

Município de Leiria
Câmara Municipal

Exmo(s). Senhor(es) Gerente(es)
Sercem Unipessoal, Lda.

N/ ref.ª: NIPG 27430/2019 - PAQ 1501/2019

Ofício n.º: 43653 /2019

ASSUNTO: Convite à apresentação de proposta

Ajuste Direto n.º 73/2019/DICP – Prestação de serviços para a realização de atividades complementares ao funcionamento do cemitério Municipal de Leiria (código CPV 98371111 – Serviços de manutenção de cemitérios)

I – ENTIDADE ADJUDICANTE

A entidade adjudicante é o Município de Leiria, sita em Largo da República, 2414-006 Leiria, com o número de telefone 244 839 545 e com o endereço de correio eletrónico aprovisionamento@cm-leiria.pt e plataforma eletrónica com endereço www.anogov.com.

II – DECISÃO DE CONTRATAR

A decisão foi tomada por despacho do senhor presidente da Câmara Municipal de Leiria.

III – PROCEDIMENTO DE AQUISIÇÃO

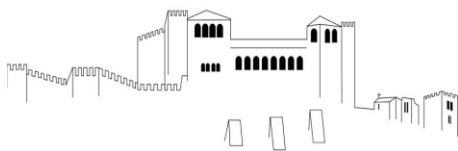
O presente procedimento por ajuste direto é efetuado nos termos do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 20.º do Código dos Contratos Públicos (CCP).

IV – PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, RETIFICAÇÕES E ALTERAÇÃO DAS PEÇAS PROCEDIMENTAIS

1. Os pedidos esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação do presente convite, caderno de encargos e respetivos anexos, bem como a lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e omissões das peças por si detetados, devem ser colocados na plataforma eletrónica com endereço www.anogov.com, no **primeiro terço do prazo fixado para apresentação das propostas**.
2. Os esclarecimentos serão prestados pelo órgão competente, através da plataforma eletrónica referida o número anterior, até ao dia anterior ao termo do prazo para apresentação de propostas, nos termos do artigo 116.º do CCP, uma vez que aquele prazo é inferior a 9 dias.
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.

V – PROPOSTA

1. O concorrente manifestará, 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 o preço total e o preço unitário de cada serviço, de acordo com o **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.
4. Os preços totais apresentados terão um máximo de 2 casas decimais e os preços unitários terão um máximo de 3 casas decimais.
5. As propostas terão de ser apresentadas na plataforma eletrónica 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. Todas as despesas inerentes à elaboração da proposta serão da responsabilidade do concorrente.



VI – DOCUMENTOS QUE CONSTITUEM A PROPOSTA

1. A proposta é constituída pelos seguintes documentos:

- a) Declaração do concorrente de aceitação do conteúdo do caderno de encargos, elaborada em conformidade com o modelo constante do **Anexo I** (de acordo com alterações em vigor desde 01.01.2018);
- b) Documentos que, em função do objeto do contrato a celebrar e dos aspetos da sua execução submetidos à concorrência pelo caderno de encargos, contenham os atributos da proposta, de acordo com os quais o concorrente se dispõe a contratar:

Proposta base e lista de preços unitários, de acordo com o **Anexo III (ficheiro em excel anexo)** e que deverá cumprir o disposto no artigo 60.º do CCP.

2. Poderá ser junto à proposta a **certidão do registo comercial** (certidão permanente) ou certidão do ato constitutivo e estatutos 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. Todos os documentos terão de conter assinatura eletrónica qualificada do concorrente ou seu representante, de acordo com o disposto no artigo n.º 4 do artigo 57.º do CCP.
4. 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 assistente.
5. Os documentos que integram a proposta são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa.

VII – PRAZO E MODO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

1. As propostas, bem como os documentos que as acompanham, devem ser apresentadas, na plataforma eletrónica com endereço www.anogov.com, até às **23h59 do 2.º dia** a contar da data de notificação do convite (data e hora referidas na referida plataforma).
2. As propostas e os documentos que as acompanham serão entregues através da plataforma eletrónica até à data e horas definidas na alínea anterior.
3. O concorrente deverá 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 desta Cláusula.

VIII - PRAZO DA OBRIGAÇÃO DE MANUTENÇÃO DA PROPOSTA

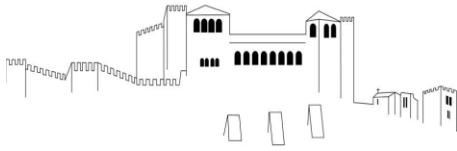
O prazo da obrigação de manutenção da proposta será de 90 dias, contados da data do termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.

IX – ANÁLISE DAS PROPOSTAS

1. São excluídas as propostas que apresentem algum(ns) dos motivos constantes dos artigo 70.º e dos n.ºs 2 e 3 do 146.º do CCP.
2. A adulteração do anexo III (Proposta e lista de preços unitários) disponibilizado pela entidade adjudicante poderá constituir também causa de exclusão da proposta.
3. Na análise das propostas os serviços terão em consideração os documentos exigidos no presente convite, 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.

X – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E OUTROS DOCUMENTOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

1. O adjudicatário deve apresentar, no **prazo de 2 dias úteis** a contar da notificação da adjudicação, os seguintes documentos ou disponibilização de acesso para a sua consulta online:
 - a) **Declaração prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do CCP**, conforme modelo constante do **anexo II** do presente ofício convite (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);
 - b) 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;
 - c) 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;
 - d) **Certificado(s) de registo criminal**, para efeitos de celebração de contratos públicos, **da entidade, bem como 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



Município de Leiria
Câmara Municipal

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;

- 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);

O adjudicatário deverá, ainda, entregar os seguintes elementos:

a) N.º de Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade / N.º de Contribuinte / Naturalidade e residência 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.

c) Certificado(s) de registo criminal, de pessoal que exerça profissões, funções ou atividades, cujo exercício envolva contacto regular com menores, conforme previsto no artigo 2.º da Lei nº 113/2009 de 17 de setembro com a redação dada pela Lei nº 103/2015 de 24 de agosto, ou seja, **de cada Assistente Operacional** que presencialmente irão executar o trabalho;

2. Podem ainda ser solicitados, pelo órgão competente, ao adjudicatário quaisquer documentos comprovativos das habilitações ou certificações legalmente exigidas para a execução das prestações objeto do contrato a celebrar, fixando-lhe prazo razoável para o efeito.

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 j) do n.º 1 do artigo 115.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.

XI - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

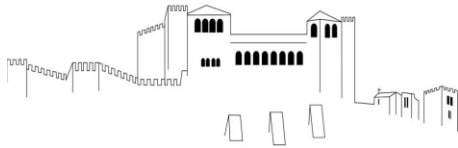
Em tudo o que o presente convite for omissivo, observar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável.

Com os melhores cumprimentos.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL,

Gestor do processo: Francisco Santos

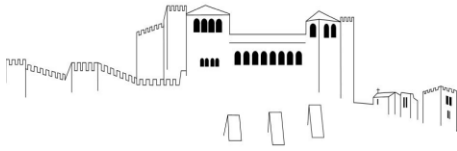
2019.09.16/AG/Minutado: FS Revisto: AG



Município de Leiria
Câmara Municipal

ANEXOS

- 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)



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 ⁽¹⁾ (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 ⁽²⁾ 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 ⁽³⁾:

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 ⁽⁴⁾].

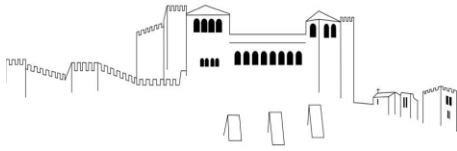
⁽¹⁾ Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

⁽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⁾ Nos termos do disposto nos n.os 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 ⁽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 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 ⁽³⁾] os documentos comprovativos de que a sua representada ⁽⁴⁾ 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 ⁽⁵⁾].

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

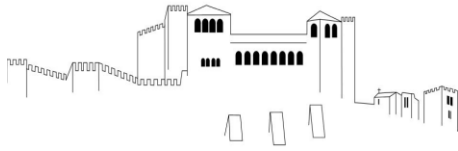
⁽²⁾ No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão 'a sua representada'.

⁽³⁾ Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.

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

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

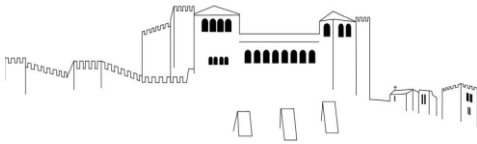
[Assinatura eletrónica do(s) representante(s) legal(ais)]



Município de Leiria
Câmara Municipal

ANEXO III

Proposta e lista de preços unitários
[Ficheiro em excel]



Município de Leiria
Câmara Municipal

AJUSTE DIRETO N.º 73/2019/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 **€12.000,00 (Doze 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 de 4 meses, e contém todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao Município de Leiria, incluindo as despesas de seguros (acidentes de trabalho e outros), contribuições e impostos, alojamento, alimentação e transporte.

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 pela Dirigente da Divisão de Ambiente e Saúde, enquanto Gestor de Contrato.

Cláusula 4.ª | Contrato

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

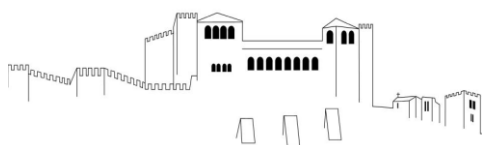
2 - O contrato integra ainda os seguintes elementos:

- a) 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;
- b) os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;
- c) o presente Caderno de Encargos;
- d) a proposta adjudicada;
- e) os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.

3 - Em caso de divergência entre os documentos referidos nas als. 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 **4 meses**, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

2 - O prazo de duração do contrato é contado a partir da data da celebração do respetivo contrato escrito.

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 nº127, Apêndice nº81/2003, de 2 de junho;

f) obrigação de designar um interlocutor responsável pela gestão do contrato, disponível para prestar o devido suporte, bem como quaisquer alterações a essa designação;

g) obrigação de cumprir com a legislação em vigor e demais legislação que entretanto venha a ser publicada no âmbito do objeto do contrato;

h) obrigação de não ceder a sua posição contratual sem prévia autorização do Município de Leiria;

i) obrigação de prestar de forma correta e fidedigna todos as informações referentes às condições em que é prestado o serviço, bem como ministrar todos os esclarecimentos que se justifiquem, de acordo com as circunstâncias;

j) obrigação de dar resposta escrita aos pedidos de informação efetuados por escrito pelo Município no prazo máximo de 2 dias úteis;

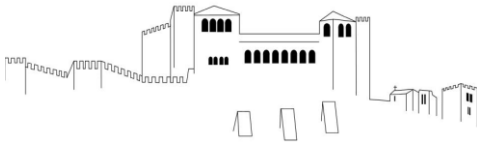
k) obrigação de no caso de não ser possível o cumprimento do prazo definido na alínea anterior, deverá o adjudicatário informar o Município, apresentado a devida justificação e proposta de calendarização alternativa;

l) obrigação de comunicar qualquer fato 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) obrigação de comunicar antecipadamente ao Município de Leiria os factos que tornem total ou parcialmente impossível a prestação dos serviços ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações.

n) Obrigação de ter o certificado de registo criminal atualizado, desde que exerça funções ou atividades, em que envolvam contacto regular com menores, conforme previsto no artigo 2.º da Lei nº 113/2009 de 17 de setembro com a redação dada pela Lei nº 103/2015 de 24 de agosto, de cada Assistente Operacional que presencialmente irão executar o trabalho;

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, com a indicação do número da nota de encomenda.
- 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 a nota de encomenda.
- 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 na Cláusula 8.^a e no n.º 1 da presente cláusula, os pagamentos serão efetuados preferencialmente através de transferência bancária.
- 7 - Para o bom e pontual cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, e no caso de não ser exigida a prestação da caução, poderá o Município de Leiria, se o considerar conveniente, proceder à retenção de até 10% do valor dos pagamentos a efetuar, nos termos do artigo 88.º do CCP.

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:



Município de Leiria Câmara Municipal

a) Não cumprir com qualquer obrigação nos termos do disposto nas alíneas c), d), e) e m) 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:

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

b) Prazo de resposta às solicitações do Município [alínea k) 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 horas em atraso e Ph ao preço/hora respeitante a essas horas em atraso, fixado em €1,00.

c) Não cumprir com qualquer obrigação nos termos do disposto no ponto a) da alínea v) do número 32 da 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 qualquer outra obrigação.

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.

4

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**



Município de Leiria Câmara Municipal

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:

- 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 (fornecimento único);
- 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 acção 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.

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.

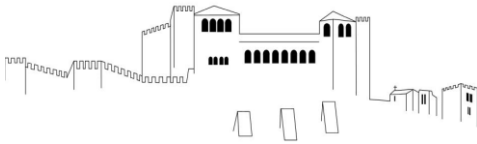
Cláusula 16.ª | Responsabilidade

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



Município de Leiria
Câmara Municipal

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.

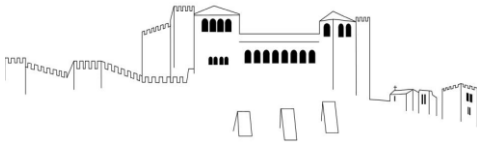
Cláusula 18.^a | **Contagem dos prazos**

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.

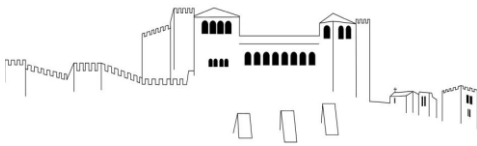
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LEIRIA,



Parte II - Cláusulas Técnicas

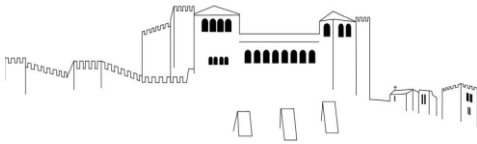
Cláusula 1.ª | Requisitos da prestação do serviço de gestão eficiente do cemitério municipal de Leiria

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 uma vez por ano.
8. Garantir o arranjo dos abaulamentos das sepulturas pelo menos uma vez por ano.
9. Assegurar a limpeza e higienização das instalações sanitárias e arrecadações do cemitério.
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.
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. **Os trabalhadores, em número de dois**, deverão cumprir o horário das 9:00h às 13:00h e das 14:00h às 17:00h, de segunda a domingo, com duas folgas semanais à quinta e sexta-feira ou à segunda-feira e terça-feira, mediante conveniência de serviço.
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 14º 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 22º do Regulamento do cemitério municipal.



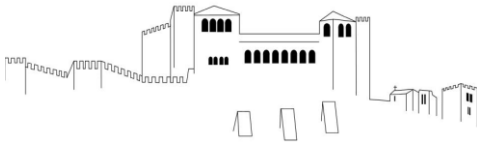
Município de Leiria
Câmara Municipal

- 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 proteção.
 - 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 entre setembro a fevereiro do ano seguinte, 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:
- x. Proceder entre Maio a Outubro de modo manual ou mecânico à caiação dos muros de delimitação do cemitério e dos talhões.
 - xi. Proceder à pintura de muros que sejam pintados, de portas, portões, gradeamentos, bancos e demais material existente no cemitério, bem como efetuar pequenas reparações de muros que se encontrem danificados.
 - xii. Atendendo a que um cemitério é um local onde deve imperar o respeito, o cuidado na realização dos trabalhos como ainda a apresentação diária dos funcionários, os serviços do contraente deverão de respeitar regaras 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.
- xiii. A realização de obras em jazigos particulares e revestimento de sepulturas perpétuas ou temporária é acompanhada pelo adjudicatário, mediante prévia comunicação dos trabalhos autorizados.
 - xiv. 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. Prestar, no prazo máximo de dois úteis, toda a informação que lhe seja requerida pelo contraente público em matéria de execução do contrato.
 - 34. Manter atualizado, em registo próprio, todas as prestações realizadas no âmbito do presente contrato.
 - 35. 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.

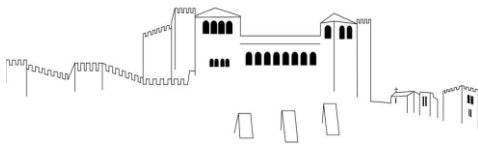


Município de Leiria
Câmara Municipal

ANEXO I

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 000m², 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 II

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.