



## ÍNDICE

### PROGRAMA DE CONCURSO

1. Objecto do concurso, consulta do processo e obtenção de cópias
2. Entidade pública promotora
3. Concorrentes
4. Critério de avaliação dos projectos
5. Júri
6. Pedidos de esclarecimentos e visita ao local
7. Projecto
8. Documentos de habilitação dos concorrentes
9. Proposta
10. Modo de apresentação das candidaturas
11. Entrega das candidaturas
12. Data e local de realização do acto público do concurso
13. Acto público do concurso - 1ª parte
14. Avaliação e hierarquização dos projectos
15. Acto público do concurso - 2ª parte
16. Exclusão de concorrentes
17. Audiência prévia dos concorrentes
18. Anúncio dos resultados
19. Anulação do procedimento



CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

20. Adjudicação
21. Minuta do contrato
22. Prestação de caução
23. Encargos
24. Direitos de Autor
25. Exposição de Trabalhos
26. Conflitos
27. Legislação aplicável



## CADERNO DE ENCARGOS

### **I - Cláusulas gerais**

1. Objecto
2. Prazo da prestação de serviços
3. Prorrogações
4. Prazos de pagamentos
5. Dever de sigilo
6. Documentação
7. Penalidades
8. Casos fortuitos ou de força maior
9. Propriedade e direitos de autor
10. Patentes, licenças e marcas registadas
11. Responsabilidades do adjudicatário
12. Rescisão do contrato
13. Foro competente
14. Prevalência
15. Legislação aplicável

### **II - Cláusulas Técnicas**

16. Enquadramento
17. Instrumentos de gestão patrimonial
18. Programa de intervenção



## CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

19. Estudos e projectos
20. Composição e faseamento dos trabalhos
21. Apresentação dos elementos do projecto

### ANEXOS

- I- Minuta da Declaração
- II- Minuta da Proposta
- III- Minuta da Guia de Depósito
- IV- Minuta da Garantia Bancária
- V- Minuta do Seguro-caução
- VI- Extracto Projecto Edifício Capitólio (1929) - Cópias
- VII- Extracto Projectos de Alterações Edifício Capitólio - Cópias
- VIII- Extracto Memórias Descritivas Projectos Arquitectura e Estruturas -  
Cópias
- IX- Fotografias Coleção Luis Cristino da Silva, Fundação Calouste  
Gulbenkian, Bibiloteca de Arte
- X- Histórico do edifício - Esquemas Projecto 1925-1929, Edifício  
Existente, Identificação dos elementos a preservar e a remover
- XI- Plantas Classificação Espaço Urbano e de Condicionantes
- XII- Levantamento Topográfico



## PROGRAMA DE CONCURSO

### 1. Objecto do concurso, consulta do processo e obtenção de cópias

- 1.1 Constitui objecto do presente concurso público internacional para execução de trabalho de concepção, realizado nos termos dos artigos 164º e seguintes do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, seleccionar o melhor projecto de reabilitação do Edifício do Capitólio, no Parque Mayer.
- 1.2 Nos termos do artigo 164º, n.º 2, conjugado com o artigo 86º, n.º 1, alínea h), ambos do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, proceder-se-á, na sequência do presente procedimento, à celebração de um contrato de prestação de serviços para o desenvolvimento e implementação de projecto de reabilitação do Edifício do Capitólio proposto pelo concorrente classificado em primeiro lugar, apurado após as fases de avaliação dos projectos e da apreciação da capacidade técnica e financeira dos concorrentes. Categoria 74250000-6 de acordo Classificação Estatística de Produtos, a que se refere o Regulamento (CE) n.º 3696/93, do Conselho de 29 de Outubro, publicado no JOCE n.º 342, de 31 de Dezembro de 1993, alterado pelo Regulamento (CE) n.º 2195/2002, do Conselho de 5 de Novembro, publicado no JOCE n.º 340, de 16 de Dezembro de 2002
- 1.3 As peças que instruem o presente processo de concurso são o Programa de Concurso, o Caderno de Encargos e os Anexos I a XII.



## CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

- 1.4 O processo encontra-se disponível para consulta no Centro de Informação Urbana de Lisboa (CIUL), sito na Rua do Viriato n.ºs.13 - 17, Picoas Plaza, 1050 - 233 Lisboa e no Gabinete de Atendimento da Divisão de Aprovisionamentos, no Campo Grande, 25, 1.º piso, bloco F, 1749-099 Lisboa, desde a data da publicação do respectivo anúncio até ao dia e hora de abertura do acto público do concurso.
- 1.5 Desde que solicitado até oito dias antes do termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas, os interessados podem obter cópias do processo, no prazo de quatro dias, contados a partir da data de recepção do respectivo pedido, no Gabinete de Atendimento, sito no Campo Grande n.º 25, 1.º piso, bloco F, 1749-099 Lisboa, (telefone n.º. 217989429/9215 e fax n.º 217988045), mediante o pagamento de 200 euros ( IVA incluído).
- 1.6 É da responsabilidade dos interessados a verificação e comparação das cópias com os elementos do processo patenteado.

## **2. Entidade pública promotora**

- 2.1. A entidade pública promotora é o Município de Lisboa.

## **3. Concorrentes**

- 3.1. Podem apresentar candidaturas equipas de projectistas constituídas quer por profissionais independentes, quer por empresários em nome individual, quer ainda por sociedades, por si ou em associação, desde que não se encontrem em nenhuma das situações referidas no art.º 33º, n.º 1 do Decreto-Lei n.º. 197/99, de 8 de Junho e



## CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

que satisfaçam as disposições legais necessárias ao exercício da actividade a que se refere o objecto do presente concurso público.

3.2. As referidas equipas técnicas devem, necessariamente:

- ser coordenadas por arquitecto, com pelo menos dez anos de experiência e com experiência comprovada em projectos de natureza semelhante (salas de espectáculos);
- integrar na equipa engenheiro com formação e experiência comprovada em engenharia acústica de salas de espectáculo.

3.3. Ao concurso podem apresentar-se agrupamentos de concorrentes sem que entre eles exista qualquer modalidade jurídica de associação, desde que todos eles satisfaçam as condições referidas no ponto anterior.

3.4. Cada um dos concorrentes que compõem o agrupamento deve apresentar os documentos de habilitação de concorrentes exigidos no ponto 8 do presente programa de concurso.

3.5. A constituição jurídica dos agrupamentos de concorrentes não é exigida na apresentação de candidaturas, mas os concorrentes agrupados são responsáveis perante a CML pela manutenção da candidatura, com as legais consequências.

3.6. No caso de a adjudicação ser efectuada a um agrupamento de concorrentes, estes associar-se-ão, obrigatoriamente, antes da celebração do contrato, numa única entidade ou em consórcio externo, em regime de responsabilidade solidária.

#### **4. Critério de avaliação dos projectos**



## CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

4.1 Os projectos de reabilitação do Edifício do Capitólio apresentados pelos concorrentes são avaliados de acordo com os factores que, seguidamente, se enunciam por ordem decrescente da sua importância:

- Qualidade do Projecto, expressa na compatibilização do programa funcional com a valorização patrimonial do imóvel classificado (50%);
- Mérito Técnico do Projecto, expresso na adequação das soluções construtivas adoptadas, em termos arquitectónicos, estabilidade e instalações especiais (30%);
- Valor estimado para a intervenção (20%).

### 5. Júri

5.1 O Júri será constituído por 5 (cinco) elementos efectivos e 2 (dois) suplentes, sendo composto por 1 (um) Presidente e por 4 (quatro) vogais efectivos e 2 (dois) suplentes.

5.2 A composição do Júri é a seguinte:

Presidente: Pessoa de reconhecido mérito profissional e qualificação académica, designada pela entidade promotora,

Vogais: Arquitecto convidado pela entidade promotora de reconhecido mérito profissional e qualificação académica,

Engenheiro convidado pela entidade promotora de reconhecido mérito profissional e qualificação académica, representante do

Instituto de Gestão do Património Arquitectónico e Arqueológico IP (IGESPAR), Arquitecto convidado pela entidade promotora, 2

Vogais Suplentes: 2 elementos designados pela entidade promotora.





## CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

- 5.3. O despacho constitutivo do Júri indicará o vogal efectivo que substitui o Presidente do Júri nas suas faltas ou impedimentos.
- 5.4. O Júri entra em exercício de funções a partir do dia útil subsequente ao envio para publicação do anúncio referente ao presente concurso.
- 5.5. A composição nominal dos membros do Júri só é tornada pública aquando do acto público de abertura dos invólucros que contêm os projectos.
- 5.6. As reuniões do Júri devem ser efectuadas com a presença de todos os seus membros e, das mesmas, são lavradas as respectivas actas que, depois de aprovadas, são por eles assinadas.
- 5.7. As deliberações do Júri são tomadas por maioria simples de votos e não pode haver abstenções.
- 5.8. O Júri pode decidir solicitar o apoio, a título consultivo e sem direito a voto, de quem considerar necessário.
- 5.9. O Júri, com base nos factores de avaliação definidos no ponto 4, avalia cada um dos projectos apresentados a concurso, devendo, a fundamentação das deliberações a eles referentes, constar das actas das reuniões em que tenham lugar.
- 5.10. O Júri só procede à abertura do Invólucro dos “Documentos”, referido no ponto 10.2, depois de apreciados e classificados os elementos constantes do invólucro do “Projecto”, mencionado no ponto 10.1. O invólucro da “Proposta”, referido no ponto 10.3, será aberto nos termos e nas condições previstas no ponto 20.1.
- 5.11. Se o Júri considerar que todos os projectos apresentados a concurso são inaceitáveis, deve fazer constar em acta e no seu relatório tal deliberação, e propor à entidade promotora, no



## CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

Relatório Final, devidamente fundamentado, a não hierarquização e conseqüentemente, a não adjudicação.

- 5.12 O Júri elabora um relatório, no qual fundamenta as deliberações de não hierarquização de projectos dos concorrentes e justifica as classificações atribuídas em função dos factores de avaliação adoptados, que é assinado por todos os seus membros; no relatório, ficam também exaradas as declarações de voto.
- 5.13 As deliberações do Júri têm carácter técnico vinculativo, relativamente à hierarquização ou à qualificação como inaceitáveis dos projectos, não podendo, em qualquer circunstância, ser alterada depois de conhecida a identidade dos concorrentes.
- 5.14 As deliberações do Júri mantêm-se secretas até ao anúncio, em acto público, da proposta de classificação e hierarquização dos projectos admitidos a concurso, conforme ponto 15.1 do presente programa de concurso.

### **6. Pedidos de esclarecimentos e visita ao local**

- 6.1. Os interessados podem solicitar, durante o primeiro terço do prazo fixado para a entrega das candidaturas, os esclarecimentos que entenderem necessários à boa compreensão e interpretação das peças que instruem o presente concurso.
- 6.2. Os pedidos devem ser solicitados por escrito ao Júri, para a Divisão de Aprovisionamentos da Direcção Municipal de Serviços Centrais, com sede no Edifício Central do Município, Campo Grande, n.º 25, 2º piso, bloco A, 1749-099, em Lisboa (telefone 21 7988183, Fax 21 7988045).



## CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

- 6.3. Os esclarecimentos devem ser prestados, por escrito, pelo Júri, até ao fim do segundo terço do prazo referido no ponto 6.1.
- 6.4. As visitas ao local são efectuadas nos dias 31 de Janeiro e 28 de Fevereiro, entre as 9h e as 12h30, devendo os respectivos pedidos ser solicitados por escrito à Divisão de Aprovisionamentos da Direcção Municipal de Serviços Centrais, com sede no Edifício Central do Município, Campo Grande, n.º 25, 2º piso, bloco A, 1749-099, em Lisboa (telefone 21 7988183, Fax 21 7988045), com 5 dias úteis de antecedência.

### 7. Projecto

- 7.1. Os concorrentes devem apresentar o projecto num caderno em formato A3 (máximo 10 páginas) contendo:
- Memória descritiva e justificativa da intervenção, incluindo fundamentação da filosofia de contenção estrutural prevista (máximo 10.000 caracteres);
  - Estimativa de custos da intervenção;
  - Planta de implantação e integração arquitectónica (Esc. 1/500);
  - Plantas dos vários pisos (Esc.1/200) com designação dos compartimentos e áreas, mobiliário fixo e móvel, cotas de pavimento;
  - Corte longitudinal (Esc. 1/200);
  - Corte transversal (Esc. 1/200);
  - Alçados (Esc. 1/200);
  - Perspectiva tridimensional do exterior;
  - Perspectiva tridimensional do interior.



## CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

- 7.2. Cada projecto deve também integrar 2 painéis em formato A1 ilustrativo do mesmo.
- 7.3. Composição da(s) equipa(s) a afectar às várias fases do projecto em termos de número de elementos, respectivas competências e qualificações profissionais.
- 7.4. Em nenhum dos elementos que fazem parte integrante do projecto pode constar, sob pena de exclusão, qualquer elemento susceptível de identificar os concorrentes.

### **8. Documentos de habilitação dos concorrentes**

8.1 Os concorrentes devem entregar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

#### 8.1.1

- a) Declaração na qual os concorrentes indiquem o seu nome, número fiscal de contribuinte, número de Bilhete de Identidade ou de pessoa colectiva, a denominação social, número de pessoa colectiva, sede, filiais que interessem à execução do contrato, objecto social, nome dos titulares dos corpos sociais e de outras pessoas com poderes para a obrigarem, conservatória do registo comercial onde se encontra matriculada e o seu número de matrícula nessa conservatória;
- b) Declaração emitida conforme modelo constante do Anexo I.

8.1.2 Para a avaliação da capacidade financeira do concorrente, devem, obrigatoriamente, ser apresentados os seguintes documentos:



## CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

- a) No caso de pessoas colectivas, Declarações de Rendimentos (mod. 22 do IRC), Declarações Anuais (Informação Contabilística e Fiscal) e respectivo Anexo A, com os correspondentes comprovativos legais de recepção pela DGCI, relativas aos três últimos exercícios findos ou dos exercícios findos desde a constituição, caso esta tenha ocorrido há menos de três anos, sendo certo que, neste caso, deverá ser apresentada declaração de início de actividade emitida pela competente entidade;
  - b) No caso de pessoas singulares, Declarações do IRS apresentadas nos últimos três anos e com recepção devidamente comprovada;
- 8.1.3 Para a avaliação da capacidade técnica do concorrente, deve ser, obrigatoriamente, apresentada lista dos principais serviços prestados em obras ou projectos de natureza semelhante, respectivos montantes, datas, destinatários e descrição, a comprovar por declaração destes ou, na sua falta e tratando-se de destinatários particulares, por simples declaração do concorrente, bem como constituição das diversas equipas com a afectação por especialidades e respectivos “currículo”.
- 8.2 No caso de na ordem jurídica do país de origem do concorrente não existir documento idêntico ao especialmente requerido, pode o mesmo ser substituído por declaração, sob compromisso de honra, feita pelo concorrente perante uma autoridade judiciária ou administrativa, notário ou outra autoridade competente do país de origem.
- 8.3 No caso de agrupamento de concorrentes, cada uma das entidades que o compõe deve apresentar os documentos referidos nos números anteriores.



## CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

- 8.4 No caso de agrupamento de concorrentes, as entidades que o compõem podem, a qualquer momento, designar um representante comum para praticar todos os actos no âmbito do respectivo procedimento, incluindo a assinatura da proposta, devendo, para o efeito, entregar instrumentos de mandato, emitidos por cada uma das entidades que compõe o agrupamento.
- 8.5 Os documentos que acompanham os projectos devem ser assinados pelas autoridades que os emitem.

### **9 Proposta**

- 9.1 Na proposta o concorrente manifesta a sua vontade de contratar a prestação de serviços referida no ponto 1 do presente programa de concurso, e indica as condições em que se dispõe a fazê-lo.
- 9.2 A proposta, elaborada em conformidade com o modelo em anexo (Anexo II) é redigida em língua portuguesa, sem rasuras, entrelinhas ou palavras riscadas sempre com o mesmo tipo de máquina, ou com a mesma caligrafia e tinta, se for manuscrita.
- 9.3 A proposta é assinada pelo concorrente ou seu representante. Sempre que assinada por procurador, deve juntar-se procuração que confira a este último poderes para o efeito, ou pública-forma da mesma, devidamente legalizada.
- 9.4 Conjuntamente com a proposta elaborada nos termos anteriormente referidos, os concorrentes devem, obrigatoriamente, apresentar documento onde indiquem os seguintes elementos:



CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

- a) O prazo de execução proposto para cada uma das fases do trabalho e data início da prestação de serviços, tendo em conta o constante do ponto 2 do caderno de encargos;
  - b) Identificação nominativa de cada um dos seus elementos da(s) equipa(s);
  - c) Plano, condições de pagamento, tendo em conta o constante do caderno de encargos;
  - e) Prazo de validade da proposta.
  - f) Nota justificativa do preço, com honorários discriminados de acordo com a Portaria de 7 de Fevereiro de 1972 publicada no suplemento ao Diário do Governo, II Série, n.º 35, de 11 de Fevereiro de 1972, alterada pela Portaria de 22 de Novembro de 1974, publicada no Diário do Governo, II Série, n.º 2, de 3 de Janeiro de 1975, actualizada pela Portaria de 27 de Janeiro de 1986, publicada no Diário da República, II Série, n.º 53, de 5 de Março de 1986.
- 9.5 Os preços, não devem incluir o IVA, são indicados em algarismos e por extenso.
- 9.6 A proposta deve mencionar expressamente que ao preço total acresce o IVA, indicando-se o respectivo valor e taxa legal aplicável, por algarismos e por extenso.
- 9.7 No caso de agrupamento de concorrentes, a proposta deve ser assinada por todas as entidades que o compõem, ou pelos seus representantes, ou pelo representante comum, quando observado o disposto no ponto 8.4.
- 9.8 O concorrente fica obrigado a manter a sua proposta durante um período de 120 dias úteis, contados da data limite para a sua



## CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

entrega, considerando-se este prazo prorrogado por iguais períodos se aquele nada requerer em contrário.

- 9.9 Não é admitida a apresentação de propostas com alterações do caderno de encargos nem propostas com variantes.

### 10 Modo de apresentação das candidaturas

- 10.1 Os projectos, elaborados nos termos estipulados no ponto 7 do presente programa de concurso, são apresentados em invólucro opaco e fechado, em cujo rosto se deve escrever exclusivamente a palavra “**Projecto**”.
- 10.2 Os documentos que devem acompanhar o projecto e a proposta, referidos no ponto 8 do presente programa de concurso, são apresentados noutra invólucro, também opaco e fechado, em cujo rosto se escreve exclusivamente a palavra “**Documentos**”.
- 10.3 A proposta, elaborada nos termos do ponto 9, é apresentada em invólucro opaco e fechado, em cujo rosto se deve escrever exclusivamente a palavra “**Proposta**”.
- 10.4 Os invólucros referidos nos números anteriores são, por sua vez, guardados num invólucro opaco e fechado, em cujo rosto se deve escrever exclusivamente “**Candidatura**”, a designação do concurso e da entidade que o lançou.
- 10.5 Em nenhum dos invólucros referidos nos pontos anteriores pode constar exteriormente qualquer elemento susceptível de identificar os concorrentes, sob pena de exclusão do concorrente
- 10.6 Os projectos, propostas, bem como os documentos que as acompanham, devem ser redigidos em língua portuguesa ou, não





## CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

o sendo, devem ser acompanhados de tradução devidamente legalizada e em relação à qual o concorrente declare aceitar a prevalência, para todos os efeitos, sobre os respectivos originais.

### **11. Entrega das candidaturas**

- 11.1 As candidaturas são entregues até às 16 horas do dia 31 de Março de 2008, pelos concorrentes ou seus representantes, no Gabinete de Atendimento da Divisão de Aprovisionamentos da Direcção Municipal de Serviços Centrais, no Campo Grande, nº 25, 1.º piso, bloco F, 1749 - 099 Lisboa, contra recibo, ou remetidas pelo correio, sob registo e com aviso de recepção para a mesma morada.
- 11.2 Se o envio das candidaturas for feito pelo correio ou entregue em local diferente do indicado, o concorrente será o único responsável pelos atrasos que porventura se verificarem, não podendo apresentar qualquer reclamação na hipótese de a entrada das candidaturas, no local acima referido, se verificar já depois de esgotado o prazo fixado para entrega das mesmas.

### **12 Data e local de realização do acto público do concurso**

- 12.1 O acto público do concurso tem lugar na Sala de Concursos da Divisão de Aprovisionamentos, sita no Edifício Central do Município, Campo Grande, nº 25, 1.º piso, bloco F, 1749 - 099, Lisboa.
- 12.2 Só podem intervir no acto do concurso os concorrentes e seus representantes que para o efeito estejam devidamente



## CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

credenciados, bastando, para tanto, no caso de intervenção do titular de empresa em nome individual, a exibição do seu bilhete de identidade, e no caso de intervenção dos representantes de empresas em nome individual, de sociedades ou agrupamentos complementares de empresas, a exibição dos respectivos bilhetes de identidade e de uma credencial passada pela empresa em nome individual, sociedade ou agrupamento, da qual conste o nome e o número do bilhete de identidade dos representantes.

- 12.3 Entende-se por credencial o documento emitido pela empresa representada no qual constem, além dos poderes conferidos, a(s) assinatura(s) do(s) seu(s) gerente(s), administrador(es) ou mandatário(s) com poderes bastantes, invocando a qualidade em que o fazem.
- 12.4 Se o acto público do concurso tiver de ser adiado, dar-se-á publicitação pela mesma forma usada para o anúncio, fixando-se, simultaneamente, novo prazo para a entrega das propostas, se este também for prorrogado.
- 12.5 A eventual alteração da data do acto público é comunicada aos interessados que procederam ou venham a proceder ao levantamento de cópias do processo de concurso e publicitada pelos meios que o Júri entenda mais convenientes.

### **13 Acto público do concurso - 1ª. parte**

- 13.1 O acto público do concurso tem lugar na Sala de Concursos da Divisão de Aprovisionamentos, Edifício Central do Município, Campo Grande, n.º 25, 1º piso, bloco F, 1749-099, em Lisboa, e inicia-se às 10 (dez) horas do dia útil imediatamente seguinte ao



## CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

termo do prazo para entrega das candidaturas, o Júri, em sessão pública:

- 13.1.1 Procede à identificação do Concurso e à revelação da sua composição nominal;
- 13.1.2 Atribui um número a cada um dos invólucros recebidos e apõe esse número nos mesmos;
- 13.1.3 À medida que procede à abertura dos invólucros exteriores, escreve nos respectivos invólucros interiores o número que foi inscrito naqueles;
- 13.1.4 Através do seu Presidente, guarda os invólucros que contêm os documentos e os que contêm as propostas num outro invólucro opaco e fechado, devendo este ser assinado por todos os membros do Júri;
- 13.1.5 Depois de ter procedido à abertura dos invólucros que contêm os projectos, o Presidente do Júri informa os presentes da data, hora e local da continuação do acto público, interrompendo este de seguida.
- 13.2 Será lavrada acta de cada sessão do acto público do concurso sendo a mesma assinada por todos os membros do Júri.

### **14 Avaliação e hierarquização dos projectos**

- 14.1 O Júri, em sessão privada, procede à apreciação e hierarquização dos projectos apresentados, de acordo com os factores enunciados no ponto 4 do presente programa de concurso.
- 14.2 Não devem ser hierarquizados os projectos:



## CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

- 14.2.1 Inseridos em invólucros que não tenham sido entregues no local e prazo fixados no ponto 11;
- 14.2.2 Cujos concorrentes tenham fornecido elementos susceptíveis de identificar a respectiva autoria;
- 14.2.3 Que sejam considerados inaceitáveis.
- 14.3 A hierarquização deve ser fundamentada em relatório elaborado pelo Júri.
- 14.4 As deliberações do Júri sobre a hierarquização ou sobre a qualificação como inaceitáveis dos projectos têm carácter técnico vinculativo, não podendo, em qualquer circunstância, ser alterada depois de conhecida a identidade dos concorrentes.

### **15 Acto público do concurso - 2ª. parte**

- 15.1 Na data e demais condições fixadas, quando da 1ª. parte do acto público, este é reaberto, e o Júri, após proceder à identificação de cada um dos concorrentes e dos seus representantes, enuncia os concorrentes cujos projectos não foram hierarquizados, fundamentando as razões dessas deliberações, declara excluídos os referidos projectos por força do disposto na legislação aplicável, e por fim, anuncia a sua proposta de classificação e hierarquização dos projectos admitidos.
- 15.2 Findo o anúncio da proposta de classificação e hierarquização, o Júri coloca o seu relatório e a documentação apresentada à disposição dos concorrentes ou seus representantes, durante um prazo razoável.



## CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

- 15.3 O Júri procede então à abertura do invólucro dos “Documentos”, e guarda os invólucros que se referem às “Propostas” num outro invólucro opaco e fechado, que deverá ser assinado pelos membros do Júri e pelos concorrentes e seus representantes presentes no acto público, interrompendo, de seguida, o acto público.
- 15.4 Em sessão privada, o Júri começa por rubricar, pela maioria dos seus membros, os documentos inseridos no invólucro dos “Documentos”, podendo as rubricas ser substituídas por chancela, e, em seguida, procede à análise daqueles e delibera sobre a admissão e exclusão dos concorrentes, depois de verificar os documentos de identificação, de capacidade financeira e técnica apresentados de acordo com o estipulado no ponto 8 do presente programa de concurso.
- 15.5 São admitidos condicionalmente os concorrentes que:
- 15.5.1 Não entreguem a totalidade dos documentos exigidos no ponto 8.1;
- 15.5.2 Na documentação apresentada omitam qualquer dado exigido.
- 15.6 Se não for possível proceder, nesse mesmo dia, à verificação dos documentos de habilitação de todos os concorrentes, a sessão será interrompida e anunciado aos presentes o dia e hora em que será reaberta.
- 15.7 Reaberta a sessão pública, serão anunciados os concorrentes admitidos, bem como os admitidos condicionalmente e os excluídos, indicando, nestes dois últimos casos, as respectivas razões. Se contra as deliberações tomadas for deduzida qualquer reclamação, o Júri deliberará sobre a mesma de imediato.



## CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

- 15.8 No caso de existirem concorrentes admitidos condicionalmente e que não possam sanar a falta verificada no decurso do acto público, o Júri concede-lhes um prazo, até cinco dias úteis, para entregarem, contra recibo, os documentos em falta ou para completarem os elementos omissos, sob pena de ficar sem efeito a sua admissão condicional e serem excluídos do Concurso.
- 15.9 Ocorrendo a situação prevista no número anterior, o Júri interrompe a sessão, indicando o local, a hora e o dia limites para entrega dos documentos e elementos em falta bem como a data da continuação do acto público, o qual terá lugar no dia útil seguinte ao termo daquele prazo.
- 15.10 Na data estipulada para continuação do acto público, fixada nos termos do ponto 15.9, o Júri reabre o acto público e, após dar a conhecer as razões da eventual exclusão de concorrentes nesta fase do procedimento bem como enunciar a lista dos concorrentes admitidos em definitivo, delibera sobre as eventuais reclamações apresentadas pelos concorrentes relativamente a esta fase do acto público.
- 15.11 As deliberações do Júri tomadas no âmbito do acto público são notificadas aos interessados, no próprio acto, não havendo lugar a qualquer outra forma de notificação, ainda que não estejam presentes ou representados no referido acto os destinatários das mesmas deliberações.

## **16 Exclusão de concorrentes**

- 16.1 É motivo de exclusão dos concorrentes, em acto público:



## CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

- 16.1.1 A entrega de candidaturas que não obedeça ao estipulado nos pontos 10 e 11 do presente programa de concurso;
- 16.1.2 A verificação, pelo Júri, de que no projecto existem sinais susceptíveis de permitirem a identificação do concorrente;
- 16.1.3 A comprovação, pelo Júri, de que o trabalho é inaceitável por incumprimento das condições estipuladas, quer no presente programa de concurso, quer no caderno de encargos, ou por não lhe ser reconhecido valor absoluto;
- 16.2 Qualquer infracção cometida por um concorrente a disposições essenciais do presente programa de concurso ou do caderno de encargos, ocorrida na sequência da verificação dos documentos de habilitação contidos no invólucro “Documentos”, será motivo bastante para a sua exclusão.
- 16.3 A deliberação de exclusão de um concorrente, nos termos dos números anteriores, será fundamentada pelo Júri e constará da acta da sessão em que tal decisão ocorrer, bem como do respectivo relatório.

### **17 Audiência prévia dos concorrentes**

- 17.1 O projecto de resultado final do concurso proposto pelo júri, decorrente da avaliação dos projectos, complementada com a apreciação técnica e financeira dos concorrentes, será, nos termos da legislação aplicável, objecto de audiência prévia, escrita, dos concorrentes, a realizar pelo Júri, por delegação de competência.
- 17.2 Até ao termo do prazo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação, para a audiência prévia, do projecto de resultado final do concurso, os concorrentes poderão pronunciar-se, para o que



## CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

podem consultar, nas instalações da Direcção Municipal de Serviços Centrais - Divisão de Aprovisionamentos, sita no Edifício Central do Município, Campo Grande, 25, 2º piso, bloco A, 1749-099 Lisboa e durante as horas de expediente, o relatório do Júri, bem como a documentação que integra o processo.

- 17.3 O Júri, deve ponderar as observações colocadas pelos concorrentes, não podendo, no entanto, alterar a sua decisão sobre a hierarquização ou sobre a qualificação como inaceitáveis dos projectos, conforme dispõe o n.º 4 do art.º 173º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho.
- 17.4 Findo o prazo de audiência prévia, o Júri elabora o Relatório Final e submete-o à aprovação superior.

### **18 Anúncio dos resultados**

- 18.1 Todos os concorrentes são notificados, por escrito, do resultado do Concurso, logo após o seu encerramento, que ocorre quando a Câmara Municipal de Lisboa proceder à homologação administrativa da deliberação final do Júri.
- 18.2 Na sequência imediata do encerramento do Concurso e das notificações individuais mencionadas no ponto anterior, a entidade promotora deve enviar o Anúncio do Resultado do Concurso para publicação na imprensa e ainda, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis após o referido encerramento, para publicação no Diário da República e no Jornal Oficial da União Europeia.

### **19 Anulação do Procedimento**





## CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

- 19.1. A entidade promotora pode, em qualquer momento, anular o presente concurso quando:
- Por circunstância imprevisível seja necessário alterar os elementos fundamentais que servem de base ao concurso;
  - Outras razões supervenientes e de manifesto interesse público o justifiquem.
- 19.2. No caso de se verificar circunstância imprevisível é obrigatória a abertura de novo concurso, no prazo de seis meses a contar da data do despacho de anulação.
- 19.3. A decisão de anulação do concurso é fundamentada e publicitada nos mesmos termos em que foi publicitada a sua abertura.
- 19.4. Os concorrentes que, entretanto, tenham apresentado projectos são notificados dos fundamentos de decisão da anulação do concurso e, ulteriormente, da abertura do novo concurso.

## **20 Adjudicação**

- 20.1 Na sequência do concurso e para efeitos de adjudicação, por ajuste directo, nos termos do art.º 86º, n.º 1, alínea h) do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, da prestação de serviços para o desenvolvimento e implementação de projecto de reabilitação do Edifício do Capitólio, o concorrente que for classificado em primeiro lugar será notificado do facto, por escrito, e convocado para uma reunião com a entidade promotora do Concurso, na qual se procederá à abertura do invólucro “Proposta” e à negociação do valor da prestação de serviços.



## CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

- 20.2 Se os valores apresentados forem considerados inaceitáveis e não for possível ajustá-los, pode a entidade promotora decidir pela adjudicação ao concorrente classificado em segundo lugar, nos mesmos termos do disposto no número anterior, o mesmo sucedendo relativamente aos outros concorrentes até ao 3º classificado.
- 20.3 A negociação referida em 20.1 é efectuada num prazo que não deve exceder 120 (cento e vinte) dias úteis, contados a partir da data limite para a recepção das candidaturas referida no ponto 11.1.
- 20.4 Estabelecido o acordo decorrente da negociação e escolhido o adjudicatário, a respectiva decisão será notificada aos restantes concorrentes, pela entidade promotora, nos 5 (cinco) dias úteis subsequentes à data daquela decisão.

### **21. Minuta do Contrato**

- 21.1 A minuta do contrato é aprovada após o acto de adjudicação, ou em simultâneo com este.
- 21.2. A minuta do contrato é enviada, para aceitação, ao adjudicatário, considerando-se aceite por este quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamação nos 5 (cinco) dias subsequentes à respectiva notificação.
- 21.3. O adjudicatário pode reclamar contra a minuta do contrato se, no seu entender, dela constarem obrigações que contrariem ou não sejam contempladas no programa de concurso, no caderno de encargos ou na Candidatura (Projecto, Documentos e Proposta).



## CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

- 21.4. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a entidade promotora comunica ao adjudicatário o que houver decidido sobre a reclamação, entendendo-se que as defere se não se pronunciar no referido prazo.
- 21.5. No prazo referido no ponto 20.3., pode o adjudicatário propor alterações à minuta do contrato que consistam em pequenos ajustamentos nas cláusulas contratuais e nunca de forma a pôr em causa as condições que determinaram a adjudicação.
- 21.6. A entidade promotora comunica ao adjudicatário, com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, a data, hora e local em que se celebra o contrato.

### **22. Prestação de caução**

- 22.1. A adjudicação será notificada ao concorrente preferido, determinando-se-lhe, simultaneamente, a prestação, no prazo de seis dias, da caução, sob pena de a adjudicação se considerar desde logo sem efeito.
- 22.2. A caução será de valor correspondente a 5 % do valor total da prestação de serviços, com exclusão do IVA.
- 22.3. A caução será prestada por depósito em dinheiro ou títulos emitidos ou garantidos pelo Estado, ou mediante seguro-caução ou garantia bancária nos termos do artº. 70º, nº 1 do Decreto-Lei nº 197/99, de 8 de Junho.
- 22.4. Quando o depósito for efectuado em títulos, estes serão avaliados pelo correspondente valor nominal salvo se, nos últimos três meses a média de cotações respectivas na Euronext Lisboa se tiver



## CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

situado abaixo do par, pois nesse caso a avaliação far-se-á em 90% dessa média.

- 22.5. O depósito em dinheiro ou títulos efectuar-se-á numa instituição de crédito à ordem da CML, mediante guia preenchida pelo adjudicatário em conformidade com o modelo aprovado e que consta em anexo (Anexo II – Minuta da Guia de Depósito).
- 22.6. Em substituição do depósito poderá ser apresentada garantia bancária ou seguro caução. Estes porém, só serão aceites quando redigidos em conformidade com os modelos apresentados em anexo (Anexo III – Minuta da Garantia Bancária e IV – Minuta do Seguro-Caução).
- 22.7. A adjudicação será também comunicada aos restantes concorrentes, nos termos e para os efeitos do artº 109º, nº 2 do Decreto-Lei nº 197/99, de 8 de Junho.

### **23. Encargos**

- 23.1. São encargos dos concorrentes as despesas inerentes à elaboração das suas Candidaturas.
- 23.2. Serão ainda de conta do adjudicatário as despesas e encargos inerentes à celebração do contrato, à prestação da caução, bem como, sendo o caso, os emolumentos que forem devidos em processo de fiscalização prévia do Tribunal de Contas, nos termos e para efeitos do disposto nos arts. 5º, nº 1, alínea b), e 6º, nº 2, ambos do Decreto-Lei nº 66/96, de 31 de Maio.

### **24. Direitos de Autor**



## CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

- 24.1 Os elementos que constituem o suporte material do projecto do adjudicatário passam a constituir propriedade da entidade promotora que, no entanto, não o poderá utilizar para publicação ou qualquer outro fim, sem a prévia autorização - expressa por escrito - dos seus autores, com excepção da exposição pública prevista no presente programa de concurso.
- 24.2. Os projectos dos demais concorrentes admitidos mantêm-se propriedade dos respectivos autores, só podendo ser utilizados pela entidade promotora para efeitos de exposição pública.

### **25. Exposição de trabalhos**

- 25.1. Decorrido o prazo mínimo de 15 dias, após a publicação do anúncio dos resultados do concurso, os serviços competentes do Município de Lisboa podem promover, uma exposição pública de todos os projectos admitidos a concurso, em local a indicar na altura.
- 25.2. Os projectos podem ser levantados no local onde foram recebidos, até 30 dias após o encerramento da exposição pública.
- 25.3. Terminado aquele prazo cessa a responsabilidade de depósito da entidade promotora do concurso.

### **26. Conflitos**

No caso de conflito será competente o Tribunal da Comarca de Lisboa.



## CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

### **27. Legislação aplicável**

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente programa aplica-se o regime constante no Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho e demais legislação aplicável, nomeadamente as Instruções para o Cálculo dos Honorários referentes aos Projectos de Obras Públicas segundo Portaria de 7 de Fevereiro de 1972 publicada no suplemento ao Diário do Governo, II Série, n.º 35, de 11 de Fevereiro de 1972, alterada por Portaria de 22 de Novembro de 1974, publicada no Diário do Governo, II Série, n.º 2, de 3 de Janeiro de 1975, actualizada pela Portaria de 27 Janeiro de 1986, publicada no Diário da República, II Série, n.º 53, de 5 de Março de 1986.



## CADERNO DE ENCARGOS

### I - CLAÚSULAS GERAIS

#### 1. Objecto

O objecto do presente concurso consiste, de acordo com as cláusulas técnicas descritas na parte II deste Caderno de Encargos, na concepção, desenvolvimento e implementação de um projecto de reabilitação para o edifício do Capitólio.

#### 2. Prazo da prestação de serviços

2.1. O concorrente deverá apresentar o plano de execução das várias fases de desenvolvimento e implementação do projecto de reabilitação do edifício do Capitólio não excedendo os seguintes prazos:

2.1.1. Desenvolvimento da Fase 1 - 60 dias seguidos.

Esta fase termina com a entrega e aprovação do levantamento fotográfico, arquitectónico e cartográfico, estudo preliminar e de diagnóstico da estrutura existente, projecto de arquitectura e de especialidades com grau de desenvolvimento necessário à emissão de parecer/aprovação das várias entidades e/ou organismos envolvidos;

2.1.2. Desenvolvimento da Fase 2 - 90 dias seguidos.

Esta fase termina com a entrega e aprovação do projecto de execução, medições e orçamento, condições técnicas especiais;

2.1.3. Desenvolvimento da Fase 3 - Durante o decurso da obra.



## CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

Esta fase só terá início após autorização expressa da entidade adjudicante, no prazo máximo de 24 meses e termina com a assistência técnica à obra.

2.1.4.1.A não comunicação à adjudicatária da autorização para início da assistência técnica no prazo acima referido, obriga a entidade adjudicante no pagamento de uma indemnização no valor de 10% dos honorários previstos para esta fase, conforme estabelecido no artº 12º nº 5 da Tabela de Instruções para Cálculo de Honorários de Obras Públicas.

2.1.4.2.Na impossibilidade de a prestação de serviços de assistência técnica ter início no prazo de 24 meses, esta prestação será objecto de nova contratação, competindo, no entanto, à adjudicatária a prestação deste serviço, quando deste direito não abdicar expressamente.

2.2. A CML, solicitará ao adjudicatário no prazo máximo de **30 (trinta)** dias úteis a contar da data da entrega das medições e orçamentos as rectificações julgadas necessárias.

2.3. O prazo para elaboração das rectificações, referidas no ponto anterior ,solicitadas pela CML, ao adjudicatário será de **10 (dez)** dias úteis, a contar da data da recepção do pedido referido no mesmo ponto

2.4. Cessa a responsabilidade do adjudicatário por atraso no cumprimento dos prazos previstos no ponto 2.1. do presente caderno de encargos, quando esta comprove que este incumprimento resultou de facto que não lhe seja imputável.





## CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

### **3. Prorrogações**

3.1. Não serão concedidas ao adjudicatário prorrogações de prazo, parcelares ou totais, excepto quando ocorra uma ou mais das situações seguintes:

- a) Alterações introduzidas nos projectos, por iniciativa da CML;
- b) Suspensão dos trabalhos, por iniciativa da CML;
- c) Outras causas não imputáveis à CML que comprovadamente impliquem o não cumprimento dos prazos estabelecidos;
- d) Casos de força maior;
- e) Outros casos da responsabilidade da equipa projectista, mas que a CML entenda não merecerem aplicação de multa prevista no ponto 7. do presente caderno de encargos.

3.3. No caso das alíneas b) e d) do ponto 3.1. os prazos parcelares da elaboração dos trabalhos serão prorrogados automaticamente por período igual ao da suspensão verificado.

3.4. Nos outros casos, a prorrogação só poderá ser concedida mediante pedido escrito da equipa projectista.

### **4. Prazos de Pagamentos:**

4.1. Os honorários relativos à elaboração do Projecto de Reabilitação do Edifício do Capitólio serão fixos e calculados em função da área de construção e do valor estimado para o custo do metro quadrado de



## CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

obra, apresentado pelo adjudicatário, conforme consta das Instruções para o Cálculo dos Honorários referentes aos Projectos de Obras Públicas segundo Portaria de 7 de Fevereiro de 1972 publicada no suplemento ao Diário do Governo, II Série, n.º 35, de 11 de Fevereiro de 1972, alterada por Portaria de 22 de Novembro de 1974, publicada no Diário do Governo, II Série, n.º 2, de 3 de Janeiro de 1975, actualizada pela Portaria de 27 Janeiro de 1986, publicada no Diário da República, II Série, n.º 53, de 5 de Março de 1986.

4.2. Os honorários serão liquidados em fracções faseadas nos seguintes termos:

a) 1ª Fase, pagamento de **45% (quarenta e cinco por cento)** com a entrega e aprovação do levantamento fotográfico, arquitectónico e cartográfico, estudo preliminar e de diagnóstico da estrutura existente; projecto de arquitectura e de especialidades

c) 2ª Fase, pagamento de **40% (quarenta por cento)** com a entrega e aprovação do projecto de execução, medições e orçamento, condições técnicas especiais

d) 3ª Fase, pagamento de **15% (quinze por cento)** com a assistência técnica à obra

### 5. Dever de sigilo

O adjudicatário garantirá o sigilo quanto a quaisquer informações relacionadas com a actividade da entidade adjudicante que os seus técnicos venham a ter conhecimento.



## CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

### 6. Documentação

6.1. O adjudicatário entregará à entidade adjudicante, no prazo de cinco dias úteis após a notificação da adjudicação da prestação de serviços, os seguintes documentos:

- Declaração emitida pela Repartição de Finanças da área da sede ou domicílio fiscal do contribuinte em como a sua situação tributária se encontra regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado português;
- Declaração emitida pelo Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social em como a sua situação contributiva perante a segurança social se encontra regularizada.

6.2. A entidade adjudicante poderá, para seu uso exclusivo, proceder à reprodução dos documentos referidos no número anterior.

### 7. Penalidades

7.1. No caso de incumprimento dos prazos fixados no contrato e por causa imputável ao adjudicatário, poderá ser aplicada uma penalidade, quando os projectos ou uma das suas fases não sejam concluídas dentro dos prazos estabelecidos, acrescidos das prorrogações concedidas pela CML, será aplicada multa com os seguintes valores diários, não podendo o seu valor total ultrapassar 15% (quinze por cento) do valor do contrato.

- a) 5/1000 (cinco por mil) do valor do contrato durante os primeiros 10 (dez) dias de atraso;
- b) 10/1000 (dez por mil) do valor do contrato nos dias seguintes.



## CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

- 7.2. A aplicação da multa será notificada ao adjudicatário 5 (cinco) dias após tomada essa decisão.
- 7.3. O valor da multa indicado poderá ser diminuído ou anulado, a pedido escrito do adjudicatário, quando se verifique que o projecto foi bem executado e que o atraso havido não foi motivado por incúria ou má orientação da equipa projectista.  
A devolução do valor perdoado da multa será efectuado aquando da liquidação da última factura.
- 7.4. As importâncias resultantes da aplicação das multas serão deduzidas no primeiro pagamento que se seguir à sua aprovação.
- 7.5. Caso o valor da multa seja superior ao do pagamento, a parte restante será deduzida na prestação imediata e assim sucessivamente.

### **8. Casos fortuitos ou de força maior**

- 8.1. Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se por caso fortuito ou de força maior, designadamente, greves ou outros conflitos colectivos de trabalho, for impedido de cumprir as obrigações assumidas no contrato.
- 8.2. A parte que invocar casos fortuitos ou de força maior deverá comunicar e justificar tais situações à outra parte, bem como informar o prazo previsível para restabelecer a situação.

### **9. Propriedade e direitos de autor**



## CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

A titularidade do direito de autor pertence á entidade adjudicante conforme consta do ponto 24. do programa de concurso

### **10. Patentes, licenças e marcas registadas**

- 10.1. São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização, na prestação de serviços, de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.
- 10.2. Caso a entidade adjudicante venha a ser demandada por ter infringido, na execução do contrato, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, o adjudicatário indemniza-a de todas as despesas que, em consequência, haja de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar seja a que título for.

### **11. Responsabilidades do adjudicatário**

- 11.1. O adjudicatário assume plena responsabilidade pelos serviços contratados, sendo o único responsável perante a entidade adjudicante.
- 11.2. Quaisquer pessoas que, no âmbito do contrato, exerçam funções por conta do adjudicatário são, para todos os efeitos, consideradas como órgãos ou agentes do mesmo, respondendo este por todos os seus actos, sem prejuízo da responsabilidade que, directamente, a entidade adjudicante possa exigir-lhes.

### **12. Rescisão do contrato**

- 12.1. O incumprimento definitivo, por uma das partes, dos deveres resultantes do contrato confere, nos termos gerais de direito, à



## CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

outra parte o direito de resolver o contrato, sem prejuízo das correspondentes indemnizações legais.

- 12.2. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se incumprimento definitivo quando houver atraso por período superior a 66 dias úteis, desde que esse atraso comprometa o objecto do contrato e salvo outro prazo que venha a ser acordado pelas partes.

### **13. Foro competente**

Para todas as questões emergentes do contrato será competente o Tribunal da Comarca de Lisboa.

### **14. Prevalência**

- 14.1. Fazem parte integrante do contrato o Caderno de Encargos, o Programa de Concurso e em último lugar a Candidatura (projecto, documentos e proposta) do adjudicatário.
- 14.2. Em caso de dúvidas prevalece em primeiro lugar o texto do Contrato, seguidamente o Caderno de Encargos e o Programa de Concurso e em último lugar Candidatura (projecto, documentos e proposta) do adjudicatário.

### **15. Legislação aplicável**

- 15.1. Em tudo o que for omissa aplicar-se-á a legislação e regulamentação nacional e comunitária em vigor.



## II - CLAÚSULAS TÉCNICAS

### 16. ENQUADRAMENTO

O edifício do Cine-Teatro do Capitólio no Parque Mayer, obra do Arqº. Luís Cristino da Silva, é tido como uma das primeiras obras do modernismo, na qual as potencialidades do betão armado surgem como suporte de uma arquitectura que alia *“o novo gosto e um purismo racionalista que se referenciava claramente aos modelos da vanguarda internacional do Movimento Moderno”* (in Ana Tostões - Cultura Arquitectónica e Tecnologia da Construção, Lisboa, dissertação de doutoramento, IST, 2002).

Classificado como Imóvel de Interesse Público desde 1983 (Decreto do Governo 8/83, de 24 de Janeiro, DR 19, de 21-01-1983) foi, desde a sua origem, objecto de alterações várias tanto ao nível da forma como do uso, que o desvirtuaram em termos de objecto arquitectónico e o desviaram em termos de programa.

Concebido originalmente para um programa inédito (teatro, cinema, cervejaria) por ali já passaram usos tão díspares como a luta livre e/ou a patinagem, encontrando-se actualmente desocupado e bastante degradado. Pela sua dimensão, localização e características surge como o edifício central do recinto do Parque Mayer. Actualmente o seu estado de conservação contribui para o aparente caos e a progressiva decadência de um espaço, que em tempos foi considerada a *“Broadway Portuguesa”* e que continua a constituir uma referência na história artística e cultural do País.



## CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

A importância do edifício do Capitólio como objecto arquitectónico organizador do recinto do Parque Mayer é referida na proposta do PUALZE (Plano de Urbanização da Av. da Liberdade e Zona Envolvente) onde se lê que o Parque Mayer “é estruturado por uma sequência de pequenos espaços que se organizam em função do Teatro Capitólio, Café dos Artistas e Entrada do Recinto, edifícios classificados pelo IPPAR”.

Num quadro de revitalização e reestruturação de toda a zona do Parque Mayer, torna-se premente a requalificação do Cine-Teatro Capitólio, nomeadamente como factor potencializador para *“dinamizar a área, reforçando a sua componente lúdica e cultural”* (in proposta do PUALZE), requalificação esta que se pretende adaptada às exigências regulamentares vigentes mas enquadrada no espírito do projecto original do Arq. Cristino da Silva, dando particular enlevo à ligação do interior com o exterior do edifício (fachadas de vidro) e ao volume livre da sala principal de espectáculo.

### **16.1 COMPATIBILIZAÇÃO COM O FUTURO PLANO DE PORMENOR - PARQUE MAYER**

Encontra-se em curso o Concurso de Ideias para o Parque Mayer (para uma zona que compreende os Edifícios do Parque Mayer, do Jardim Botânico e da Antiga Escola Politécnica, delimitada pelas Ruas do Salitre, Nova de São Mamede, da Escola Politécnica, Praça do Príncipe Real, Calçada da Patriarcal, Rua da Alegria e Travessa do Salitre em Lisboa). Na sequência deste Concurso de Ideias serão seleccionadas cinco projectos elaborados por equipas técnicas que concorrerão a um concurso subsequente destinado a escolher um projecto e a respectiva equipa que, conjuntamente com os competentes serviços municipais, virá a elaborar o plano de pormenor para a área em questão.





## CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

O edifício do Capitólio localiza-se nesta área, objecto do futuro Plano de Pormenor do Parque Mayer.

É objectivo do referido Concurso de Ideias, logo do futuro Plano de Pormenor, conceber *“um programa diversificado para o Parque Mayer, predominantemente baseado em actividades culturais e lúdicas, de restauração e comércio, que considere o Capitólio, reconvertido à sua traça original, como âncora futura de todo o espaço”*.

### **16.2. HISTÓRICO**

Genericamente poder-se-á descrever o edifício do Capitólio, na sua forma original (Projecto 1925-1929), como uma grande caixa paralelipipédica à qual se associam dois outros volumes rectangulares, e ligeiramente mais altos, nas pontas. O volume central, albergava a sala principal de espectáculos; o volume a tardoz, os bastidores e a caixa de palco e, à frente, o volume referente à entrada e às comunicações verticais principais.

Coroando o conjunto e ligando estes volumes mais altos, um terraço rasgado e lançado ao exterior, aberto à população cidadina. Com a valência de cinema e espectáculos de variedades criava um espaço cosmopolita e “moderno” que se associava ao espírito de festa característico da altura.

No interior, o projecto contemplava a criação de uma grande sala (25m x 20m x 10m), completamente livre, rasgada para o exterior por grandes panos de vidro que nos dias de calor poderiam ser totalmente abertos,



## CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

transformando a sala de espectáculos em área de esplanada. A sala era dotada de palco e dos espaços anexos (camarins, salas adereços, arrumos etc), necessários à realização dos eventos.

A tecnologia associava-se e colaborava com o espírito pretendido para o edifício. Para além do uso do betão armado (*“trata-se da primeira utilização do sistema pilar-viga aplicado a um edifício não industrial “*, in Ana Tostões - Cultura Arquitectónica e Tecnologia da Construção, Lisboa, dissertação de doutoramento, IST, 2002), foram aplicados sistemas sofisticados, quer na abertura dos panos de vidro, quer em mecanismos “tapis roulant” de acesso ao piso superior, que constituíram verdadeiras inovações para a época e foram chamarizes da atenção da população citadina.

Esta leveza e modernidade formal do edifício foram comprometidas por alterações sucessivas (umas ainda da autoria do Arq. Cristino da Silva) nomeadamente:

- A introdução de camarotes cobertos e de um resguardo no terraço (1933);
- A execução de cobertura dos camarotes referidos no ponto anterior e utilização destas como pavimento para colocação de mesas em noites estivais (1934);
- A criação de um balcão a meio piso na sala de espectáculos para incremento do número de lugares sentado (1935);
- A construção de “foyers” justapostos à lateral do edifício, fazendo desaparecer os panos envidraçados laterais da sala de espectáculos (1935),
- A colocação de cobertura parcial no terraço em estrutura metálica e “Luzalite” (1936).



## CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

Estas alterações associadas aos referidos usos inapropriados que o edifício teve ao longo dos tempos e à decadência / abandono da maioria dos edifícios existentes no resto do recinto do Parque Mayer, resultaram na quase descaracterização do edifício do Capitólio, fazendo surgir um objecto que actualmente não reflecte a dignidade intrínseca ao mesmo.

### **17. INSTRUMENTOS DE GESTÃO TERRITORIAL**

A realização da operação urbanística deve obedecer às normas legais e regulamentares que lhe forem aplicáveis, designadamente as constantes do P.D.M. e as normas técnicas de construção.

A operação pretendida consiste numa obra de reabilitação podendo, mediante fundamentação, englobar obras de ampliação, de acordo com a definição constante do artº.7º do Regulamento do P.D.M..

#### **17.1 ENQUADRAMENTO NO PLANO DIRECTOR MUNICIPAL**

Como principais parâmetros urbanísticos a cumprir, destaca-se:

- Planta de Ordenamento – Classificação Espaço Urbano
  - O edifício do Capitólio encontra-se inserido na subclasse de espaço “Área Consolidada de Edifícios de Utilização Colectiva Terciária” regendo-se pelo disposto no artigo 62º do Regulamento do P.D.M., aplicável por força do disposto no nº2 do art.85º do D.L. 380/99, 22 de Setembro, na redacção conferida pelo D.L. 316/2007, de 19 de Setembro, versão rectificada pela Declaração de Rectificação nº104/2007, publicada no D.R., 1ª Série, nº 213, de 6 de Novembro 2007;



## CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

- Planta de Ordenamento – Inventário Municipal do Património (IMP):
    - 46.72 do IMP – Cinema Capitólio/Parque Mayer;
  - Em termos de estacionamento:
    - tratando-se de uma intervenção num edifício classificado em que a criação de acesso de viaturas ao interior compromete as suas características arquitectónicas;
    - e constando o edifício do Anexo I do Regulamento do P.D.M., como sendo de interesse no Inventário Municipal do Património, de construção anterior a 1940,
- a operação urbanística está dispensada do cumprimento das captações de lugares de estacionamento nos termos da alínea a) do nº1 e do nº4 do artº.116º do referido Regulamento.

### 18. PROGRAMA DE INTERVENÇÃO

Pretende-se que a reabilitação do edifício do Cine-Teatro do Capitólio se insira no espírito do projecto original do Arq. Cristino da Silva. Sendo que o conceito de reabilitação deverá ser entendidos de acordo com o definido do art. 7º do Regulamento do P.D.M. de Lisboa, em que se indica que:

*“Obras de reabilitação, são obras que têm por fim a recuperação e beneficiação de uma construção, resolvendo as anomalias construtivas, funcionais, higiénicas e de segurança acumuladas ao longo dos anos, procedendo a uma modernização que melhore o seu desempenho até próximo dos actuais níveis de exigência”.*

Admitindo-se que sejam realizadas de uma forma justificada e para cumprimento da reabilitação do edifício a execução de obras de ampliação.



## CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

Com este enquadramento, o edifício do Capitólio deverá ser objecto de uma intervenção global que resolva os problemas estruturais e funcionais existentes, prevendo todos os trabalhos necessários ao funcionamento ao edifício.

### **18.1 USOS**

Em Lisboa proliferam os teatros de proscénio, ou seja, salas com uma fronteira física (o arco de proscénio) bem definida entre a área de representação e a área de espectadores.

Mesmo sob responsabilidade da própria Câmara Municipal há vários teatros, de diferente dimensão, com esta tipologia: do São Luiz ao Taborda, passando pelo Teatro Maria Matos e pelas Salas do São Jorge e do Fórum Lisboa, estas mais vocacionadas para cinema e conferências.

A actividade dos criadores teatrais contemporâneos exige, em muitas situações, um tipo de configuração diferente da relação espectador/intérprete. Foi por isso que tanto certas Companhias de autor (como a Cornucópia ou a Comuna) como os Centros Culturais que foram aparecendo ao longo dos últimos anos (Acarte, CCB, Culturgest) tiveram necessidade de adoptar uma tipologia diferente, tanto quanto possível aberta, para minimizar as restrições daquela configuração.

Porém, em toda a cidade continua a não existir um espaço permanente com a flexibilidade suficiente para satisfazer as necessidades de grande parte dos produtores e dos encenadores do nosso meio teatral.



## CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

Essa flexibilidade deverá caracterizar-se por um espaço que seja basicamente constituído por quatro paredes e um tecto e onde sejam maximizadas não só as possibilidades de colocação de espectadores (em qualquer uma das 4 paredes isoladamente ou em simultâneo) como também optimizadas as possibilidades de instalação de equipamento técnico (material de iluminação, de som, de vídeo ou de maquinaria de cena).

Esta é a tipologia da Sala de teatro/performance que faz falta à cidade hoje em dia.

As características do edifício do Capitólio nomeadamente da sala principal - um grande espaço amplo - faz com que esta se adapte naturalmente a esta necessidade e ao espírito “irreverente” e “cosmopolita” das produções de teatro contemporâneas que requerem uma grande versatilidade e liberdade no uso do espaço.

Pretende-se que o edifício do Capitólio seja um teatro de acolhimento de diferentes companhias e artistas.

Assim deverão ser previstos os seguintes usos:

### Sala principal - caracterização

Sala ampla, polivalente, com possibilidades múltiplas de criação e de configurações diferentes. Pretende-se uma sala que permita uma grande versatilidade de ocupação e de tipo de produções.

O pavimento deverá ser preferencialmente previsto à mesma cota ou seja, cota de nível, tornando possível incluir como espaço de



## CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

representação toda a área e volumetria da zona de espectadores. Este deverá ser dotado de todas as infraestruturas necessárias para permitir que toda a “área de plateia” se torne num potencial grande palco, para um público que poderá estar no interior (assumindo posições e configurações diferentes) ou mesmo no exterior do edifício. No limite, uma plateia colocada no exterior, ou o exterior, como cenário de uma produção a decorrer no interior.

Para os panos laterais em vidro, móveis, terá que ser previsto um sistema que permita a resolução dos problemas de iluminação e de acústica que adaptem a sala ao uso pretendido.

A sala deverá incluir um “esqueleto” estrutural que permita a instalação lateral e vertical do maior número possível de equipamentos técnicos, nomeadamente de passerelles transversais e longitudinais. A sala deverá ter bancadas para espectadores, exclusivamente telescópicas.

O palco deverá ser autónomo em relação sala, permitindo o uso independente das zonas, prevendo a instalação de cortina corta-fogo e acústica de maneira a permitir a utilização do Palco de uma maneira autónoma e em simultâneo com a utilização da Sala.

De igual forma deverá ser prevista a optimização da dimensão do arco do proscénio do Palco de maneira a aumentar o mais possível o espaço útil e dotação da maior volumetria possível para a caixa de palco com a instalação de maquinaria de cena compatível.

Esplanada - caracterização



## CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

Espaço amplo (que poderá ser parcialmente coberto por estrutura leve amovível) com serviço de bar/restaurante e palco para a realização de pequenos espectáculos de variedades e de tela para projecção de cinema.

Este espaço constituir-se-á como uma zona autónoma em relação à sala de espectáculos principal, mas servirá de apoio à mesma e como local privilegiado de encontro entre o público e os artistas.

### **18.2 ELEMENTOS A PRESERVAR, A REMOVER E A REPOR**

Admitem-se alterações arquitectónicas ao edifício, desde que devidamente justificadas e fundamentadas, que visem a adaptação do edifício aos usos pretendidos.

Como elementos arquitectónicos a preservar indicam-se:

- Corpo e volumetria da fachada principal;
- Volume sala principal de espectáculos,
- Corpo piso superior – esplanada ao ar livre.

Como principais elementos arquitectónicos dissonantes, a remover, temos:

- Balcão existente a meia altura da sala de espectáculos;
- Cobertura existente no piso superior,
- “Foyers” laterais apostos às fachadas laterais em 1935.

Zonas passíveis de alteração/ ampliação

- Volumetria da zona afecta ao palco e camarins,
- Caves técnicas, sub-palco e arrecadações.





## CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

### Elementos a repor:

- Paramentos em vidro das fachadas laterais (providos dos necessários mecanismos de ensombramento e/ou dos elementos acústicos que permitam os usos pretendidos);
- Mecanismos rolantes, preferencialmente tapetes rolantes, no acesso aos pisos superiores, como memória do projecto original,
- Palco piso superior para variedades e projecção de cinema.

### **18.3 PROGRAMA FUNCIONAL**

A proposta a desenvolver deverá prever a criação dos seguintes espaços ou áreas:

- Entrada principal para o público;
- Entradas laterais para o público (2 + 2);
- Bilheteira;
- Foyer público;
- Bengaleiro;
- Bar;
- I.S. Público, separadas por sexo e providas de antecâmara:
  - Homens - 4 urinóis + 5 sanitas (min.) em cabinas com 1,30m x 0,90 m;
  - Mulheres - 4 sanitas (min.) em cabinas com 1,30m x 0,90m;
  - I.S deficientes dotada de todos os equipamentos necessários;
- Sala polivalente para espectáculos de teatro. Plateia composta por cadeiras telescópicas, permitindo versatilidade de produções e disposição dos lugares sentados. Sala dotada de todo o



## CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

equipamento técnico necessário à realização de produções contemporâneas, livres, autónomas ao palco;

- Régie;
- Palco, com pavimento em madeira constituído por um ou mais conjuntos de elevadores permitindo o nivelamento (parcial ou total) do piso entre a Sala e o Palco. Teia dotada de toda a maquinaria de cena compatível;
- Cave técnica;
- Sub palco;
- Entrada (portão) para cenários e equipamentos, com entrada franca para o palco e sem degraus (dim. min.: 3m largura x 2,5m altura);
- Entrada de artistas;
- Camarins:
  - Camarins individuais c/ chuveiro e sanita em cabina autónoma - 2 (9m<sup>2</sup>);
  - Camarins colectivos (2 x 20m<sup>2</sup>) acrescidos de instalação sanitária c/ chuveiro e sanita em cabina autónoma;
  - Camarins junto ao palco para troca rápida de roupa - 2 (6m<sup>2</sup>);
- I.S. de apoio aos serviços (4m<sup>2</sup>);
- Escritórios - 3 (12m<sup>2</sup>);
- Sala para arquivo- 1 (10m<sup>2</sup>),
- Sala costura para criação/adaptação de guarda-roupa - 1 (12m<sup>2</sup>);
- Sala tratamento/limpeza de roupa - 1 (9m<sup>2</sup>);
- Carpintaria/Oficina - 1 (25m<sup>2</sup>);
- Sala convívio artistas - 1 (16 m<sup>2</sup>),



## CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

- Arrecadação-1 (min. 80 m<sup>2</sup>).

Para a esplanada exterior:

- Esplanada exterior provida de cobertura amovível em parte da área;
- Palco de variedades com possibilidade de projecção de cinema
- Armazém - 1(50 m<sup>2</sup>);
- Camarim de apoio artistas com instalação sanitária - 1 (8m<sup>2</sup>);
- Cabina de projecção - 1 (9m<sup>2</sup> min. e altura superior a 2,50m);
- Foyer público;
- Cozinha - 1
  - Zona de armazenagem em compartimento autónomo;
  - Copa c/ elevador monta-cargas de alimentos;
  - Zona preparação, lavagem e confeção de alimentos com bancada e ponto de água;
  - Copa - saída de empratados;
  - Recepção de pratos sujos;
  - Zona de lavagem, com bancada e ponto de água;
  - Compartimento autónomo para armazenamento para lixo;
- I.S. funcionários, provida de antecâmara;
- Vestiário funcionários;
- I.S. público, separadas por sexo e providas de antecâmara (cabinas: 0,90m x 1,30m);
- I.S deficientes dotada de todos os equipamentos necessários;

Diversos:

- Posto de socorro;



## CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

- Reservatório água;
- Gerador;
- Área para UPS,
- Área de PT.

### 18.4 REGIME LEGAL APLICÁVEL

As propostas deverão enquadrar-se na legislação vigente, nomeadamente:

- P.D.M. de Lisboa, ratificado pela Resolução do Conselho de Ministros nº 94/94, de 29 de Setembro, na sua versão actualizada;
- Decreto-Lei nº 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 177/2001, de 4 de Junho;
- Lei do Património Cultural Português, aprovada pela Lei n.º 107/2001, de 10 de Setembro;
- Decreto Regulamentar nº 34/95, de 16 de Dezembro que aprova o Regulamento das Condições Técnicas e de Segurança dos Recintos de Espectáculos e Divertimentos Públicos;
- Decreto Regulamentar nº 4/99, de 1 de Abril, (que altera o DR nº 38/97, de 25 de Setembro) que aprova os Requisitos Técnicos dos Estabelecimentos de Restauração e Bebidas,
- Decreto-Lei nº 163/2006, de 8 de Agosto, que aprova o Regime da Acessibilidade aos edifícios e estabelecimentos que recebem público, via pública e edifícios habitacionais.

### 19. ESTUDOS E PROJECTOS

O projecto de reabilitação do Edifício do Capitólio compreende o desenvolvimento dos seguintes estudos e/ou projectos:



## CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

- Levantamento fotográfico, arquitectónico e cartográfico do edifício existente compreendendo o levantamento e pormenorização de todos os elementos arquitectónicos considerados de interesse, nomeadamente caixilharias, carpintarias, serralharias e/ou trabalhos em estuque (nomeadamente altos relevos, trabalhos em tectos e) etc.;
- Estudo preliminar e de diagnóstico da estrutura existente, incluindo execução de todos os ensaios estruturais necessários;
- Projecto de arquitectura;
- Projecto de arquitectura cénica;
- Projecto de contenção, consolidação estrutural e de estabilidade;
- Projecto de electricidade;
- Projecto de telecomunicações;
- Projecto de climatização e ventilação;
- Projecto de águas;
- Projecto de esgotos;
- Projecto de gás;
- Projecto acústico;
- Projecto térmico;
- Projecto de detecção e extinção de incêndios;
- Plano de segurança e saúde;
- Projecto de iluminação de fachada,
- Projecto de arranjos exteriores.

### **20. COMPOSIÇÃO E FASEAMENTO DOS TRABALHOS**

O projecto de reabilitação do Edifício do Capitólio desenvolver-se-á por 3 fases distintas, compreendendo os trabalhos a seguir discriminados:



## CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

### **20.1. FASE 1**

Compreende o levantamento fotográfico, arquitectónico e cartográfico do edifício e suas dependências, o estudo preliminar e de diagnóstico da estrutura existente incluindo a execução de todos os estudos e ensaios complementares de diagnóstico e os projectos de arquitectura e de todas especialidades em volumes organizados e/ou em suporte informático para envio/consulta às várias entidades envolvidas (serviços camarários, entidades exteriores à C.M.L., concessionárias).

### **20.2. FASE 2**

Compreende o projecto de execução de arquitectura e de especialidades, incluindo medições e orçamento e condições técnicas especiais para lançamento de concurso de empreitada;

### **20.4. FASE 3**

Assistência Técnica à obra, com a prestação de esclarecimentos de dúvidas relativas à interpretação das peças escritas e desenhadas do projecto bem como adaptação da pormenorização prevista à realidade da obra.

## **21. APRESENTAÇÃO DOS ELEMENTOS DE PROJECTO**

**21.1.** Todos os elementos fornecidos no âmbito da elaboração do Projecto de Reabilitação do Edifício do Capitólio (Projectos, Cláusulas Técnicas Especiais, Medições e Orçamento) devem ser entregues organizados em cadernos separados por especialidades, incluindo uma em suporte informático, em **CD**, e em número de **1** (uma) colecção em papel.



## CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

- 21.2.** Todas as peças escritas e desenhadas são apresentadas **dobradas e furadas no formato A4**. Estes elementos formarão 'dossier', com índice e páginas numeradas. As medições e Orçamentos devem ser organizados por separação de especialidades.
- 21.3.** É obrigatória a entrega dos desenhos em suporte informático do tipo DWG (ACAD. versão 14 ou superior, a identificar no rótulo), numerado e rotulado com a identificação do respectivo conteúdo e datado. A unidade de desenho a ser utilizada deverá ser o metro ( 1m = 1 unidade).
- 21.4.** Relativamente às peças escritas, devem ser apresentadas em suporte informático do tipo xls. (EXCEL) e doc. (WORD).
- 21.5** Será motivo de não aceitação do trabalho se não for cumprido o preceituado.
- 21.6.** As Medições, devem indicar a quantidade e tipo dos trabalhos necessários para a execução da obra, elaboradas por capítulos afins, **em parciais e totais**, para lançamento de concurso de empreitada, devendo ser adoptadas as normas portuguesas em vigor ou as especificações do LNEC.
- 21.7.** O Orçamento deve ter por base as quantidades e qualidades dos fornecimentos dos trabalhos a realizar, utilizando a metodologia adoptada para as medições e indicando os respectivos **preços unitários**. Deverão ser adoptadas as normas portuguesas em vigor ou as especificações do LNEC.



CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

**21.8.** As reuniões de obra, no âmbito da assistência técnica à obra, não dão motivo a qualquer pagamento suplementar.





CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

## **ANEXOS**



## ANEXO I

### MINUTA DA DECLARAÇÃO

1 - .....<sup>(1)</sup>, titular do bilhete de identidade n.º ....., residente em ....., na qualidade de representante legal de .....<sup>(2)</sup>, declara, sob compromisso de honra, que a sua representada <sup>(3)</sup>:

- a) Se encontra em situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado português;
- b) Se encontra em situação regularizada relativamente a dívidas por impostos à autarquia local adjudicante;
- c) Se encontra em situação regularizada relativamente a dívidas por contribuições para a segurança social em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou onde se encontra estabelecido/a);<sup>(4)</sup>
- d) Não se encontra em estado de falência, de liquidação ou de cessação de actividade, nem tem o respectivo processo pendente;
- e) Não foi condenado/a por sentença transitada em julgado, por qualquer delito que afecte a sua honorabilidade profissional nem foi disciplinarmente punido/a por falta grave em matéria profissional <sup>(5)</sup>
- f) Não foi objecto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea e) do n.º 1 do art.º 21º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro,

---

<sup>1</sup> Identificação do concorrente, pessoa singular ou do(s) representante(s) legal(ais) do concorrente, se se tratar de pessoa colectiva.

<sup>2</sup> Só aplicável a concorrentes pessoas colectivas.

<sup>3</sup> No caso de concorrente pessoa singular suprimir a expressão “a sua representada”.

<sup>4</sup> Declarar consoante a situação;

<sup>5</sup> Indicar se, entretanto, ocorreu a respectiva reabilitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

com a redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro <sup>(6)</sup>;

- g) Não foi objecto de aplicação da sanção acessória prevista no n.º 1 do art.º 5º do Decreto-Lei n.º 396/91, de 16 de Outubro;
- h) Não foi objecto de aplicação de sanção acessória 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 que imponham essa obrigação, em Portugal (ou no Estado membro da União Europeia de que é nacional ou onde se encontra estabelecido(a)).

2 - O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a exclusão da proposta apresentada, bem como a participação à entidade competente para efeitos de procedimento penal.

3 - Quando a entidade adjudicante o solicitar, o concorrente obriga-se, nos termos fixados no art.º 39º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, a apresentar documentos comprovativos de qualquer das situações referidas no n.º 1 desta declaração.

4 - O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos, nos termos do número anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina, para além da sua exclusão do procedimento ou da anulação da adjudicação que eventualmente lhe seja efectuada, consoante o caso, a impossibilidade de, durante dois anos, concorrer a procedimentos abertos pelo serviço ou organismo adjudicante.

.....(Data e assinatura) <sup>(7)</sup>

---

<sup>6</sup> Se foi objecto dessa sanção, indicar se já decorreu o período de inabilidade legalmente previsto.

<sup>7</sup> Assinatura do concorrente pessoa singular ou do(s) representante(s) legal(ais) do concorrente, se se tratar de pessoa colectiva.



## ANEXO II

### MINUTA DA PROPOSTA

..... (indicar:  
nome, estado, profissão e morada ou firma e sede), depois de ter tomado  
conhecimento do objecto do concurso de ..... a que se refere o  
anúncio datado de .....obriga-se a executar a referida prestação de  
serviços, de harmonia com o Programa de Concurso e Caderno de Encargos,  
nas seguintes condições de preço e prazo

à quantia supra acresce o imposto sobre o valor acrescentado, à taxa legal em  
vigor.

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

Data .....

Assinatura .....



CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

### ANEXO III

#### MINUTA DA GUIA DE DEPÓSITO

Euros .....€

Vai ....., residente (ou com escritório) em ..... na ..... depositar na .....(sede, filial, agência ou delegação) da ..... (instituição) a quantia de (por extenso) ..... (em dinheiro ou representada por) ..... como depósito exigido pela sua qualidade de adjudicatário de ..... (título do fornecimento exactamente igual ao que consta no processo de concurso), de harmonia com o disposto no Programa de Concurso e a notificação da adjudicação, ofício n.º ..... datado de .....de ..... de 200....

Este depósito fica à ordem da Câmara Municipal de Lisboa, a quem deve ser remetido o respectivo conhecimento.

Data .....

Assinatura .....



## CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

### ANEXO IV

#### MINUTA DA GARANTIA BANCÁRIA

O Banco ..... com sede em ....., pessoa colectiva n.º ....., matriculada na Conservatória de Registo Comercial de....., com o capital social de.....(.....euros), presta a favor da Câmara Municipal de Lisboa (CML), garantia autónoma, à primeira solicitação, no valor de..... (....euros), destinada a garantir o bom e integral cumprimento das obrigações que a ..... assume por força da sua posição de adjudicatária e parte do contrato que com ela a CML vai outorgar e que tem por objecto o fornecimento ....., regulado nos termos da legislação em vigor.

O Banco obriga-se a pagar aquela quantia à primeira solicitação da CML sem que esta tenha que justificar o pedido e sem que o primeiro possa invocar em seu benefício quaisquer meios de defesa relacionados com a adjudicação ou com o contrato atrás identificados, ou com o cumprimento das obrigações que ..... assume com a celebração do respectivo contrato.

O Banco deve pagar aquela quantia no dia seguinte ao do pedido, findo o qual, sem que o pagamento seja realizado, contar-se-ão juros moratórios à taxa mais elevada praticada pelo Banco para as operações activas, sem prejuízo de execução imediata da dívida assumida por este.

O presente garantia bancária autónoma não pode em qualquer circunstância ser denunciada, mantendo-se em vigor até à sua extinção, nos termos previstos na legislação aplicável.

Lisboa, ..... de .....de 200....

Observação: Qualquer rasura deverá ser ressalvada e as assinaturas dos Directores, etc. devem ser reconhecidas na qualidade em exercício.



CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

**ANEXO V**

**MINUTA DO SEGURO- CAUÇÃO**

A Companhia de Seguros ....., com sede em ....., pessoa colectiva n.º ....., matriculada na Conservatória de Registo Comercial de ....., com o capital social de ..... (.....euros), presta a favor da Câmara municipal de Lisboa (CML), seguro-caução autónomo, à primeira solicitação, no valor de .....(...euros), destinado a garantir o bom e integral cumprimento das obrigações que a ..... assume por força da sua posição de adjudicatária e parte do contrato que com ela a CML vai outorgar e que tem por objecto o fornecimento ....., regulado nos termos da legislação em vigor.

A Companhia de Seguros obriga-se a pagar aquela quantia à primeira solicitação da CML, sem que esta tenha que justificar o pedido e sem que o primeiro possa invocar em seu benefício quaisquer meios de defesa relacionados com a adjudicação ou com o contrato atrás identificados, ou com o cumprimento das obrigações que ..... assume com a celebração do respectivo contrato.

A Companhia de Seguros deve pagar aquela quantia no dia seguinte ao do pedido, findo o qual, sem que o pagamento seja realizado, contar-se-ão juros moratórios à taxa mais elevada praticada pelo Banco para as operações activas, sem prejuízo de execução imediata da dívida assumida por esta.

O presente seguro caução autónomo não pode em qualquer circunstância ser denunciado, mantendo-se em vigor até á sua extinção, nos termos previstos na legislação aplicável.

Lisboa, ..... de .....de 200....

Observação: Qualquer rasura deverá ser ressalvada e as assinaturas dos Directores, etc. devem ser reconhecidas na qualidade em exercício.



CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

## ANEXO VI





CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

## ANEXO VII



CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

## **ANEXO VIII**



CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

## ANEXO IX



CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

## ANEXO X



CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

## ANEXO XI



CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

## **ANEXO XII**

(Fornecido em suporte digital)