do procedimento a que dizem respeito e prevalecerão sobre estas em caso de divergência.

### Artigo 7.ª | **Concorrentes**

1. É concorrente a entidade, pessoa singular ou coletiva, que participe no procedimento de formação de um contrato, mediante a apresentação de uma proposta.
2. Serão admitidos os concorrentes que cumpram, cumulativamente, os seguintes requisitos:
  - a) Não se encontrem em nenhuma das situações referidas no artigo 55.º do CCP;
  - b) Reúnam todos os requisitos legais constantes deste concurso.
3. É permitida a apresentação de propostas por um agrupamento de concorrentes, de acordo com o disposto no artigo 54.º do CCP.
4. Os membros de um agrupamento concorrente não podem ser concorrentes no mesmo procedimento, nos termos do n.º 2 do artigo 54.º do CCP, nem integrar outro agrupamento concorrente.
5. Todos os membros de um agrupamento concorrente são solidariamente responsáveis, perante a entidade adjudicante, pela manutenção da proposta.
6. Na situação prevista no número anterior e em caso de adjudicação, todos os membros do(s) agrupamento(s) concorrente(s), e apenas estes, deverão associar-se, antes da celebração do contrato, na modalidade jurídica de consórcio externo, em regime de responsabilidade solidária, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 231/81, de 28 de julho.
7. O contrato de consórcio deve indicar a empresa que exercerá as funções de chefe do consórcio, devendo-lhe ser conferido, no mesmo ato, por procuração, os poderes a que se refere o artigo 14, n.º 1, alíneas a), b) c) e d) do Decreto-Lei 231/81, de 28 de Julho, que será o único interlocutor responsável perante a entidade adjudicante.

2

### Artigo 8.ª | **Proposta**

1. O concorrente manifesta, na proposta, a sua vontade de contratar e indicará as condições em que se dispõe a fazê-lo.
2. Na proposta o concorrente deverá indicar os seguintes elementos:
  - a) Preço total e lista de preços unitários, conforme mapa com a designação **Anexo III**.
3. Todos os preços deverão ser expressos em euros, em algarismos e não incluirão o IVA, devendo o concorrente indicar a respetiva taxa legal aplicável deste imposto. Quando os preços sejam indicados também por extenso, em caso de divergência, estes prevalecem sobre os indicados em algarismo.
4. Os preços totais apresentados terão um máximo de 2 casas decimais e os preços unitários terão um máximo de 3 casas decimais.
5. A proposta deverá ser apresentada na plataforma eletrónica [www.anogov.com](http://www.anogov.com), **contendo assinatura eletrónica qualificada do concorrente ou seu representante. Sempre que seja assinada por procurador, juntar-se-á procuração que confira a este último poderes para o efeito**, ou pública-forma da mesma, devidamente legalizada.
6. No caso de agrupamento de concorrentes, a proposta deverá ser assinada por todas as entidades que o compõem, ou pelos seus representantes, ou pelo representante comum, caso aquelas o tenham designado, devendo este, para tal, estar devidamente mandatado.
7. Todas as despesas inerentes à elaboração da proposta serão da responsabilidade do concorrente.

### Artigo 9.ª | **Documentos que constituem a proposta**

1. A proposta, é constituída pelos seguintes documentos:
  - a) Documento referido na alínea a) do n.º 1 do artigo 57.º do CCP, e que constitui o **Anexo I (de acordo com alterações em vigor desde 01.01.2018)** ao presente programa do concurso e que deverá estar assinada de acordo com os n.ºs 4 e 5 do mesmo artigo;
  - b) Proposta base e lista de preços unitários, utilizando o formulário do **Anexo III** (ficheiro em excel) deste programa do concurso e que deverá cumprir o disposto no artigo 60.º do CCP.
2. Deverá ser junto à proposta a **Certidão do registo comercial** (certidão permanente) ou códigos de acesso à mesma, com todas as inscrições em vigor, para identificação dos titulares dos órgãos sociais de administração,



direção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções, ou documento equivalente que permita relacionar o assinante com a sua função e poder de assinatura.

3. No caso de agrupamento de concorrentes, a proposta poderá ser acompanhada de instrumentos de mandato, emitido por cada uma das entidades que o compõe, designando um representante comum para praticar todos os atos no âmbito do concurso.

4. Todos os documentos carregados na plataforma eletrónica deverão ser assinados eletronicamente mediante a utilização de certificados de assinatura eletrónica qualificada.

5. Nos casos em que o certificado digital não possa relacionar diretamente o assinante com a sua função e poder de assinatura, deverá a entidade interessada submeter à plataforma um documento eletrónico oficial indicando o poder de representação e assinatura do assinante.

6. Todos os documentos que integram a proposta são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa ou, não o sendo, deverão ser acompanhados de tradução devidamente legalizada e em relação à qual o concorrente declare aceitar a prevalência, para todos os efeitos, sobre os respetivos originais.

7. Qualquer classificação de documentos que constituem a proposta deverá ser previamente requerida pelos interessados, nos termos do artigo 66.º do CCP.

#### Artigo 10.º | **Requisitos para os ficheiros das propostas**

Outros documentos para além dos exigidos no n.º 1 do artigo 9.º, deverão ser apresentados em ficheiro distinto.

#### Artigo 11.º | **Apresentação de propostas variantes**

1. Não é admitida a apresentação de propostas variantes.

2. São variantes as propostas que, relativamente a um ou mais aspetos da execução do contrato a celebrar, contenham atributos que digam respeito a condições contratuais alternativas nos termos expressamente admitidos pelo caderno de encargos.

3. Cada concorrente só pode apresentar uma única proposta.

#### Artigo 12.º | **Negociação das propostas**

As propostas não serão objeto de negociação.

#### Artigo 13.º | **Prazo para apresentação das propostas**

1. As propostas serão apresentadas na plataforma eletrónica [www.anogov.com](http://www.anogov.com), até às 23h59m, do **6.º dia**, a contar da data de **envio do anúncio para publicação no Diário da República**.

2. As propostas e os documentos que as acompanham serão entregues através da plataforma eletrónica até à data e horas definidas no número anterior.

3. Os concorrentes deverão prever o tempo necessário para a inserção das propostas e documentos, bem como para a sua assinatura eletrónica, em função do tipo de internet de que dispõem, uma vez que todo esse processo só será permitido até à hora fixada no n.º 1 deste artigo.

#### Artigo 14.º | **Retirada da proposta**

1. 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.

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

#### Artigo 15.º | **Prazo da obrigação de manutenção das propostas**

O prazo da obrigação de manutenção das propostas será de 120 dias, contados da data do termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, não havendo lugar a qualquer prorrogação.

#### Artigo 16.º | **Critério de adjudicação**

1. A adjudicação será feita segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa na modalidade de avaliação do preço.

2. Em caso de empate, será realizado um sorteio de bolas, a realizar em ato público a convocar pelo júri do procedimento, por forma a selecionar a proposta a adjudicar.



#### Artigo 17.º | **Análise das propostas**

1. São excluídas as propostas que apresentem algum(ns) dos motivos constantes dos artigos 70.º e 146.º do CCP.
2. A adulteração do anexo III (Proposta base e lista de preços unitários) disponibilizado pela entidade adjudicante poderá constituir também causa de exclusão da proposta.
3. Na análise das propostas o júri do procedimento terá em consideração os documentos exigidos no presente programa do concurso, bem como quaisquer outros documentos que o concorrente apresente, que contenham os atributos da proposta e que o concorrente considere indispensáveis para avaliação da mesma.

#### Artigo 18.º | **Documentos de habilitação e outros documentos para assinatura do contrato**

1. O adjudicatário deve apresentar, no prazo de 5 dias úteis a contar da notificação da adjudicação, os seguintes documentos ou disponibilização de acesso para a sua consulta online:

- a) Declaração de 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 artigo 55.º do CCP;
- b) Declaração de 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 artigo 55.º do CCP;
- c) **Certificado(s) de registo criminal**, para efeitos de celebração de contratos públicos, **da entidade 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 artigo 55.º do CCP, não bastando a apresentação de certidões em número equivalente ao das pessoas com poderes para obrigar a sociedade;
- d) **Declaração prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do CCP**, conforme modelo constante do **anexo II** do presente programa de concurso (declaração de não impedimento, conforme modelo constante do anexo II do Código dos Contratos Públicos) - de acordo com alterações em vigor desde 01.01.2018;
- e) **Documento que revele a titularidade das habilitações adequadas e necessárias à execução das prestações objeto do contrato a celebrar** (certidão permanente ou documento equivalente);

**2. O adjudicatário, deverá, ainda, no mesmo prazo, entregar os seguintes elementos indispensáveis à outorga do contrato:**

- a) N.º de Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade / N.º de Contribuinte / Naturalidade e residência 4 da(s) pessoa(s) que intervêm no contrato;
  - b) Documento(s) comprovativo(s) de que a pessoa que intervém no contrato tem poderes para tal;
2. No caso de agrupamento de concorrentes, cada uma das entidades que o compõe deverá apresentar os documentos referidos nas alíneas a), b), c) e e) do número 1 desta cáusula.

3. Caso sejam detetadas irregularidades nos documentos de habilitação entregues pelo adjudicatário nos termos do número anterior, será concedido um prazo adicional de 2 dias úteis, destinado ao seu suprimento, conforme o disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 132.º do CCP.

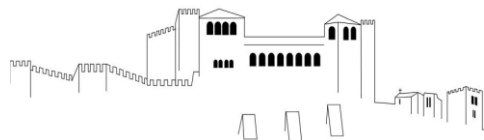
4. Os documentos devem ser redigidos em língua portuguesa, nos termos do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 372/2017, de 14 de dezembro.

5. Quando, pela sua própria natureza ou origem, os documentos de habilitação estiverem redigidos em língua estrangeira, deve o adjudicatário fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada, nos termos do n.º 2 do artigo 4.º da Portaria n.º 372/2017, de 14 de dezembro.

#### Artigo 19.º | **Caducidade da adjudicação**

A adjudicação caduca:

- a) Por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não apresentar os documentos de habilitação, seguindo-se quanto ao mais o regime previsto nos n.ºs 1, 2, 3 e 4 do artigo 86.º e no artigo 87.º do CCP;
- b) Por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não comparecer no dia, hora e local fixados para outorga do contrato ou remeter o contrato assinado electronicamente no prazo fixado pelo órgão competente, seguindo-se quanto ao mais o regime previsto no artigo 105.º do CCP;
- c) O adjudicatário não confirmar os compromissos referidos na alínea c) do n.º 2 do artigo 77.º do CCP;
- d) Se se verificar a ocorrência de circunstâncias supervenientes que inviabilizem a celebração do contrato, nos termos do disposto no artigo 87.º-A do CCP.



#### Artigo 20.º | **Aceitação da minuta do contrato**

1. A minuta do contrato a celebrar deverá ser notificada ao adjudicatário em simultâneo com a decisão de adjudicação.
2. A minuta considera-se aceite pelo adjudicatário quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamação nos cinco dias úteis subsequentes à respetiva notificação.

#### Artigo 21.º | **Reclamação contra a minuta**

1. Serão admissíveis reclamações contra a minuta do contrato quando dela constem obrigações não contidas na proposta ou nos documentos que serviram de base ao concurso.
2. Em caso de reclamação, o órgão competente que aprovou a minuta do contrato comunicará ao adjudicatário, no prazo de 10 dias úteis, o que houver decidido sobre a mesma, equivalendo o silêncio à rejeição da reclamação.

#### Artigo 22.º | **Celebração do contrato escrito**

1. A outorga do contrato deverá ter lugar no prazo de 30 dias úteis contados da data da aceitação da minuta ou da decisão sobre a reclamação, mas nunca antes de:
  - a) Apresentados todos os documentos de habilitação exigidos;
  - b) Confirmados os compromissos referidos na alínea c) do n.º 2 do artigo 77.º do CCP.
2. A entidade pública contratante comunicará ao adjudicatário:
  - a) Com a antecedência mínima de cinco dias úteis, a data, hora e local em que ocorrerá a outorga do contrato, no caso de assinatura presencial; ou
  - b) Num prazo não inferior a 3 dias úteis, o prazo para outorga e remessa do contrato, no caso de assinatura por meios electrónicos, sendo esta considerada a modalidade preferencial por parte do 5 Município de Leiria.

#### Artigo 23.º | **Legislação aplicável**

Em tudo o que o presente programa de concurso for omissivo, observar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LEIRIA / A VICE-PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LEIRIA,



**ANEXOS AO PROGRAMA DE CONCURSO**

---

- Caderno de Encargos
- Anexo I – Modelo de declaração prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 57.º do CCP
- Anexo II – Modelo de declaração prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do CCP
- Anexo III – Modelo de Proposta base e lista de preços unitários (ficheiro em excel)
- Anexo IV – Caracterização do Cemitério Municipal de Leiria
- Anexo V – Listagem do equipamento



**MODELO DE DECLARAÇÃO**

[a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 57.º]

1 — ..... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de <sup>(1)</sup>..... (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do caderno de encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento de..... (designação ou referência ao procedimento em causa) e, se for o caso, do caderno de encargos do acordo-quadro aplicável ao procedimento, declara, sob compromisso de honra, que a sua representada <sup>(2)</sup> se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado caderno de encargos, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.

2 — Declara também que executa o referido contrato nos termos previstos nos seguintes documentos, que junta em anexo <sup>(3)</sup>:

a).....

b).....

3 — Declara ainda que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do referido contrato, ao disposto na legislação portuguesa aplicável.

4 — Mais declara, sob compromisso de honra, que não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

5 — O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da proposta apresentada ou a caducidade da adjudicação que eventualmente sobre ela recaia e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

6 — Quando a entidade adjudicante o solicitar, o concorrente obriga-se, nos termos do disposto no artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos, a apresentar os documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas **alíneas b), d), e) e h) do n.º 1 do artigo 55.º do referido Código**.

7 — O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos solicitados nos termos do número anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a caducidade da adjudicação que eventualmente recaia sobre a proposta apresentada e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

..... (local),..... (data),..... [assinatura <sup>(4)</sup>].

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

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

<sup>(3)</sup> Enumerar todos os documentos que constituem a proposta, para além desta declaração, nos termos do disposto nas alíneas b), c) e d) do n.º 1 e nos n.ºs 2 e 3 do artigo 57.º

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

**[Assinatura eletrónica do(s) representante(s) legal(ais)]**



**MODELO DE DECLARAÇÃO**

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

1 — ..... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de <sup>(1)</sup>.....(firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), adjudicatário(a) no procedimento de..... (designação ou referência ao procedimento em causa), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada <sup>(2)</sup> não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

2 — O declarante junta em anexo [ou indica ..... como endereço do sítio da Internet onde podem ser consultados <sup>(3)</sup>] os documentos comprovativos de que a sua representada <sup>(4)</sup> não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do n.º 1 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 contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

..... (local),..... (data),..... [assinatura <sup>(5)</sup>].

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

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

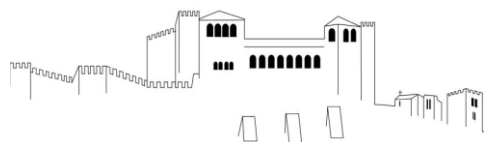
<sup>(3)</sup> Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.

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

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

**[Assinatura eletrónica do(s) representante(s) legal(ais)]**





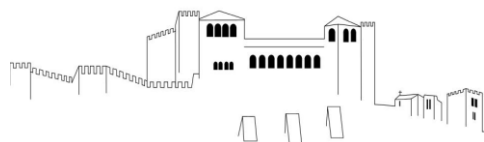
Município de Leiria  
Câmara Municipal

---

**Anexo III**

---

**Proposta Base e Lista de Preços Unitários  
[Ficheiro em excel anexo]**



Município de Leiria  
Câmara Municipal

---

**Anexo IV**

---

**Caracterização do Cemitério Municipal de Leiria**

—



Município de Leiria  
Câmara Municipal

---

**Anexo V**

---

**Listagem do equipamento**

**MODELO DE ANÚNCIO DO CONCURSO PÚBLICO**

« < Índice Formulário completo > »

O anúncio do concurso público a que se refere o n.º 1 do artigo 130.º do Código dos Contratos Públicos inclui a seguinte informação:

**1. Identificação e contactos da entidade adjudicante**

Designação da entidade adjudicante \*

Município de Leiria

NIPC \*

505181266

Serviço/Órgão/Pessoa de contacto

Divisão de Contratação Pública

Endereço \*

Largo da República

Código postal \*

2414

006

Localidade \*

Leiria

País

PORTUGAL

NUT III

PT16F

Região de Leiria

Distrito

Leiria

Concelho

Leiria

Freguesia

União das Freguesias de Leiria, Pousos, Barreira e Cortes

Telefone

Fax

Endereço da Entidade (url)

Endereço Eletrónico \*

aprovisionamento@cm-leiria.pt

**2. Objeto do contrato**

Designação do contrato \*

Concurso Público n.º 03/2020/DICP - Prestação de serviços para a realização de atividades complementares ao funcionamento do Cemitério Municipal de

Descrição sucinta do objeto do contrato \*

Concurso Público n.º 03/2020/DICP - Prestação de serviços para a realização de atividades complementares ao funcionamento do Cemitério Municipal de

Tipo de Contrato \*

- Empreitada de Obras Públicas
- Locação de Bens Móveis
- Aquisição de Bens Móveis
- Aquisição de Serviços
- Concessão de Obras Públicas
- Concessão de Serviços Públicos
- Sociedade

Preço base do procedimento \*

 Sim

Valor do preço base do procedimento:

72000 . 00 EUR

Legenda:

Não use nem virgulas nem pontos

Exemplo de preenchimento:

123456 50

Resultado: 123456.50 EUR

ou

Para acordo-quadro - valor total máximo estimado para toda a duração do acordo-quadro :

. EUR


Legenda:

Não use nem virgulas nem pontos

Exemplo de preenchimento:

123456 50

Resultado: 123456.50 EUR

 NãoClassificação CPV (1) [Objeto principal/objetos complementares + vocabulário principal/ vocabulário complementar (se aplicável)] 

Objeto principal

Vocabulário principal (divisão)

98

...

Vocabulário principal \*

98371111

...

Objetos complementares

  
**3. Indicações adicionais**

Referência interna:

O contrato envolve aquisição conjunta (com várias entidades)? \*

 Sim Não

Contratação por lotes?

 Sim Não

O contrato é adjudicado por uma central de compras? \*

 Sim Não

O concurso destina-se à celebração de um acordo quadro? \*

 Sim Não

É utilizado um leilão eletrónico? \*

 Sim Não

É adotada uma fase de negociação? \*

 Sim Não**4 - Admissibilidade da apresentação de propostas variantes \*** Sim Não**5 - Local da execução do contrato**

País \*

PORTUGAL ...

NUT III \*

PT16F Região de Leiria ...

Distrito \*

Leiria ...

Concelho \*

Leiria ...

Freguesia \*

União das Freguesias de Leiria, Pousos, Barreira e Cortes ...

Adicionar País/NUT III/Distrito/Concelho/Freguesia

#### 6 - Prazo de execução do contrato

Prazo: \*

Dias

Meses

\*

24

meses

Anos

O contrato é passível de renovação? \*

Sim

Nº máximo de renovações \*

1

Não

#### 7 - Documentos de habilitação

7.1 - Habilitação para o exercício da atividade profissional ⓘ \*

Sim

Não

#### 7.2 - Informação sobre contratos reservados (2) ⓘ

O contrato está reservado a entidades e fornecedores cujo objetivo principal seja a integração social e profissional de pessoas com deficiência ou desfavorecidas? \*

Sim

Não**8 - Acesso às peças do concurso, pedidos de participação e apresentação das propostas****8.1 - Consulta das peças do concurso**

Designação do serviço da entidade adjudicante onde se encontram disponíveis as peças do concurso para consulta dos interessados \*

Endereço desse serviço \*


Código postal \*

Localidade \*

Telefone

Fax

Endereço Eletrónico \*

**8.2 - Fornecimento das peças do concurso, apresentação dos pedidos de participação e apresentação das propostas**Plataforma eletrónica utilizada pela entidade adjudicante 

\*

...

**9 - Prazo para apresentação das propostas**

Até às \*

:

do

° dia a contar da data de envio do presente anúncio

**10 - Prazo durante o qual os concorrentes são obrigados a manter as respetivas propostas**

\*

dias a contar do termo do prazo para a apresentação das propostas

**11 - Critério de adjudicação**

Melhor relação qualidade-preço \*

 Sim Não

Critério relativo à qualidade



Nome \*

N.A.

Ponderação \*

0 %

Critério relativo ao custo

Nome \*

Avaliação do Preço

Ponderação \*

100 %

**12 - Prestação de caução** Sim Não**13 - Identificação e contactos do órgão de recurso administrativo**

Designação \*

Câmara Municipal de Leiria

Endereço \*

Largo da República

Código postal \*

2414

006

Localidade \*

Leiria

Telefone

Fax

Endereço Eletrónico \*

cmleiria@cm-leiria.pt

Prazo de interposição do recurso  dias**14 - Data de envio do anúncio para publicação no Diário da República***Preenchimento automático pela INCM aquando do pagamento.***15 - O procedimento a que este anúncio diz respeito também é publicitado no Jornal Oficial da União Europeia? \*** Sim Não

**16 - Outras Informações**

Serão usados critérios ambientais? \*

- Sim
- Não

**17 - Identificação do autor do anúncio**

Nome *	<input type="text" value="Gonçalo Lopes"/>
Cargo *	<input type="text" value="Presidente da Câmara Municipal de Leiria"/>
<input type="button" value="Adicionar Autor"/>	

Nota: as normas do programa do concurso prevalecem sobre quaisquer indicações constantes do presente anúncio com elas desconformes, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 40º do Código dos Contratos Públicos.

(\*) Preenchimento obrigatório

(1) Vocabulário Comum para os Contratos Públicos (Common Procurement Vocabulary - CPV) instituído pelo Regulamento (CE) n.º 2195/2002, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 5 de novembro de 2002, alterado pelo Regulamento (CE) n.º 2151/2003, da Comissão, de 16 de dezembro de 2003, e pelo Regulamento (CE) n.º 213/2008, da Comissão, de 28 de novembro de 2007.

(2) A participação no concurso está reservada a organizações que prossigam uma missão de serviço público e que satisfaçam as condições estabelecidas no art.º 77.º n.º 2 da Diretiva n.º 2014/24/UE.

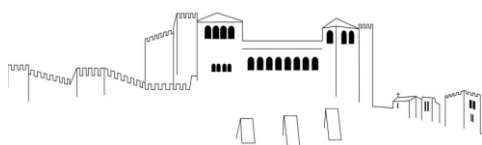
« < Índice Formulário completo > »

... - Lista de opções    ? - Ajuda    \* - Campo obrigatório



Call Center: 217810870

Termos de adesão e envio de atos para a 2ª Série: E-mail: [e-anuncio@incm.pt](mailto:e-anuncio@incm.pt)



Município de Leiria  
Câmara Municipal

## CONCURSO PÚBLICO N.º 03/2020/DICP

Prestação de serviços para a realização de atividades complementares ao funcionamento do Cemitério Municipal de Leiria

### CADERNO DE ENCARGOS

## Parte I - Cláusulas Jurídicas

### Capítulo I - Disposições gerais

#### Cláusula 1.ª | Objeto

1 - O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar, na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a contratação de serviços para a realização de atividades complementares ao funcionamento do cemitério municipal de Leiria.

#### Cláusula 2.ª | Preço base

1 - O **preço base** é de **€72 000,00 (setenta e dois mil euros)** acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

2 - O preço base corresponde ao valor máximo a pagar pela execução de todas as prestações que constituem objeto do contrato para um período de vigência inicial de 12 meses, incluindo a possibilidade de renovação, por mútuo acordo, por mais um período igual e sucessivo, até ao limite de 24 meses, resultando assim num **encargo máximo anual de €36.000,00**, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

#### Cláusula 3.ª | Gestor do contrato

Em cumprimento do disposto no artigo 290.º-A do Código dos Contratos Públicos, o acompanhamento da execução do contrato será assegurada pelo dirigente da UO do Ambiente e Saúde, enquanto Gestor de Contrato.

#### Cláusula 4.ª | Contrato

1 - O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e seus anexos.

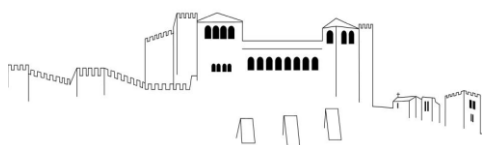
2 - O contrato integra ainda os seguintes elementos:

- os suprimimentos dos erros e omissões do Caderno de Encargos, identificados pelos concorrentes, desde que tais erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
- os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;
- o presente Caderno de Encargos;
- a proposta adjudicada;
- os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.

3 - Em caso de divergência entre os documentos referidos nas alíneas a) a e) do número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.

4 - Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário, nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

5. Além dos documentos indicados no n.º 2, o adjudicatário obriga-se também a respeitar, no que lhe seja aplicável, as normas europeias e portuguesas, as especificações e homologações de organismos oficiais e fabricantes ou entidades detentoras de patentes.



## Município de Leiria Câmara Municipal

### Cláusula 5.ª | **Duração do contrato**

- 1 - O contrato vigorará pelo prazo de 12 meses a contar da data da sua celebração, em conformidade com os respetivos termos e condições e o disposto na lei sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.
- 2 - O contrato poderá ser renovado por igual período, sucessivo, por acordo entre ambas as partes.
- 3 - A duração do contrato, incluindo eventual renovação do prazo de execução, não poderá ir além dos 24 meses.

## **Capítulo II - Obrigações contratuais**

### Secção I | **Obrigações do prestador de serviços**

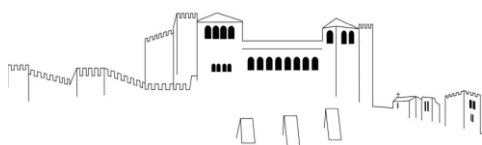
#### Subsecção I | **Disposições gerais**

### Cláusula 6.ª | **Obrigações principais do prestador de serviços**

1- Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrerão para o prestador de serviços as seguintes obrigações principais:

- a) prestar os serviços de acordo com condições fixadas na parte II do presente Caderno de Encargos e de acordo com condições expressas na sua proposta. Os serviços deverão ser prestados sem prejuízo da gestão do cemitério municipal ser da responsabilidade do contraente público, procurando-se uma sinergia de atividades numa lógica de eficiência produtiva, otimização, plenitude de serviços e, sempre que necessário, de complementaridade;
- b) não alterar as condições da prestação dos serviços;
- c) atuar em respeito pelo poder de direção do contraente público relativamente ao modo de execução das prestações que integram o objeto do contrato e dos demais poderes previstos no Código dos Contratos Públicos;
- d) a conjugação de atividades contratuais previstas no presente contrato não isentam a responsabilidade pela execução das prestações que incumbem ao adjudicatário, em estreita articulação com o Município de Leiria;
- e) garantir a observância do disposto no regime jurídico da remoção, transporte, inumação, exumação, trasladação e cremação de cadáveres, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, na sua redação atual, e no Regulamento do Cemitério Municipal de Leiria, publicado no Diário da República n.º 127, Apêndice n.º 81/2003, de 2 de junho;
- f) designar um interlocutor responsável pela gestão do contrato, no prazo máximo de 15 dias após a data da celebração do contrato, disponível para prestar o devido suporte, bem como informar quaisquer alterações a essa designação no mesmo prazo;
- g) cumprir com a legislação em vigor e demais legislação que entretanto venha a ser publicada no âmbito do objeto do contrato;
- h) não ceder a sua posição contratual sem prévia autorização do Município de Leiria;
- i) prestar, de forma correta e fidedigna, todas as informações referentes às condições em que é prestado o serviço, bem como ministrar todos os esclarecimentos que se justificarem, de acordo com as circunstâncias;
- j) dar resposta escrita aos pedidos de informação efetuados, por escrito, pelo Município no prazo máximo de 2 dias úteis;
- k) no caso de não ser possível o cumprimento do prazo definido na alínea anterior, informar o Município de tal impossibilidade, apresentando a devida justificação e proposta de calendarização alternativa;
- l) comunicar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, qualquer facto que ocorra durante a execução dos contratos e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais com relevância para o fornecimento, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;
- m) comunicar ao Município de Leiria, com 2 dias de antecedência, os factos que tornem total ou parcialmente impossível a prestação dos serviços ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações.

2- A título acessório, o prestador de serviços ficará ainda obrigado a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação de serviços, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a cargo.



## Município de Leiria Câmara Municipal

### Subsecção II | Dever de sigilo

#### Cláusula 7.ª | Informação e sigilo

1. O adjudicatário deve prestar ao contraente público todas as informações que este lhe solicitar e que sejam necessárias à fiscalização do modo de execução do contrato, devendo o contraente público satisfazer os pedidos de informação formulados pelo adjudicatário e que respeitem a elementos técnicos na sua posse cujo conhecimento se mostre necessário à execução do contrato.
2. Salvo quando, por força do contrato, caiba ao adjudicatário o exercício de poderes públicos, compete exclusivamente ao contraente público a satisfação do direito à informação por parte de particulares sobre o teor do contrato e quaisquer aspetos da respetiva execução.
3. O contraente público e o adjudicatário guardam sigilo sobre quaisquer matérias sujeitas a segredo nos termos da lei às quais tenham acesso por força da execução do contrato.

### Secção II | Obrigações do Município de Leiria

#### Cláusula 8.ª | Preço contratual

- 1 - Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o Município de Leiria deverá pagar ao prestador de serviços, os serviços efetivamente prestados, nos termos da Parte II do Caderno de Encargos e de acordo com os preços constantes no anexo III da proposta base e lista de preços unitários da proposta adjudicada.
- 2 - **O valor total da proposta adjudicada não poderá ser superior ao preço máximo fixado** no presente Caderno de Encargos, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
- 3 - O preço referido no número anterior incluirá todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público (incluindo as despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças).

3

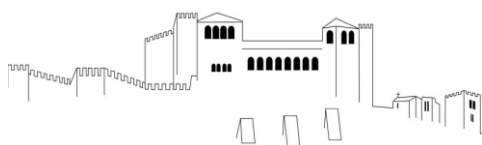
#### Cláusula 9.ª | Condições de pagamento

- 1 - As quantias devidas pelo Município de Leiria, nos termos das cláusulas anteriores, deverão ser pagas após a receção, pelo contraente público, das respetivas faturas, no **prazo de 30 dias**, as quais só poderão ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.
- 2 - As faturas deverão ser enviadas para o Município de Leiria – Divisão Financeira, Largo da República, 2414-006 Leiria, ou por e-mail: [financeira@cm-leiria.pt](mailto:financeira@cm-leiria.pt), com a indicação do número do Pedido de Fornecimento e compromisso.
- 3 - Para os efeitos do disposto no n.º 1, a obrigação considerar-se-á vencida com a prestação do serviço efetuado, de acordo com o Pedido de Fornecimento.
- 4 - Não poderão ser propostos adiantamentos por conta dos serviços a prestar.
- 5 - Em caso de discordância por parte do Município de Leiria, quanto aos valores indicados nas faturas, deverá este comunicar ao prestador de serviços, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o prestador de serviços obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou a proceder à emissão de nova fatura corrigida.
- 6 - Desde que devidamente emitidas as faturas e observado o disposto no n.º 1 da presente cláusula, os pagamentos serão efetuados preferencialmente através de transferência bancária.

### Capítulo III - Penalidades contratuais e resolução

#### Cláusula 10.ª | Penalidades contratuais

- 1 - Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, o Município de Leiria poderá aplicar ao prestador de serviços o seguinte regime de penalidades:
  - a) Não cumprir com qualquer obrigação nos termos do disposto nas alíneas c), d) e e) do número 1 da cláusula 6.ª da "Parte I – Cláusulas jurídicas" e nos números 1, 2, 3, 4 e 20 da cláusula 1.ª da "Parte II – Cláusulas técnicas", do caderno de encargos do procedimento – penalidade calculada de acordo com a seguinte fórmula:



## Município de Leiria Câmara Municipal

$P = Fh \times €50,00$ , em que P corresponde ao valor da penalidade, Fh corresponde ao número de falhas / incumprimentos.

b) Prazo de resposta às solicitações do Município [alíneas f), i), j), k) e l) do número 1 da Cláusula 6ª] – penalidade calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$P = Fh \times Ph$ , em que P corresponde ao valor da penalidade, Fh corresponde ao número de dias em atraso e Ph ao preço/hora respeitante a esses dias em atraso, fixado em €10,00.

c) Não cumprir com qualquer obrigação nos termos do disposto na cláusula 1.ª da "Parte II – Cláusulas técnicas, do caderno de encargos do procedimento – penalidade calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$P = Fh \times €50,00$ , em que P corresponde ao valor da penalidade, Fh corresponde ao número de falhas / incumprimentos.

d) €30,00 por incumprimento de cada outra obrigação que vier a ser constatada e que não se encontre prevista nas alíneas anteriores.

2 - Quando as sanções revistam natureza pecuniária, o respectivo valor acumulado não pode exceder 20% do preço contratual, sem prejuízo do poder de resolução do contrato.

3 - Nos casos em que seja atingido o limite previsto no número anterior e o Município de Leiria decida não proceder à resolução do contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público, aquele limite é elevado para 30%.

4 - Na determinação da gravidade do incumprimento, o Município de Leiria terá em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do prestador de serviços e as consequências do incumprimento.

5 - As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que o Município de Leiria exija uma indemnização pelo dano excedente.

### Cláusula 11.ª | **Força maior**

1 - A não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior não será havida como incumprimento, pelo que não deverão, nesses casos, ser impostas penalidades ao prestador de serviços.

2 - Entende-se como casos de força maior o conjunto de circunstâncias que impossibilitem a realização pontual das prestações, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.

3 - Desde que verificados os requisitos do número anterior, poderão constituir casos de força maior, entre outros, os tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.

4 - Não constituirão casos de força maior:

a) as circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do prestador de serviços, na parte em que intervenham;

b) as determinações governamentais, administrativas ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento, pelo prestador de serviços, de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;

c) as manifestações populares devidas ao incumprimento de normas legais pelo prestador de serviços;

d) os incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços, cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência deste ou ao incumprimento de normas de segurança;

e) as avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do prestador de serviços, não resultantes de sabotagem;

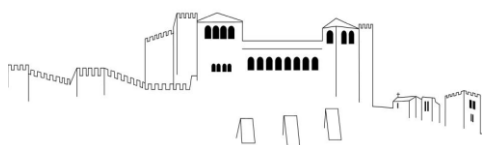
f) os eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

5 - A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deverá ser imediatamente comunicada à outra parte.

6 - A força maior determinará a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

### Cláusula 12.ª | **Resolução por parte do contraente público**

1 - Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previsto na lei, o Município de Leiria poderá resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o prestador de serviços violar, de forma grave ou reiterada, qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente:



## Município de Leiria Câmara Municipal

- a) Se não forem cumpridas as especificações técnicas (no número 2 da cláusula 1.ª da "Parte II – Cláusulas técnicas" estabelecidas deste Caderno de Encargos;
- b) Quando a demora na prestação dos serviços exceder em 3 dias úteis o prazo fixado no contrato;
- c) Quando houver recusa expressa no pagamento das penalidades.

2 - O direito de resolução referido no número anterior exercer-se-á mediante declaração enviada ao prestador de serviços e não determinará a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinado pelo Município de Leiria.

3 - A resolução do contrato não invalida o direito a qualquer ação que venha a ser interposta por parte do Município de Leiria com vista à justa indemnização por perdas e danos eventualmente sofridos com incumprimento do contrato.

### Capítulo IV - Seguros

#### Cláusula 13.ª | Seguros

1 - Serão da exclusiva responsabilidade do adjudicatário todas as obrigações relativas ao pessoal utilizado na prestação de serviços, assim como, o cumprimento de toda a legislação aplicável, nomeadamente, aquela relativa à celebração de seguros de acidentes de trabalho, ao cumprimento do horário de trabalho e à contratação de trabalhadores imigrantes, bem como a legislação relativa à celebração de seguros de responsabilidade civil.

2 - O Município de Leiria poderá, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo o prestador de serviços fornecê-la no prazo de 5 dias úteis.

### Capítulo V - Resolução de litígios

#### Cláusula 14.ª | Foro competente

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

5

### Capítulo VI - Disposições finais

#### Cláusula 15.ª | Subcontratação e cessão da posição contratual

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

#### Cláusula 16.ª | Responsabilidade

1 - O prestador de serviços responderá, nos termos da lei, por todos os danos ou prejuízos sofridos pelo Município de Leiria, seus trabalhadores, operadores ou terceiros, em consequência da prestação de serviços, devendo para tal celebrar os necessários contratos de seguros, conforme disposto na cláusula 13.ª.

2 - Se o Município de Leiria tiver que assumir a indemnização de prejuízos que, nos termos do presente caderno de encargos, são da responsabilidade do adjudicatário, este indemnizá-lo-á em todas as despesas que, por esse fato e seja a que título for, houver que suportar, assistindo àquele Município o direito de regresso das quantias que tiver pago ou que tiver que pagar.

3 - O Município de Leiria não responderá por quaisquer danos ou prejuízos sofridos pelo adjudicatário, salvo culpa comprovada dos trabalhadores daquele Município, no exercício das respetivas funções.

#### Cláusula 17.ª | Comunicações e notificações

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

2 - Qualquer alteração das informações de contato constantes do contrato deverá ser comunicada à outra parte.

#### Cláusula 18.ª | Contagem dos prazos



Município de Leiria  
Câmara Municipal

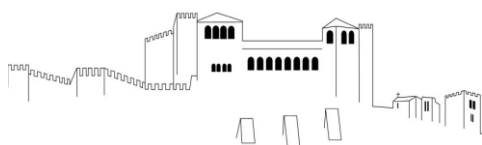
---

Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.

Cláusula 19.ª | **Legislação aplicável**

O contrato é regulado pela legislação em vigor.

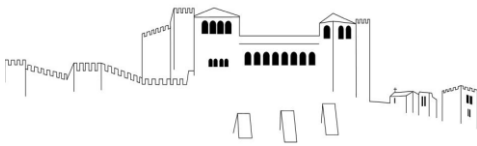




## Parte II - Cláusulas Técnicas

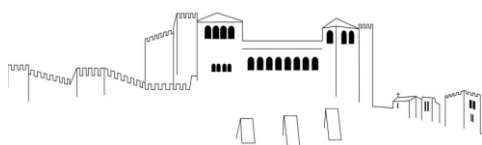
### Cláusula 1.<sup>a</sup> | Requisitos da prestação do serviço de gestão eficiente do cemitério municipal de Leiria

1. A abertura e encerramento do cemitério municipal no horário definido pelo Município.
2. Apoiar e ou assegurar a execução das inumações, exumações, trasladações de cadáveres ou ossadas.
3. Apoiar e ou assegurar a remoção das campas para efeitos de inumação ou exumação.
4. Proceder, regularmente, à recolha, separação e encaminhamento dos resíduos do cemitério.
5. Garantir, permanentemente, a limpeza dos espaços do cemitério, onde se incluem o interior, bem como a zona exterior circundante à entrada e o estacionamento.
6. Garantir o corte sebes e outros elementos arbóreos.
7. Garantir a caiação dos muros de delimitação do cemitério e dos talhões, bem como pequenas reparações que os mesmos necessitem.
8. Garantir o arranjo dos abaulamentos das sepulturas.
9. Assegurar a limpeza e higienização das instalações sanitárias e arrecadações do cemitério, uma vez por dia.
10. Assegurar a observância do horário de funcionamento do cemitério municipal e da realização das inumações.
11. Observar o disposto no Regulamento dos Cemitérios em matéria de inumações, exumações e trasladações.
12. Verificar o estado de conservação dos caixões depositados em jazigo.
13. Assegurar a observância dos artigos 4º, 9º, 11º, 12º, 13º, 14º, 15º, 18º, 19º, 21º, 22º, 26º, 47º, 53º, 74º, 77º, 78º, 83º e 84º, do Regulamento do Cemitério Municipal.
14. Assegurar o cumprimento de todas as normas técnicas e da arte aplicáveis na execução das prestações que integram o objeto do contrato.
15. Assegurar o cumprimento de todas as obrigações legais e regulamentares inerentes à execução das prestações que integram o objeto do contrato.
16. Assegurar o cumprimento de todas as obrigações legais e regulamentares aplicáveis em matéria de segurança e saúde no trabalho, em relação aos meios humanos afetos à execução do contrato.
17. Designar um responsável técnico, com os adequados poderes de representação, no prazo máximo fixado em 15 dias úteis;
18. Os trabalhadores devem ser portadores de um cartão de identificação, que deverá ser exibido, sempre que solicitado.
19. Os trabalhadores afetos à execução do contrato devem adotar uma conduta de absoluta correção com a população e os representantes do contraente público.
20. Dois postos de trabalho, deverão salvaguardar as necessidades de serviços durante o horário do cemitério municipal definido pelo Município.
21. A articulação entre as partes deve permitir a comunicação expedita e atempada de todas as informações relevantes para a execução do contrato.
22. A comunicação formal entre as partes deve assentar, preferencialmente, em meios eletrónicos, desde que estes garantam a autenticidade e validade das comunicações efetuadas.
23. Sem prejuízo da utilização de meios existentes nos cemitérios municipais, o adjudicatário deve dispor de todos os equipamentos, utensílios ou outros necessários e suficientes para a execução das prestações que integram o objeto do contrato.



Município de Leiria  
Câmara Municipal

24. O adjudicatário deve assegurar, em permanência, a limpeza e salubridade dos recintos e respetivas instalações do cemitério municipal promovendo a recolha e encaminhamento dos resíduos para os respetivos contentores com a frequência que se revelar necessária.
25. Garantir que os baldes destinados à deposição de flores são esvaziados, sempre que necessário, devendo ainda assegurar que, todas as sextas-feiras ou vésperas de feriados, no período da tarde, os mesmos ficam desprovidos de quaisquer resíduos e em condições de satisfazer as necessidades de depósito resultantes das ações de embelezamento de sepulturas durante os fins-de-semana.
26. Assegurar, em permanência, a remoção de resíduos, de flores, o corte de ervas, a varredura das zonas de circulação, a remoção periódica e encaminhamento adequado das terras e resíduos derivados das inumações, para local, dentro do cemitério, previamente indicado pelo contraente público.
27. O adjudicatário deve assegurar ações de limpeza e corte de erva e posteriormente, a aplicação de herbicida (produtos fitofarmacêuticos homologados), por entidade devidamente autorizada pela Direção Geral de Alimentação e Veterinária.
28. A limpeza e corte de ervas consistirá na realização de todas as operações necessárias à manutenção das condições de higiene e limpeza da área do cemitério municipal de Leiria, devendo ser garantida a remoção de ervas daninhas e de toda a vegetação rasteira existente, utilizando para tal equipamentos de corte (sachos, roçadoras) em toda a área, incluindo passeios e espaços confinantes com as sepulturas, ossários e jazigos.
29. Os produtos a utilizar nas ações de limpeza devem respeitar toda a legislação e demais normas técnicas em vigor.
30. Cumprimento das normas em vigor, no que respeita ao uso, manuseamento e aplicação das substâncias químicas, bem como qualquer dano que daí resulte.
31. Garantir, permanentemente, a limpeza e higienização das instalações sanitárias e das arrecadações e demais instalações do cemitério municipal.
32. A execução das remoções de campas, inumações, exumações, trasladações de cadáveres obedece à tramitação enunciada nos pontos seguintes:
  - i. Os serviços do contraente público comunicam ao prestador de serviços a necessidade de realização da remoção da campa, da inumação ou trasladação, mediante a entrega de duplicado da guia de inumação ou trasladação onde consta a informação respeitante ao cadáver a inumar ou ossadas a exumar e a identificação do jazigo ou da sepultura temporária ou perpétua onde ocorrerá a inumação ou a trasladação.
  - ii. Nos casos em que o pedido de inumação ocorra em dias em que os serviços municipais se encontrem encerrados, cabe ao adjudicatário rececionar a certidão de óbito e o alvará de concessão, se aplicável, verificar da legitimidade e promover a sua inumação.
  - iii. Na situação prevista no número anterior, o adjudicatário deve garantir que o pedido é apresentado por quem detém legitimidade, nos termos do artigo 14.º do Regulamento do Cemitério Municipal, que o mesmo é instruído com o boletim de óbito, bem como, em caso de inumação em sepultura perpétua, autorização expressa do concessionário ou de quem o represente mediante a exibição do respetivo alvará, devendo promover a entrega de todos os documentos nos serviços do contraente público no dia útil seguinte à inumação.
  - iv. A campa deve ser retirada na totalidade ou em partes e, colocada em local seguro, evitando a colocação sobre outras sepulturas sendo que, os resíduos provenientes da remoção devem ser retirados para o contentor apropriado e disponível no cemitério.
  - v. Para efeitos de inumação, os serviços do contraente devem:
    - a. Proceder, antecipadamente, ou seja até 30 minutos antes do funeral, à abertura da sepultura de acordo com as dimensões estabelecidas no artigo 22.º do Regulamento do cemitério municipal;



Município de Leiria  
Câmara Municipal

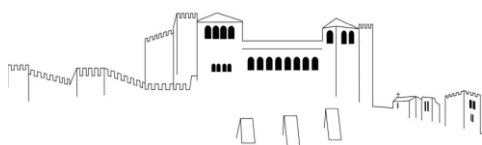
- b. Retirar os restos de madeiras para contentor apropriado, escolher e retirada das ossadas para depósito comum em caso de sepulturas temporárias ou enterradas a profundidade superior tratando-se de sepulturas perpétuas;
  - c. Aguardar a chegada do funeral à entrada do cemitério com a carreta de transporte da urna existente no cemitério preparada, ajudar a retirada da urna do carro funerário, transportá-la até arruamento próximo da sepultura onde irá ser inumada; transportar em mão para junto da sepultura pelo caminho mais apropriado e baixá-la até ao fundo da sepultura;
  - d. Tapar a urna com cuidado, sem barulho; efetuar o abaulamento convenientemente e ir buscar as flores que acompanham o funeral e colocá-las sobre a sepultura e com cuidado no seu manuseamento;
  - e. Limpar detritos ou terras sobrantes do funeral e transportá-los para os devidos locais de deposição e efetuar abaulamentos que no redor do funeral tenham sido danificados;
  - f. Arrumar madeiras e ferramentas utilizadas no funeral, proceder à limpeza das campas em redor da realização do funeral com água.
- vi. Para efeitos de trasladação, os serviços do contraente devem:
- a. Usar material de protecção;
  - b. Escolher ossada, usando respeito e dignidade no ato;
  - c. Se necessário, proceder à lavagem das ossadas, coloca-las em urna apropriada e transportá-la até à sepultura ou jazigo onde será depositada;
  - d. Proceder à abertura da sepultura, ao seu aterro e limpeza do espaço circundante;
  - e. Retirar os restos de urna de onde as ossadas foram exumadas para contentor apropriado, tapar sepultura e efetuar abaulamento.
- vii. Para efeitos de jardinagem, os serviços do contraente devem:
- a. Regar, pelo menos uma vez por semana ou quando circunstâncias se imponham, as árvores, plantas e sebes;
  - b. Efetuar corte de sebe ou plantas de crescimento de forma manual ou mecânica;
  - c. Retirar flores caducas das sepulturas onde se realizaram funerais e dos vasos das restantes sepulturas.
- viii. Efetuar, todos os abaulamentos das sepulturas do cemitério em terra, compactando-a devidamente, com reposição dos materiais nelas colocadas.
- ix. Para efeitos de pinturas/caiação, os serviços do contraente devem:
- a) Proceder, de modo manual ou mecânico à caiação dos muros de delimitação do cemitério e dos talhões;
  - b) Proceder, caso se verifique necessário, à pintura de muros, portas, portões, gradeamentos, bancos e demais material existente no cemitério, bem como efetuar pequenas reparações de muros que se encontrem danificados.
- x. Atendendo a que um cemitério é um local onde deve imperar o respeito, bem como o cuidado na realização dos trabalhos e a apresentação diária dos funcionários, os serviços do contraente deverão respeitar regras e procedimentos instituídos na cultura fúnebre de Leiria, nomeadamente:
- a. Usar vestuário decente, limpo, evitando cores vivas e sem publicidade;
  - b. Não usar fatos de treino, camisolas sem mangas ou semelhantes, podendo contudo usar roupas confortáveis na abertura das sepulturas ou durante a caiação/pinturas;
  - c. Não utilizar telemóveis, boinas, bonés ou fumar durante os funerais;



Município de Leiria  
Câmara Municipal

---

- d. Usar de simpatia, educação e cordialidade no atendimento dos visitantes, prestando-lhes as informações corretas ou, se necessário, encaminhá-los para os serviços da secretaria do cemitério;
  - e. Dar conhecimento ao responsável de eventuais reclamações ou de factos relacionados com atos ou acontecimentos ocorridos dentro do cemitério.
- xi. A realização de obras em jazigos particulares e revestimento de sepulturas perpétuas ou temporária é acompanhada pelo adjudicatário, mediante prévia comunicação dos trabalhos autorizados.
  - xii. Salvo o disposto na anterior cláusula, o adjudicatário não tem qualquer intervenção na tramitação administrativa dos procedimentos inerentes ao funcionamento dos cemitérios municipais, nem em matéria de cobrança das taxas de qualquer natureza.
33. Manter atualizado, em registo próprio, todas as prestações realizadas no âmbito do presente contrato.
34. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos causados a terceiros ou à entidade adjudicante pelo exercício da sua atividade, incluindo equipamentos, ou decorrente de ação ou omissão dos seus funcionários.



Município de Leiria  
Câmara Municipal

---

---

#### ANEXO IV

##### CARACTERIZAÇÃO DO CEMITÉRIO MUNICIPAL DE LEIRIA

1. A Câmara Municipal de Leiria é a entidade responsável pela administração do cemitério municipal de Leiria.
2. No cemitério de Leiria, com aproximadamente 23 000m<sup>2</sup>, estão implantadas cerca de 2600 sepulturas perpétuas, 430 sepulturas temporárias, 58 sepulturas reservadas à Liga dos Combatentes e Bombeiros, 106 jazigos perpétuos e municipais, 102 gavetões de decomposição aeróbia e 116 ossários municipais.
3. No interior do recinto do Cemitério de Leiria existem três instalações sanitárias, uma arrecadação para material e uma arrecadação de apoio. Existe ainda um espaço para refeições com balneário e uma capela cuja gestão está a cargo municipal.
4. No recinto do cemitério estão disponíveis 39 baldes plásticos com capacidade para 50-80 litros e 13 de ferro para 50 litros para deposição de resíduos indiferenciados.
5. No recinto do cemitério estão disponíveis 4 contentores de 800 litros, para resíduos indiferenciados e um contentor *multibenne* (equipamento de grande capacidade) para detritos de pedra.
6. Nos cemitérios de Leiria existem ainda equipamentos diversos, devidamente identificados no Anexo II ao presente Caderno de Encargos, destinados ao transporte e inumação de cadáveres e à higienização e limpeza dos recintos, que ficarão à disposição do adjudicatário, competindo a este, findo o prazo da prestação de serviços, devolver ao contraente público em perfeitas condições de utilização.



Município de Leiria  
Câmara Municipal

---

---

**ANEXO V**

**LISTAGEM DO EQUIPAMENTO**

- 1 Dumper de marca Agria.
- 1 Máquina de cair marca Lena.
- 1 Aplicador manual de marca Triunfo.
- 2 carretas funerárias.
- 4 de cavaletes em ferro para utilização nos funerais.
- 4 pranchas de ferro com 2,30m para utilização nos funerais.
- 8 pranchas de madeira com 2,30m para utilização nos funerais.