

CONSULTA PRÉVIA PARA A
“EXECUÇÃO DE PROJETO DE ALOJAMENTO TEMPORÁRIO”

I - CONVITE

NOS TERMOS DA ALÍNEA C) DO N.º 1 DO ART.º 20 DO DECRETO-LEI N.º 18/2008 DE 29 DE JANEIRO, ALTERADO E
REPUBLICADO PELO DECRETO-LEI N.º 111-B/2017 DE 31 DE AGOSTO

2022

ÍNDICE

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCURSO	3
2. ENTIDADE PUBLICA CONTRATANTE.....	3
3. ÓRGÃO QUE TOMOU A DECISÃO DE CONTRATAR.....	3
4. ÓRGÃO COMPETENTE PARA PRESTAR ESCLARECIMENTOS.....	3
5. JÚRI DO PROCEDIMENTO.....	3
6. LOCAL DA EXECUÇÃO DO CONTRATO	4
7. PEÇAS DO PROCEDIMENTO	4
8. INSPECÇÃO DO LOCAL DOS TRABALHOS	4
10. DOCUMENTOS QUE INSTRUEM A PROPOSTA.....	5
11. MODO DE APRESENTAÇÃO E SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS	7
12. PROPOSTA COM VARIANTES AO PROJETO	7
13. ENTREGA DAS PROPOSTAS – 10 dias seguidos.....	7
14. PRAZO DE MANUTENÇÃO DAS PROPOSTAS	8
15. JUSTIFICAÇÃO DO PREÇO BASE.....	8
16. CRITÉRIO DE APRECIAÇÃO DAS PROPOSTAS PARA ADJUDICAÇÃO	9
17. NOTIFICAÇÃO DA DECISÃO DE ADJUDICAÇÃO	9
18. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	10
19. CAUÇÃO.....	11
20. DIREITO DE RESCISÃO POR PARTE DA CÂMARA MUNICIPAL	11
21. IMPUGNAÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	11
22. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	12
ANEXO I - Valor da Proposta	13
ANEXO II - Cronograma de Atividades.....	14
ANEXO III - Declaração de identificação da equipa técnica.....	15

CONVITE

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCURSO

A presente Consulta Prévia tem por objeto a **"EXECUÇÃO DE PROJETO DE ALOJAMENTO TEMPORÁRIO – LOTE EQ4, PEDRA MOURINHA, PORTIMÃO"** em conformidade com o previsto no Caderno de Encargos, com o preço base de **65.000,00€** (sessenta e cinco mil euros), realizada nos termos previstos na alínea b) do n.º 1 do artigo 16.º do CCP.

O presente procedimento de consulta prévia é adotado ao abrigo da alínea c), do n.º 1 do artigo 20, do Código dos Contratos Públicos, DL n.º 18/2008 de 29 de janeiro, alterado pela L n.º 30/2021 de 21 de maio, tem por objeto a formação de um contrato, para a execução do projeto identificado no Anexo I do Caderno de Encargos.

2. ENTIDADE PÚBLICA CONTRATANTE

A entidade pública contratante é o Município de Portimão, sita na Praça 1º de Maio, 8500 – 543 Portimão, com o telefone n.º 282 470 700 e-mail geral@cm-portimao.pt.

3. ÓRGÃO QUE TOMOU A DECISÃO DE CONTRATAR

A decisão de contratar foi tomada por despacho do Sr.º Vice-Presidente, Álvaro Bila, datada de 22/07/2022, nos termos da competência que lhe está atribuída, por despacho da Sr.ª Presidente da Câmara, Dr.ª Isilda Vargues Gomes, de 15/10/2021.

4. ÓRGÃO COMPETENTE PARA PRESTAR ESCLARECIMENTOS

Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do concurso são da competência do Júri do procedimento.

5. JÚRI DO PROCEDIMENTO

5.1 O Júri do procedimento inicia o exercício das suas funções no dia útil subsequente ao envio do Convite.

5.2 Ao Júri do procedimento compete proceder à apreciação das propostas, e à elaboração dos relatórios de análise das mesmas.

6. LOCAL DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

A prestação de serviços realizar-se-á nas instalações do adjudicatário.

7. PEÇAS DO PROCEDIMENTO

O Convite e o Caderno de Encargos encontram-se disponíveis para consulta dos interessados na plataforma eletrónica utilizada pela entidade adquirente constante da página da internet (www.acingov.pt) e em caso de dúvidas podem os interessados recorrer aos serviços técnicos da Acin – Icloud Solutions, Lda. prestadora do serviço da referida plataforma.

8. INSPECÇÃO DO LOCAL DOS TRABALHOS

Durante o prazo do concurso, os interessados poderão inspecionar o local de execução da prestação de serviços, mediante marcação prévia com os serviços, e realizar neles os reconhecimentos que entenderem indispensáveis à elaboração das suas propostas.

9. LEVANTAMENTOS, ESTUDOS, MEDIÇÕES E ENSAIOS AOS IMÓVEIS

- 9.1 Até ao termo do prazo fixado para a apresentação da proposta, os concorrentes podem visitar os terrenos afetos ao contrato e proceder aos reconhecimentos, avaliações, medições, estudos que entendam necessários para a elaboração das suas propostas.
- 9.2 A realização de ensaios, estudos geológicos ou geotécnicos, ou quaisquer outros procedimentos que impliquem uma alteração física sobre terrenos, carecem de autorização prévia da entidade adjudicante.
- 9.3 Os pedidos de autorização a que se refere o número anterior devem ser solicitados, através da plataforma eletrónica, com uma antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis em relação à data pretendida para a sua realização, indicando o(s) local(is) e a(s) data(s) desejada(s) bem como eventuais datas alternativas, os procedimentos a efetuar e a identificação das pessoas que credencia em sua representação para o efeito.

- 9.4 Os concorrentes têm o ónus de se inteirar do estado em que se encontram os terrenos afetos ao contrato e de todas as condicionantes inerentes à execução do contrato. Os concorrentes não podem, em caso algum, invocar o desconhecimento quanto a quaisquer elementos dos terrenos (e respetiva envolvente) ou quanto à inexatidão das informações ou imputar qualquer responsabilidade a esse título à entidade adjudicante ou a qualquer outra entidade, como fundamento para incumprimento das suas obrigações legais de natureza procedimental ou contratual.
- 9.5 As visitas e procedimentos referidos no n.º 1 são realizados por exclusiva conta e risco dos concorrentes interessado, competindo-lhe obter todas as autorizações ou licenças que para o efeito se revelem necessárias e suportar todos os custos, indemnizações ou outros encargos daí resultantes.
- 9.6 As visitas e procedimentos referidos no n.º 1 não têm, em caso algum, efeito sobre a contagem dos prazos previstos no Programa de Procedimento ou no Código dos Contratos Públicos, DL n.º 18/2008 de 29 de janeiro, alterado pela L n.º 30/2021 de 21 de maio, nomeadamente sobre os prazos previstos para a apresentação de pedidos de esclarecimentos ou para a apresentação das propostas.

10. DOCUMENTOS QUE INSTRUEM A PROPOSTA

- 10.1 Os documentos que instruem a proposta serão de apresentação obrigatória.
- 10.2 A proposta será instruída com os 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 código de contratação pública, devidamente assinada pelo concorrente ou por representante legalmente autorizado;

Quando se trate de um agrupamento concorrente, a declaração referida na alínea anterior deve ser assinada pelo representante comum dos membros que o integram, caso em que devem ser juntos à declaração os instrumentos de mandato emitidos por

cada um dos seus membros ou, não existindo representante comum, deve ser assinada por todos os seus membros ou respetivos representantes;

b) Elementos relativos aos aspetos submetidos à concorrência (explicitação dos atributos respeitantes aos aspetos da execução do contrato submetidos à concorrência):

b.1) Declaração do valor total da proposta, de acordo com o modelo do Anexo I do convite, acompanhado e devidamente preenchido com os valores parciais requeridos em Responsabilidade Técnica e Financeira pela Execução, deste anexo. O preço que não deve incluir o IVA, é indicado em algarismos e por extenso, prevalecendo, em caso de divergência, o expresso por extenso.

c) Elementos relativos aos aspetos não submetidos à concorrência:

c.1) Declaração do prazo total da proposta, de acordo com o modelo do Anexo II do convite, acompanhado e devidamente preenchido com os prazos parciais requeridos no Anexo III – Desenvolvimento das atividades, do Caderno de Encargos, especificando os prazos intermédios para as entregas nas várias fases do projeto.

c.2) Declaração de identificação de toda a equipa técnica, de acordo com o modelo do Anexo III deste convite, acompanhado dos diversos documentos, Inscrição na respetiva ordem profissional e curriculum vitae, de todos os elementos.

Os elementos da equipa devem cumprir, no mínimo os seguintes requisitos:

As equipas devem ser constituídas no mínimo por um arquiteto e por um técnico habilitado por cada especialidade para edifícios.

Quando, para efeitos do preenchimento dos requisitos de capacidade técnica, o concorrente recorra a terceiros, independentemente do vínculo que com eles estabeleça, nomeadamente o de subcontratação, a respetiva proposta é ainda constituída por uma declaração através da qual estes se comprometam, incondicionalmente, a realizar determinadas prestações objeto do contrato a celebrar.

c.3) Quaisquer outros documentos que o concorrente apresente por os considerar indispensáveis.

10.3 Os documentos referidos em n.º 10.2 devem ser assinados por representante que tenha poderes para obrigar o candidato.

10.4 Os documentos que constituem a proposta são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa. Porém, quando, pela sua própria natureza ou origem, estiverem redigidos noutra língua, deve o concorrente fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada, e, com declaração por parte do concorrente de que aceita a sua prevalência, para todos e quaisquer efeitos, sobre os respetivos originais.

A acompanhar os documentos da proposta deve ser entregue cópia da **Certidão Permanente** em vigor, ou código válido de acesso à mesma.

11. MODO DE APRESENTAÇÃO E SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS

11.1 A proposta, assim como todos os documentos submetidos na plataforma eletrónica, devem ser assinados com recurso a certificados qualificados de assinatura eletrónica dos concorrentes ou dos seus representantes legais, nos termos do disposto no artigo 54.º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto.

11.2 Caso o certificado de assinatura eletrónica não permita relacionar o assinante com a sua função e poder de assinatura, o concorrente deve submeter na plataforma eletrónica um documento eletrónico oficial que ateste o poder de representação e a assinatura do assinante, tais como a respetiva certidão permanente do registo comercial ou uma procuração que ateste os poderes mencionados. A entrega do código de acesso à certidão permanente equivale, para todos os efeitos, à entrega de uma certidão do registo comercial.

12. PROPOSTA COM VARIANTES AO PROJETO

Não é admitida a proposta variante.

13. ENTREGA DAS PROPOSTAS

13.1 A proposta deverá ser apresentada até às **17M**, do dia **08 de agosto de 2022**, através da Plataforma Eletrónica www.acingov.pt.

13.2 Entende-se que, com a entrega das propostas, os concorrentes convidados tomaram perfeito conhecimento de todas as dificuldades e constrangimentos inerentes à execução da prestação de serviços objeto da contratação, não podendo os mesmos, no decurso da sua execução, vir invocar falta de informação para todo e qualquer efeito.

13.3 A pedido fundamentado dos interessados, o prazo fixado no artigo 13.1 para a apresentação das propostas pode ser prorrogado.

14. PRAZO DE MANUTENÇÃO DAS PROPOSTAS

Os concorrentes são obrigados a manter as respetivas propostas pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data do termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.

15. JUSTIFICAÇÃO DO PREÇO BASE

15.1 O preço base foi determinado com base nos seguintes fatores:

- a) O projeto a elaborar é destinado à construção de um edifício de serviços, de qualidade semelhante às que têm sido realizadas no concelho. De acordo com a Portaria n.º 35/1972, de 07 de fevereiro, na atual redação – Cálculo de honorários, considerou-se que as obras se integravam na categoria III.
- b) O preço base, para a elaboração dos projetos do edifício, levou em linha de conta com a área de construção proposta.
- c) O preço base, para a elaboração do projeto, levou em linha de conta com o custo médio, por metro quadro, para a construção de Edifícios semelhantes.
- d) O preço base, para a elaboração dos projetos, levou em linha de conta a Portaria n.º 35/1972, de 07 de fevereiro – Cálculo de honorários e a Portaria n.º 701-H/2008, de 29 de julho - Cálculo de honorários e fases dos projetos, aplicando-se um fator de correção, que para o concelho de Portimão é estimado em 50%.
- e) Da ponderação de todos os fatores, atrás expostos, resultaram os valores máximos, que o Município se propõe pagar.

16. CRITÉRIO DE APRECIÇÃO DAS PROPOSTAS PARA ADJUDICAÇÃO

- 16.1 As propostas apresentadas não serão objeto de negociação.
- 16.2 O presente procedimento de consulta prévia é adotado ao abrigo da alínea c), do n.º 1 do artigo 20, do Código dos Contratos Públicos, DL n.º 18/2008 de 29 de janeiro, alterado pela Lei n.º 30/2021 de 21 de maio, pelo que, após verificação da correta instrução da proposta, será elaborada uma lista ordenada pelo valor da proposta, da mais baixa ao valor da proposta de valor mais elevado. A adjudicação será efetuada á proposta de menor valor.
- 16.3 A adjudicação é feita de acordo com o critério da proposta economicamente mais vantajosa para a entidade adjudicante, determinada na seguinte modalidade:
- ❖ Avaliação do preço ou custo enquanto único aspeto da execução do contrato a celebrar;
- 16.4 Se após análise das propostas houver empate, o desempate efetuar-se-á através de **sorteio** entre as propostas empatadas, **através de ato público com prévia comunicação aos concorrentes relativamente ao local e hora.**

17. NOTIFICAÇÃO DA DECISÃO DE ADJUDICAÇÃO

- 17.1 A decisão de adjudicação é notificada em simultâneo a todos os concorrentes, acompanhada do Relatório Final.
- 17.2 Juntamente com a notificação referida no número anterior, o adjudicatário é ainda notificado para, sob pena de caducidade da adjudicação:
- a) Apresentar, no prazo de 5 dias úteis, os documentos de habilitação exigidos nos termos do disposto no ponto 18 deste convite;
 - b) Se pronunciar, no prazo de 5 dias úteis, sobre a minuta do contrato, incluindo os respetivos anexos e eventuais ajustamentos;
 - c) Apresentar, no prazo fixado na notificação, se for caso disso, a versão definitiva;
 - c.1) quando tenha retificado oficiosamente o Anexo III.1 Responsabilidade Técnica e Financeira pela Execução do Caderno de Encargos e ou o

cronograma de Atividades, nos termos de esclarecimentos e suprimientos da proposta;

- c.2) quando o concorrente tenha prestado esclarecimentos sobre os mesmos, nos termos em que lhe foram solicitados;
- c.3) quando o concorrente tenha suprimido irregularidades aos mesmos, nos termos em que lhe foram solicitados;
- c.4) quando a entidade adjudicante tenha proposto ajustamentos aceites pelo adjudicatário nos termos do artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos, DL n.º 18/2008 de 29 de janeiro, alterado pela Lei n.º 30/2021 de 21 de maio; ou
- c.5) quando a entidade adjudicante queira excluir expressamente do contrato alguns dos termos ou condições do Anexo III.1 Responsabilidade Técnica e Financeira pela Execução do Caderno de Encargos e ou do Cronograma de Atividades, nos termos do n.º 4 do artigo 96.º do Código dos Contratos Públicos, DL n.º 18/2008 de 29 de janeiro, alterado pela Lei n.º 30/2021 de 21 de maio;

18. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

18.1 O adjudicatário deve entregar, no prazo de 5 dias, a contar da notificação de adjudicação:

- a) Declaração emitida conforme modelo constante no Anexo II ao código de contratação pública.
- b) Documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e), e h) do art.º 55 do Código dos Contratos Públicos.
- c) Quando aplicável, documento comprovativo de que se encontra registado no RCBE - Registo Central do Beneficiário Efetivo, ou código válido de acesso ao mesmo.

18.2 Os documentos de habilitação devem ser apresentados em língua portuguesa ou, se pela sua natureza ou origem, estiverem redigidos em língua estrangeira, devem ser acompanhados de tradução devidamente legalizada, designadamente de acordo com a apostilha da Convenção de Haia, de 5 de outubro de 1961.

- 18.3 Quando os documentos de habilitação exigidos se encontrem disponíveis na Internet, o adjudicatário pode, em substituição da apresentação da sua reprodução, indicar à entidade adjudicante o endereço do sítio onde aqueles documentos podem ser consultados, bem como a informação necessária a essa consulta, desde que os referidos sítio e documentos dele constantes estejam redigidos em língua portuguesa.
- 18.4 Ainda que tal não conste expressamente no presente convite, pode ser sempre solicitado ao adjudicatário, fixando-lhe prazo para o efeito, a apresentação de quaisquer documentos comprovativos da titularidade das habilitações legalmente exigidas para a execução das prestações objeto do contrato bem como dos originais de quaisquer documentos cuja reprodução tenha sido apresentada.
- 18.5 Todos os documentos de habilitação devem ser apresentados na plataforma eletrónica de contratação pública utilizada pela entidade adjudicante.

19. CAUÇÃO

De acordo com a alínea a), do n.º 2, do artigo 88.º do Código dos Contratos Públicos, DL n.º 18/2008 de 29 de janeiro, alterado pela Lei n.º 30/2021 de 21 de maio, não é exigível a prestação da caução.

20. DIREITO DE RESCISÃO POR PARTE DA CÂMARA MUNICIPAL

- 20.1 Se as Cláusulas previstas no Caderno de Encargos não forem integralmente cumpridas a Câmara Municipal de Portimão reserva-se o direito de rescisão do contrato;
- 20.2 Caso a Câmara Municipal de Portimão pretenda exercer o direito de rescisão, será o adjudicatário notificado da intenção do seu exercício, dando-lhe um prazo mínimo de cinco dias úteis para contestar as razões apresentadas.

21. IMPUGNAÇÕES ADMINISTRATIVAS

As impugnações administrativas das decisões relativas ao presente procedimento, nomeadamente sobre as peças do procedimento ou decisões administrativas, devem ser apresentadas através da plataforma eletrónica.

22. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Em tudo o omissso no presente Convite observar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos e restante legislação aplicável.

ANEXO I - Valor da Proposta

[a que se refere a [alínea b.1\)](#) do [n.º 2](#) do [Artigo 5.º](#)]

... [nome(s), número(s) de documento de identificação e morada(s)], na qualidade de representante(s) legal(is), com poderes para o presente ato, de ... [designação social, número de identificação fiscal e sede da entidade subcontratada], tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento das peças do procedimento relativo ao "CONSULTA PRÉVIA - PARA A EXECUÇÃO DE PROJETO DE ALOJAMENTO TEMPORARIO - LOTE EQ4, PEDRA MOURINHA - PORTIMÃO", declara(m), sob compromisso de honra, que relativo à execução do contrato a celebrar na sequência deste procedimento, propõe-se executar em conformidade com o caderno de encargos ... € (por extenso), não incluindo Imposto Sobre o Valor Acrescentado.

[Assinatura do(s) representante(s) legal(ais) da entidade subcontratada] conforme certidão permanente que se junta

O valor da proposta a apresentar é para a elaboração de todos os projetos e estudos necessários para cada lote, com a decomposição prevista no presente quadro.

RESPONSABILIDADE TÉCNICA E FINANCEIRA PELA EXECUÇÃO / DESENVOLVIMENTO				
ALOJAMENTO TEMPORÁRIO – Lote EQ4 - Pedra Mourinha – Portimão				
DESIGNAÇÃO			VALOR DA PROPOSTA	
			DESIGNAÇÃO	VALOR
Projetos	Estudos	Levantamento topográfico	Com a entrega das sondagens	
		Sondagens	Com a aprovação do projeto base	
	Obras de edificação	Programa base	Com a aprovação do programa base	
		Estudo prévio	Com a aprovação do estudo prévio	
		Anteprojeto	Com a aprovação do projeto base	
		Projeto de execução	Com a aprovação do projeto de execução e a certificação dos projetos	
		Certificação dos projetos		
	Acompanhamento de obra		Acompanhamento de obra	
			VALOR TOTAL	0,00 €

A distribuição dos valores para cada fase de um projeto, deverá ser feita de uma forma equiparada com o artigo n.º 12 da Portaria n.º 701-H/2008, de 29 de julho - Cálculo de honorários e fases dos projetos, sendo que uma variação superior a 10% deverá ser fundamentada.

ANEXO II - Cronograma de Atividades

[a que se refere a [alínea c.1\)](#) do [n.º 2](#) do [Artigo 5.º](#)]

... [nome(s), número(s) de documento de identificação e morada(s)], na qualidade de representante(s) legal(is), com poderes para o presente ato, de ... [designação social, número de identificação fiscal e sede da entidade subcontratada], tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento das peças do procedimento relativo ao "CONSULTA PRÉVIA - PARA A EXECUÇÃO DE PROJETO DE ALOJAMENTO TEMPORARIO - LOTE EQ4, PEDRA MOURINHA - PORTIMÃO", declara(m), sob compromisso de honra, que relativo à execução do contrato a celebrar na sequência deste procedimento, propõe-se executar em conformidade com o caderno de encargos pelo prazo total de ... meses.

[Assinatura do(s) representante(s) legal(ais) da entidade subcontratada] conforme certidão permanente que se junta

O concorrente deve apresentar um cronograma de atividades que fundamente os prazos propostos para o cumprimento do contrato em conformidade com os atributos da sua proposta apresentados no documento a que se refere a [alínea f\)](#) do [n.º 1](#) do [Artigo 7.º](#) deste Programa.

O cronograma de atividades deve ter como unidade temporal a semana, considerando que um mês tem quatro semanas.

A proposta de prazo deverá ser por meses completos.

2. Deverá ser apresentado um cronograma das atividades a realizar onde deverão constar todas as atividades no [Anexo III](#), Desenvolvimento das atividades, do Caderno de Encargos.

RESPONSABILIDADE TÉCNICA E FINANCEIRA PELA EXECUÇÃO / DESENVOLVIMENTO											
ALOJAMENTO TEMPORÁRIO - Lote EQ4 - Pedra Mourinha - Portimão											
DESIGNAÇÃO			PRAZOS								
			meses								
			1	2	3	4	5	6	7	8	9
Projetos	Estudos	Levantamento topográfico									
		Sondagens									
	Obras de edificação	Programa base									
		Estudo prévio									
		Projeto base									
		Projeto de execução									
		Certificação dos projetos									

ANEXO III - Declaração de identificação da equipa técnica

[a que se refere a [alínea c.2\)](#) do [n.º 2](#) do [Artigo 5.º](#)]

... [nome(s), número(s) de documento de identificação e morada(s)], na qualidade de representante(s) legal(is), com poderes para o presente ato, de ... [designação social, número de identificação fiscal e sede da entidade subcontratada], tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento das peças do procedimento relativo ao "CONSULTA PRÉVIA - PARA A EXECUÇÃO DE PROJETO DE ALOJAMENTO TEMPORARIO - LOTE EQ4, PEDRA MOURINHA - PORTIMÃO", declara(m), sob compromisso de honra, que relativo à execução do contrato a celebrar na sequência deste procedimento, que a equipa técnica que vai elaborar os projetos de edifícios e obras de urbanização, desta proposta são:

PROJETO:	ALOJAMENTO TEMPORÁRIO – Lote EQ4 - Pedra Mourinha – Portimão												
NIPG:													
PROJETISTA:													
Morada:													
Telefone:													
Email:													
NOME	QUALIDADE	TELEFONE	EMAIL										
	Administrador												
	Coordenador de projeto												
	Arquitetura												
	Acessibilidades												
	Estabilidade												
	Instalações Elétricas												
	Iluminação pública												
	Instalação de Gás												
	Redes de Águas												
	Redes de Esgotos												
	Arranjos Exteriores												
	Telecomunicações -ITED-ITUR												
	Desempenho Energético de Edifícios												
	Instalações Mecânicas												
	Segurança contra incêndios em edifícios												
	Requisitos Acústicos de Edifícios												
	Plano de Prevenção e Gestão de Resíduos												
	Plano de Segurança e Saúde												
	Estudo Geológico												
	Levantamento topográfico												

[Assinatura do(s) representante(s) legal(ais) da entidade subcontratada] conforme certidão permanente que se junta

NOTA: O primeiro técnico que consta da lista deverá ser o coordenador do projeto, na lista deverão constar os nomes de todos os técnicos com intervenção no processo, relativos a todas as especialidades.