



**ATA N.º 7/2022**

**SESSÃO EXTRAORDINÁRIA**

**Local:** Realizada por Videoconferência

**Data:** 19/08/2022.

**Iniciada às 19h30min e encerrada às 20h00min.**

**I. Período da "Ordem do Dia":**

- a) **Apreciação e Votação da 2.ª Alteração ao mapa de pessoal para o ao de 2022**
- b) **Apreciação e Votação do Regulamento do Ginásio Municipal**
- c) **Autorização da assunção de compromissos plurianuais para aquisição de Combustíveis Rodoviários em Postos de Abastecimento Público, destinados à Frota de Viaturas Municipais**

A sessão iniciou-se com a presença de:

**Presidente da Mesa:** Francisca Maria Rosado da Silva Sousa

**Primeiro-Secretário:** Alexandre Filipe Conde Farias

**Segundo-Secretário:** Ana Maria Palma Bravo

**Membros:** Arnaldo Gonçalves Caeiro

José Pedro Pires dos Reis

Dimas Joaquim Canhão Ferro

Rui Miguel Rocha Passinhas

Vanda Raquel Segurado Ramalho

Helena Isabel Gil Godinho

Luís Miguel da Cruz Bação

Rui Manuel Chilrito Pereira

José Crisóstomo Fernandes Bação Leal

Flávio Carlos Ferrador Oliveira

Vítor Hugo Segurado Dias

Marta José Cominho Capucho

**Presidente da Junta de**

**Freguesia de Granja:** Felizardo José Aranha

**Presidente da Junta de****Freguesia de Luz:** Sara Maria Vidigal Correia**Presidente da Junta de****Freguesia de Mourão:** José Duarte Costa Franco

--- A sessão foi presidida pela Senhora **Francisca Maria Rosado Silva Sousa**, e secretariada pelo Coordenador Técnico da Subunidade de Administração Geral, Arquivo e Atendimento ao Cidadão da Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Mourão, Vítor Manuel Leal Vidigal. -----

--- Previamente ao início dos trabalhos a **Senhora Presidente da Assembleia Municipal** manifestou o profundo pesar pelo falecimento da Senhora Isabel Mariana de Almeida Rocha Janeiro, Presidente da Assembleia de Freguesia de Mourão e trabalhadora do Município, endereçando os sentimentos e uma palavra de conforto a toda a família. À Junta de Freguesia de Mourão na pessoa do seu Presidente, o Senhor Deputado Municipal José Franco, endereçou igualmente as suas condolências pela perda de uma autarca e cidadã por todos reconhecida e estimada, quer a título pessoal quer profissional. -----

--- Seguidamente a **Senhora Presidente da Assembleia Municipal** informou o Plenário que esta sessão extraordinária da Assembleia Municipal foi convocada por solicitação do Senhor Presidente da Câmara Municipal. -----

--- A **Senhora Presidente da Mesa** informou também o Plenário que, relativamente à composição da Assembleia Municipal, pediu substituição ao abrigo do artigo 78.º, alínea a) do n.º 1 do artigo 29.º e artigo 79.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, mantida em vigor pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o Senhor Deputado Municipal **José Manuel Matrola Pinto**, substituído nos termos legais e regimentais pelo Senhor **Luís Miguel da Cruz Bação**. -----

--- Considerando que o mesmo foi notificado nos termos legais e regimentais, e estando presente, e ser do conhecimento pessoal dos membros da Mesa da Assembleia Municipal a sua identidade e legitimidade, iniciou aquele, imediatamente, as suas funções como Deputado Municipal. -----

--- Feita a chamada, verificando a existência de quórum, com a presença de todos os membros, a **Senhora Presidente da Mesa** declarou abertos os trabalhos. -----

**I – PERÍODO DA “ORDEM DO DIA”****a) – APRECIÇÃO E VOTAÇÃO DA 2.ª ALTERAÇÃO AO MAPA DE PESSOAL PARA O ANO DE 2022**



--- Sobre o assunto em epígrafe **a Senhora Presidente da Mesa** dispensou a leitura da Proposta da Câmara Municipal, em virtude do seu texto ter sido previamente distribuído a todos os membros, e que dada a sua extensão fica arquivada em pasta anexa (**documento número dezasseis**), ficando a fazer parte integrante desta ata. -----

--- Dada a palavra **ao Senhor Presidente da Câmara Municipal** este começou por referir que acompanha na plenitude o voto de profundo pesar apresentado pela Senhora Presidente deste Órgão pelo falecimento da trabalhadora do Município e autarca da Freguesia de Mourão, Senhora Isabel Rocha (a Belinha, como era conhecida na comunidade). Seguidamente o Sr. Presidente informou que a proposta tem em vista a inclusão no mapa de dois postos de trabalho para desenvolver as AEC's - Atividades de Enriquecimento Curricular, que com a transferência de competências para o Município em matéria de educação e depois de negociações com o Agrupamento de Escolas, ficou o Município com a obrigação de gerir a manutenção do edificado da Escola bem como daquelas atividades. Há também ainda a hipótese de o Município contratar diretamente mais dois técnicos a tempo inteiro e depois afetar os quatro em toda a sua carga horária na Escola. Após a devida ponderação com a Direção da Escola foi decidido que os lugares a contratar são na área do ensino da música, para completar o projeto musical que está em curso, e das artes teatrais, com o intuito de aproveitar também estas atividades no âmbito da universidade sénior e outras a desenvolver pelo Município. -----

--- Seguidamente a **Senhora Presidente da Mesa** perguntou se algum Senhor Deputado Municipal pretendia intervir, não se tendo registado qualquer pedido de intervenção. -----

--- Não havendo intervenções, objeções ou pedidos de esclarecimentos, **a Senhora Presidente da Mesa da Assembleia** colocou a referida proposta à votação, a qual foi **aprovada**, por **maioria**, com dezassete votos a favor e uma abstenção do Senhor Deputado Municipal Vítor Dias. -----

--- Finalmente **a Senhora Presidente da Mesa** perguntou se algum Senhor Deputado pretendia fazer declaração de voto, não se tendo registado qualquer pedido de intervenção.

#### **b) – APRECIÇÃO E VOTAÇÃO DO REGULAMENTO DO GINÁSIO MUNICIPAL**

--- Sobre o assunto em epígrafe **a Senhora Presidente da Mesa** dispensou a leitura da Proposta da Câmara Municipal, em virtude do seu texto ter sido previamente distribuído a todos os membros, do seguinte teor: -----

“Em conformidade com o disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o quadro de competências de apreciação e fiscalização, compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara, *“Aprovar as posturas e regulamentos com eficácia externa do município”*.”



Tendo em vista o cumprimento do preceito legal acima citado, conjugado com a deliberação tomada por este Executivo, na sua reunião ordinária de 13 de junho de 2022 e pelo Despacho registado com o N.º 1307/2022, de 16 de agosto, cujos teores seguidamente se transcrevem, apresenta-se à Assembleia Municipal, ao abrigo do disposto na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do anexo I da referida Lei n.º 75/2013, a proposta de Projeto de Regulamento do Ginásio Municipal:

"DELIBERAÇÃO DE 13 DE JUNHO DE 2022"

**8. REGULAMENTO DO GINÁSIO MUNICIPAL**

Pelo Sr. Presidente foi posta à discussão a análise do projeto de Regulamento do Ginásio Municipal, cujo texto seguidamente se transcreve:

**"NOTA JUSTIFICATIVA**

O desporto e a atividade física são elementos que contribuem para o bem-estar, para a saúde e para a qualidade de vida dos cidadãos, cabendo às autarquias locais a garantias destes contributos para a população.

O Município de Mourão, preocupado com o bem-estar e qualidade de vida dos seus munícipes, recuperou parte das infraestruturas de apoio das piscinas municipais e transformou-as num Ginásio Municipal, de forma a criar condições de desenvolvimento da prática desportiva, em segurança e comodidade para todos os utilizadores.

O disposto no presente regulamento aplica-se ao Ginásio Municipal de Mourão, vinculando todos aqueles que o frequentem.

Assim, no uso das competências previstas nos artigos 241º da Constituição da República Portuguesa; tendo presente as atribuições previstas nas alíneas f) e g) do nº 2, do artigo 23º e as competências referidas nas alíneas k), ee) e ccc) no nº 1 do artigo 33º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, com a remissão para a alínea g) do n.º1 do artigo 25.º da Lei 75/2013, de 12 de Setembro, na sua atual redação, a Câmara Municipal de Mourão elabora a presente proposta de regulamento, que será sujeito a aprovação da Assembleia Municipal de Mourão.

**Artigo 1º**

**(Âmbito de aplicação)**

1. O presente regulamento estabelece as normas gerais e condições de utilização e funcionamento do Ginásio Municipal, propriedade do Município de Mourão.

**Artigo 2º**

**(Localização e Objeto)**

1. O Ginásio Municipal de Mourão situa-se nas piscinas municipais de Mourão.
2. As instalações do Ginásio Municipal, com os equipamentos que a integram, destinam-se a proporcionar a realização das atividades desportivas de musculação, cardiofitness, e, outras modalidades que a Câmara venha a definir, que sejam compatíveis com o espaço.

**Artigo 3º**



**(Gestão)**

A administração e gestão das instalações é da responsabilidade do Município de Mourão, sendo o controlo do funcionamento diário assegurado pela Unidade Sociocultural e Desportiva – Departamento do Desporto, Juventude e Associativismo, do Município.

**Artigo 4º**

**(Responsável Técnico)**

1. É obrigatória a presença de um Responsável Técnico, ou de quem o coadjuve, nas instalações do Ginásio Municipal, durante o seu período de funcionamento.
2. Ao Responsável Técnico compete assegurar o controlo e funcionamento do Ginásio Municipal, superintendendo tecnicamente as atividades desportivas desenvolvidas e zelando pela adequada utilização das instalações.
3. O Responsável Técnico pode ser coadjuvado por outras pessoas, desde que possuam a formação necessária.
4. O Responsável Técnico será designado pelo Presidente da Câmara Municipal e a sua identificação estará afixada em local bem visível para os utentes do Ginásio.

**Artigo 5º**

**(Composição)**

1. O espaço físico do Ginásio Municipal divide-se em:
  - a) Recepção;
  - b) Sala de Administração;
  - c) Escritório;
  - d) Sala de Cardiofitness e Musculação;
  - e) Sala de aulas de grupo;
  - f) Dois balneários – Masculino e Feminino, ambos com acesso para utilizadores com mobilidade reduzida.

**Artigo 6º**

**(Horário de Funcionamento)**

1. O Ginásio Municipal funcionará sob horário a designar por despacho do Presidente da Câmara Municipal.
2. Em caso de encerramento excecional e necessário, o Município divulgará essa pretensão nos lugares de estilo, com antecedência necessária para informação dos utilizadores, à exceção dos casos de manifesta urgência.
3. Cada utilizador não poderá exceder, por sessão de treino, 2:00 horas de duração.
4. O limite anterior poderá ser alterado por deliberação da Câmara Municipal.

**Artigo 7º**

**(Inscrição)**

1. Para admissão no Ginásio Municipal e assim beneficiar dos respetivos serviços, será necessário:
  - a) Preencher o formulário para o efeito;
  - b) Tomar conhecimento do regulamento e efetuar a assinatura de aceitação das suas condições;
  - c) Apresentar documento de identificação pessoal e o número de identificação fiscal;
  - d) Assinar o termo de responsabilidade que atesta a inexistência de contraindicações para a prática de atividade física.



### **Artigo 8º**

#### **(Pagamentos)**

1. Para usufruir dos serviços e instalações, todos os utentes deverão proceder à sua inscrição e consequente pagamento previsto na tabela de preços anexa a este regulamento e que estará afixada em lugar visível no Ginásio Municipal.
2. O pagamento da mensalidade deverá ser feito até ao dia 8 de cada mês.
3. Poderão existir descontos e campanhas promovidos pelo Município de Mourão, sendo as mesmas divulgadas pelos canais digitais e no edifício do Ginásio Municipal.
4. As inscrições e pagamentos efetuados por qualquer utente são intransferíveis para terceiros, estando reservado ao Município de Mourão o direito de recusar inscrições, desde que o faça justificadamente.
5. Não existe restituição de pagamentos, salvo em casos excecionais, devidamente fundamentados e documentados.

### **Artigo 9º**

#### **(Check-in e check-out)**

1. O Check-in é obrigatório em cada utilização e deverá ser feito através de validação na receção.
2. Sempre que façam uso das instalações, os utilizadores devem fazer-se acompanhar do respetivo cartão de utilizador, que lhes é entregue aquando da inscrição.
3. O Check-out é igualmente obrigatório, devendo, após cada utilização do espaço do Ginásio Municipal, o utilizador passar pela receção para validar o fim da atividade física e consequente saída do Ginásio.

### **Artigo 10º**

#### **(Utilizadores e Serviço)**

1. O Cartão de Utilizador é pessoal e intransmissível.
2. Os utilizadores não podem fruir de nenhuma instalação, equipamento e serviço que não esteja contemplado no serviço subscrito.
3. Caso pretenda utilizar outro equipamento ou serviço não subscrito, o utilizador deverá comunicar essa intenção na receção e pagar a respetiva taxa.
4. Os utilizadores das instalações devem sempre fazer uso de equipamento desportivo adequado à prática desportiva que pretendam realizar.
5. Com o intuito de prevenir possíveis enganços relativamente ao tipo de treino que deverá ser praticado, os utentes deverão ser sujeitos a uma avaliação / aconselhamento por parte dos professores ou pessoal qualificado para o efeito.
6. É obrigatória a utilização de toalha em perfeitas condições de higiene aquando da prática de atividade com o objetivo de:
  - a) evitar o contacto da pele transpirada com os estofos dos equipamentos da sala de cardiofitness e musculação, tapetes ou colchões de exercícios de solo e ergómetros, mantendo a higiene dos mesmos;
  - b) enxugar o suor do rosto ou do corpo em caso de transpiração abundante durante a prática de exercício.
7. Todos os utentes após o uso das máquinas deverão proceder à respetiva limpeza e desinfeção do material utilizado.



8. Não é permitida a prática de quaisquer atividades a utentes que não façam uso de equipamento adequado e em boas condições de higiene.
9. Não é permitida:
  - a) A utilização de equipamento que cause a destruição das condições técnicas existentes;
  - b) Qualquer dispositivo que possa deteriorar equipamentos ou pisos;
  - c) A utilização das instalações e/ou aparelhos em fins distintos aos da sua finalidade.
10. No caso de se verificar o incumprimento de qualquer regra constante dos números anteriores, a equipa técnica que se encontrar de serviço no Ginásio Municipal poderá interditar a participação nas atividades até regularização da situação.
11. Os utilizadores do Ginásio Municipal devem arrumar todo o material que utilizarem durante a atividade desde que, para tal, o retirem do local determinado para o seu depósito.
12. Não é permitida, em caso algum, a circulação nas dependências das instalações desportivas de pessoas não autorizadas para o efeito.
13. São expressamente proibidas atividades de venda pessoal ou de atividades de treino por outras pessoas que não sejam os técnicos com vínculo Município.
14. O Ginásio Municipal não se responsabiliza pela perda ou deterioração dos bens próprios de cada utilizador, durante o treino, cabendo aos próprios assegurar a sua proteção e opção pelo recurso aos cacifos.
15. Os cacifos do Ginásio Municipal não são nominais, pelo que o utilizador deve deixá-los vazios quando sair das instalações.
16. Os cacifos são propriedade privada do Ginásio Municipal/ Piscinas Municipais.

#### **Artigo 11º**

#### **(Higiene e Vestuário)**

1. A entrada na sala de exercício só é permitida utilizando vestuário e calçado adequado (sapatilhas, roupa desportiva, toalha).
2. O calçado utilizado para a prática das atividades dentro do Ginásio Municipal não poderá ser o que é utilizado fora das instalações desportivas.
3. É aconselhável o uso de roupa fresca e clara, que facilite a dissipação do calor e que absorva bem a transpiração, assim como a utilização de roupa confortável que possibilite a liberdade de movimentos nos exercícios físicos.
4. Os utilizadores deverão manter uma higiene corporal cuidada, a fim de evitar odores desagradáveis.
5. Por motivos de higiene não é permitido treinar descalço nem de tronco nu.
6. Pela razão anterior, os utilizadores não podem utilizar os aparelhos sem toalha.
7. Após utilização das máquinas, solicitamos a limpeza das mesmas.
8. Os utilizadores deverão usar toalhas em todas e quaisquer atividades, assim como para a limpeza do suor dos equipamentos utilizados.
9. Em momento algum é permitido fumar no complexo do Ginásio Municipal.



10. Por motivos de higiene, é proibido os utilizadores raparem a cabeça, fazer a barba ou depilação nos balneários.
11. É permitido trazer as próprias bebidas, porém só em recipientes “inquebráveis” (plástico). Em caso de desrespeito desta regra, o utilizador será responsabilizado por eventuais danos que venha a causar.
12. É proibido andar descalço nos balneários.

**Artigo 12º**

**(Segurança)**

1. As crianças não poderão circular no Ginásio Municipal, mesmo quando se fizerem acompanhar por um adulto.
2. As crianças com menos de 16 anos não podem frequentar a área de treino exceto quando devidamente enquadrados pelos professores/ técnicos e sob responsabilidade dos pais ou encarregados de educação.
3. É expressamente proibido comer na sala de exercício, estúdio de aulas de grupo, balneários e corredores.
4. É expressamente proibido fumar em toda e qualquer área do Ginásio Municipal (área coberta e descoberta) e balneários (inclusive cigarros eletrónicos).
5. A Câmara Municipal não poderá ser responsabilizada por qualquer dano físico ou acidente resultante da imprevidência ou má utilização das instalações.
6. Os danos ou extravios causados nos bens do Ginásio Municipal serão pagos por quem deles for responsável.
7. O Ginásio Municipal poderá suspender a admissão de um utilizador por incumprimento do regulamento, não havendo direito a qualquer reembolso.
8. Ao Ginásio Municipal não poderão ser imputadas responsabilidades no caso de furtos ou estragos ocorridos no interior das suas instalações, quer em objetos ou valores pessoais, quer ainda em viaturas estacionadas no exterior.
9. O Ginásio Municipal não se responsabiliza por quaisquer objetos perdidos ou esquecidos nas suas instalações ou que não tenham sido colocados à sua guarda.
10. É expressamente proibida a entrada de animais no Ginásio Municipal, com exceção de animais-guia.
11. O Ginásio Municipal dispõe de Apólice de Seguro que cobre os riscos de Acidentes Pessoais de todos os utentes que estejam corretamente inscritos, quotas regularizadas e inerentes à atividade aí desenvolvida.
12. O utilizador tem que proceder ao pagamento da renovação do seguro anual, este pagamento é de carácter obrigatório e com periodicidade anual.

**Artigo 13º**

**(Interdições)**

1. O Município de Mourão reserva-se no direito de proibir o acesso dos utentes ao Ginásio Municipal ou de promover a saída do mesmo, sempre que:
  - a) Estejam em notório estado de embriaguez ou sob o efeito de estupefacientes;
  - b) Não se apresentem equipados com roupa e calçado adequado, bem como toalha de uso pessoal;





- c) Danifiquem o equipamento desportivo e as instalações, bem como sujar as instalações;
  - d) O seu comportamento seja suscetível de perturbar o normal funcionamento do Ginásio Municipal, designadamente devido à falta de acatamento de instruções dadas pelos técnicos responsáveis;
  - e) Em qualquer outro caso de não acatamento das regras deste Regulamento.
2. O Município de Mourão poderá cancelar a admissão / inscrição de qualquer utente por incumprimento do regulamento ou por circunstâncias ou atitudes que a equipa técnica considere menos corretas, não havendo direito a qualquer reembolso.

#### **Artigo 14º**

#### **(Sala de exercício – Cardiovascular e Musculação)**

1. Os utilizadores do Ginásio Municipal deverão ser recetivos às orientações/indicações dos professores/técnicos ou de outras pessoas responsáveis pela área, em relação aos cuidados a ter com as atividades físicas desenvolvidas, utilização dos equipamentos e instalações.
2. Em caso de necessidade de aconselhamento técnico, deverão dirigir-se ao(s) professore(s)/ técnico (s) de serviço na área.
3. Após a utilização de material, este deverá ser colocado nos respetivos lugares. Ao serem colocados mais pesos nas máquinas de força/musculação, estes deverão ser retirados e arrumados após a sua utilização.
4. No intervalo de cada exercício, não é permitido descansar na máquina, devendo ser libertada de forma a que outro utente a possa utilizar.
5. Quando há um maior fluxo de utilizadores na sala de exercício, a utilização máxima dos aparelhos de cardiofitness é de 20 minutos por utente/máquina.
6. Não é permitido trazer qualquer tipo de sacos ou malas para a sala.

#### **Artigo 15º**

#### **(Responsabilidade pela Utilização)**

1. As pessoas autorizadas a utilizar as instalações e/ou equipamentos são integralmente responsáveis pelos danos causados nos mesmos, caso tenham ocorrido por negligência ou mau uso.
2. Em caso de dano, o responsável pelo mesmo deverá reembolsar a Câmara Municipal no montante necessário para reparar o dano.
3. O não pagamento, no prazo estipulado, dos prejuízos causados implica o cancelamento da autorização de utilização até resolução concertada da situação, recorrendo a Câmara Municipal aos meios e instâncias adequadas.

#### **Artigo 16º**

#### **(Direitos dos Utentes)**

1. Confidencialidade, privacidade e comportamento ético são valores fundamentais.
2. O utilizador mensal do Ginásio Municipal pode cancelar o seu contrato a qualquer momento, bastando dirigir-se às instalações, em horário de expediente, e apresentar por escrito o seu desejo.
3. Todas as pessoas têm o direito e o dever de participar ativamente no processo de prescrição de atividade física a que aderirem, devendo ser elucidados quanto à forma e conteúdo de tal prescrição.



4. Os cuidados relativos à prescrição da atividade física centram-se fundamentalmente na individualidade de cada pessoa, nos seus direitos e nas suas necessidades e não nos conceitos que partem dos técnicos, ou noutros interesses.
5. Assegurar os direitos dos utentes enquanto consumidores do serviço do ginásio, local de promoção da saúde pela prática de atividade física com o intuito de melhoria da sua qualidade de vida, da sua saúde e do seu bem-estar.
6. Existem mecanismos de tratamento das sugestões e reclamações dos utentes.
7. Todos os utentes deverão atualizar-se e estar atentos às informações expostas pelo Ginásio.
8. É dada resposta a todas as sugestões no prazo máximo de 10 dias uteis.
9. Existem orientações escritas para resolução de incidentes, erros e queixas dos utentes. Estas situações devem ser resolvidas com sensatez e à luz de princípios claros e objetivos.
10. Se o pagamento não for recebido até ao 8º dia de cada mês, o cartão é automaticamente bloqueado. Enquanto não forem regularizados os valores em dívida, o cliente não poderá utilizar as instalações do Ginásio.

#### **Artigo 17º**

##### **(Deveres dos Utes)**

1. Para entrar no Ginásio Municipal cada utilizador tem de, obrigatoriamente, mostrar o cartão na receção à entrada da porta.
2. Se não o fizer, encontra-se em infração do regulamento geral de utilização do ginásio, devendo por isso abandonar as instalações.
3. Na eventualidade dos responsáveis pelo Ginásio Municipal não se aperceberem desta infração e o utilizador iniciar a atividade física, se sofrer alguma lesão, acidente ou outro tipo de problema, o seguro não pode ser ativado.
4. No Ginásio, em circunstância alguma, se deve deixar alguém que não o próprio utente entrar nas instalações com o seu cartão.
5. A entrada no Ginásio Municipal é estritamente reservada aos utentes legitimados para o efeito, não se podendo estes fazer acompanhar por ninguém que não esteja legitimado.
6. Nenhum utente pode permitir o acesso de outro, sem prévia autorização dos responsáveis pelo Ginásio Municipal.
7. Todos os utentes deverão adotar um comportamento correto para com os restantes utilizadores e trabalhadores em serviço no local.
8. Todos os utilizadores deverão acatar e respeitar as determinações dos trabalhadores do Município responsáveis pela gestão corrente do Ginásio e cumprir as disposições regulamentares.
9. Deverão comunicar imediatamente ao trabalhador do Município referido na alínea anterior qualquer falta ou anomalia que ocorra nas instalações que estiver a utilizar.
10. Qualquer regra infringida leva ao imediato cancelamento do acesso ao Ginásio Municipal, bem como ao cancelamento da subscrição em vigor.

#### **Artigo 18º**

##### **(Outras Informações)**

1. A Câmara Municipal reserva-se no direito de alterar horários de funcionamento do Ginásio Municipal, atividades e preços, comprometendo-se em qualquer dos casos, em afixar em local visível tais pretensões com a devida antecedência.



2. Todos os objetos esquecidos e encontrados serão guardados durante o período de um mês com a finalidade do respetivo dono os reclamar.
3. Caso não se registre nenhuma reclamação dos bens referidos anteriormente, o Ginásio Municipal possui a liberdade de reencaminhar ou colocar sob utilização os mesmos.
4. Nas instalações existem diversos espaços que são restritos ao staff do Ginásio Municipal como por exemplo, atrás da receção, onde a remoção autónoma de quaisquer documentos é proibida.

#### **Artigo 19º**

##### **(Sanções)**

1. Sem prejuízo do disposto em legislação especial, poderá ser impedido o acesso ou permanência nas instalações desportivas a quem:
  - a) se recuse, sem causa legítima, a pagar os serviços utilizados e/ou consumidos;
  - b) não se comporte de modo adequado, ou se recuse a cumprir o regulamento e decisões tomadas pela Câmara Municipal ou Monitores do Ginásio Municipal, provoque distúrbios ou pratique atos de violência.
2. As autorizações para utilização das instalações e serviços prestados poderão ser retiradas, a qualquer utilizador, a todo o momento, por motivos que lhe forem imputáveis, apreciados pela Câmara Municipal, nomeadamente:
  - a) Não cumprimento do regulamento em vigor;
  - b) Não preenchimento do termo de responsabilidade;
  - c) Outros motivos não referidos.
3. O cancelamento da autorização da participação deverá ser comunicado ao utente, indicando os motivos de deliberação.
4. Mediante o pagamento das mensalidades, os utentes obrigam-se a cumprir o presente regulamento.
5. Qualquer falta a este Regulamento Interno, a Câmara Municipal reserva o direito a retirar o utente da sua atividade e anular a respetiva inscrição.
6. A qualidade de membro do Ginásio pode ser suspensa se o utente não cumprir intencionalmente e sistematicamente o regulamento, se possuir o pagamento das mensalidades em atraso por um período de tempo igual a superior a 1 mês ou se colocar em causa o bom nome e a reputação do Ginásio.
7. A falta de comparência não justificada e sem aviso prévio (mínimo 24 horas) por parte do utente à avaliação física ou reavaliação previamente marcadas, bem como um atraso superior a 10 minutos das respetivas, poderá implicar a perda do direito à mesma, sendo necessário remarca-la.
8. No caso de perda do cartão, a sua renovação é obrigatória, devendo o utente pagar o valor de acordo com a tabela de preços em vigor.
9. Em caso de violação das normas em vigor, principalmente no que diz respeito a casos de segurança de pessoas e bens, atentado contra a saúde e pudor, pode a Câmara Municipal anular a inscrição.

#### **Artigo 20º**

##### **(Omissões)**

1. A Câmara Municipal reserva-se no direito de acrescentar, alterar ou eliminar qualquer das regras acima descritas.



2. Os casos omissos nestas normas, serão analisadas individualmente pela Câmara Municipal, coadjuvada pelos Técnicos responsáveis pelo Ginásio Municipal.
3. A sua decisão é soberana e irrevogável.
4. Para informações adicionais, deve ser contactado o responsável do Ginásio Municipal.

**Artigo 21º****(Notas Finais)**

1. Todos os utentes estão abrangidos por este regulamento, que se considera aceite a partir do momento da sua inscrição, comprometendo-se a respeitá-lo.
2. Só o cumprimento do que está estipulado neste regulamento permitirá um bom usufruto deste ginásio, num ambiente agradável, seguro e acolhedor.

**Artigo 22º****(Afixação)**

O presente Regulamento será afixado nas instalações do Ginásio Municipal em local bem visível para os utentes.

**Artigo 23º****(Entrada em Vigor)**

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação em Diário da República.

**TAXAS E PREÇOS****GINÁSIO MUNICIPAL DE MOURÃO**

MENSALIDADE	TAXAS
AULA AVULSA	2,00€
MENSALIDADE	20,00€
<b>SERVIÇOS</b>	
INSCRIÇÃO	10,00€
RENOVAÇÃO ANUAL	7,50€
EMIÇÃO DE 2ª VIA DO CARTÃO	5,00€

Apreciada o projeto de regulamento acabado de transcrever e não havendo objeções ou pedidos de esclarecimentos, o Sr. Presidente colocou o mesmo à votação, tendo o Executivo deliberado:

- a) **Aprovar o referido projeto de Regulamento;**



- b) **Submeter o projeto agora aprovado à apreciação pública, nos termos e para os efeitos estabelecidos no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.**

Deliberação tomada **por maioria**, com três votos a favor e duas abstenções dos Srs. Vereadores Manuel Carrilho e Guilhermina Canete.”

DESPACHO N.º 1307/2022, DE 16 DE AGOSTO

Considerando que:

- a) A Câmara Municipal na sua reunião de 13 de junho de 2022, deliberou aprovar o Projeto de Regulamento do Ginásio Municipal e submeter o mesmo à apreciação pública, nos termos e para os efeitos estabelecidos no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro;
- b) Na sequência da referida deliberação foi publicado o Edital datado de 20 de junho de 2022, e outros de igual teor que foram afixados nos lugares públicos deste município e no sítio da Internet, e publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 126, de 01 de julho de 2022, convidando todos os interessados a consultar o projeto de regulamento acima mencionado e apresentar reclamações, observações ou sugestões, durante o período de 30 dias contados da data da sua publicação no Diário da República;
- c) Durante o prazo concedido, para a consulta pública, não foram apresentadas quaisquer reclamações, observações ou sugestões, pelo que está o mesmo em condições de ser aprovado pela Assembleia Municipal;
- d) O documento não sofre, assim, quaisquer alterações e deverá ser remetido à Assembleia Municipal de Mourão para apreciação e deliberação;
- e) No dia 19 de agosto, realiza-se uma Assembleia Municipal extraordinária, não sendo possível efetuar uma reunião do executivo camarário antes da sua realização;
- f) A Câmara Municipal já aprovou a versão do documento que será submetido à Assembleia Municipal, uma vez que esta não sofreu quaisquer alterações;
- g) Nos termos do n.º 3 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013 de 12 de Setembro, “Em circunstâncias excecionais, e no caso de, por motivo de urgência, não ser possível reunir extraordinariamente a câmara municipal, o presidente pode praticar quaisquer atos da competência desta, ficando os mesmos sujeitos a ratificação na primeira reunião realizada após a sua prática, sob pena de anulabilidade.”
- h) No caso concreto, é possível ao Presidente da Câmara tomar esta decisão e sujeita-la a ratificação na próxima reunião do executivo, uma vez que se trata de uma situação excepcional e urge que o Regulamento em causa entre em vigor.

Face ao exposto, **determino**, no âmbito das minhas competências legais, que:

- a) O “REGULAMENTO DO GINÁSIO MUNICIPAL” seja enviado à Assembleia Municipal de



Mourão, para discussão e aprovação;

- b) A presente decisão seja submetida à próxima reunião do executivo municipal para ratificação.

Paços do Município de Mourão, 16 de agosto de 2022.

A Vice-presidente da Câmara Municipal de Mourão

(No exercício das funções de Presidente nos termos do despacho do Exmo. Senhor Presidente de 19-10-2021 de acordo com os artigos 57.º e 58.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, e publicado pelo Edital INT\_MOURAO/2021/1458)

Maria Luísa Poupinha Ralo”

Perante a explicação acabada de fazer espera-se que tenha o Órgão Deliberativo ficado devidamente esclarecido da razão desta proposta e, portanto, espera-se que a mesma mereça aprovação da Assembleia Municipal.

Paços do Município de Mourão, 17 de agosto de 2022.

A Vice-Presidente da Câmara Municipal,

MARIA LUÍSA POUPINHA RALO”

--- Dada a palavra **ao Senhor Presidente da Câmara Municipal** este referiu que caso esta proposta seja aprovada o Ginásio entrará em funcionamento no dia 29 do corrente mês, estando as equipas técnicas de desporto e informática a ultimar os pormenores. Este será um equipamento que a todos deve agradar e que se necessário será melhorado, estando por isso expectante relativamente à afluência e aceitação da iniciativa pela população do concelho. -----

--- Seguidamente a **Senhora Presidente da Mesa** perguntou se algum Senhor Deputado Municipal pretendia intervir, não se tendo registado qualquer pedido de intervenção. -----

--- Não havendo intervenções, objeções ou pedidos de esclarecimentos, **a Senhora Presidente da Mesa da Assembleia** colocou a referida proposta à votação, a qual foi **aprovada, por unanimidade.** -----

--- Finalmente **a Senhora Presidente da Mesa** perguntou se algum Senhor Deputado pretendia fazer declaração de voto, não se tendo registado qualquer pedido de intervenção.

**c) - AUTORIZAÇÃO DE ASSUNÇÃO DE COMPROMISSOS PLURIANUAIS PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS RODOVIÁRIOS EM POSTOS DE ABASTECIMENTO PÚBLICO, DESTINADOS À FROTA DE VIATURAS MUNICIPAIS**



--- Sobre o assunto em epígrafe a **Senhora Presidente da Mesa** dispensou a leitura da Proposta da Câmara Municipal, em virtude do seu texto ter sido previamente distribuído a todos os membros, do seguinte teor: -----

"A fim de dar cumprimento ao disposto na alínea ccc) do n.º 1 do artigo 33.º da Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e tendo em vista a deliberação tomada por este Executivo, na sua reunião ordinária de 8 de agosto de 2022, cujo teor seguidamente se transcreve, apresenta-se à Assembleia Municipal, a proposta de autorização mencionada em epígrafe:

**"4. CONCURSO PÚBLICO PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS RODOVIÁRIOS EM POSTOS DE ABASTECIMENTO PÚBLICO, DESTINADOS À FROTA DE VIATURAS MUNICIPAIS**

Relativamente a este assunto o Sr. Presidente colocou à discussão a análise da sua proposta do seguinte teor:

"Considerando que:

1. Para o regular e bom funcionamento dos serviços, há que assegurar o fornecimento de combustíveis à frota municipal.
2. De acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 47.º do Código dos Contratos Públicos (CCP) é exigida a fundamentação da fixação do preço base, tendo este parâmetro do caderno de encargos sido alcançado pelos preços de mercado.
3. O contrato a celebrar implica o pagamento de um preço e que o preço máximo que a Câmara Municipal de Mourão, se encontra disposta a pagar pela execução de todas as prestações que constituem objeto desta aquisição de bens, se encontra fixado no caderno de encargos com o montante de €346.090,00, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.
4. Face ao preço base, o procedimento será tramitado com o recurso a um concurso público, nos termos da alínea c) do n.º 1 e da alínea d) do n.º 2 do artigo 16.º, conjugado com a alínea a) do artigo 20.º e, ainda, de acordo com os artigos 130.º e seguintes.
5. A assunção da despesa está prevista no Orçamento da Despesa, na rubrica 02/020102 e os fundos disponíveis ascendem o montante de € 1.871.992,95.
6. A assunção dos compromissos plurianuais desta assunção de despesa, deve ser previamente autorizada pela Assembleia Municipal de Mourão, para cumprimento do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012 de 21 de fevereiro na sua atual redação, uma vez que esta despesa não se encontra coberta pela deliberação de autorização prévia genérica da sessão da A.M. de 29/12/2021.

**Face do exposto tenho a honra de propor que a Câmara Municipal de Mourão delibere:**

1. **Aprovar**, nos termos anteriormente expressos, a decisão de contratar a aquisição de "Combustíveis Rodoviários em Postos de Abastecimento Público, destinados à frota de Viaturas Municipais" nos termos do artigo 38º do CCP, a escolha do tipo de procedimento, recorrendo-se ao concurso público, nos termos da alínea c) do n.º 1 e da alínea a) do n.º 2 do artigo 16º, conjugado com a alínea a) do artigo 19º e, ainda, de acordo com os artigos 130º e seguintes, todos do CCP;
2. **Aprovar** o preço base fixado em **€346.090,00** (trezentos e quarenta e seis mil euros e noventa centésimos), com exclusão do IVA, nos termos do artigo 36º do Código dos Contratos Públicos;
3. **Aprovar**, nos termos do nº2 do artigo 40º do Código dos Contratos Públicos, as peças deste concurso: o anúncio, programa de concurso e o caderno de encargos, que se anexam, as



quais contêm as informações técnicas e jurídicas aplicáveis ao concurso e à natureza da aquisição a realizar;

4. **Designar**, nos termos do artigo 67.º do Código dos Contratos Públicos, os elementos que integrarão o Júri do procedimento, sendo este constituído do seguinte modo:

**Presidente:** Nelson Ricardo Rodrigues Delgado Tomás;

1.º Vogal Efetivo: João Luís Boino Anania;

2.º Vogal Efetivo: António Miguel Grilo Rodrigues.

#### **SUPLENTES**

1.º Vogal Suplente: Vera Cristina Marques Bailote

2.º Vogal Suplente: Rafael Tavares Antunes

5. **Delegar**, nos termos do n.º 2 do artigo 69º, no Júri do Procedimento, as seguintes competências:

i) Prestar esclarecimentos, nos termos do artigo 50º do CCP;

ii) Classificar documentos da proposta, ao abrigo do artigo 66º do CCP;

iii) Notificar os interessados das decisões da entidade adjudicante que apreciem questões que decorrem no procedimento, anteriores ao relatório final, nos termos do artigo 467º do CCP.

6. **Designar o gestor do contrato**, com a função de acompanhar permanentemente a execução deste, nos termos do artigo 290-A do CCP, o João Luís Boino Anania.

7. **Designar como responsável do procedimento**, para efeitos de condução do procedimento na plataforma eletrónica de contratação pública "Saphety" para cumprimento do disposto no artigo 60.º da Lei 96/2015, de 17 de agosto, a Assistente Técnica Leonor Santana do serviço de apoio administrativo da Divisão de ambiente, Obras e Urbanismo.

8. **Submeter à Assembleia Municipal de Mourão** a autorização de assunção de compromissos plurianuais da presente despesa para os anos económicos de 2022, 2023 e 2024, conforme o Quadro I para cumprimento do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012 de 21 de fevereiro, bem como autorizar que se possam fazer ajustamentos aos valores anuais previstos em função da efetiva execução, sem ultrapassar o valor total.

#### **QUADRO I**

<b>ANO</b>	<b>Valor s/ IVA</b>	<b>IVA</b>	<b>Valor c/ IVA</b>
2022	38.454,44	8.844,52	47.298,96
2023	153.817,78	35.378,09	189.195,87
2024	153.817,78	35.378,09	189.195,87
<b>TOTAL</b>	<b>346.090,00</b>	<b>79.600,70</b>	<b>425.690,70</b>

9. Que as deliberações ora propostas, a serem aprovadas, sejam aprovadas em minuta nos termos do n.º 3 do artigo 57.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Paços do Município de Mourão, 04 de agosto de 2022.

O Presidente da Câmara Municipal,

Dr. João Filipe Cardoso Fernandes Fortes"

**Concurso Público**





### **Anúncio de procedimento**

**1 — Identificação e contactos da entidade adjudicante:**

*Designação da entidade adjudicante: Município de Mourão  
Serviço/órgão/pessoa de contacto: Divisão Administrativa e Financeira  
Endereço: Praça da República, n.º 20  
Código postal 7240-233 Mourão  
Localidade Mourão  
Telefone (00351): 266560010  
Fax (00351): 266560025  
Endereço eletrónico: vera.bailote@cm-mourao.pt*

**2 — Objeto do contrato:**

*Designação do contrato: Aquisição de Combustíveis Rodoviários em Postos de Abastecimento Público, destinados à Frota de Viaturas Municipais.  
Descrição sucinta do objeto do contrato: Fornecimento continuado de combustíveis rodoviários em posto de abastecimento público (Gasolina e Gasóleo), para a frota de viaturas municipais.  
Tipo de contrato: Aquisição de bens e serviços  
Classificação CPV (1): 09100000 - Combustíveis  
Preço Base: 346.090,00 €*

**3 — Indicações adicionais:**

*O concurso destina-se à celebração de um acordo quadro? Não  
O concurso destina-se à instituição de um sistema de aquisição dinâmico? Não  
É utilizado um leilão eletrónico? Não  
É adotada uma fase de negociação? Não*

**4 — Admissibilidade da apresentação de propostas variantes: não**

**5 — Divisão em lotes: Não aplicável**

**6 — Local da execução/entrega do contrato: Mourão**

**7 — Prazo de execução do contrato: 36 meses**

**8 — Documentos de habilitação: Os solicitados no artigo 22.º do programa de procedimentos**

**9 — Acesso às peças do concurso e apresentação das propostas:**

**9.1 — Consulta das peças do concurso:**

*Município de Mourão - Divisão Administrativa e Financeira  
Endereço desse serviço Praça da Republica, n.º 20  
Código postal 7240-233 Mourão  
Localidade Mourão  
Telefone (00351) 266560010  
Fax (00351) 266560025  
Endereço eletrónico (\*) vera.bailote@cm-mourao.pt*

**9.2 — Meio eletrónico de fornecimento das peças do concurso e de apresentação das propostas:**

*Plataforma eletrónica utilizada pela entidade adjudicante [www.saphetygov.pt](http://www.saphetygov.pt)*

**10 — Prazo para apresentação das propostas ou das versões iniciais das propostas sempre que se trate de um sistema de aquisição dinâmico (\*):**

*Até às 17:00 do 15.º dia a contar da data de envio do anúncio para publicação no Diário da República*



11 — Prazo durante o qual os concorrentes são obrigados a manter as respetivas propostas (\*):

Até 66 dias a contar do termo do prazo para a apresentação das propostas

12 — Critério de adjudicação (\*)

Proposta economicamente mais vantajosa, determinada através da modalidade monofator, designadamente preço.

13 — Dispensa de prestação de caução: Sim

14 — Identificação e contactos do órgão de recurso administrativo:

Designação: Município de Mourão  
Endereço: Praça da Republica, n.º 20  
Código postal: 7240-233 Mourão  
Localidade: Mourão  
Telefone (00351) 266560010  
Fax (00351) 266560025  
Endereço eletrónico: vera.bailote@cmmourao.pt  
Prazo de interposição do recurso: «2 dias»

15 — Data de envio do anúncio para publicação no Diário da República 09 de agosto de 2022

16 — O procedimento a que este anúncio diz respeito também é publicitado no Jornal Oficial da União Europeia? Não

17 — Outras informações

18 — Identificação do autor do anúncio:

Nome: Dr. João Filipe Cardoso Fernandes Fortes  
Cargo: Presidente da Câmara Municipal

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 6 do artigo 132.º do Código dos Contratos Públicos.

## CADERNO DE ENCARGOS

### PROCEDIMENTO POR CONCURSO PUBLICO N.º 40/2022

**Aquisição de Combustíveis Rodoviários em Postos de Abastecimento Público, Destinados à Frota de Viaturas Municipais.**

#### ÍNDICE

<b>CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>4</b>
Cláusula 1.ª Objeto.....	4
Cláusula 2.ª Contrato.....	4
Cláusula 3.ª Prazo .....	5
<b>CAPÍTULO II – OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS .....</b>	<b>5</b>
<b>SECÇÃO I – OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR .....</b>	<b>5</b>
<b>SUBSECÇÃO I – DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>5</b>
Cláusula 4.ª Obrigação principal do fornecedor .....	5
Cláusula 5.ª Cartão eletrónico de abastecimento .....	6
Cláusula 6.ª Aspectos da execução do contrato e não submetidos à concorrência .....	7
Cláusula 7.ª Níveis de serviço posto público .....	7



Cláusula 8. <sup>a</sup>	Emissão de relatórios de gestão .....	7
Cláusula 9. <sup>a</sup>	Condições do fornecimento .....	8
<b>SUBSECÇÃO II – DEVER DE SIGILO .....</b>		<b>8</b>
Cláusula 10. <sup>a</sup>	Objeto do dever de sigilo .....	8
<b>SECÇÃO II – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE MOURÃO .....</b>		<b>9</b>
Cláusula 11. <sup>a</sup>	Preço base .....	9
Cláusula 12. <sup>a</sup>	Condições de pagamento .....	9
<b>CAPÍTULO III – PENALIDADES CONTRATUAIS E RESOLUÇÃO .....</b>		<b>10</b>
Cláusula 13. <sup>a</sup>	Penalidades contratuais.....	10
Cláusula 14. <sup>a</sup>	Casos fortuitos ou de força maior .....	11
Cláusula 15. <sup>a</sup>	Resolução por parte do contraente público .....	11
Cláusula 16. <sup>a</sup>	Resolução por parte do fornecedor .....	12
Cláusula 17. <sup>a</sup>	Lei dos Compromissos Pagamentos em Atraso (LCPA) .....	12
<b>CAPITULO IV – CAUÇÃO .....</b>		<b>13</b>
Cláusula 18. <sup>a</sup>	Caução .....	13
<b>CAPÍTULO V – RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS .....</b>		<b>13</b>
Cláusula 19. <sup>a</sup>	Foro competente .....	13
<b>CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>		<b>13</b>
Cláusula 20. <sup>a</sup>	Subcontratação e cessão da posição contratual .....	13
Cláusula 21. <sup>a</sup>	Comunicações e notificações .....	13
Cláusula 22. <sup>a</sup>	Contagem dos prazos .....	14
Cláusula 23. <sup>a</sup>	Legislação aplicável .....	14

### Capítulo I

#### Disposições Gerais

#### Cláusula 1.<sup>a</sup>

#### Objeto

1. O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência de procedimento pré-contratual de Concurso Público, que tem por objeto o fornecimento continuado de combustíveis rodoviários em posto de abastecimento público (Gasolina e Gasóleo), para a frota de viaturas municipais cujo consumo previsto é o seguinte:



- a) Gasolina: 11 500 (onze mil e quinhentos) litros;
  - b) Gasóleo: 200 000 (duzentos mil) litros.
2. Pretende-se que sejam apresentadas propostas com preços unitários, sem IVA, por litro e tipo de combustível.
3. O preço base do presente concurso é de 346 090,00 € (trezentos e quarenta e seis mil e noventa euros) + IVA. (valor variável face à evolução do mercado, apenas para referência)

#### **Cláusula 2.ª**

##### **Contrato**

1. O contrato resultante do presente procedimento será reduzido a escrito em data conveniente para as duas partes após a aceitação da minuta pelo adjudicatário, e composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
2. O contrato a celebrar integra os seguintes elementos:
  - a) Os suprimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
  - b) Os esclarecimentos e as retificações relativas ao caderno de encargos;
  - c) O presente caderno de encargos;
  - d) A proposta adjudicada;
  - e) Os esclarecimentos à 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 99º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101º desse mesmo diploma legal.

#### **Cláusula 3.ª**

##### **Prazo**

1. O contrato vigorará pelo período de **36 (trinta e seis) meses** e até à satisfação da totalidade do fornecimento previsto, situação que determinará que o mesmo cesse, não sendo passível de renovação.
2. O fornecimento inicia-se somente após comunicação da respetiva adjudicação e na sequência da assinatura do contrato entre as partes, e perdurará até à satisfação da totalidade do fornecimento previsto.

### **CAPITULO II**

#### **Obrigações Contratuais**

##### **SECÇÃO I**

#### **Obrigações do Fornecedor**

##### **SUBSECÇÃO I**

#### **Disposições Gerais**

#### **Cláusula 4.ª**



### **Obrigações Principais do Fornecedor**

1. *Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável e no Caderno de Encargos, da celebração do contrato decorre para o fornecedor, como obrigação principal, o fornecimento de combustíveis rodoviários em postos de abastecimento públicos, designadamente gasolina e gasóleo.*
2. *A aquisição de combustíveis rodoviários em postos de abastecimento públicos apenas pode ser realizada através de cartão eletrónico de abastecimento, com as funcionalidades previstas na cláusula seguinte.*

### **Cláusula 5.ª**

#### **Cartão Eletrónico de Abastecimento**

1. *A aquisição de combustíveis rodoviários em postos públicos de abastecimento obriga à emissão pelo fornecedor de um único cartão eletrónico de abastecimento por viatura, sem custos para o Município de Mourão.*
2. *O fornecedor deve disponibilizar nas instalações do Município de Mourão os cartões eletrónicos no período máximo de 15 (quinze) dias uteis, após a requisição dos mesmos pelo Município de Mourão.*
3. *Em caso de dano ou extravio do cartão, o Município de Mourão comunicará ao fornecedor a ocorrência do facto por telefone e posteriormente por escrito, que deverá a partir do momento da tomada de conhecimento por telefone cancelar a validade do cartão.*
4. *Cabe ao fornecedor a responsabilidade pela utilização abusiva do cartão após a comunicação feita, nos termos do número anterior.*
5. *As emissões de segunda via do cartão, até um máximo de uma emissão anual por cartão, não têm um custo adicional para o Município de Mourão.*
6. *Os cartões eletrónicos de abastecimento devem prever os seguintes requisitos e funcionalidades:*
  - a) *Associação a uma viatura, através da identificação pela matrícula;*
  - b) *Associação ao contraente público, através da identificação pela designação do contraente e por código unívoco;*
  - c) *Ter obrigatoriamente número e um código secreto (PIN);*
  - d) *Possibilidade de fixar um limite de abastecimento em valor;*
  - e) *Possibilidade de limitar a um ou mais tipos de combustíveis;*
  - f) *Obrigatoriedade de registo da quilometragem no momento do abastecimento;*
  - g) *Contabilização do número de quilómetros entre abastecimentos;*
  - h) *Registo dos consumos, com os seguintes dados:*
    - i. *Data, hora e local (posto, localidade) do abastecimento;*
    - ii. *Identificação do produto e da quantidade abastecida;*
    - iii. *Preço por litro praticado no local de abastecimento;*
    - iv. *Preço de venda ao público praticado no momento do abastecimento.*
  - i) *Possibilidade de inibição de um cartão;*
  - j) *Possibilidade de extração de informação para um formato de ficheiro XML ou compatível com folhas de cálculo.*

### **Cláusula 6.ª**

#### **Aspetos da Execução do Contrato não Submetidos à Concorrência**



1. Os concorrentes têm de possuir, no mínimo, 1 (um) posto de abastecimento público que se localize na sede do Município de Mourão.
2. Só serão considerados para efeitos do cumprimento desta condição os postos de abastecimento públicos devidamente licenciados e com cartão eletrónico de abastecimento com as funcionalidades previstas na cláusula anterior.

#### **Cláusula 7.ª**

##### **Níveis de serviço posto público**

1. A entidade deve comunicar à entidade fornecedora, o mais rápido possível, qualquer anomalia resultante do abastecimento dos produtos.
2. Quando a anomalia é imputável à entidade fornecedora, esta fica obrigada a suportar os custos inerentes à reposição das condições de utilização do (s) veículo (s), anteriores à ocorrência da anomalia.
3. Para além dos custos referidos no número anterior, pode ser exigida à entidade fornecedora uma indemnização pelos custos incorridos e prejuízos causados a pessoas, bens ou pela inoperacionalidade do veículo.
4. A entidade fornecedora deverá disponibilizar os contactos de linha de apoio a clientes, quer via telefone quer via e-mail.
5. A entidade fornecedora disponibilizará com a periodicidade e formato definido, relatórios de gestão acordados, nos termos da seguinte cláusula.

#### **Cláusula 8.ª**

##### **Emissão de relatórios de gestão**

1. É obrigação da entidade fornecedora enviar para o Município de Mourão, relatórios de gestão nos seguintes termos.
2. Os relatórios incluem:
  - a) Relatórios de faturação; e
  - b) Relatórios de níveis de serviço.
3. Os relatórios de faturação a que se refere a alínea a) do número 2 do presente artigo são substituídos pela própria fatura emitida mensalmente, que deve conter a seguinte informação:
  - a) Identificação do número do contrato;
  - b) Identificação da entidade adquirente;
  - c) Identificação do número do cartão;
  - d) Identificação do veículo;
  - e) Localização do posto de abastecimento;
  - f) Data e hora de abastecimento;
  - g) Identificação do produto abastecido e respetivas quantidades;
  - h) Quilometragem/ horas no momento do abastecimento, se aplicável;
  - i) Número de quilómetros/ horas entre abastecimentos, se aplicável; e
  - j) Identificação de possíveis irregularidades no abastecimento.
4. A entidade fornecedora poderá disponibilizar online informação relativa aos consumos verificados, sem encargos adicionais para o Município de Mourão.

#### **Cláusula 9.ª**

##### **Condições do fornecimento**



1. A aquisição de combustíveis em postos de abastecimento públicos deverá ser realizada através de cartão eletrónico de abastecimento, com as funcionalidades previstas na cláusula 5.ª do presente caderno de encargos.
2. Adicionalmente, as entidades fornecedoras deverão, sempre que um veículo seja abastecido, fornecer o respetivo talão com indicação, no mínimo, dos seguintes elementos:
  - a) Identificação do número do cartão;
  - b) Identificação da entidade;
  - c) Identificação do veículo;
  - d) Data, hora e local do abastecimento; e
  - e) Identificação do produto abastecido e respetivas quantidades.

#### **SUBSECÇÃO II**

#### **Dever de Sigilo**

#### **Cláusula 10.ª**

#### **Objeto do Dever de Sigilo**

1. O fornecedor deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao Município de Mourão, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação à execução do contrato.
2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.
3. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo fornecedor ou que seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

#### **SECÇÃO II**

#### **Obrigações do Município de Mourão**

#### **Cláusula 11.ª**

#### **Preço Base**

1. O preço dos combustíveis rodoviários objeto do contrato a celebrar no âmbito do presente procedimento resulta da aplicação do desconto unitário estabelecido no preço de venda ao público (P.V.P) do litro do combustível.
2. Os preços de venda ao público (P.V.P.) são os praticados nos postos de abastecimento, em dado momento, pelo fornecedor, tendo por base as fórmulas expressas na legislação em vigor.
3. No caso de promoções pontuais praticadas nos postos de abastecimento concederem condições mais vantajosas do que as condições decorrentes do contrato, aplicar-se-ão as primeiras.

#### **Cláusula 12.ª**

#### **Condições de Pagamento**

1. A forma e o processo de pagamento serão aquelas que resultam da aplicação das disposições legais que regulamentam a realização e o processamento de despesas da administração local.
2. O pagamento dos fornecimentos pelo adjudicatário será feito de acordo com as condições de pagamento exaradas na proposta que vier a ser aceite, sem prejuízo do disposto no número 1.



3. O prazo de pagamento dos fornecimentos é de **60** (sessenta) dias contados da data da receção das faturas.
4. O Município de Mourão deduzirá nos pagamentos a fazer ao adjudicatário, as seguintes importâncias:
  - a) As importâncias necessárias à liquidação das multas que lhe tenham sido aplicadas, nos termos deste Caderno de Encargos;
  - b) Todas as demais quantias que sejam legalmente exigíveis.
5. Em caso de discordância por parte do Município de Mourão, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao fornecedor, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o fornecedor obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.

### **CAPITULO III**

#### **Penalidades Contratuais e Resolução**

##### **Cláusula 13.ª**

##### **Penalidades Contratuais**

1. O incumprimento das condições do fornecimento previstas confere ao Município de Mourão o direito a ser indemnizado através da aplicação de uma penalidade pecuniária diária a descontar nas faturas seguintes termos:
  - a) Em caso de incumprimentos do disposto no n.º 2, da cláusula 5.º do presente caderno de encargos, deverá ser aplicada uma pena pecuniária calculada da seguinte forma:

Sendo:

    - $P$  = montante da penalidade;
    - $c$  = Número de cartões em falta;
    - $t$  = Número de dias de incumprimento.
  - b) Pelo incumprimento da obrigação de continuidade de fornecimento dos combustíveis objeto do contrato, até 30% do preço contratual e em último caso a resolução do próprio contrato.
2. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do fornecedor, o Município de Mourão, pode exigir-lhe uma pena pecuniária de até 30%.
3. Na determinação da gravidade do incumprimento, o Município de Mourão tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do fornecedor e as consequências do incumprimento.
4. 5. O Município de Mourão pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.
5. 6. As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que o Município de Mourão exija uma indemnização pelo dano excedente.

##### **Cláusula 14.ª**

##### **Casos de Fortuitos ou de Força Maior**

1. Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se, por caso de fortuito ou força maior, for impedida de cumprir as obrigações contratualmente assumidas.
2. Entende-se por caso de fortuito ou de força maior qualquer situação ou acontecimento imprevisível e excecional, independente da vontade das partes, e que não derive de falta ou negligência de qualquer delas.
3. Não constituem força maior, designadamente:





- a) *Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do fornecedor, na parte em que intervenham;*
  - b) *Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do fornecedor ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;*
  - c) *Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo fornecedor de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;*
  - d) *Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo fornecedor de normas legais;*
  - e) *Incêndios ou inundações com origem nas instalações do fornecedor cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;*
  - f) *Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do fornecedor não devidas a sabotagem;*
  - g) *Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.*
4. *A parte que invocar casos de fortuitos ou de força maior deverá comunicar e justificar tais situações à outra parte, bem como informar o prazo previsível para estabelecer a situação.*
  5. *Os casos de fortuitos ou de força maior determinam a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante dos casos de fortuitos ou de força maior.*

**Cláusula 15.ª**

**Resolução por Parte do Contraente Público**

1. *Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, nomeadamente os constantes do CCP, o Município de Mourão pode resolver o contrato, sem prejuízo das sanções previstas na cláusula 13.ª do presente caderno de encargos, no caso do fornecedor violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente nos seguintes casos:*
  - a) *Não satisfação das especificações técnicas do produto conforme legislação em vigor;*
  - b) *Falsas declarações;*
  - c) *Sempre que se verifique algum dos impedimentos previstos no artigo 55.º do CCP.*
2. *O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao fornecedor.*
3. *A resolução do contrato não prejudica o direito à indemnização que caiba ao Município de Mourão nos termos gerais de direito.*

**Cláusula 16.ª**

**Resolução por Parte do Fornecedor**

1. *Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução de resolução previstos na lei, o fornecedor pode resolver o contrato quando, qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida há mais de **120** (cento e vinte) dias.*
2. *O direito de resolução é exercido por via judicial.*
3. *Nos casos previstos no n.º 1, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada ao Município de Mourão, que produz efeitos 30 dias após a receção dessa declaração, salvo se este cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.*
4. *A resolução do contrato nos termos dos números anteriores não determina a repetição dos fornecimentos já efetuados pelo fornecedor, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato.*



**Cláusula 17.<sup>a</sup>**

**Lei dos Compromissos Pagamentos em Atraso (LCPA)**

1. *Prevalece sobre o presente caderno de encargos o previsto na Lei número 8/2012, de 21 de fevereiro, nos termos do seu artigo 13.º, e o disposto no Decreto-Lei número 127/2012, de 21 de junho, obrigando-se as partes ao seu escrupuloso cumprimento.*
2. *Os encargos decorrentes deste procedimento ficam condicionados à existência de fundos disponíveis no âmbito do disposto na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro - LCPA, não havendo lugar a qualquer indemnização daí decorrente.*

**CAPITULO IV**

**Caução**

**Cláusula 18.<sup>a</sup>**

**Caução**

*Não é exigível a prestação de caução.*

**CAPITULO V**

**Resolução de Litígios**

**Cláusula 19.<sup>a</sup>**

**Foro Competente**

*Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do tribunal administrativo e fiscal de Beja, com expressa renúncia a qualquer outro.*

**CAPITULO VI**

**Disposições Finais**

**Cláusula 20.<sup>a</sup>**

**Subcontratação e Cessão da Posição Contratual**

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

**Cláusula 21.<sup>a</sup>**

**Comunicações e Notificações**

1. *Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do CCP, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.*
2. *Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.*

**Cláusula 22.<sup>a</sup>**

**Contagem dos Prazos**



Salvo diferente menção expressa, os prazos previstos no e para efeitos do presente processo de concurso contam-se de acordo com o artigo 470º, do CCP, consoante a fase em que o procedimento se encontra.

**Cláusula 23.ª**

**Lei Aplicável**

Em tudo o omissa no processo que constitui o presente procedimento, observar-se-á o disposto no Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, que aprovou o CCP, na sua versão atualizada e demais legislação subsidiária.

Paços do Município de Mourão, 04 de agosto de 2022.

O Presidente da Câmara Municipal

Dr. João Filipe Cardoso Fernandes Fortes

**PROGRAMA DE PROCEDIMENTO**

**PROCEDIMENTO POR CONCURSO PÚBLICO N.º 40/2022**

**Aquisição de Combustíveis Rodoviários em Postos de Abastecimento Público, Destinados à Frota de Viaturas Municipais.**

**ÍNDICE**

**CAPÍTULO I**

**SECÇÃO I**

**DISPOSIÇÕES INICIAIS**

- Artigo 1.º** Objeto do Procedimento  
**Artigo 2.º** Entidade pública contratante  
**Artigo 3.º** Fornecimento de peças do procedimento  
**Artigo 4.º** Concorrentes  
**Artigo 5.º** Órgão competente para prestar esclarecimentos, retificações e alteração das peças do procedimento (art.º 50.º CCP)  
**Artigo 6.º** Preço base  
**Artigo 7.º** Critério de adjudicação

**SECÇÃO II**

**Propostas**

- Artigo 8.º** Apresentação de propostas  
**Artigo 9.º** Agrupamentos  
**Artigo 10.º** Impedimentos  
**Artigo 11.º** Esclarecimentos e rectificações  
**Artigo 12.º** Erros e Omissões



**Artigo 13.º** *Documentos da Proposta*

**Artigo 14.º** *Propostas variantes*

**Artigo 15.º** *Modo de apresentação das propostas*

**Artigo 16.º** *Retirada das propostas*

**Artigo 17.º** *Lista dos concorrentes*

**SECÇÃO III**

**Artigo 18.º** *Negociação*

**Artigo 19.º** *Esclarecimentos sobre a proposta*

**SECÇÃO IV**

**Adjudicação**

**Artigo 20.º** *Audiência Prévia*

**Artigo 21.º** *Escolha do Adjudicatário*

**SECÇÃO V**

**Habilitação**

**Artigo 22.º** *Documentação de Habilitação*

**Artigo 23.º** *Apresentação de documentos de habilitação por agrupamentos*

**Artigo 24.º** *Não apresentação dos documentos de habilitação*

**Artigo 25.º** *Confirmação de compromisso*

**SECÇÃO VI**

**Cauções**

**Artigo 26.º** *Caução*

**SECÇÃO VII**

**Contrato**

**Artigo 27.º** *Aceitação da minuta do contrato*

**Artigo 28.º** *Reclamações contra a minuta*

**Artigo 29.º** *Celebração de contrato escrito*

**SECÇÃO VIII**

**Disposições finais**

**Artigo 30.º** *Encargos do concorrente*

**Artigo 31.º** *Legislação aplicável*

**ANEXOS**

**SECÇÃO I**

**Disposições Gerais**

**Artigo 1.º**

**Objeto do Procedimento**

1. O presente procedimento, elaborado ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º do Código dos Contratos Públicos, designado para efeitos do presente Programa de procedimento por CCP, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, na versão atual do Decreto-Lei n.º



111-B/2018, de 31 de agosto, tem por objeto a aquisição de **"Combustíveis Rodoviários em Postos de abastecimento Público, Destinados à Frota de Viaturas Municipais"**;

2. O Processo de concurso encontra-se disponível na Divisão de Administrativa e Financeira, onde pode ser examinado, durante as horas de expediente, desde a data do respetivo anúncio até ao dia e hora do ato público do concurso;

3. O processo do concurso é constituído pelas seguintes peças:

- Programa de Procedimentos;
- Caderno de Encargos.

4. As peças do procedimento estão, também, disponíveis na Plataforma Eletrónica da Contratação Pública, Saphety, com endereço eletrónico <http://www.saphetygov.pt>.

#### **Artigo 2.º**

##### **Entidade pública contratante**

1. A entidade pública contratante é o Município de Mourão, com sede na Praça da Republica, 20, 7240-233 Mourão, Tel.266560010, Fax 266560025, endereço de correio eletrónico: [vera.bailote@cm-mourao.pt](mailto:vera.bailote@cm-mourao.pt).

2. A decisão de contratar foi tomada por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião de 08 de agosto de dois mil e vinte e dois.

#### **Artigo 3.º**

##### **Fornecimento de peças do procedimento**

As peças do procedimento estão disponíveis na Plataforma Eletrónica de Contratação Pública, com endereço eletrónico <http://www.saphetygov.pt>.

#### **Artigo 4.º**

##### **Concorrentes**

1. Podem apresentar propostas as entidades, nacionais ou estrangeiras, que não se encontrem em nenhuma das situações referidas no artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, na versão atual do Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto;

2. É permitida a apresentação de propostas por um agrupamento de concorrentes, o qual deve assumir a forma jurídica de consórcio externo em regime de responsabilidade solidária, quando lhe for adjudicado o contrato;

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

4. Apenas serão admitidas as propostas de concorrentes que disponham de posto de abastecimento público no Concelho de Mourão.

#### **Artigo 5.º**

##### **Órgão competente para prestar esclarecimentos, retificações e alteração das peças do procedimento (art.º 50.º CCP)**

1. Os pedidos de esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento e a apresentação de listas na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e omissões das peças do procedimento detetados devem ser apresentadas, por escrito, via plataforma



eletrónica, SaphetyGov, dentro do primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, à entidade pública adjudicante referida no número 2.

2. Os esclarecimentos e a pronúncia sobre os erros e omissões identificados pelos interessados serão prestados pelo júri do procedimento, e ratificados em momento posterior pelo órgão competente para autorizar a despesa, também por escrito e via plataforma eletrónica, até ao final do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.

3. Os esclarecimentos, as retificações e as listas com a identificação dos erros e omissões detetados pelos interessados devem ser disponibilizados na plataforma eletrónica pela entidade adjudicante e devem ser juntas às peças do procedimento que se encontram patentes para consulta, sendo que todas as entidades que as tenham solicitado serão de imediato notificadas desse facto.

4. Os esclarecimentos e as retificações referidos nos números anteriores fazem parte integrante das peças do procedimento a que dizem respeito e prevalecem sobre estas em caso de divergência.

#### **Artigo 6.º**

##### **Preço base**

O preço base do presente concurso é de **346 090,00 €** (trezentos e quarenta e seis mil e noventa euros) + IVA. (valor variável face à evolução do mercado, apenas para referência)

#### **Artigo 7.º**

##### **Critério de adjudicação**

1. O critério de adjudicação adotado é o do mais baixo preço, calculado pela diferença entre o preço de venda ao público por litro e o desconto proposto por litro de acordo com a seguinte fórmula:

$$PF = PVP - D$$

Sendo:

PF = Preço Final, sem IVA

PVP = Preço de venda ao público, sem IVA

D = Desconto unitário, expresso em euros e  $> 0$ , sem IVA

2. Considera-se PVP, os preços de venda ao público praticados às 12 horas do dia de publicação do anúncio do presente concurso no Diário da Republica, valor sem IVA.

3. Entende-se por D, o valor de desconto, expresso em euros e maior do que zero, por litro de combustível proposto pelo concorrente, valor sem IVA.

4. Para efeitos de demonstração do PVP, deverão os concorrentes demonstrar, sob declaração, os preços praticados às 12 horas do dia de publicação do anúncio do presente concurso no Diário da Republica, valores sem IVA.

5. Serão excluídas as propostas de concorrentes que não disponham de posto de abastecimento público no Concelho de Mourão.

#### **SECÇÃO II**

##### **Propostas**

#### **Artigo 8.º**

##### **Apresentação de propostas**



1. As propostas e os documentos que as acompanham devem ser apresentados até às **17:00 horas do 15.º dia** a contar da data de envio do anúncio para publicação no diário da República, contado nos termos do n.º 3, do artigo 470.º do Código dos Contratos Públicos, pelos concorrentes ou seus representantes, através da Plataforma Eletrónica de Contratação Pública, vortal, com endereço eletrónico <http://www.saphetygov.pt>.
2. Apenas serão admitidas as propostas de concorrentes que disponham de posto de abastecimento público no Concelho de Mourão.
3. A proposta de preço revestirá a forma de preços unitários por litro;
4. A proposta deve indicar o desconto concedido por litro de combustível, maior do que zero, expresso em EUROS e em algarismos, ao qual acrescerá IVA à taxa legal em vigor.
5. As propostas e os documentos que as acompanham devem ser redigidos em língua portuguesa ou, no caso de o não serem pela sua própria natureza ou origem, serão acompanhados de tradução devidamente legalizada e em relação à qual o concorrente declara aceitar a sua prevalência, para todos e quaisquer efeitos, sobre os respetivos originais.

#### **Artigo 9.º**

##### **Agrupamentos**

1. Ao concurso poderão apresentar-se agrupamentos de pessoas singulares ou coletivas, qualquer que seja a atividade por elas exercida, sem que entre as mesmas exista qualquer modalidade jurídica de associação.
2. Os membros de um agrupamento concorrente não podem ser concorrentes no mesmo procedimento, nos termos do disposto no Código dos Contratos Públicos, nem integrar outro agrupamento candidato ou outro agrupamento concorrente.
3. Todos os membros de um agrupamento concorrente são solidariamente responsáveis, perante a entidade adjudicante, pela manutenção da proposta.
4. Em caso de adjudicação, todos os membros do agrupamento concorrente, e apenas estes, devem associar-se, obrigatoriamente, antes da celebração do contrato, na modalidade jurídica de consórcio externo, em regime de responsabilidade solidária.

#### **Artigo 10.º**

##### **Impedimentos**

Não podem ser concorrentes ou integrar qualquer agrupamento as entidades que se encontrem em qualquer das situações indicadas no artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

#### **Artigo 11.º**

##### **Esclarecimentos e retificações**

1. Os interessados podem solicitar esclarecimentos relativos à boa compreensão e interpretação dos elementos expostos durante o primeiro terço do prazo fixado no número 1 do artigo 7.º.
2. Os pedidos devem ser apresentados por escrito, ao júri, na Plataforma Eletrónica da Contratação Pública, com endereço eletrónico <http://www.saphetygov.pt>, fazendo referência à identificação do presente procedimento.
3. O órgão competente para a decisão de contratar pode proceder à retificação de erros ou omissões das peças do procedimento nos termos e nos prazos previstos no número seguinte.



4. Os esclarecimentos e retificações a que se referem os números anteriores, são prestados por escrito, pelo júri até ao termo do segundo terço do prazo fixado para apresentação das propostas.
5. Quando as retificações ou esclarecimentos sejam comunicados para além do prazo estabelecido para o efeito, o prazo fixado para apresentação das propostas deve ser prorrogado, no mínimo, por período equivalente ao do atraso verificado.
6. Os esclarecimentos e retificações comunicados ao interessado, são simultaneamente disponibilizados na Plataforma Eletrónica, com endereço eletrónico <http://www.saphetygov.pt>, e junto às peças do procedimento que se encontrem patentes para consulta, devendo todos os interessados que as tenham adquirido ser imediatamente notificados desses factos.
7. Os esclarecimentos e as retificações referidas nos números anteriores, fazem parte integrante das peças do procedimento e prevalecem sobre estas em caso de divergência.

#### **Artigo 12.º**

##### **Erros e Omissões**

1. Até ao termo do quinto sexto do prazo fixado para a apresentação das propostas, os interessados devem apresentar ao órgão competente para a decisão de contratar uma lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e as omissões do caderno de encargos detetados.
2. A apresentação da lista referida no número 1, por qualquer interessado, suspende o prazo fixado para a apresentação das propostas desde o termo do quinto sexto daquele prazo até à publicitação da decisão sobre aceitação ou rejeição dos erros e omissões identificados ou, não havendo decisão expressa, até ao termo do mesmo prazo.
3. As listas com a identificação dos erros e das omissões detetadas pelos interessados devem ser disponibilizadas na Plataforma Eletrónica da Contratação, com endereço eletrónico <http://www.saphetygov.pt> e juntas às peças do procedimento que se encontram disponíveis para consulta e todos aqueles que tenham adquirido as peças do procedimento serão imediatamente notificados daquele fato.
4. Consideram-se rejeitados todos os erros e omissões identificados pelos interessados que não sejam expressamente aceites.
5. Até ao termo do prazo fixado para apresentação das propostas o órgão competente para a decisão de contratar deve pronunciar-se sobre os erros e as omissões identificadas pelos interessados, considerando-se rejeitados todos os que não sejam por ele expressamente aceites.
6. A decisão prevista no número anterior é publicitada na Plataforma Eletrónica de contratação, com endereço eletrónico <http://www.saphetygov.pt>, e junta às peças do procedimento que se encontrem patentes para consulta, devendo todos os interessados que as tenham adquirido serem imediatamente notificados do facto.

#### **Artigo 13.º**

##### **Documentos da Proposta**

1. A proposta do concorrente 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 ao CCP.
  - b) Proposta de desconto unitário por litro de combustível, acompanhada do preço de venda ao público (P.V.P.) praticado às 12 horas do dia de publicação do anúncio do presente concurso





no Diário da República, valores sem IVA em conformidade com o modelo constante do Anexo I ao presente programa de procedimentos, do qual faz parte integrante.

2. A proposta deve indicar os seguintes elementos:

- a) Acréscimo de IVA à taxa legal em vigor aos preços apresentados;
- b) A informação técnica necessária para a avaliação das propostas;
- c) Condições de pagamento.

#### **Artigo 14.º**

##### **Propostas variantes**

Não é admitida a apresentação de propostas variantes;

#### **Artigo 15.º**

##### **Modo de apresentação das propostas**

1. A proposta deve ser redigida em língua portuguesa ou, não o sendo, deve ser acompanhada de tradução devidamente legalizada e em relação à qual o concorrente declare aceitar a prevalência, para todos os efeitos, sobre os respetivos originais.
2. Os documentos de carácter técnico poderão ser submetidos à apreciação em Português ou Inglês.
3. A proposta, elaborada nos termos do artigo 13.º, é apresentada diretamente na Plataforma Eletrónica de Contratação Pública, com endereço eletrónico <http://saphetygov.pt>.

#### **Artigo 16.º**

##### **Retirada das propostas**

1. Até ao termo do prazo fixado para apresentação das propostas, os interessados que já as tenham apresentado, podem retirá-las, bastando comunicar tal facto à entidade pública contratante;
2. O exercício da faculdade prevista no número anterior não prejudica o direito de apresentação de nova proposta dentro daquele prazo.

#### **Artigo 17.º**

##### **Lista dos concorrentes**

No dia imediatamente a seguir ao termo do prazo fixado para apresentação das propostas, o júri, procede à publicitação da lista dos concorrentes na Plataforma Eletrónica de Contratação Pública, com endereço eletrónico <http://www.saphetygov.pt>.

### **SECÇÃO III**

#### **Artigo 18.º**

##### **Negociação**

As propostas apresentadas não serão objeto de negociação.

#### **Artigo 19.º**

##### **Esclarecimentos sobre a proposta**

1. O Júri do procedimento pode pedir aos concorrentes quaisquer esclarecimentos sobre as propostas apresentadas que considere necessários para efeitos da análise e da avaliação das mesmas.
2. Os esclarecimentos prestados pelos respetivos concorrentes fazem parte integrante das mesmas, desde que não contrariem os elementos constantes dos documentos que as constituem, não alterem ou completem os respetivos atributos, nem visem suprir omissões que determinem a sua exclusão nos termos do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 70.º do Código dos Contratos Públicos.



3. Os esclarecimentos referidos no número anterior devem ser disponibilizados na Plataforma Eletrónica de Contratação Pública, com endereço eletrónico <http://www.saphetygov.pt>, devendo todos os concorrentes ser imediatamente notificados desse facto.

#### **SECÇÃO IV**

#### **Adjudicação**

#### **Artigo 20.º**

#### **Audiência Prévia**

1. A decisão de adjudicação será precedida de audiência prévia escrita dos concorrentes, nos termos do disposto nos artigos 146.º a 148.º do CCP.
2. Elaborado o relatório preliminar o júri envia-o a todos os concorrentes fixando-lhes o prazo de 10 dias para se pronunciarem por escrito ao abrigo do direito de audiência prévia.
3. As notificações que ocorrerem em sede de audiência prévia fornecem os elementos necessários para que os interessados fiquem a conhecer todos os aspetos relevantes para a decisão, nas matérias de facto e de direito.
4. A entidade competente para a realização da audiência prévia é o "Júri do Procedimento".

#### **Artigo 21.º**

#### **Escolha do Adjudicatário**

1. Depois de cumpridas as formalidades previstas na lei, a Câmara Municipal, com base no relatório final fundamentado elaborado pelo júri e de acordo com os critérios indicados no artigo 7.º do presente programa de procedimento, escolhe o Adjudicatário;
2. O órgão competente para a decisão de contratar toma a decisão de adjudicação e notifica-a, em simultâneo, a todos os concorrentes até ao termo do prazo da obrigação de manutenção das propostas;
3. Por motivo devidamente justificado, a decisão de adjudicação pode ser tomada e notificada aos concorrentes após o termo do prazo referido no número anterior, sem prejuízo do direito de recusa da adjudicação pelo concorrente cuja proposta foi escolhida.

#### **SECÇÃO V**

#### **Habilitação**

#### **Artigo 22.º**

#### **Documentos de Habilitação**

1. O Adjudicatário, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação de adjudicação, deve apresentar os seguintes documentos comprovativos, ou disponibilização de acesso para a sua consulta online, de que se encontra nas seguintes situações:
  - a) Declaração emitida conforme modelo constante do Anexo II ao CCP;
  - b) 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) 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 de registo criminal, para efeitos de celebração de contratos públicos, 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 i) do artigo 55.º do CCP;*

e) *Certidão do registo comercial, 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.*

2. *Caso sejam detetadas irregularidades nos documentos de habilitação entregues pelo adjudicatário nos termos do número anterior, será concedido um prazo adicional de 3 (três) dias úteis destinados aos seus suprimentos, conforme o disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 132.º do CCP.*

#### **Artigo 23.º**

##### **Apresentação de documentos de habilitação por agrupamentos**

1. *Quando o adjudicatário for um agrupamento de pessoas singulares ou coletivas:*

a) *Os documentos previstos no n.º 1 do artigo anterior devem ser apresentados por todos os seus membros;*

b) *O documento referido na alínea c) do n.º 1 do artigo anterior pode ser apresentado por apenas um dos seus membros, podendo ser substituído pela apresentação de vários alvarás ou títulos de registo dos seus membros que, em conjunto, contenham as habilitações adequadas e necessárias à execução da obra a realizar;*

c) *Os documentos referidos no n.º 4 do artigo anterior, devem ser apresentados por todos os seus membros cuja atividade careça da sua titularidade.*

2. *Sem prejuízo do disposto na alínea b) do número anterior, todos os membros do agrupamento concorrente que exerçam a atividade da construção, devem apresentar o respetivo alvará ou título de registo emitido pelo Instituto da Construção e do Imobiliário, I.P..*

3. *É aplicável aos membros dos agrupamentos concorrentes o disposto no n.º 3 do artigo anterior.*

#### **Artigo 24.º**

##### **Não apresentação dos documentos de habilitação**

1. *A adjudicação caduca se, por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não apresentar os documentos de habilitação dentro do prazo e nos termos dos artigos 24.º e 25.º.*

2. *Quando as situações previstas no número anterior se verificarem por facto que não seja imputável ao adjudicatário, a entidade adjudicante deve conceder-lhe, em função das razões invocadas, um prazo adicional para a apresentação dos documentos em falta, sob pena de caducidade da adjudicação.*

3. *No caso de caducidade da adjudicação, a Câmara Municipal deve adjudicar a empreitada à proposta ordenada em lugar subsequente.*

#### **Artigo 25.º**

##### **Confirmação de compromissos**

1. *No prazo que tenha fixado na notificação de adjudicação, deve o adjudicatário proceder à confirmação dos compromissos assumidos por terceiras entidades relativos a atributos ou a termos ou condições da sua proposta.*



2. A adjudicação caduca se o adjudicatário não confirmar os compromissos referidos no artigo anterior no prazo fixado para o efeito.

3. No caso previsto no número anterior, a Câmara Municipal deve adjudicar à proposta ordenada em lugar subsequente.

#### **SECÇÃO VI**

##### **Cauções**

##### **Artigo 26.º**

##### **Caução**

*Não é exigida a prestação de caução nos termos do n.º 2 do artigo 88.º do CCP.*

#### **SECÇÃO VII**

##### **Contrato**

##### **Artigo 27.º**

##### **Aceitação da minuta do contrato**

*A minuta do contrato é enviada ao adjudicatário, considerando-se aceite quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamação nos cinco dias subsequentes à respetiva notificação.*

##### **Artigo 28.º**

##### **Reclamação contra a minuta**

1. São admissíveis reclamações contra a minuta apenas quando tenham por fundamento a previsão de obrigações que contrariem ou que não constem dos documentos que integram o contrato nos termos do disposto nos n.ºs 2 e 5 do artigo 96.º do Código dos Contratos Públicos, ou ainda a recusa dos ajustamentos propostos.

2. No prazo de 10 dias a contar da receção da reclamação, a Câmara Municipal notifica o adjudicatário da sua decisão, equivalendo o silêncio à rejeição da reclamação.

3. Os ajustamentos propostos que tenham sido recusados pelo adjudicatário, não fazem parte integrante do contrato.

4. Os ajustamentos ao contrato que sejam aceites pelo adjudicatário devem ser notificados a todos os concorrentes cujas propostas não tenham sido excluídas.

##### **Artigo 29.º**

##### **Celebração de contrato escrito**

1. O contrato deve ser celebrado no prazo de 30 dias a contar da data da aceitação da minuta ou da decisão sobre a reclamação, mas nunca antes de:

a) Decorridos 10 dias contados da data da notificação da decisão de adjudicação;

b) Apresentados todos os documentos de habilitação exigidos;

c) Comprovada a prestação da caução;

d) Confirmados os compromissos assumidos por terceiras entidades relativos a atributos ou a termos ou condições da sua proposta.

2. A entidade pública contratante comunica ao adjudicatário, com a antecedência mínima de 5 dias, a data, hora e local em que acorrerá a outorga do contrato.

3. Se a entidade pública contratante não celebrar o contrato no prazo fixado, pode o adjudicatário desvincular-se da proposta, liberando-se a caução que haja sido prestada, sendo reembolsado de



todas as despesas e demais encargos decorrentes da prestação da caução, sem prejuízo de direito a justa indemnização.

### **SECÇÃO VIII**

#### **Disposições finais**

#### **Artigo 30.º**

##### **Encargos do concorrente**

1. São encargos dos concorrentes as despesas inerentes à elaboração da proposta, incluindo as de prestação de caução.
2. São ainda da responsabilidade do concorrente as despesas e encargos inerentes à redução do contrato a escrito, que inclui as decorrentes do visto do tribunal de Contas.

#### **Artigo 31.º**

##### **Legislação aplicável**

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente programa aplica-se o regime previsto no Código dos contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, na versão atual do Decreto-Lei n.º 111-B/2018, de 31 de agosto.

Paços do Município de Mourão, 04 de agosto de 2022.

O Presidente da Câmara Municipal

Dr. João Filipe Cardoso Fernandes Fortes

### **ANEXO I**

#### **MODELO DE PROPOSTA**

....., (estado) ....., advogado, com domicílio profissional na Rua ....., N.º ....., 0000-000 ....., depois de ter tomado conhecimento do objeto da prestação de serviços a que se refere o procedimento datado de ....., obriga-se a executar o referido fornecimento, de harmonia com o caderno de encargos, nas seguintes condições:

a) Descontos e preços unitários dos combustíveis:

<i>Tipo de Combustível</i>	<i>Desconto sobre o P.V.P. para o ano de ...</i>	<i>Preço de Venda ao Público à data de ...</i>
Gasolina		
Gasóleo		

b) As condições de pagamento são ... dias;

c) O prazo de validade da proposta é de ... dias.

À quantia supramencionada acrescerá o I.V.A. à taxa legal em vigor.



Mais declara que renuncia a foro especial e se submete, em todo o que respeita à execução do seu contrato, ao que se achar prescrito na legislação portuguesa em vigor.

Data .....

**ANEXO II**  
**DECLARAÇÃO**

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

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), 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 executará 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:

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

ii) Corrupção, na aceção do artigo 3.º do Ato do Conselho de 26 de Maio de 1997 e do n.º 1 do artigo 3.º da Ação Comum n.º 98/742/JAI, do Conselho;

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

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

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

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

6 - Quando a entidade adjudicante o solicitar, o concorrente obriga-se, nos termos do disposto no artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos, a apresentar a declaração que constitui o anexo ii do referido Código, bem como os documentos comprovativos de que se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e i) do n.º 4 desta declaração.

7 - O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos solicitados nos termos do número anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a caducidade da adjudicação que eventualmente recaia sobre a proposta apresentada e constitui contra-ordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento



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

*... (local), ... (data), ... [assinatura (18)].*

- (1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas colectivas.
- (2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».
- (3) Enumerar todos os documentos que constituem a proposta, para além desta declaração, nos termos do disposto nas alíneas b), c) e d) do n.º 1 e nos n.os 2 e 3 do artigo 57.º
- (4) Indicar se, entretanto, ocorreu a respectiva reabilitação.
- (5) Indicar se, entretanto, ocorreu a respectiva reabilitação.
- (6) Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa colectiva.
- (7) Indicar se, entretanto, ocorreu a respectiva reabilitação.
- (8) Indicar se, entretanto, ocorreu a respectiva reabilitação.
- (9) Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa colectiva.
- (10) Declarar consoante a situação.
- (11) Declarar consoante a situação.
- (12) Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.
- (13) Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.
- (14) Declarar consoante a situação.
- (15) Indicar se, entretanto, ocorreu a sua reabilitação.
- (16) Indicar se, entretanto, ocorreu a sua reabilitação.
- (17) Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa colectiva.
- (18) Nos termos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 57.º

**ANEXO III**  
**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 (fiscal e sedes), adjudicatário(a) no procedimento de ... (designação ou referência ao procedimento em causa), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada ():*

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





- b)** Não foi objecto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional (3) [ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direcção ou gerência não foram objecto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional (4)] (5);
- c)** Não foi objecto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea e) do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, no artigo 45.º da Lei n.º 18/2003, de 11 de Junho, e no n.º 1 do artigo 460.º do Código dos Contratos Públicos (6);
- d)** Não foi objecto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea b) do n.º 1 do artigo 627.º do Código do Trabalho (7);
- e)** Não foi objecto de aplicação, há menos de dois anos, de sanção administrativa ou judicial pela utilização ao seu serviço de mão-de-obra legalmente sujeita ao pagamento de impostos e contribuições para a segurança social, não declarada nos termos das normas que imponham essa obrigação, em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal) (8);
- f)** Não prestou, a qualquer título, directa ou indirectamente, assessoria ou apoio técnico na preparação e elaboração das peças do procedimento.

2 — O declarante junta em anexo [ou indica ... como endereço do sítio da Internet onde podem ser consultados (9)] os documentos comprovativos de que a sua representada (10) não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e i) do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

3 — O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a caducidade da adjudicação e constitui contra-ordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adoptado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

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

- (1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas colectivas.  
(2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».  
(3) Indicar se, entretanto, ocorreu a respectiva reabilitação.  
(4) Indicar se, entretanto, ocorreu a respectiva reabilitação.  
(5) Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa colectiva.  
(6) Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.  
(7) Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.  
(8) Declarar consoante a situação.  
(9) Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.  
(10) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».  
(11) Nos termos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 57.º

5 Órgão competente para prestar esclarecimentos, retificações e alteração das peças do procedimento (art.º 50.º CCP)

5.1 Os pedidos de esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento e a apresentação de listas na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e omissões das peças do procedimento detetados devem ser apresentadas, por escrito, via plataforma eletrónica, SaphetyGov, dentro do primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, à entidade pública adjudicante referida no número 2.

5.2 Os esclarecimentos e a pronúncia sobre os erros e omissões identificados pelos interessados serão prestados pelo órgão competente para autorizar a despesa, também por escrito e via



plataforma eletrónica, até ao final do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.

5.3 O órgão competente para autorizar a despesa procede à retificação dos erros e omissões das peças do procedimento nos termos e no prazo previstos no número anterior.

5.4 Os esclarecimentos, as retificações e as listas com a identificação dos erros e omissões detetados pelos interessados devem ser disponibilizados na plataforma eletrónica pela entidade adjudicante e devem ser juntas às peças do procedimento que se encontram patentes para consulta, sendo que todas as entidades que as tenham solicitado serão de imediato notificadas desse facto.

5.5 Os esclarecimentos e as retificações referidos nos números anteriores fazem parte integrante das peças do procedimento a que dizem respeito e prevalecem sobre estas em caso de divergência."

Apreciada a proposta acabada de transcrever e não havendo objeções ou pedidos de esclarecimentos, o Sr. Presidente colocou a mesma à votação tendo merecido total aprovação do Executivo.

**Deliberação tomada por unanimidade."**

Perante a explicação acabada de fazer espera-se que tenha o Órgão Deliberativo ficado devidamente esclarecido da razão desta proposta e, portanto, espera-se que a mesma mereça apreciação e votação da Assembleia Municipal.

Paços do Município de Mourão, 17 de agosto de 2022.

A Vice-Presidente da Câmara Municipal,

*MARIA LUÍSA POUPINHA RALO"*

--- Dada a palavra ao **Senhor Presidente da Câmara Municipal** este informou que a proposta deriva do facto do valor do concurso ultrapassar os limites da autorização prévia genérica de que o Executivo dispõe para os compromissos plurianuais. Face ao constante aumento dos combustíveis mesmo que as viaturas fizessem os mesmos ou até menos quilómetros o valor iria ser sempre superior ao habitual. Mais informou que o Executivo decidiu que as viaturas deverão ser sempre abastecidas com gasóleo simples e que no caso das viaturas pesadas de passageiros as mesmas sejam preferencialmente abastecidas ao sábado, beneficiando assim do habitual desconto de fim-de-semana. Finalmente referiu que o Município continua a ter um contrato para abastecimento no posto GALP quando se porventura tivesse um depósito próprio seria mais vantajoso, mas em contrapartida sendo o Município o maior cliente daquele posto e deixando de o ser, poderia ser o princípio do seu encerramento, privando a população de ter uma mais-valia que é a manutenção do posto GALP no concelho. -----

--- Seguidamente a **Senhora Presidente da Mesa** perguntou se algum Senhor Deputado Municipal pretendia intervir, não se tendo registado qualquer pedido de intervenção. -----

--- Não havendo intervenções, objeções ou pedidos de esclarecimentos, a **Senhora Presidente da Mesa da Assembleia** colocou a referida proposta à votação, a qual foi **aprovada**, por **maioria**, com dezassete votos a favor e uma abstenção do Senhor Deputado Municipal Vítor Dias. -----



--- Finalmente a **Senhora Presidente da Mesa** perguntou se algum Senhor Deputado pretendia fazer declaração de voto, não se tendo registado qualquer pedido de intervenção.

--- A **Senhora Presidente da Mesa** informou finalmente que não houve recursos para o Plenário, requerimentos dirigidos à Mesa ou votos de vencido invocados enquanto tais. -----

--- Esgotado os pontos da ordem de trabalhos, e por nada mais haver a tratar, a **Senhora Presidente da Mesa da Assembleia Municipal** declarou encerrada esta sessão, eram 20h00min, da qual para constar se lavrou a presente ata que depois de lida e achada conforme, foi devidamente aprovada, **por unanimidade**, no final da reunião, e vai ser assinada pelo Senhor Presidente da Mesa da Assembleia Municipal em exercício, e por mim, Vítor Manuel Leal Vidigal, secretário, que a redigi e subscrevo. -----

A Presidente da Mesa da Assembleia Municipal,

*Francisca Maria Rosado Silva Sousa*

O Coordenador técnico,

*Vítor Manuel Leal Vidigal*