

Aprovo o presente Programa de Procedimento, nos termos do despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Castelo Branco, n.º 71/2021, de 2021/10/21



O Vice-Presidente da Câmara

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTELO BRANCO



### PROGRAMA DE PROCEDIMENTO

#### EMPREITADA DE OBRAS PÚBLICAS CONCURSO PÚBLICO

***“Reabilitação do Edifício da Ex-Guarda Fiscal a Centro de Empresas Inovadoras II”***

***Valor Base: € 1.505.692,30***

***Prazo de execução: 540 dias***

***Categoria da Obra: A empreitada classifica-se na Categoria II, nos termos da Portaria n.º 701-H/2008, de 29 de julho***

*Concurso Público nos termos da alínea c) do n.º 1 do art.º 16º e Capítulo I, do título I da Parte II do CCP - Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação*



# PROGRAMA DE PROCEDIMENTO

---

## ÍNDICE

### 1. DESIGNAÇÃO DA ENTIDADE ADJUDICANTE

- 1.1. Nome
- 1.2. Endereço
- 1.3. Horário de Funcionamento.
- 1.4. Contactos.

### 2. IDENTIFICAÇÃO DO CONCURSO

- 2.1. Objeto do Concurso
- 2.2. Órgão que tomou a decisão de contratar
- 2.3. Fundamento da escolha do concurso público
- 2.4. Esclarecimentos, retificação e alteração das peças procedimentais
- 2.5. Preço Base
  - 2.5.1. Fixação do preço base
  - 2.5.2. Fundamentação da fixação do preço base
- 2.6. Agrupamentos

### 3. PROPOSTAS

- 3.1. Apresentação e prazo de entrega de propostas
- 3.2. Documentos que instruem a proposta
- 3.3. Idioma dos documentos que constituem a proposta
- 3.4. Propostas variantes
- 3.5. Modo de apresentação das propostas
- 3.6. Prazo da obrigação da manutenção das propostas

### 4. PRORROGAÇÃO DO PRAZO FIXADO PARA A APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS



## **5. ASSINATURAS ELETRÓNICAS E VALIDAÇÃO CRONOLÓGICA**

## **6. ADJUDICAÇÃO**

- 6.1.** Critério de adjudicação
- 6.2.** Análise das propostas
- 6.3.** Esclarecimentos sobre as propostas
- 6.4.** Notificação da adjudicação
- 6.5.** Motivos de a adjudicação caducar
- 6.6.** Causas de não adjudicação

## **7. HABILITAÇÃO**

- 7.1.** Documentos de habilitação
- 7.2.** Força probatória dos documentos de habilitação
- 7.3.** Notificação da apresentação dos documentos de habilitação
- 7.4.** Não apresentação dos documentos de habilitação
- 7.5.** Falsidade de documentos e declarações

## **8. CAUÇÃO**

- 8.1.** Caução para garantir o cumprimento de obrigações
- 8.2.** Modos de prestação
- 8.3.** Liberação de caução prestada para garantir obrigações

## **9. CONTRATO**

- 9.1.** Aceitação da minuta do contrato
- 9.2.** Ajustamentos ao conteúdo do contrato a celebrar
- 9.3.** Reclamações contra a minuta
- 9.4.** Celebração/outorga do contrato escrito

## **10. NÃO OUTORGA DO CONTRATO**



Designação da Empreitada: "Reabilitação do Edifício da Ex-Guarda Fiscal a Centro de Empresas Inovadoras II"

Concurso n.º: CP E 240/2022

## **11. FORO JUDICIAL**

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

# **LISTA DE ANEXOS AO PROGRAMA DE PROCEDIMENTO**

**ANEXO I** – Declaração de aceitação do conteúdo do caderno de encargos

**ANEXO II** – *Declaração de não impedimentos (Modelo constante do anexo II do CCP)*

**ANEXO III** – *Modelo de Proposta*

**ANEXO IV** – *Modelo Guia de Depósito Bancário - Caução*

**ANEXO V** – *Modelo de Garantia Bancária/Seguro Caução*

**ANEXO VI** – *Termo de responsabilidade do Diretor de Obra*

**ANEXO VII** – *Declaração do cumprimento do prazo de execução proposto*



## 1. DESIGNAÇÃO DA ENTIDADE ADJUDICANTE

### 1.1. Nome

A entidade Pública adjudicante é Câmara Municipal de Castelo Branco, com o NIF 501 143 530.

### 1.2. Endereço

Paços do Município, 6000-458 CASTELO BRANCO

### 1.3. Horário de Funcionamento

Os Serviços Administrativos têm o seguinte horário de funcionamento – das 09:00 às 12:30 horas e das 14:00 às 17:30 horas, todos os dias, à exceção dos Sábados, Domingos e feriados.

### 1.4. Contactos

Website: [www.cm-castelobranco.pt](http://www.cm-castelobranco.pt)

Email: [contratacao publica@cm-castelobranco.pt](mailto:contratacao publica@cm-castelobranco.pt)

Plataforma Eletrónica: [www.acingov.pt](http://www.acingov.pt)

Telefone: (351) 272 330 330

Fax: (351) 272 330 324

## 2. IDENTIFICAÇÃO DO CONCURSO

### 2.1. Objeto do concurso

**2.1.1.** O presente concurso destina-se à execução da empreitada de “*Reabilitação do Edifício da Ex-Guarda Fiscal a Centro de Empresas Inovadoras II*”.

**2.1.2.** Pretende-se proceder à reabilitação, conservação, remodelação e modernização de um edifício, propriedade do Município, destinado a Centro Incubador de Empresas.



**2.1.3.** A obra classifica-se na **categoria II (dois)**, conforme Portaria n.º 701-H/2008, de 29 de julho, para os efeitos na Lei n.º 31/2009, de 03 de julho, alterada e republicada pela Lei n.º 40/2015, de 1 de junho.

## **2.2. Órgão que tomou a decisão de contratar**

A decisão de contratar, de acordo com o n.º 1 do art.º 36º, do Código dos Contratos Públicos (CCP), foi tomada por deliberação do Órgão Executivo, em **07 de outubro de 2022**, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea f) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugada com a alínea b) do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 08 de junho.

## **2.3. Fundamento da escolha do Concurso Público**

A escolha do procedimento de concurso público para a formação do presente concurso público, baseia-se estritamente em critérios de valor, nomeadamente em função do valor base estimado, o qual é de **€ 1.505.692,30**. Pelo estipulado no artigo 19º do Código do Contratos Públicos (CCP) o concurso público permite a celebração de contratos de qualquer valor, exceto quando os respetivos anúncios não sejam publicados no Jornal Oficial da União Europeia, caso que só permite a celebração de contratos de valor inferior a 5.382.000,00 € (Regulamento Delegado (UE) 2021/1952, da Comissão Europeia, datado de 10 de novembro de 2022).

## **2.4. Esclarecimentos, retificação e alteração das peças procedimentais**

**2.4.1.** No primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, os interessados podem solicitar os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento e, no mesmo prazo devem apresentar uma lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e as omissões das peças do procedimento por si detetados.



**2.4.2.** Para os efeitos do disposto no Código dos Contratos Públicos, consideram-se erros e omissões das peças do procedimento:

- a) Os que digam respeito a:
- i. Aspetos ou dados que se revelem desconformes com a realidade;
  - ii. Espécie ou quantidade de prestações estritamente necessárias à integral execução do objeto do contrato a celebrar;
  - iii. Condições técnicas de execução do objeto do contrato a celebrar que o interessado não considere exequíveis;
  - iv. Erros e omissões do projeto de execução que não se incluam nas alíneas anteriores.

**2.4.3.** Quando o prazo fixado para a apresentação das propostas seja inferior a nove dias, os esclarecimentos sobre as peças do procedimento podem ser prestados e as retificações das mesmas podem ser efetuadas até ao dia anterior ao termo daquele prazo, através da plataforma eletrónica [www.acingov.pt](http://www.acingov.pt);

**2.4.4.** A lista a apresentar ao órgão competente para a decisão de contratar deve identificar, expressa e inequivocamente, os erros ou omissões detetados, com exceção dos referidos na alínea iv) do ponto 2.4.2 e daqueles que por eles apenas pudessem ser detetados na fase de execução do contrato, atuando com a diligência objetivamente exigível em face das circunstâncias concretas;

**2.4.5.** O incumprimento do dever de identificar erros e omissões a que se referem os números anteriores tem a consequência prevista no n.º 3 do artigo 378.º do CCP;

**2.4.6.** Até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, caso este seja igual ou superior a nove dias:

- a) O órgão competente para a decisão de contratar, ou o órgão para o efeito indicado nas peças do procedimento deve prestar os esclarecimentos solicitados;



b) O órgão competente para a decisão de contratar pronuncia-se sobre os erros e as omissões identificados pelos interessados, considerando-se rejeitados todos os que, até final daquele prazo, não sejam por ele expressamente aceites;

**2.4.7.** O órgão competente para a decisão de contratar deve identificar os termos do suprimento de cada um dos erros ou das omissões aceites nos termos do disposto na alínea b) do número anterior;

**2.4.8.** Independentemente do disposto nos números anteriores, o órgão competente para a decisão de contratar pode, oficiosamente, proceder à retificação de erros ou omissões das peças do procedimento, bem como prestar esclarecimentos, no mesmo prazo referido no ponto 2.4.6., ou até ao final do prazo de entrega de propostas, devendo, neste caso, atender ao disposto no artigo 64.º do CCP;

**2.4.9.** Os esclarecimentos e as retificações referidos nos números anteriores devem ser disponibilizados na plataforma eletrónica [www.acingov.pt](http://www.acingov.pt) e juntos às peças do procedimento que se encontrem patentes para consulta, devendo os interessados ser imediatamente notificados desse facto;

**2.4.10.** Os esclarecimentos e as retificações referidas no presente Programa de procedimento, fazem parte integrante das peças do procedimento a que dizem respeito e prevalecem sobre estas em caso de divergência.

## **2.5. Preço Base**

### **2.5.1. Fixação do preço base**

O Preço base do procedimento é de **€ 1.505.692,30 (um milhão, quinhentos e cinco mil, seiscientos e noventa e dois euros e trinta cêntimos)**, não incluindo o Imposto Sobre o Valor Acrescentado, sendo o preço base o preço máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o seu objeto conforme disposto no n.º 1 do artigo 47.º do CCP;

### **2.5.2. Fundamentação da fixação do preço base**



O Preço base definido para o presente procedimento fundamenta-se em função do preço médio atual, praticado na região, para trabalhos, fornecimentos e materiais, em circunstâncias, localização e procedimentos idênticos, àqueles que se encontram previstos no projeto. Teve ainda em consideração o aumento de preços verificado nas matérias-primas e mão de obra, resultante da crise global da energia, Covid-19 e Guerra na Ucrânia.

### **2.5.3. Preço ou custo anormalmente baixo**

Pela aplicação do estipulado no n.º 1 do artigo 71º do CCP, foi definido que o preço total resultante de uma proposta é considerado anormalmente baixo quando seja 25% abaixo do preço base do presente concurso, uma vez que, face às condições de mercado e preços composto se afigura que poderá levar a incumprimento do adjudicatário.

## **2.6. Agrupamentos**

- 2.6.1.** Podem ser concorrentes agrupamentos e pessoas singulares ou coletivas, qualquer que seja a atividade por elas exercida, sem que entre as mesmas exista qualquer modalidade jurídica de associação;
- 2.6.2.** Os membros de um agrupamento concorrente não podem ser candidatos ou concorrentes no mesmo procedimento nem integrar outro agrupamento candidato ou outro agrupamento concorrente;
- 2.6.3.** Todos os membros de um agrupamento concorrente são solidariamente responsáveis, perante a entidade adjudicante, pela manutenção da proposta;
- 2.6.4.** Em caso de adjudicação, todos os membros do agrupamento concorrente, e apenas estes, devem associar-se, antes da celebração do contrato, na modalidade jurídica de consórcio externo, em regime de responsabilidade solidária;
- 2.6.5.** O contrato de consórcio deve indicar a empresa que exercerá as funções de chefe do consórcio, devendo-lhe ser conferido, no mesmo ato, por procuração, os



poderes a que se refere o artigo 14, n.º 1, alíneas a), b) c) e d) do Decreto-Lei 231/81, de 28 de julho, que será o único interlocutor responsável perante a entidade adjudicante.

### 3. PROPOSTAS

#### 3.1. Apresentação e prazo de entrega de propostas

**3.1.1.** Nos termos do art.º 62º do Código dos Contratos Públicos, as propostas deverão ser entregues através da plataforma eletrónica [www.acingov.pt](http://www.acingov.pt), observando o estabelecido no ponto 3.5;

**3.1.2.** As propostas deverão ser entregues até às **18:00:00 horas do 25º dia**, a contar da data do envio para publicação do anúncio no Diário da República;

#### 3.2. Documentos que instruem as propostas

**3.2.1.** Nas propostas os concorrentes manifestam a sua vontade de contratar e indicam as condições em que se dispõem a fazê-lo.

**3.2.2.** Nos casos em que, para obrigar a empresa seja necessária mais que uma assinatura, devem os documentos ser assinados por todos os representantes legais, previstos na respetiva certidão permanente ou, ser juntos à proposta, documentos a delegar o poder de representação no assinante;

**3.2.3.** Quando a proposta seja apresentada por um agrupamento concorrente, todos os documentos que a constituem devem ser assinados pelo representante comum dos membros que o integram, caso em que devem ser juntos à proposta os instrumentos de mandato emitidos por cada um dos seus membros ou, não existindo representante comum, devem ser assinados por todos os seus membros ou respetivos representantes.



**3.2.4.** As propostas deverão ser elaboradas de acordo com o "**Modelo\_Proposta**" (ver **Pasta\_Anexos**) ao presente Programa de procedimento e acompanhadas, obrigatoriamente, pelos seguintes elementos:

- a) Declaração emitida conforme modelo de declaração constante do anexo I ao CCP (ver pasta anexos), devidamente assinada pelo concorrente ou por representante com poderes para a obrigar, conforme n.º 4 do art.º 57º do CCP, mediante a utilização de certificados qualificados de assinatura eletrónica próprios ou dos seus representantes legais, nos termos do nº 1 do art.º 54º do Decreto-Lei nº 96/2015, de 17 de agosto;
  - b) Lista de preços unitários preenchida na plataforma eletrónica [www.acingov.pt](http://www.acingov.pt);
  - c) Declaração, sob compromisso de honra, em como se compromete executar a empreitada no prazo de execução proposto, sob pena da aplicação das multas previstas no ponto 20 do caderno de encargos e demais legislação aplicável (**Anexo VII**).
  - d) **Plano de Trabalhos**, tal como referido no artigo 361.º do CCP, acompanhado dos seguintes documentos:
    - e) **Plano de mão-de-obra**;
    - f) **Plano de equipamentos**, com indicação e progressão das atividades e das frentes de trabalho,
    - g) **Plano de pagamentos/Cronograma financeiro**, contendo um resumo dos valores globais correspondentes à periodicidade definida para os pagamentos.
- Nota:** Os documentos referidos nas alíneas anteriores serão apresentados num dos seguintes formatos: doc, docx, xls, xlsx ou pdf.
- h) Memória justificativa e descritiva do modo de execução da obra, com escalonamento e calendarização das tarefas e meios a utilizar;
  - i) Nota justificativa do preço proposto;
  - j) Informação de contacto dos respetivos representantes, designadamente o endereço eletrónico, o número de telecópia e o endereço postal, conforme n.º 3 do art.º 468º do CCP.



**3.2.5. (Se aplicável)** Documento eletrónico oficial indicando o poder de representação e assinatura do assinante da proposta, nos casos em que o certificado digital não possa relacionar diretamente o assinante com a sua função e poder de assinatura, conforme n.º 7 do art.º 54º da Lei nº 96/2015, de 17 de agosto (*Certidão de teor do pacto social da empresa, devidamente atualizada, ou, a indicação do código de acesso para consulta da certidão permanente on-line na plataforma Portal da Empresa* ([www.portaldaempresa.pt](http://www.portaldaempresa.pt));

**3.2.6.** O preço, que não deve incluir o IVA, é indicado em algarismos e por extenso;

**3.2.7.** As propostas devem mencionar expressamente que ao preço total acresce IVA à taxa legal aplicável.

**3.2.8.** Sempre que na proposta sejam indicados vários preços, em caso de qualquer divergência entre eles, prevalecem sempre, para todos os efeitos, os preços parciais, unitários ou não, mais decompostos.

### **3.3. Idioma dos documentos da proposta**

Os documentos que constituem a proposta são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa, ou acompanhados de tradução devidamente legalizada no caso de estarem, pela sua natureza ou origem, redigidos numa outra língua, admitindo-se expressões e/ou designações técnicas específicas, redigidas na língua inglesa.

### **3.4. Propostas Variantes**

Não é admissível a apresentação de propostas variantes.

### **3.5. Modo de apresentação das propostas**



**3.5.1.** Os documentos que constituem a proposta são apresentados diretamente na plataforma eletrónica, no endereço [www.acingov.pt](http://www.acingov.pt), através de meio de transmissão escrita e eletrónica de dados, devendo ser assinados eletronicamente, mediante a utilização de certificados qualificados de assinatura eletrónica, de acordo com o ponto 5.1. do presente Programa de Procedimento e nos termos do art.º 54º do Decreto-Lei nº 96/2015, de 17 de agosto.

**3.5.2.** Na plataforma, os documentos devem ser anexados na caixa documentos públicos.

**3.5.3.** Nos termos do art.º 66º do Código dos Contratos Públicos e por motivos de segredo comercial, industrial, militar ou outro, os interessados podem requerer, até ao termo do primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, a classificação, nos termos da lei, de documentos que constituem a proposta, para efeitos da restrição ou da limitação do acesso aos mesmos na medida do estritamente necessário.

**3.5.4.** Quando, pela sua natureza, qualquer documento dos que constituem a proposta não possa ser apresentado nos termos do disposto no n.º 4.5.1, deve ser encerrado em invólucro opaco e fechado:

- a) No rosto do qual se deve indicar a designação do procedimento e da entidade adjudicante;
- b) Que deve ser entregue diretamente ou enviado por correio registado à entidade adjudicante, devendo, em qualquer caso, a respetiva receção ocorrer dentro do prazo fixado para a apresentação das propostas;
- c) Cuja receção deve ser registada por referência à respetiva data e hora.

**3.5.5.** A proposta deverá ser apresentada em estrita observância das condições estabelecidas no presente programa de procedimento e no caderno de encargos, sem possibilidade de apresentação de propostas variantes.

### **3.6. Prazo da obrigação de manutenção das propostas**



Os concorrentes ficam obrigados a manter as respetivas propostas durante um período de 66 (sessenta e seis) dias contados da data do termo fixado para a sua apresentação.

#### **4. PRORROGAÇÃO DO PRAZO FIXADO PARA A APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

- 4.1.** Quando as retificações ou os esclarecimentos previstos no ponto 2.4 deste Programa de Procedimento sejam comunicados para além do prazo estabelecido para o efeito, o prazo fixado para a apresentação das propostas deve ser prorrogado, no mínimo, por período equivalente ao do atraso verificado;
- 4.2.** Quando as retificações ou a aceitação de erros ou omissões das peças do procedimento referidas no ponto 2.4, independentemente do momento da sua comunicação, implicarem alterações de aspetos fundamentais das peças do procedimento, o prazo fixado para a apresentação das propostas deve ser prorrogado, no mínimo, por período equivalente ao tempo decorrido desde o início daquele prazo até à comunicação das retificações ou à publicitação da decisão de aceitação de erros ou de omissões;
- 4.3.** A pedido fundamentado do interessado que tenha adquirido as peças do procedimento, o prazo fixado para a apresentação das propostas pode ser prorrogado pelo período considerado adequado, o qual aproveita a todos os interessados;
- 4.4.** As decisões de prorrogação nos termos do disposto nos números anteriores cabem ao órgão competente para a decisão de contratar e devem ser juntas às peças do procedimento e notificadas a todos os interessados.

#### **5. ASSINATURAS ELETRÓNICAS E VALIDAÇÃO CRONOLÓGICA**

- 5.1.** Todos os documentos submetidos na plataforma eletrónica, devem ser assinados, com recurso a assinatura eletrónica qualificada, de acordo com nº 1 do art.º 54º do Decreto-Lei nº 96/2015, de 17 de agosto (**Ver instruções na Pasta\_Anexos**) – (**Como\_Assinar\_Documentos\_Eletronicamente.pdf**).



- 5.2.** Os documentos submetidos na plataforma eletrónica devem ser assinados com recurso a certificados qualificados de assinatura eletrónica próprios ou dos seus representantes legais.
- 5.3.** Os documentos eletrónicos emitidos por entidades terceiras competentes para a sua emissão, designadamente certidões, certificados ou atestados e assinados com recurso a certificados qualificados de assinatura eletrónica das entidades competentes ou dos seus titulares, não carecem de nova assinatura por parte dos operadores económicos.
- 5.4.** Os documentos que sejam cópias eletrónicas de documentos físicos originais emitidos por entidades terceiras, podem ser assinados com recurso a certificados qualificados de assinatura eletrónica do operador económico que o submete, atestando a sua conformidade com o documento original.
- 5.5.** Nos casos em que o certificado digital não possa relacionar o assinante com a sua função e poder de assinatura, deve ser enviado documento eletrónico oficial indicando o poder de representação e assinatura do assinante da proposta, nos casos em que o certificado digital não possa relacionar diretamente o assinante com a sua função e poder de assinatura, conforme n.º 7 do art.º 54º da Lei nº 96/2015, de 17 de agosto
- 5.6.** Todos os documentos submetidos nas plataformas eletrónicas, bem como todos os atos que, nos termos do CCP, devem ser praticados dentro de um determinado prazo, são sujeitos à oposição de selos temporais emitidos por uma entidade certificadora credenciada para a prestação de serviços de validação cronológica.

## **6. ADJUDICAÇÃO**

### **6.1. Critério de adjudicação**

- 6.1.1.** A adjudicação é feita de acordo com o critério da proposta economicamente mais vantajosa, determinada através da seguinte modalidade:



- a) ☒ Monofator, de acordo com a qual o critério de adjudicação é densificado por um fator correspondente a um único aspeto da execução do contrato a celebrar, designadamente o preço.

Observações: Tendo em consideração que o caderno de encargos e as especificações técnicas já definem com precisão os restantes elementos da execução do contrato a celebrar.

**6.1.2.** No caso de apresentação de propostas com iguais valores, fica estabelecido, como critério de desempate: O concorrente que apresente o valor mais baixo no item 1.1. (Fornecimento e montagem, manutenção e desmontagem de estaleiro), indicado no Mapa de Quantidades

## **6.2. Análise das propostas**

**6.2.1.** As propostas são analisadas pelo critério de adjudicação estabelecido no ponto 6.1. deste Programa de Procedimento.

**6.2.2.** São excluídas as propostas cuja análise revele situações conforme descritas no nº 2 do artigo 70º do CCP;

**6.2.3.** Após a análise das propostas e aplicado o critério de adjudicação constante neste programa de procedimento, o júri elabora fundamentadamente um relatório preliminar, nos termos do artigo 146º do CCP, no qual propõe a ordenação das propostas.

**6.2.4.** Elaborado o relatório preliminar, o júri procede à audiência prévia nos termos do disposto no artigo 147º.

**6.2.5.** Cumprido o prazo de audiência prévia referida no ponto anterior, o júri elabora um relatório final fundamentado, nos termos do disposto no artigo 148º do CCP.

**6.2.6.** Caso seja apresentada uma única proposta, e após a sua análise e verificação do cumprimento de todos os aspetos, termos ou condições estabelecidas para o



presente procedimento, é elaborado o projeto de decisão de adjudicação, nos termos do artigo 125º do CCP, sendo posteriormente submetido à entidade competente para a decisão de contratar.

### **6.3. Esclarecimentos e suprimimento de propostas e candidaturas**

**6.3.1.** O júri do procedimento pode pedir, aos concorrentes quaisquer esclarecimentos sobre as propostas apresentadas que considere necessários para efeito de análise das mesmas.

**6.3.2.** Os esclarecimentos prestados pelos respetivos concorrentes fazem parte integrante das mesmas, desde que:

- a) Não contrariem os elementos constantes dos documentos que as constituem;
- b) Não alterem ou completem os respetivos atributos;
- c) Nem visem suprir omissões que determinam a sua exclusão nos termos do disposto no artigo 70º do CCP.

**6.3.3.** O júri deve solicitar aos concorrentes que, no prazo máximo de cinco dias, procedam ao suprimimento das irregularidades das suas propostas causadas por preterição de formalidades não essenciais e que careçam de suprimimento, incluindo a apresentação de documentos que se limitem a comprovar factos ou qualidades anteriores à data de apresentação da proposta, e desde que tal suprimimento não afete a concorrência e a igualdade de tratamento;

**6.3.4.** O júri procede à retificação oficiosa de erros de escrita ou de cálculo contidos nas propostas, desde que seja evidente para qualquer destinatário a existência do erro e os termos em que o mesmo deve ser corrigido;

**6.3.5.** Os pedidos do júri formulados nos termos dos pontos 5.3.1 e 5.3.3, bem como as respetivas respostas, devem ser disponibilizados em plataforma eletrónica utilizada



pela entidade adjudicante, devendo todos os concorrentes ser imediatamente notificados desse facto.

#### **6.4. Notificação da adjudicação**

**6.4.1.** O órgão competente para a decisão de contratar notifica a decisão de adjudicação, em simultâneo a todos os concorrentes, notificando ainda o adjudicatário para apresentar, no prazo de **5 dias úteis**, os documentos de habilitação indicados no ponto 7.1 do presente programa de procedimento.

**6.4.2.** A adjudicação será precedida de audiência prévia dos concorrentes, nos termos do artigo 147º.

#### **6.5. Motivos de a adjudicação caducar**

**6.5.1.** A adjudicação caduca, por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário:

- a) Não entregue a documentação que lhe seja exigida nos termos do ponto 7.1 do presente programa de procedimento, conforme artigo 86º do CCP, atendendo às alterações efetuadas pelo Decreto-Lei nº 111-B/2017 de 31 de agosto;
- b) Não apresente os documentos redigidos em língua portuguesa, ou acompanhados de tradução devidamente legalizada;
- c) Não compareça no dia, hora e local fixado para a outorga do contrato, conforme artigo 105º do CCP.

#### **6.6. Causas de não adjudicação**



**6.6.1.** A Câmara Municipal de Castelo Branco reserva o direito de não efetuar a adjudicação, nomeadamente nos casos previsto no artigo 79º do CCP;

**6.6.2.** Caso se verifique a não adjudicação, os concorrentes são notificados da correspondente decisão, das medidas a adotar de seguida e dos respetivos fundamentos.

## **7. HABILITAÇÃO**

### **7.1. Documentos de habilitação**

**7.1.1.** O concorrente adjudicatário deverá entregar, no prazo de **5 (cinco) dias úteis** a contar da notificação da decisão de adjudicação, **os documentos de habilitação referidos no n.º 1 do art.º 81.º do CCP e, se aplicável, os previstos na Portaria n.º 372/2017, de 14 de dezembro, que a seguir se indicam, através da plataforma eletrónica [www.acingov.pt](http://www.acingov.pt):**

- a) Declaração emitida conforme modelo constante do anexo II ao CCP (ver Pasta\_Anexos);**
- b) Registo Central de Beneficiário Efetivo (RCBE),** preenchimento de declaração feito, através do site <https://justica.gov.pt/servicos/Registo-de-Beneficiario-Efetivo>, de acordo com os art.ºs 36.º e 37.º da Lei n.º 89/2017, de 21 de agosto, conjugadas com as Portarias n.ºs 233/2018, de 21 de agosto e n.º 200/2019, de 28 de junho (*Estão dispensadas da apresentação do RCBE as entidades em nome individual*);
- c) Documento comprovativo da regularização da situação contributiva,** para com a Segurança Social Portuguesa emitido pelo Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, ou a indicação do NIF (Número de Identificação Fiscal e do NISS (Número de Identificação da Segurança Social) a fim da Câmara Municipal de Castelo Branco poder consultar essa situação na Plataforma da Segurança Social (<https://www.seg-social.pt>), ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;



- d) **Declaração, comprovativa da situação tributária regularizada**, emitida pela repartição de finanças do domicílio ou sede do contribuinte em Portugal, de acordo com o previsto no artigo 3º do Decreto-Lei n.º 236/95, de 13 de Setembro, ou, a indicação do consentimento para consulta da situação contributiva na plataforma da Administração Fiscal (<http://www.e-financas.gov.pt>), ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;
- e) **Documento comprovativo de que não se encontra em nenhuma das situações previstas nas alíneas b) e i) do artigo 55º do CCP**, especificamente:
- i) Tenham sido condenadas por sentença transitada em julgado por qualquer crime que afete a sua honorabilidade profissional, se, entretanto, não tiver ocorrido a sua reabilitação, no caso de se tratar de pessoas singulares, ou, no caso de se tratar de pessoa coletivas, tenham sido condenados por aqueles crimes os titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência das mesmas e estes se encontrem em efetividade de funções;
  - ii) Certidão de registo criminal, que no caso de se tratar de pessoas coletivas, devem ser apresentadas certidões do registo criminal dos titulares dos respetivos órgãos sociais de administração ou gerência, que se encontrem em efetividade de funções e que comprove todas as situações descritas na alínea i) do art.º 55º do CCP;
- f) **Indicação do número do Alvará** emitido pelo IMPIC, I.P. (*Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção*), para que a Câmara Municipal de Castelo Branco o possa consultar on-line através da consulta no sítio na Internet da plataforma do IMPIC, I.P., acessível através do Balcão único eletrónico dos serviços, a fim de comprovar a detenção das autorizações seguintes, ou, em alternativa, cumprir as formalidades previstas no art.º 3º da Portaria nº 372/2017, de 14 de dezembro:



- i) A **1ª subcategoria** (Estruturas e elementos de betão) da **1ª categoria** (Edifícios e património construído), em classe correspondente ao valor global da proposta.

As seguintes habilitações, na classe correspondente à parte dos trabalhos a que respeitem, a **4ª subcategoria** (Alvenarias, rebocos e assentamento de cantarias) e a **5ª subcategoria** (Estuques, pinturas e outros revestimentos) da **1ª Categoria** (Edifícios e património construído).

A **1ª subcategoria** (Instalações elétricas de utilização de baixa tensão com potência até 50kVA), a **9ª subcategoria** (Infraestruturas de telecomunicações), a **10ª subcategoria** (Sistema de extinção de incêndios, de segurança e de deteção) e a **12ª subcategoria** (Aquecimento, ventilação, ar condicionado e refrigeração) da **4ª categoria** (Instalações elétricas e mecânicas).

- g) **Indicação do diretor de obra e declaração emitida pela respetiva associação pública profissional de inscrição obrigatória**, que mencione as especialidades e especializações que conferem ao diretor de obra, a qualificação específica exigível para a direção da obra, nos termos dos anexos à Lei n.º 31/2009, de 3 de julho alterada e republicada pela Lei n.º 40/2015, de 1 de junho;
- h) **Termo de responsabilidade do diretor de obra**, obedecendo às especificações contidas no *Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (RJUE)*, e na regulamentação respetiva, nos termos do disposto nos n.ºs. 5, 6, 7, 8 e 9 do art.º 21º da Lei n.º 31/2009, de 02 de julho alterada e republicada pela Lei n.º 40/2015, de 1 de junho, conforme art.º 23º da citada Lei (**Anexo VII**);
- i) **Documentos comprovativos da contratação do Diretor de Obra** (*nos termos do n.º 1 do art.º 23º da Lei n.º 40/2015, de 1 de junho*);
- j) **Certidão de teor do pacto social da empresa**, devidamente atualizada, ou, a indicação do código de acesso para consulta da certidão permanente on-line na plataforma Portal da Empresa ([www.portaldaempresa.pt](http://www.portaldaempresa.pt)); (*Fica o adjudicatário*



*dispensado da apresentação do presente documento, no caso de já o ter apresentado ao abrigo da alínea j) do ponto 3.2.5)*

k) Plano de prevenção da corrupção e infrações conexas. Caso se trate de uma micro, pequena ou média empresa, devidamente certificada, nos termos da Lei, deverá apresentar informação sobre a classificação da empresa e respetiva certificação.

l) **Documento, que contenha a identificação do(s) outorgante(s) do contrato,** nomeadamente o nome, o número do Cartão de Cidadão e sua validade;

**7.1.2.** O órgão competente para a decisão de contratar pode sempre solicitar ao adjudicatário, ainda que tal não conste do Programa de procedimento, a apresentação de quaisquer documentos comprovativos da titularidade das habilitações legalmente exigidas para a execução das prestações objeto do contrato a celebrar, fixando-lhe prazo para o efeito.

## **7.2. Prorrogação do prazo para a entrega dos documentos de habilitação**

O prazo fixado para a apresentação dos documentos de habilitação pode ser prorrogado, por uma única vez, por solicitação do adjudicatário formulada ao órgão competente para a decisão de contratar, por um período não superior a cinco dias.

## **7.3. Força probatória dos documentos de habilitação**

**7.3.1.** A entidade adjudicante deve aceitar como prova bastante de que o adjudicatário não se encontra abrangido por nenhum dos casos referidos nas alíneas b) e h) do n.º 1 do artigo 55.º a apresentação de um certificado de registo criminal ou, na sua falta, de documento equivalente emitido pela autoridade judicial ou administrativa competente, do qual resulte que aqueles requisitos se encontram satisfeitos;



**7.3.2.** A entidade adjudicante deve aceitar como prova bastante de que o adjudicatário não se encontra abrangido por nenhum dos casos referidos nas alíneas d) e e) do n.º 1 do artigo 55.º um certificado emitido pela entidade competente;

**7.3.3.** No caso de não emissão dos documentos ou certificados referidos nos números anteriores ou se estes não se referirem a todos os casos referidos nas alíneas b) e h) do n.º 1 do artigo 55.º, podem os mesmos ser substituídos por uma declaração solene, sob compromisso de honra, feita pelo interessado perante a autoridade judicial ou administrativa competente, um notário ou um organismo profissional qualificado.

#### **7.4. Notificação da apresentação dos documentos de habilitação**

**7.4.1.** O órgão competente para a decisão de contratar notifica em simultâneo todos os concorrentes da apresentação dos documentos de habilitação pelo adjudicatário, indicando o dia em que ocorreu essa apresentação;

**7.4.2.** Os documentos de habilitação apresentados pelo adjudicatário devem ser disponibilizados, para consulta de todos os concorrentes, em plataforma eletrónica utilizada pela entidade adjudicante.

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

**7.5.1.** A adjudicação caduca se, por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não apresentar os documentos de habilitação:

- a) No prazo fixado no Programa de Procedimento;
- b) No prazo fixado pelo órgão competente para a decisão de contratar, no caso previsto no n.º 8 do artigo 81.º;



- c) Redigidos em língua portuguesa, ou acompanhados de tradução devidamente legalizada no caso de estarem, pela sua natureza ou origem, redigidos numa outra língua.

**7.5.2.** Sempre que se verifique um facto que determine a caducidade da adjudicação nos termos do ponto 7.5.1, o órgão competente para a decisão de contratar deve notificar o adjudicatário relativamente ao qual o facto ocorreu, fixando-lhe um prazo, não superior a 5 dias, para que se pronuncie, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia;

**7.5.3.** Quando as situações previstas no ponto 7.5.1. se verificarem por facto que não seja imputável ao adjudicatário, o órgão competente para a decisão de contratar deve conceder-lhe, em função das razões invocadas, um prazo adicional para a apresentação dos documentos em falta, sob pena de caducidade da adjudicação;

**7.5.4.** Nos casos previstos nos números anteriores, o órgão competente para a decisão de contratar deve adjudicar a proposta ordenada em lugar subsequente.

## **7.6. Falsidade de documentos e declarações**

Sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal, a falsificação de qualquer documento de habilitação ou a prestação culposa de falsas declarações determina a caducidade da adjudicação, sendo aplicável o disposto ponto 7.5.4.

## **8. CAUÇÃO**

**8.1.1.** Para garantir o exato e pontual cumprimento das suas obrigações, o adjudicatário deve prestar uma caução no valor de 5% do montante total do contrato.

**8.1.2.** Sem prejuízo do disposto no n.º 5 do artigo 89º do CCP, quando o preço total resultante da proposta adjudicada seja considerado anormalmente baixo por



aplicação do disposto no n.º 1 do artigo 71.º do CCP, o valor da caução a prestar pelo adjudicatário é de 10% do preço contratual.

**8.1.3.** O adjudicatário deve, no prazo fixado no n.º 1 do art.º 90º do CCP, comprovar que prestou caução, através da plataforma eletrónica [www.acingov.pt](http://www.acingov.pt), ou, em caso de indisponibilidade da plataforma eletrónica, através do Email, [contratacaopublica@cm-castelobranco.pt](mailto:contratacaopublica@cm-castelobranco.pt).

**8.1.4.** A entidade adjudicante pode executar a caução prestada, independentemente de decisão judicial ou arbitral, nos casos de não cumprimento das obrigações legais, contratuais ou pré-contratuais pelo adjudicatário, conforme artigo 296º do CCP.

## **8.2. Modos de prestação**

**8.2.1.** O adjudicatário deve prestar a caução no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da notificação prevista no n.º 2 do artigo 77.º, devendo comprovar essa prestação junto da entidade adjudicante, na morada indicada no ponto 1.2 deste Programa de Procedimento, no dia imediatamente subsequente;

**8.2.2.** A caução é prestada por depósito em dinheiro ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado, ou mediante garantia bancária ou seguro-caução, conforme escolha do adjudicatário (modelos em **Anexo IV e V**).

**8.2.3.** O depósito em dinheiro ou títulos é efetuado em Portugal, em qualquer instituição de crédito, à ordem da Câmara Municipal de Castelo Branco, devendo ser especificado o fim a que se destina.

**8.2.4.** Quando o depósito for efetuado em títulos, estes são avaliados pelo respetivo valor nominal, salvo se, nos últimos três meses, a média da cotação na bolsa de valores ficar abaixo do par, caso em que avaliação é feita em 90% dessa média.

**8.2.5.** Se o adjudicatário prestar a caução mediante garantia bancária, deve apresentar um documento pelo qual um estabelecimento bancário legalmente autorizado



assegure, até ao limite do valor da caução, o imediato pagamento de quaisquer importâncias exigidas pela entidade adjudicante em virtude do incumprimento de quaisquer obrigações a que a garantia respeita.

**8.2.6.** Tratando-se de seguro-caução, o adjudicatário deve apresentar apólice pela qual uma entidade legalmente autorizada a realizar esse seguro assuma, até ao limite do valor da caução, o encargo de satisfazer de imediato quaisquer importâncias exigidas pela entidade adjudicante, em virtude do incumprimento de quaisquer obrigações a que o seguro respeita.

**8.2.7.** Das condições da garantia bancária ou da apólice de seguro-caução não pode, em caso algum, resultar uma diminuição das garantias da entidade adjudicante, nos moldes em que são asseguradas pelas outras formas admitidas, de prestação da caução;

**8.2.8.** Todas as despesas derivadas da prestação de caução são da responsabilidade do adjudicatário.

### **8.3. Reforço da caução**

**8.3.1.** Para reforço da caução prestada com vista a garantir o exato e pontual cumprimento das obrigações contratuais, às importâncias que o empreiteiro tiver a receber em cada um dos pagamentos parciais previstos é deduzido o montante correspondente a 5% desse pagamento;

**8.3.2.** A dedução prevista no número anterior pode ser substituída por títulos emitidos ou garantidos pelo Estado, por garantia bancária à primeira solicitação ou por seguro caução, nos mesmos termos estabelecidos para a caução destinada a garantir o exato e pontual cumprimento das obrigações contratuais, conforme ponto 9 do presente programa de procedimento e no art.º 353º do CCP.



**8.3.3.** O valor referente à dedução ou à caução prestada para reforço da caução inicial, será liberado nos termos do ponto 8.4.

#### **8.4. Liberação de caução prestada para garantir obrigações**

**8.4.1.** A caução para garantia de adiantamentos de preço é progressivamente liberada à medida que forem prestados ou entregues os bens ou serviços correspondentes ao pagamento adiantado que tenha sido efetuado pelo contraente público;

**8.4.2.** Nos contratos em que não haja obrigações de correção de defeitos pelo cocontratante, designadamente obrigações de garantia, o contraente público deve promover a liberação integral da caução destinada a garantir o exato e pontual cumprimento das obrigações contratuais no prazo de 30 dias após o cumprimento de todas as obrigações do cocontratante.

**8.4.3.** Nos contratos em que haja obrigações de correção de defeitos pelo cocontratante, designadamente obrigações de garantia, sujeitas a um prazo igual ou **inferior a dois anos**, o contraente público deve promover a liberação integral da caução destinada a garantir o exato e pontual cumprimento das obrigações contratuais no prazo de 30 dias após o termo do respetivo prazo.

**8.4.4.** Nos contratos referidos no ponto anterior em que o prazo aí referido das obrigações de correção de defeitos seja **superior a dois anos**, o contraente público promove a liberação da caução destinada a garantir o exato e pontual cumprimento das obrigações contratuais, nos seguintes termos:

- a) No final do primeiro ano, 30 % do valor da caução;
- b) No final do segundo ano, 30 % do valor da caução;
- c) No final do terceiro ano, 15 % do valor da caução;
- d) No final do quarto ano, 15 % do valor da caução;
- e) No final do quinto ano, os 10 % restantes.



**8.4.5.** Nos contratos sujeitos, nos termos do disposto no nº 2 do art.º 397.º do CCP, a diferentes prazos de garantia e, conseqüentemente, a receções provisórias e definitivas parciais, a liberação da caução, nos termos do disposto nos números anteriores, é promovida na proporção do valor respeitante a cada um dos conjuntos de elementos que compõem a obra, designadamente estruturais, construtivos não estruturais ou instalações técnicas e equipamentos.

## **9. CONTRATO**

### **9.1. Aceitação da minuta do contrato**

**9.1.1.** Após a aprovação da minuta do contrato a celebrar, o órgão competente para decisão de contratar, notifica-a ao adjudicatário, assinalando expressamente os ajustamentos propostos nos termos do artigo 99º do CCP.

**9.1.2.** A minuta do contrato a celebrar e os ajustamentos propostos consideram-se aceites pelo concorrente quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamação nos **5 (cinco) dias úteis** subsequentes à respetiva notificação.

### **9.2. Ajustamentos ao conteúdo do contrato a celebrar**

O Órgão competente para a decisão de contratar pode propor ajustamentos ao conteúdo do contrato a celebrar, desde que estes resultem de exigências de interesse público e, tratando-se de procedimento em que se tenha analisado e avaliado mais do que uma proposta, seja objetivamente demonstrável que a respetiva ordenação não seria alterada se os ajustamentos propostos tivessem sido refletidos em qualquer das propostas, sendo que os referidos ajustamentos não podem implicar, em caso algum as situações previstas no nº 2 do artigo 99º do CCP.

### **9.3. Reclamações contra a minuta**



**9.3.1.** As reclamações da minuta do contrato a celebrar só podem ter 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 ou ainda a recusa dos ajustamentos propostos;

**9.3.2.** Em caso de reclamação, a entidade que aprova a minuta notifica o adjudicatário, no prazo de 10 dias, o que houver decidido sobre a mesma, equivalendo o silêncio à rejeição da reclamação;

#### **9.4. Celebração/outorga de contrato escrito**

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

- a) Apresentados todos os documentos de habilitação exigidos;
- b) Confirmados todos os compromissos referidos na alínea c) do n.º 2 do artigo 77º do CCP.

**9.4.2.** A entidade pública contratante comunica ao adjudicatário, com a antecedência mínima de **3 (três) dias úteis**, a data, hora e local em que se celebra o contrato.

**9.4.3.** Se a entidade pública contratante não celebrar o contrato no prazo fixado, pode o adjudicante 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 prevista no n.º3 do artigo 105º do CCP.

**9.4.4.** As despesas e os encargos inerentes à redução do contrato escrito são da responsabilidade do adjudicatário, conforme Tabelas de Taxas e Licenças e outras Receitas do Município, no seu artigo 59º, aprovada pela Câmara Municipal de Castelo Branco, nas suas reuniões, datadas de 12 de Novembro de 2009 e 16 de Abril de 2010 e aprovada também pela Assembleia Municipal de Castelo Branco, em 30 de Abril de 2010, com alteração ao artigo 59º, aprovada pela Câmara



Municipal de Castelo Branco, na sua reunião, datada de 4 de Junho de 2010 e aprovada também pela Assembleia Municipal de Castelo Branco, em 28 de Junho de 2010 e com publicação em Edital nº 70/2010, datado de 29 de Junho de 2010, de acordo com o seguinte quadro:

| TABELA DE TAXAS E OUTRAS RECEITAS DO MUNICÍPIO                                                                                                                       |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| ARTº 59º                                                                                                                                                             |            |
| Contratos de Empreitadas de Obras Públicas e de fornecimento de serviços                                                                                             |            |
| <b>1. EMPREITADAS DE OBRAS PÚBLICAS</b>                                                                                                                              |            |
| a) Ajuste Direto <b>sem contrato escrito</b><br>(valores superiores a € 5.000,00 .....                                                                               | € 98,36    |
| b) Ajuste Direto <b>com contrato escrito</b><br>(valores entre € 5.000,00 e € 150.000,00) .....                                                                      | € 393,38   |
| <b>1.1. Concurso público, concurso limitado por prévia qualificação e diálogo concorrencial:</b>                                                                     |            |
| a) Valores superiores a € 5.000,00 e inferiores ao valor fixado para os contratos<br>sujeitos à fiscalização prévia do Tribunal de Contas.....                       | € 983,48   |
| b) Valores iguais ou superiores ao fixado para os contratos sujeitos à fiscalização<br>prévia do Tribunal de Contas e inferiores ao limiar comunitário em vigor..... | € 2.950,39 |
| c) Valores iguais ou superiores ao limiar comunitário em vigor .....                                                                                                 | € 8.851,10 |

## 10. NÃO OUTORGA DO CONTRATO

### 10.1. A adjudicação caduca nos seguintes casos:

- Se, por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não comparecer no dia, hora e local fixados para a outorga do contrato;
- Se, por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não remeter o contrato assinado eletronicamente, no prazo fixado pelo órgão competente para a decisão de contratar;
- Se, no caso de o adjudicatário ser um agrupamento, os seus membros não se tiverem associado nos termos previstos no nº 4 do artigo 54º do CCP.

### 10.2. Nos casos previstos no número anterior, o adjudicatário perde a caução prestada a favor da entidade adjudicante, devendo o órgão competente para a decisão de contratar adjudicar a proposta ordenada em lugar subsequente.



**10.3.** Se, por facto que lhe seja imputável, a entidade adjudicante não outorgar o contrato no prazo previsto no ponto 9.4.1 do artigo anterior, o adjudicatário pode desvincular-se da proposta, devendo aquela liberar a caução que este haja prestado, sem prejuízo do direito a ser indemnizado por todas as despesas e demais encargos em que comprovadamente incorreu com a elaboração da proposta e com a prestação da caução.

**10.4.** No caso previsto no número anterior, o adjudicatário pode, em alternativa, exigir judicialmente a celebração do contrato.

## **11. FORO JUDICIAL**

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

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente Programa de procedimento aplica-se o regime previsto no Código de Contratos Públicos - Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação e legislação complementar.

# **ANEXOS AO PROGRAMA DE PROCEDIMENTO**

**ANEXO I** – Declaração de aceitação do conteúdo do caderno de encargos

**ANEXO II** – *Declaração de não impedimentos (Modelo constante do anexo II do CCP)*

**ANEXO III** – *Modelo de Proposta*

**ANEXO IV** – *Modelo Guia de Depósito Bancário - Caução*

**ANEXO V** – *Modelo de Garantia Bancária/Seguro Caução*

**ANEXO VI** – *Termo de responsabilidade do Diretor de Obra*

**ANEXO VII** – *Declaração do cumprimento do prazo de execução proposto*