

**CONCURSO PÚBLICO N.º 119/2025/DICP****Contratação da prestação de Serviços de Avaliações Imobiliárias
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, cujo objeto principal visa a **contratação da prestação de serviço de avaliações imobiliárias**, na modalidade de fornecimento contínuo.

2 - As condições da prestação de serviços deverão ter em conta o preconizado nas Cláusulas Técnicas que constituem a parte II do presente Caderno de Encargos, que discriminam os serviços a executar.

Cláusula 2.ª | Preço base

1 - O **preço base é de 30.498,51 €** (Trinta mil quatrocentos e noventa e oito euros e cinquenta e um centimos), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

2 - O preço base corresponde ao valor máximo a pagar, pela execução de toda a prestação do serviço, que constituem objeto do contrato.

Cláusula 3.ª | Contrato

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

2 - O contrato integra ainda os seguintes elementos:

- a) Os suprimentos 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 no 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.

**Cláusula 4.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 assegurado por trabalhador afeto à Divisão de Património Municipal, enquanto Gestor de Contrato.

Cláusula 5.ª | Duração do contrato

1 - O contrato vigorará pelo prazo de 36 meses ou até à entrega ao contraente público da quantidade total dos bens prevista na Parte II do presente Caderno de Encargos, sendo o seu início de vigência no dia seguinte à 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.

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. Obrigação de não alterar as condições da prestação dos serviços;
 - b. Obrigação de entrega dos relatórios de avaliação de acordo com condições fixadas na Parte II do presente Caderno de Encargos, de acordo com condições expressas na sua proposta e demais legislação e especificações técnicas em vigor;
 - c. Obrigação do cumprimento dos prazos para elaboração e entrega de relatórios fixado na Parte II do presente Caderno de Encargos;
 - d. Obrigação de no caso de não ser possível o cumprimento do prazo definido na alínea anterior, deverá o adjudicatário informar o Município de Leiria, apresentando a devida justificação e proposta de calendarização alternativa, devendo esta ser expressamente aceite pela entidade adjudicante;
 - e. O prestador de serviços obrigar-se-á a disponibilizar, simultaneamente com a entrega dos relatórios, todos os documentos em língua portuguesa, que sejam necessários para a boa e integral utilização daqueles;
 - f. Com a entrega dos relatórios de avaliação objeto do contrato, ocorrerá a transferência da posse e da propriedade daqueles para o contraente público, sem prejuízo das obrigações de garantia que impendem sobre o prestador de serviços;
 - g. Serão da responsabilidade do prestador de serviços todas as despesas e custos com o objeto do contrato e remessa dos respetivos documentos para o local de entrega;
 - h. Os relatórios de avaliação a realizar no âmbito da presente prestação de serviços deverão ser entregues na Divisão de Património Municipal da Câmara Municipal de Leiria, sita do Largo da República, 2414-006 Leiria, por correio eletrónico para o endereço cmleiria@cm-leiria.pt e patrimoniocml@cm-leiria.pt e/ou em papel, nos termos a comunicar no pedido de realização da avaliação;



- i. Obrigação de designar um interlocutor responsável pela gestão do contrato, disponível para prestar o devido suporte, bem como quaisquer alterações a essa designação;
 - j. Obrigação de cumprir com a legislação em vigor e demais legislação que, entretanto, venha a ser publicada no âmbito do objeto do contrato;
 - k. Obrigação de não ceder a sua posição contratual sem prévia autorização do Município de Leiria;
 - l. Obrigação de 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 justifiquem, de acordo com as circunstâncias;
 - m. Obrigação de comunicar 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.
2. São ainda obrigações do adjudicatário, no que se refere à prestação de serviço:
- a. O adjudicatário obriga-se a executar, nas condições de preço contratadas, todos os trabalhos enumerados no contrato, caderno de encargos, termos de referência e todos os estudos subsidiários necessários à elaboração dos documentos finais;
 - b. O adjudicatário assume plena responsabilidade pelos serviços contratados, sendo, portanto, o único responsável perante a Câmara Municipal de Leiria;
 - c. Fica, porém, isento de responsabilidade pelos erros e ou deficiências que resultem diretamente do cumprimento de instruções escritas transmitidas pela Câmara Municipal de Leiria e que lhe tenham merecido contestação escrita.
3. 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, observando todas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

Subsecção II | Dever de sigilo

Cláusula 7.^a | Informação e sigilo

- 1 - O cocontratante 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 cocontratante 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 cocontratante 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 cocontratante guardam sigilo sobre quaisquer matérias sujeitas a segredo nos termos da lei às quais tenham acesso por força da execução do contrato.
- 4 - Exclui-se do dever de sigilo previsto na presente cláusula, a informação e a documentação que for, comprovadamente, do domínio público à data da respetiva obtenção pelo prestador de serviços ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.



Secção II | Obrigações do Município de Leiria

Cláusula 8.^a | Preço contratual

1 - Pelo fornecimento dos bens objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o Município de Leiria deverá pagar ao fornecedor os bens efetivamente entregues, nos termos da Parte II do Caderno de Encargos e de acordo com os preços constantes da 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, nomeadamente os relativos ao transporte do bem objeto do contrato para o respetivo local de entrega, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

Cláusula 9.^a | Revisão de preços

Não haverá lugar à revisão de preços durante a vigência do Contrato.

Cláusula 10.^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, com a indicação do número do pedido de fornecimento e do compromisso, da seguinte forma:

01.01.2025 a 31.12.2025*	Faturas em formato PDF	Através de correio eletrónico financeira@cm-leiria.pt
	Faturação eletrónica	Através solução EDI, via plataforma SaphetyDoc (www.saphety.com)
(*) A partir desta data deixam de ser aceites faturas em formato PDF.		

3 - Para os efeitos do disposto no n.º 1, a obrigação considerar-se-á vencida com a entrega dos bens objeto de contrato, de acordo com o pedido de fornecimento.

4 - Não poderão ser propostos adiantamentos por conta dos bens a fornecer.

5 - Em caso de discordância por parte do Município de Leiria, quanto aos valores indicados nas faturas, deverá este comunicar ao fornecedor, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o fornecedor 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.



Capítulo III - Penalidades contratuais e resolução

Cláusula 11.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) Incumprimento dos prazos de execução, tal como identificado na alínea c) e d) n.º 1 da Cláusula 6.ª, calculada de acordo com a seguinte fórmula: $P=AdxPd$, em que P corresponde ao valor da penalidade, Ad corresponde ao número de dias em atraso e Pd ao preço/dia, fixado em 100,00 € (cem euros);

b) 50,00 € (cinquenta euros) por incumprimento de qualquer outra obrigação contratualmente assumida.

2 - Quando as sanções revistam natureza pecuniária, o respetivo 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 fornecedor 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 12.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, pandemias, 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 ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior poderá determinar a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior (mediante recalendarização acordada entre o Município de Leiria e o prestador de serviços) ou o cancelamento da prestação de serviços, decisão que fica na disponibilidade do Município de Leiria, não podendo ser atribuídas quaisquer responsabilidades, mormente indemnizatórias, à entidade adjudicante decorrentes da prorrogação ou do cancelamento da prestação de serviços.

Cláusula 13.^a | Resolução por parte do contraente público

1 - Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei e no contrato, nomeadamente os constantes na cláusula referente às penalidades contratuais, 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 os relatórios de avaliação não contemplarem as características e especificações técnicas estabelecidas neste Caderno de Encargos;
- b) Quando o prazo para entrega de qualquer um dos pedidos for excedido para além de 60 dias, por motivos exclusivamente imputáveis ao prestador de serviços;
- c) Quando houver recusa expressa no pagamento das penalidades;
- d) Quando se verificar fundadamente e após notificado o adjudicatário para que se pronuncie, que a atuação deste não satisfaça ou não se revela em condições de desempenhar satisfatoriamente as obrigações que lhe incumbem, recebendo, neste caso uma parte dos honorários tendo em atenção os trabalhos já entregues e os prejuízos que para a Autarquia resultarem da rescisão e da necessidade de incumbir a outrem essas obrigações;

2 - O direito de resolução referido no número anterior exercer-se-á mediante declaração enviada ao fornecedor e não determinará a repetição dos fornecimentos já realizados, 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 14.^a | Seguros

1 - Todos os seguros obrigatórios e/ou facultativos, indispensáveis ao bom cumprimento do contrato, serão da responsabilidade do prestador de serviços.

2 - O Município de Leiria pode exigir prova documental da celebração de contratos de seguro, que cubram os riscos do número anterior, desde que, por lei, esses contratos sejam exigíveis.



Capítulo V - Proteção de dados pessoais

Cláusula 15.^a | Proteção de dados pessoais

1 - O cocontratante obriga-se a cumprir o disposto no Regulamento Geral de Proteção de Dados, aprovado pelo Regulamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, doravante designado abreviadamente por RGPD, as respetivas normas nacionais de execução e demais legislação aplicável em matéria de proteção de dados pessoais, da sua segurança e das relações com o contraente público, na qualidade de Responsável pelo Tratamento.

2 - O cocontratante obriga-se ainda a tratar os dados pessoais a que tenha acesso por força e no âmbito do contrato, de acordo com as finalidades, os meios, as medidas técnicas e organizativas e de segurança, bem como as demais obrigações previamente definidas pelo contraente público constantes do presente caderno de encargos, não podendo em caso algum utilizar os dados para fins próprios.

3 - Garantir que são adotadas e executadas as medidas técnicas e organizativas adequadas, por forma a que o tratamento de dados pessoais satisfaça os requisitos do RGPD e demais legislação nacional aplicável, e assegure a defesa dos direitos dos titulares dos dados.

4 - O cocontratante obriga-se a tomar em conta a natureza do tratamento, e na medida do possível, prestar assistência ao contraente público através de medidas técnicas e organizativas adequadas, para permitir que esta cumpra a sua obrigação de dar resposta aos pedidos dos titulares dos dados tendo em vista o exercício dos seus direitos previstos no capítulo III do RGPD.

5 - Prestar assistência ao contraente público caso seja necessário disponibilizar aos titulares dos dados pessoais informação sobre os seus dados pessoais, prestando toda a colaboração de que o contraente público careça para esclarecer qualquer questão relacionada com a proteção de dados pessoais.

6 - Colaborar com a entidade no sentido da adoção de medidas de resposta ao incidente, na investigação do mesmo e na elaboração das notificações que se mostrem necessárias nos termos da lei.

7 - Efetuar um registo de todas as atividades de tratamento de dados pessoais, efetuados no âmbito do contrato, que contenha:

- i. Uma descrição geral das medidas técnicas e organizativas adequadas para garantir a segurança dos dados pessoais objeto de tratamento, designadamente a capacidade para assegurar a confidencialidade, integridade e resiliência permanentes dos sistemas e dos serviços de tratamento;
- ii. A capacidade de assegurar a disponibilidade e acesso aos dados pessoais de forma rápida, em caso de incidente;
- iii. O processo de auditoria às medidas técnicas e organizativas para garantir a segurança dos sistemas e dos serviços de tratamento;
- iv. O nome e contacto do Encarregado de Proteção de Dados, quando for obrigatória a sua designação nos termos do artigo 35.º do RGPD.

8 - Não partilhar os dados pessoais com terceiros, exceto no caso de autorização expressa da entidade adjudicante, ou decorrente de obrigação legal.

9 - Manter sigilo referente aos dados pessoais a que tenha acesso no âmbito do contrato.

10 - Garantir que pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais se comprometem, de forma expressa e por escrito, a respeitar a confidencialidade e adotar as medidas de segurança correspondentes.



11 - Caso o adjudicatário seja autorizado pela entidade adjudicante a subcontratar outras entidades para a prestação de serviços objeto do contrato a celebrar, o mesmo será o único responsável pela escolha das empresas subcontratadas, bem como por toda a atuação destas, devendo a obrigação de cumprimento da presente cláusula constar do contrato a celebrar entre o Adjudicatário e a entidade subcontratada.

12 - Caso haja cessão do contrato ou termine a vigência do mesmo, o contratante e subcontratantes, caso existam, comprometem-se a eliminar todos os dados pessoais a que teve acesso e remeter ao Município de Leiria declaração onde conste o dia e hora em que essa ação ocorreu.

13 - Cada uma das partes obriga-se a notificar a respetiva contraparte de forma imediata, e em qualquer circunstância antes do prazo de 72 horas, por escrito e preferencialmente através de correio eletrónico, das violações de segurança ocorridas no âmbito do contrato.

14 - Para o efeito do disposto no número anterior deve anexar-se toda a informação relevante, designadamente a descrição da natureza da violação de segurança, bem como a descrição das possíveis consequências da mesma e ainda das medidas adotadas ou propostas para pôr término à violação de segurança ou mitigar possíveis efeitos negativos. Caso não seja possível enviar a informação simultaneamente, a mesma será expedida gradualmente.

Capítulo VI - Resolução de litígios

Cláusula 16.^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 VII - Disposições finais

Cláusula 17.^a | Subcontratação e cessão da posição contratual

1 - É admitida a cessão da posição contratual pelo cocontratante, nos termos e com os limites previstos nos artigos 316.º e seguintes do CCP.

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

3 - Sem prejuízo do estabelecido no número anterior, o adjudicatário está obrigado a assegurar o cumprimento dos requisitos constantes dos n.ºs 3 e 6 do artigo 318.º do CCP, mediante a apresentação de uma proposta fundamentada e instruída com todos os documentos comprovativos da verificação dos requisitos que seriam exigíveis para a autorização da subcontratação no próprio contrato.

4 - A subcontratação está vedada nas seguintes situações:

- a) Quando a escolha do cocontratante tenha sido determinada por ajuste direto, nos casos em que só possa ser convidada uma entidade;
- b) Às entidades abrangidas pelas causas de impedimento previstas no artigo 55.º;
- c) Quando existam fortes indícios de que a cessão da posição contratual ou a subcontratação resultem de atos, acordos, práticas ou informações suscetíveis de falsear as regras de concorrência.

5 - A entidade adjudicante pode opor-se à subcontratação na fase de execução do contrato quando haja fundado receio de que a subcontratação envolva um aumento de risco de incumprimento das obrigações emergentes do contrato.



6 - Todos os subcontratos devem conter uma cláusula na qual o subcontratado declara conhecer, integralmente, o presente caderno de encargos, nomeadamente, as cláusulas referentes à subcontratação e ao pagamento direto aos subcontratados.

7 - O disposto nos números anteriores é igualmente aplicável aos contratos celebrados entre os subcontratados e terceiros.

8 - A responsabilidade pelo exato e pontual cumprimento de todas as obrigações contratuais é do adjudicatário, ainda que as mesmas sejam cumpridas por recurso a subcontratados.

Cláusula 18.^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 de assumir a indemnização de prejuízos que, nos termos do presente caderno de encargos, são da responsabilidade do prestados de serviços, 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 de 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 19.^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 20.^a | Contagem dos prazos

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

Cláusula 21.^a | Legislação aplicável

O contrato é regulado pela legislação em vigor.



Parte II - Cláusulas Técnicas

Cláusula 1.^a | Características, condições e quantidades dos bens a fornecer e serviços a prestar

1 - O contrato a celebrar prevê a prestação de serviços de avaliação imobiliária localizados no **concelho de Leiria**, em regime de fornecimento contínuo, com as seguintes características:

Tipo de imóvel	Escalões	Quantidades
Superfície de pavimento acima do solo/área bruta privativa		
Terrenos rústicos ou mistos, com ou sem exploração, e Terrenos com exploração extrativa (Indústria extrativa)	[< 500,00 m ²]	9
	[500,00 m ² ; 1.499,99 m ²]	6
	[1.500,00 m ² ; 4.999,99 m ²]	5
	[5.000,00 m ² ; 14.999,99 m ²]	5
	[≥ 15.000,00 m ²]	5
Terrenos urbanos	[< 500,00 m ²]	6
	[500,00 m ² ; 1.499,99 m ²]	5
	[1.500,00 m ² ; 4.999,99 m ²]	9
	[5.000,00 m ² ; 14.999,99 m ²]	7
	[≥ 15.000,00 m ²]	8
Frações/edifícios destinados a habitação	[< 150,00 m ²]	7
	[150,00 m ² ; 499,99 m ²]	5
	[500,00 m ² ; 999,99 m ²]	6
	[≥ 1.000,00 m ²]	7
Outros Edifícios (comerciais, serviços, armazéns, escolares/desportivos, outros)	[< 1.000,00 m ²]	7
	[1.000,00 m ² ; 1.499,99 m ²]	7
	[1.500,00 m ² ; 4.999,99 m ²]	7
	[≥ 5.000,00 m ²]	8
Renda unitária mensal e anual	edificado	6
	terrenos	5

130

2 – A finalidade das avaliações é diversa, podendo ser, mas não exclusivamente, destinada a alienação, oneração, aquisição, cedência ou exploração, expropriação.

3 - O Município de Leiria não garante que sejam adquiridas todas as quantidades indicadas. As quantidades indicadas devem ser consideradas como meros indicadores de previsão, baseados no histórico da atividade municipal e mormente no trabalho planeado para o período em causa.

**Cláusula 2.ª | Certificação**

1 - Podem candidatar-se peritos avaliadores de imóveis, sejam pessoas singulares ou pessoas coletivas, certificados pelas entidades reconhecidas nesse domínio.

2 – Para efeitos do presente procedimento, é requisito obrigatório o registo ativo e atualizado nas seguintes entidades:

- a) CMVM – Comissão de Mercado de Valores Mobiliários;
- b) Direção Geral da Administração da Justiça através da sua lista de peritos avaliadores

Cláusula 3.ª | Incompatibilidades

1 - A independência e ausência de incompatibilidades para o exercício das funções de avaliação no âmbito devem ser garantidas, mediante a apresentação, tanto pelas empresas como pelos peritos avaliadores que venham a realizar exercícios de avaliação para o Município no âmbito do presente procedimento, de uma declaração de ausência de incompatibilidades assinada, devendo a mesma ser anexa a cada Relatório de Avaliação.

2 – Os peritos avaliadores vinculam-se aos regulamentos específicos do Município de Leiria que inclui:

- a) Código de Conduta do Município de Leiria.

Cláusula 4.ª | Prazos Gerais

1. O Cocontratante deve executar os serviços e entregar as avaliações realizadas de acordo com:

- a) No **prazo máximo de 3 dias** após o pedido de avaliação por parte do Município de Leiria, deve o prestador de serviços **confirmar a completude do pedido e agendar visita ao imóvel a avaliar;**
- b) Entregar, **no prazo máximo de 15 dias** a contar da data de visita ao imóvel, a **versão draft do Relatório de Avaliação imobiliária**, por correio eletrónico e/ou em suporte papel, para prévia apreciação;
- c) Entregar, **no prazo máximo de 5 dias** a contar da apreciação e validação da versão *draft*, o **Relatório de Avaliação definitivo;**
- d) Sem prejuízo do anteriormente disposto, podem ser acordados outros prazos de execução, desde que devidamente fundamentados e aceites pelo Município de Leiria.
- e) Podem justificar-se casos em que se venha a solicitar urgência, devendo nesses casos a apresentação do relatório prevista na alínea b) ser realizada em 5 dias, que inclui a emissão de relatório *draft* e passagem a definitivo após apreciação e validação por parte do Município de Leiria.

2. Os prazos constantes no ponto anterior são contínuos, não se suspendendo em feriados ou fins de semana.

Cláusula 5.ª | Procedimento do pedido de avaliação

Cada trabalho de avaliação específico, é precedido por elaboração de Pedido de Fornecimento, de acordo com o modelo vigente no Município de Leiria, suportado na seguinte informação:



1 – Requisição da avaliação: Envio de email, ofício, carta, ata de reunião ou outro documento, com a especificação do trabalho a realizar, incluindo:

- a) Identificação do imóvel objeto de avaliação, com entrega da caderneta predial e certidão da conservatória do registo predial;
- b) Contactos e procedimentos para efetuar a inspeção do imóvel;
- c) Indicação, nalguns casos que se justifiquem, do técnico da Divisão de Património Municipal que acompanhará o perito avaliador durante a visita ao imóvel;
- d) Elementos técnicos, tais como plantas, ficha do urbanismo, parecer do urbanismo ou plano de ordenamento do território eficaz, licença de utilização, certificado energético, entre outros;
- e) A finalidade da avaliação;
- f) Quando aplicável, alguns requisitos técnicos especiais do trabalho, podendo incluir, pressupostos, valores de rendas ou melhorias realizadas pelos inquilinos;
- g) Data de entrega do relatório de avaliação, em versão preliminar ou definitiva.

2– Confirmação do pedido

- a) O cocontratante confirma pela mesma via, até ao dia útil seguinte, a receção do pedido, indicando em simultâneo 2 ou 3 (duas ou três) alternativas de datas e horas para se agendar a inspeção do imóvel.
- b) Confirma também qual o perito diretamente responsável pela execução deste trabalho específico, com a indicação dos seus contactos diretos, se aplicável.

3 – Inspeção da propriedade

- a) Visita à propriedade, com inspeção no interior de todos os elementos relevantes para efeitos de avaliação.
- b) Pode colocar-se o caso excecional de não ser possível a visita do interior do imóvel, sendo o perito avaliador previamente alertado para essa impossibilidade, caso em que a avaliação será realizada com base nas informações facultadas e que se consideram como corretas.

4 - Esclarecimentos

- a) Ultrapassadas as fases de análise dos documentos e da inspeção da propriedade, poderão surgir dúvidas materializadas em pedidos de esclarecimentos, que sendo simples poderão ser prestados pessoalmente ou por telefone, mas preferencialmente por escrito.
- b) Sendo tais esclarecimentos de maior complexidade dever-se-á observar sempre a forma escrita, ainda que através de envio de email.

5 - Entrega/envio do relatório da versão *draft*

- a) Envio do relatório de avaliação em formato PDF, devidamente assinado pelo perito avaliador.
- b) Existindo aspetos que carecem de fundamentação, por ser insuficiente, ou contraditória, pode o Município de Leiria, através da Divisão de Património Municipal, notificar o cocontratante para completar ou corrigir, no prazo máximo de 2 (dois) dias após a entrega do relatório.

c) Poderão ser solicitados esclarecimentos, sobre o seu conteúdo, aspetos técnicos, metodologias ou conclusões, podendo o pedido de esclarecimentos revestir-se sobre a forma de escrita através de envio de mensagem em email, ou ser requerida a presença do perito avaliador nas instalações da Divisão de Património Municipal para prestação pessoal de esclarecimentos.

a) Após análise e validação da versão *draft*, a validação da avaliação é comunicada por escrito, devendo ser emitido o Relatório de Avaliação definitivo.

6 – Imprevistos

Se por imperativo de força maior, não for possível a entrega do relatório de avaliação na data contratualmente prevista, deverá ser informada a Divisão de Património Municipal com 2 (dois) dias de antecedência sobre a data limite, indicando o motivo, e responsabilizando-se pelo novo prazo, a ser aceite expressamente por aqueles serviços da Câmara Municipal de Leiria.

b) Em casos singulares, de especial complexidade, podem os serviços municipais solicitar a formação de uma comissão independente que aprecie e valide o trabalho de avaliação, sendo desse facto dado conhecimento prévio ao avaliador, que emitirá a fatura após essa validação.

Cláusula 6.ª | Relatório de avaliação

1 - O relatório de avaliação constitui o documento fundamental do trabalho de avaliação imobiliária da propriedade, devendo ser elaborado de forma clara e objetiva, e fundamentar devidamente as opções do perito avaliador, em todos os passos da avaliação.

2- Os relatórios de avaliação deverão ser entregues em formato PDF, devidamente assinados pelo perito avaliador.

3 - No cumprimento das normas internacionais da avaliação, o relatório de avaliação deve conter toda a informação relevante, nomeadamente:

- a) Identificação do cliente;
- b) Identificação do(s) perito(s) avaliador(es), e n.ºs de registo ou de certificação;
- c) Definições e conceitos;
- d) Pressupostos, limitações e condicionante;
- e) Metodologias adotadas para estimar o valor de mercado, ou os valores em apreço, do imóvel, reportado à data de avaliação;
- f) Conceito de valor, finalidade da avaliação e descrição do direito sobre o imóvel que se encontra em avaliação;
- g) Identificação e caracterização do imóvel;
- h) Caracterização registo-cadastral do imóvel, através da Caderneta Predial, Certidão da Conservatória do Registo Predial e Planta Cadastral, que se pressupõem serem anexos ao pedido de avaliação, devendo as suas cópias, constar objetivamente do relatório;
- i) Aspetos jurídicos e legislação vigente a considerar na avaliação;
- j) Características construtivas, descrição de todos os aspetos técnicos da construção relevantes a ponderar na aplicação das metodologias de avaliação;



- k) Equipamentos fixos que integram o imóvel, e sua inclusão, ou não, no valor de avaliação;
- l) Estado de conservação, depreciação física e obsolescência funcional e económica;
- m) Áreas e sua tipologia – bruta, útil, privativa, locável, ou outra, devidamente caracterizada;
- n) Localização;
- o) Tipo de ocupação, efetiva, potencial, legal;
- p) Envolvente urbanística e acessibilidades;
- q) Características do mercado imobiliário, na zona envolvente do imóvel, com apresentação detalhada da prospeção de mercado e respetivos ajustamentos na amostragem.
- r) Enquadramento nos instrumentos de gestão territorial em vigor para o local de implantação;
- s) Eventuais usos alternativos potenciais para o imóvel, e respetiva fundamentação de acordo com o princípio da máxima e melhor utilização;
- t) Qualquer outro aspeto considerado relevante pelo perito avaliador, nomeadamente de incidência ambiental, observado durante a imprescindível vistoria ao imóvel, mesmo que não referenciado no pedido de avaliação, deve ser objeto de análise no relatório, especialmente se tiver influência na formação do valor do imóvel;
- u) O valor do imóvel, numérico e por extenso.

4 - Relativamente aos índices e conceitos de natureza urbanística a aplicar ao imóvel a avaliar, deve o perito avaliador, recorrer às definições e conceitos que constam no Regulamento do Plano Diretor Municipal de Leiria e nas normas internacionais da avaliação.

5 - No final do relatório deve constar a data da sua elaboração, bem como a identificação do avaliador, através de assinatura legível. Se o relatório for remetido por via eletrónica, deve no mesmo constar assinatura digital qualificada, podendo o mesmo ser solicitado em suporte papel se as condições específicas da operação assim o requeiram.

6 - Deve ser referenciada a data da inspeção da propriedade, e indicada alguma circunstância especial relacionada com essa diligência.

7 – Do relatório deverá ser parte integrante fotografias, no mínimo de 4 (quatro) por cada imóvel, revelando os aspetos fundamentais que tenham influência no seu valor.

7 - A abordagem técnica com o recurso a um mínimo de 2 (dois) métodos de avaliação para cada imóvel.

8 - Caso existam algumas reservas, derivadas de cenários ou pressupostos com algum grau de contingência, tal facto deve ser mencionado claramente no relatório.

10 - Os relatórios de avaliação deverão ser apresentados em ficheiro do tipo PDF em formato A4, devidamente assinados digitalmente com certificado válido pelo perito avaliador, e/ou também ser entregues em papel, devidamente encadernados quando as condições específicas da operação assim o requeiram.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL / A VICE-PRESIDENTE DA CÂMARA