

**Ponto Dezoito**

Proposta do Sr. Presidente da Câmara Municipal para abertura de procedimento de Hasta Pública tendente ao arrendamento do espaço municipal destinado a ginásio geriátrico, atividade física, saúde e bem-estar, nos termos da alínea g) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro.

**Seguidamente foi presente proposta do Sr. Presidente da Câmara Municipal do seguinte teor:**

**“PROPOSTA**

**Considerando que:**

- I. O Município da Póvoa de Lanhoso é proprietário de um conjunto de imóveis afetos ao domínio privado municipal, cujo aproveitamento eficiente se integra nos princípios da boa gestão da coisa pública;
- II. A identificação de espaços subutilizados ou passíveis de afetação a novas finalidades constitui uma prioridade na estratégia municipal de valorização do património e de desenvolvimento local e representa, simultaneamente, um desafio e uma oportunidade para o desenvolvimento de soluções inovadoras e integradoras, orientadas para a prossecução do interesse público;
- III. O espaço municipal identificado nas peças procedimentais anexas à presente proposta reúne condições para ser adaptado e afeto a novas finalidades de utilidade pública, concretamente à instalação e exploração de um ginásio geriátrico, vocacionado para a promoção da atividade física, saúde e bem-estar da população sénior, segmento que se revela particularmente vulnerável do ponto de vista social e de saúde pública;
- IV. O projeto a desenvolver pressupõe a realização de obras de adaptação e requalificação do espaço municipal, as quais serão promovidas e integralmente suportadas pelo arrendatário, nos termos a definir contratualmente, o que permitirá não só valorizar o equipamento, mas também alargar e qualificar a oferta de atividades desportivas e de promoção da saúde no concelho;
- V. Em virtude da natureza especializada da atividade a desenvolver a participação no procedimento de hasta pública encontra-se limitada a concorrentes que demonstrem possuir qualificações técnicas e experiência profissional específicas, assegurando, assim, a necessária idoneidade, capacidade de execução e garantia de cumprimento eficaz e seguro das obrigações contratuais a assumir; sendo para tal exigido um conjunto rigoroso de requisitos mínimos de qualificação técnica, cuja verificação constitui condição de admissibilidade;
- VI. A alienação temporária (arrendamento) do referido imóvel através de procedimento de hasta pública garante a transparência, a igualdade de oportunidades e a imparcialidade do processo de seleção do arrendatário, nos termos das peças de procedimento anexas à presente proposta e que dela fazem parte integrante;
- VII. Compete à Câmara Municipal, nos termos da alínea g) do n.º 1 do artigo 33º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, adquirir, alienar ou onerar bens imóveis de valor até 1000 vezes a RMMG.

Pelo exposto e considerando tratar-se de uma competência da Câmara Municipal, **PROPÕE-SE:**

1. Que a Câmara Municipal delibere autorizar o arrendamento do espaço municipal identificado no Programa do Procedimento, através de procedimento de hasta pública, nos termos das peças procedimentais anexas à presente proposta e que dela fazem parte integrante.
2. Que a Câmara Municipal delibere aprovar o Programa do Procedimento e Caderno de Encargos, anexos à presente e proposta e que dela fazem parte integrante.
3. Que a Câmara Municipal delibere aprovar a constituição do Júri que dirige a Hasta Pública, nos seguintes termos:
  - a. Presidente – Hélder Manuel Lima Rodrigues
  - b. 1º Vogal Efetivo – Carlos Fernando Teixeira Marques Marinho
  - c. 2º Vogal Efetivo – Sónia Eduarda Rodrigues Sousa Dias
  - d. 1º Vogal Suplente – Paulo César Gonçalves Macedo
  - e. 2º Vogal Suplente – Davide Lima Almeida

**Póvoa de Lanhoso, 18 de junho de 2025**

**O Presidente da Câmara Municipal,**

**Frederico de Oliveira Castro, Dr.”**

**DELIBERAÇÃO: aprovado por unanimidade.**

## **PROGRAMA DE PROCEDIMENTO**

**ARRENDAMENTO DO ESPAÇO MUNICIPAL DESTINADO A GINÁSIO GERIÁTRICO, ATIVIDADE FÍSICA, SAÚDE E BEM-ESTAR**

**PISCINAS MUNICIPAIS COBERTAS DA PÓVOA DE LANHOSO**

## CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

### ARTIGO 1.º | Identificação do procedimento

1. O presente procedimento tem por objeto o **ARRENDAMENTO DO ESPAÇO MUNICIPAL DESTINADO A GINÁSIO GERIÁTRICO ATIVIDADE FÍSICA, SAÚDE E BEM-ESTAR** integrado nas piscinas municipais cobertas da Póvoa de Lanhoso, localizado na Rua 25 de Novembro na freguesia e concelho da Póvoa de Lanhoso.
2. O adjudicatário fica obrigado à realização das obras de adaptação e manutenção do espaço, bem como à aquisição e instalação dos equipamentos necessários à adequada prestação do serviço, conforme especificado no Caderno de Encargos que integra o presente procedimento.

### ARTIGO 2.º | Identificação da entidade adjudicante

A Entidade Adjudicante é a **CÂMARA MUNICIPAL DA PÓVOA DE LANHOSO**, doravante designada por Câmara, sendo a decisão de contratar, consubstanciada na autorização de abertura do Procedimento, determinada por deliberação tomada em Reunião de Câmara Municipal de XXXXXXXXXX.

### ARTIGO 3.º | Publicidade

O procedimento será publicitado, por edital, num jornal diário de âmbito distrital, que deve mencionar o seguinte:

- a) Identificação e localização do espaço;
- b) Preço base de licitação;
- c) Critério de adjudicação;
- d) Local, forma e data limite para apresentação de Proposta;
- e) Elementos que devem integrar a Proposta e documentos que a devem acompanhar;
- f) Local, data e hora do ato público;
- g) Indicação de outros elementos considerados relevantes.

### ARTIGO 4.º | Consulta e disponibilização das peças do procedimento

Após a publicitação do procedimento e até ao dia anterior ao ato de abertura das Propostas, as peças do Procedimento, podem ser consultadas, sem quaisquer ónus para os concorrentes, no Gabinete Jurídico da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, sito na Avenida da República, 4830-513 Póvoa de Lanhoso, durante o seguinte horário de expediente, em dias úteis, das 9.30h às 17.30h e serão integralmente disponibilizadas, na página da Internet [www.povoadelanhoso.pt](http://www.povoadelanhoso.pt).

### ARTIGO 5.º | Esclarecimentos e retificação das peças do procedimento

1. Os pedidos de esclarecimento de quaisquer dúvidas surgidas na interpretação das peças patenteadas deverão ser apresentados, por escrito, para o Júri do Procedimento, dentro do primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das Propostas.
2. Os esclarecimentos a que se refere o número anterior serão prestados pelo Júri do Procedimento, por escrito, até ao fim do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das Propostas. A falta de resposta até esta data implicará a prorrogação do prazo para a apresentação das Propostas, no mínimo, por período equivalente ao do atraso verificado.

3. Simultaneamente com a comunicação dos esclarecimentos e retificações ao concorrente que os solicitou juntar-se-á cópia dos mesmos às peças patenteadas no Procedimento e proceder-se-á à notificação a todos os concorrentes que as tenham adquirido e serão, as mesmas, integralmente disponibilizadas, na página da Internet [www.povoadelanhoso.pt](http://www.povoadelanhoso.pt).
4. Os esclarecimentos e as retificações referidos nos números anteriores fazem parte das peças do procedimento e prevalecem sobre estas em caso de divergência.

#### **ARTIGO 6.º | Inspeção do local do arrendamento**

1. Os concorrentes podem inspecionar o local do arrendamento e realizar nele os reconhecimentos e estudos que entenderem indispensáveis à elaboração das suas Propostas, até ao termo do prazo fixado para a entrega das Propostas,
2. Os concorrentes não poderão, em caso algum, invocar a ausência dos aludidos reconhecimentos ou estudos para condicionar a apresentação da sua Proposta.
3. Os concorrentes devem manifestar essa intenção, por escrito, para o endereço eletrónico: [juridicos@mun-planhoso.pt](mailto:juridicos@mun-planhoso.pt) competindo aos serviços o agendamento da visita.
4. Independentemente das informações fornecidas nas peças patenteadas, entende-se que, com a apresentação da sua Proposta, o concorrente se inteirou das condições do local objeto do arrendamento.
5. Os concorrentes que efetuarem os estudos e/ou reconhecimento, fazem-no por sua própria responsabilidade, sendo da sua responsabilidade o pagamento de eventuais indemnizações por prejuízos causados.

#### **ARTIGO 7.º | Condições de participação**

1. O procedimento é aberto a todas as pessoas individuais e coletivas, legalmente autorizadas a exercer a atividade comercial compatível com o objeto do contrato, nomeadamente a exploração de ginásios ou centros de atividade física e desportiva nos termos do caderno de encargos
2. Adicionalmente, a participação no presente procedimento está condicionada à verificação cumulativa dos seguintes requisitos mínimos de qualificação:
  - A. Apresentação de responsável técnico pela instalação com:
    - i. Licenciatura em Educação Física, Ciências do Desporto ou área equivalente, emitida por instituição de ensino superior reconhecida;
    - ii. Experiência profissional mínima de 10 (dez) anos no domínio da atividade física e desportiva;
    - iii. Formação específica na área da atividade física orientada para a população sénior ou geriátrica.
  - B. Demonstração de exercício de atividade comercial similar ao objeto do contrato – designadamente a exploração de ginásio – em funcionamento contínuo há, pelo menos, 5 (cinco) anos à data da apresentação da proposta.
  - C. Apresentação de memória descritiva que evidencie a adaptação do espaço às exigências da prática desportiva, com especial enfoque na população sénior.
  - D. Indicação fundamentada do prazo estimado para início efetivo da atividade no espaço a arrendar, contado da data de celebração do contrato, em conformidade com o estabelecido no artigo 6.º do caderno de encargos.
3. Para efeitos de comprovação dos requisitos referidos no número anterior, devem os candidatos instruir a sua proposta com os seguintes elementos documentais:
  - a) Documento comprovativo das habilitações académicas do responsável técnico (certificado de licenciatura);

- b) Currículo profissional detalhado do responsável técnico, acompanhado de:
    - i. Declarações de entidades empregadoras ou comprovativos contratuais que atestem a experiência profissional mínima exigida;
    - ii. Certificados de formação específica na área da atividade física para populações geriátricas.
  - c) Declaração da Autoridade Tributária e Aduaneira ou outro documento idóneo que comprove:
    - i. O início da atividade económica desenvolvida;
    - ii. A sua continuidade por período não inferior a 5 (cinco) anos;
4. A candidatura faz-se pela apresentação de Proposta elaborada e acompanhada dos documentos referidos no presente Programa de Procedimento e no Caderno de Encargos.
5. A não apresentação de qualquer dos documentos exigidos, ou a sua apresentação incompleta ou insuficiente, determina a exclusão da proposta, por não verificação dos requisitos mínimos de qualificação técnica exigidos.
6. Cada concorrente apenas pode apresentar uma única Proposta.

#### **ARTIGO 8.º | Valor base de licitação**

1. O valor base mínimo para licitação do arrendamento do espaço municipal destinado a ginásio geriátrico atividade física, saúde e bem-estar, situado nas piscinas municipais cobertas da Póvoa de Lanhoso, é fixado em 500,00€ (quinhentos euros) mensais, conforme detalhado no Caderno de Encargos.
2. O valor mínimo de cada lanço fixa-se em 50,00€ (cinquenta euros).

## **CAPÍTULO II PROPOSTA**

#### **ARTIGO 9.º | Proposta**

1. A Proposta deve ser apresentada em sobrescrito fechado, em cujo rosto se identificará **ARRENDAMENTO DO ESPAÇO MUNICIPAL DESTINADO A GINÁSIO GERIÁTRICO ATIVIDADE FÍSICA, SAÚDE E BEM - ESTAR DAS PISCINAS MUNICIPAIS COBERTAS DA PÓVOA DE LANHOSO**, e a identificação do Concorrente, no Balcão Único da Câmara Municipal, Avenida da República, 4830-513 Póvoa de Lanhoso, durante os dias normais de expediente, das 9:30h às 17:30 horas, pelos Concorrentes ou seus representantes, contra recibo, ou remetidas pelo correio sob registo e com aviso de receção.
2. A proposta deve conter um envelope com a descrição “Documentos” e um envelope com a descrição “Proposta”.
3. Os envelopes que contêm as Propostas e os documentos serão abertos no ato público.
4. Quer a Proposta, quer os documentos que acompanham a Proposta, terão de ter todas as páginas que os integram numeradas e rubricadas, com indicação, na primeira folha, do número de folhas que compõe cada grupo.
5. As Propostas que não cumpram os requisitos exigidos serão excluídas do procedimento, excetuando-se o disposto no n.º 2 quanto à identificação do concorrente e o disposto no n.º 4, havendo nessas situações, lugar ao convite ao aperfeiçoamento a efetuar no próprio ato público.

6. Se o envio da Proposta for feito pelo correio, o concorrente será o único responsável pelos atrasos que porventura se verifiquem, não podendo apresentar qualquer reclamação na hipótese da entrega da Proposta se verificar já depois de esgotado o prazo para a sua entrega.
7. Sempre que a data limite para entrega das Propostas ocorra aos sábados, domingos e feriados, a entrega das mesmas realizar-se-á no dia útil imediatamente a seguir e à hora anteriormente definida.
8. Até ao termo do prazo fixado para a apresentação das Propostas, os concorrentes que já as tenham apresentado podem retirá-las, bastando comunicarem por escrito tal facto ao Município da Póvoa de Lanhoso, para o endereço eletrónico [geral@mun-planhoso.pt](mailto:geral@mun-planhoso.pt).
9. A retirada da Proposta deve ser identificada, no endereço eletrónico como assunto, da seguinte forma **RETIRADA DA PROPOSTA PARA ARRENDAMENTO DO ESPAÇO MUNICIPAL DESTINADO A GINÁSIO GERIÁTRICO ATIVIDADE FÍSICA, SAÚDE E BEM- ESTAR DAS PISCINAS MUNICIPAIS COBERTAS DA PÓVOA DE LANHOSO**.

#### **ARTIGO 10.º | Prazo da entrega das Propostas**

As Propostas bem como os documentos que as integram serão entregues até ao 15º dia, contado da data de publicitação do anúncio da hasta pública.

#### **ARTIGO 11.º | Elementos e documentos que constituem as Propostas**

1. As Propostas deverão ser apresentadas conforme modelo de apresentação Anexo I ao presente Programa de Procedimento, devendo nela constar os seguintes elementos, sob pena de exclusão:
  - a) Declaração do concorrente de aceitação do conteúdo do Caderno de Encargos, elaborada em conformidade com o modelo constante do Anexo II;
  - b) Fotocópia do cartão de cidadão, bilhete de identidade ou passaporte, acompanhado, nestes casos, de fotocópia do cartão de contribuinte, no caso das pessoas singulares; certidão permanente com a indicação da denominação social, número de pessoa coletiva, sede, objeto social, nome dos titulares dos órgãos sociais ou de outras pessoas com poderes para obrigar e matrícula do registo comercial, no caso das pessoas coletivas;
  - c) Certidão emitida pela Autoridade Tributária e Aduaneira, ou cópia autenticada, comprovativa da situação tributária regularizada;
  - d) Declaração emitida pela Autoridade Tributária e Aduaneira, comprovativa do início de atividade comercial;
  - e) Certidão ou fotocópia autenticada da situação contributiva regularizada para com a Segurança Social.
2. A Proposta deve ser assinada pela entidade ou por representante que tenha poderes para obrigar.
3. Caso o Município venha a ser demandado por ter infringido, na execução do contrato, qualquer dos direitos relacionados com marcas registadas, patentes registadas e licenças, a entidade adjudicatária fica obrigada a indemnizá-lo de todas as despesas que, em consequência, haja de fazer e de todas as quantias que tiver de pagar, seja a que título for.

#### **ARTIGO 12.º | Idioma e tradução**

A Proposta será elaborada e redigida em língua portuguesa, ou, no caso de não o ser, deverá ser acompanhada da tradução devidamente legalizada e em relação à qual o concorrente declara aceitar a prevalência, para todos os efeitos, sobre os respetivos originais.

### **ARTIGO 13.º | Prazo de manutenção das Propostas**

A entidade fica obrigada a manter a sua Proposta durante um período de 90 (noventa dias) dias, contados da data do termo do prazo fixado para apresentação das Propostas.

### **ARTIGO 14º | Critério de adjudicação**

A adjudicação é efetuada segundo o critério da Proposta economicamente mais vantajosa para a entidade adjudicante, consubstanciado pela apresentação do valor da renda mensal mais alto.

### **ARTIGO 15.º | Propostas Variantes**

1. Não é admissível a apresentação de Propostas que alterem quaisquer pontos, artigos ou cláusulas do Programa do Procedimento ou do Caderno de Encargos ou das condições fixadas noutros documentos que servem de base ao procedimento.
2. Para efeitos do presente procedimento, proposta com variantes é aquela que apresenta diferenças em relação à Proposta base.

## **CAPITULO III**

### **ATO PÚBLICO**

#### **ARTIGO 16.º | Ato público**

1. O ato de abertura das Propostas é público e terá início pelas 15 horas do 1.º dia útil seguinte ao termo do prazo de apresentação das Propostas, no Salão Nobre do Edifício dos Paços do Concelho.
2. Ao ato de abertura das Propostas pode assistir qualquer interessado, no entanto apenas podem intervir os concorrentes cujas Propostas sejam admitidas ou os seus representantes, devidamente identificados e habilitados com poderes bastantes para o efeito.
3. Os concorrentes que intervêm em nome próprio deverão identificar-se mediante exibição do documento de identificação ou documento equivalente
4. Os concorrentes podem fazer representar-se por procuradores, que neste caso terão de apresentar uma procuração, sob a forma escrita, da qual conste a indicação expressa dos poderes conferidos (poderes para intervir no ato de apresentação e abertura das Propostas para Arrendamento do Espaço destinado a Ginásio atividade física, saúde e bem-estar), o nome e o número do cartão do cidadão/bilhete de identidade ou do documento de identificação equivalente do representante e a assinatura do representado.
5. Os Concorrentes ou os seus representantes podem, no ato público:
  - a) Pedir esclarecimentos;
  - a) Apresentar reclamações, sempre que seja cometida, no próprio ato, qualquer infração à legislação aplicável, ao programa do procedimento, ao caderno de encargos ou ao aviso relativo ao arrendamento do espaço;

- b) Apresentar reclamações contra a admissão de qualquer outro concorrente, das respetivas Propostas ou contra a sua própria admissão condicionada ou exclusão, ou da entidade que representam;
  - c) Apresentar recurso hierárquico facultativo das deliberações do júri tomadas no âmbito do ato público;
  - d) Examinar a documentação apresentada durante um período razoável, a fixar pelo júri;
  - e) Obter cópia dos esclarecimentos prestados no âmbito do concurso.
6. As reclamações dos Concorrentes e os recursos hierárquicos facultativos podem consistir em declaração ditada para a ata ou em petição escrita.
7. O recurso hierárquico facultativo tem obrigatoriamente de ser interposto no próprio ato público.
8. As deliberações do júri, tomadas no âmbito do ato público, são notificadas aos concorrentes, no próprio ato não havendo lugar a qualquer outra forma de notificação, ainda que estejam presentes ou representados no referido ato os destinatários dessas deliberações.

#### **ARTIGO 17.º | Tramitação do ato público**

1. O presente procedimento é conduzido por um Júri, composto por três membros efetivos, um dos quais preside, e dois suplentes, designados pela Câmara Municipal.
2. O Júri pode ser assessorado por pessoas ou entidades tecnicamente qualificadas em relação a qualquer aspeto que possa relevar no âmbito do presente procedimento, sem que, no entanto, essas pessoas ou entidades possam ter direito a voto.
3. Declarado aberto o ato público, o presidente do Júri procede à identificação da Hasta Pública.
4. De seguida o Júri procede à abertura dos invólucros pela ordem da respetiva receção e à leitura da lista dos proponentes, elaborada pela mesma ordem.
5. Cumprido o disposto no número anterior, o Júri solicita aos representantes dos proponentes as respetivas credenciais.
6. O interessado que não tenha sido incluído na lista dos proponentes pode reclamar desse facto, devendo para o efeito apresentar o recibo referido no artigo 9º, ou documento postal comprovativo da tempestiva receção do seu invólucro exterior.
7. Apresentada reclamação nos termos do disposto no número anterior, o Júri interrompe a sessão do ato público para averiguar o destino do invólucro.
8. Se o invólucro não for encontrado, o Júri fixa ao reclamante um novo prazo para a apresentação da respetiva proposta, informando os presentes da data e da hora em que a sessão será retomada.
9. Se o invólucro for encontrado antes do termo do prazo referido no número anterior, dá-se imediato conhecimento do facto ao interessado, procedendo-se à abertura daquele logo que retomada a sessão do ato público.
10. De seguida, o Júri interrompe o ato público para que se proceda, em sessão privada, à análise dos documentos apresentados pelos concorrentes, deliberando sobre a sua admissão ou exclusão.
11. Retomada a sessão do ato público, procede-se à licitação a partir do valor da proposta mais elevada ou, se não existirem proposta ou não existirem proposta válidas, a partir do valor base de licitação anunciado.
12. O valor do lanço mínimo é o indicado no artigo 8º.
13. A licitação termina quando o Presidente do Júri tiver anunciado por três vezes o lanço mais elevado e este não for coberto

### **CAPÍTULO III**

#### **OBRIGAÇÕES DO CONCESSIONÁRIO**

##### **ARTIGO 18.º | Obras e adaptações**

1. O adjudicatário obriga-se a executar, por sua conta e responsabilidade, as obras de adaptação e remodelação do espaço municipal objeto do arrendamento, nos termos constantes da proposta adjudicada.
2. As obras devem respeitar a legislação em vigor, nomeadamente os regulamentos municipais, normas de segurança, acessibilidade e requisitos ambientais aplicáveis.
3. Antes do início das obras, o adjudicatário deverá apresentar à Câmara Municipal o respetivo projeto técnico, acompanhado dos alvarás e licenças necessárias, para aprovação prévia.
4. A fiscalização das obras caberá aos serviços técnicos municipais ou a entidades por estes designadas, que emitirão os pareceres técnicos necessários.
5. O adjudicatário compromete-se a executar as obras sem prejuízo da utilização do espaço para fins municipais, minimizando incómodos e danos.
6. A Câmara reserva-se o direito de rescindir o contrato ou exigir reparação por incumprimento grave das obrigações relativas às obras.

##### **ARTIGO 19.º | Equipamento e mobiliário**

1. O adjudicatário é responsável pela aquisição do equipamento técnico e mobiliário necessários à exploração, nos termos e prazos estabelecidos.
2. O equipamento adquirido deverá obedecer às especificações técnicas, normas de segurança e requisitos funcionais definidos no Caderno de Encargos, garantindo a qualidade e segurança para os utentes.
3. A Câmara poderá solicitar documentação comprovativa da aquisição e instalação dos equipamentos, bem como proceder a inspeções periódicas para verificar o cumprimento destas obrigações.
4. O adjudicatário deverá assegurar a manutenção e conservação adequada do equipamento, assumindo os custos e responsabilidades por avarias e substituições necessárias ao longo do contrato.

##### **ARTIGO 20.º | Exercício da atividade**

1. O adjudicatário deverá garantir a exploração em conformidade com as normas de higiene, segurança e qualidade em vigor e aplicáveis.
2. É vedada a cedência total ou parcial do arrendamento, subcontratação de atividades essenciais ou alterações no funcionamento, sem prévia autorização escrita da Câmara.
3. O adjudicatário deverá assegurar a presença de profissionais qualificados para a assistência aos utentes, conforme previsto no Caderno de Encargos.
4. A publicidade, promoções e eventos realizados no espaço do arrendamento deverão ser previamente comunicados e autorizados pela Câmara.

#### **ARTIGO 21.º | Obrigações financeiras**

1. O adjudicatário compromete-se ao pagamento pontual da renda mensal fixada no contrato, correspondente à utilização do espaço arrendado, conforme valor adjudicado no procedimento.
2. O pagamento da renda será efetuado por transferência bancária para a conta indicada pela Câmara Municipal, até ao dia 8 (oito) de cada mês.
3. O incumprimento no pagamento da renda poderá levar à aplicação de juros de mora, bem como à eventual resolução do contrato, sem prejuízo da cobrança coerciva dos montantes em dívida.
4. O adjudicatário deverá suportar todos os encargos associados à exploração do ginásio, incluindo os custos de água, eletricidade, saneamento e outros serviços públicos, salvo indicação em contrário no Caderno de Encargos.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **ADJUDICAÇÃO, HABILITAÇÃO E CELEBRAÇÃO CONTRATO**

#### **ARTIGO 22.º | Anulação da adjudicação**

1. Não há lugar à adjudicação quando as Propostas apresentadas forem inferiores ao valor base referido no artigo 8º do presente programa.
2. Caso não se verifique a adjudicação, os concorrentes são notificados da correspondente decisão, das medidas a adotar de seguida e dos respetivos fundamentos.

#### **ARTIGO 23.º | Adjudicação definitiva**

1. Recai sobre a proposta hierarquizada em 1.º lugar a decisão de adjudicação da competência do Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso.
2. A assinatura do contrato de arrendamento do espaço destinado a Ginásio deverá acontecer, no máximo, até 20 (vinte) dias após a data da realização do ato público.
3. O adjudicatário será notificado do dia, hora e local da outorga do contrato escrito.

#### **ARTIGO 24.º | Aprovação e aceitação da minuta do contrato**

1. A Entidade Adjudicante, aprova a minuta de contrato a celebrar.
2. A minuta do contrato a celebrar é enviada, para aceitação ao Adjudicatário, considerando-se aceite quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamação nos cinco dias subsequentes à respetiva notificação.
3. Após a aceitação da minuta pelo Concessionário a Entidade Adjudicante notifica-o do local e data em que deve comparecer para a respetiva celebração.
4. A adjudicação caduca se, por fato que lhe seja imputável, o Concessionário não comparecer no dia, hora e local fixados para outorga do contrato, bem como, no caso de o adjudicatário ser um agrupamento, se os seus membros não se tiverem associado na modalidade jurídica prevista no presente programa de procedimento.

#### **ARTIGO 25.º | Falsidade de documentos e declarações**

Sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento penal, a falsificação de documentos ou a prestação culposa de falsas declarações determina, consoante o caso, a respetiva exclusão ou a invalidade da adjudicação e dos atos subsequentes.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **ARTIGO 26.º | Despesas**

Todas as despesas inerentes à elaboração e apresentação de Propostas, bem como todas as despesas relacionadas com a celebração do contrato, constituem encargo dos Concorrentes ou do adjudicatário, conforme o caso.

#### **ARTIGO 27.º | Legislação aplicável**

Em tudo o que se revelar omissivo no presente Programa de Procedimento, observar-se-á o disposto no Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, alterado, na parte aplicável às autarquias locais, e, subsidiariamente, o disposto no Código dos Contratos Públicos e no Código do Procedimento Administrativo, com as devidas adaptações, se não se mostrar incompatível com o clausulado e especificidade dos mesmos.

**Anexo I**

**MINUTA DA PROPOSTA**

\_\_\_\_\_ (nome, número de documento de identificação e morada), por si / na qualidade de representante legal da \_\_\_\_\_ (firma, número de identificação fiscal e sede) depois de ter tomado conhecimento do objeto do procedimento de ARRENDAMENTO DO ESPAÇO MUNICIPAL DESTINADO A GINÁSIO GERIÁTRICO, ATIVIDADE FÍSICA, SAÚDE E BEM-ESTAR, sito nas PISCINAS MUNICIPAIS COBERTAS DA PÓVOA DE LANHOSO, propõe o valor mensal de ... (valor expresso em algarismos e por extenso), para a renda do imóvel.

..., ... de ... de 2025

Assinatura

\_\_\_\_\_

(Nome)

## Anexo II

### Modelo de declaração de aceitação do conteúdo do Caderno de Encargos

1 \_\_\_\_\_ (nome, número de documento de identificação e morada), por si / na qualidade de representante legal<sup>(1)</sup> da \_\_\_\_\_ (firma, número de identificação fiscal e sede), tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do caderno de encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento de ARRENDAMENTO DO ESPAÇO MUNICIPAL DESTINADO A GINÁSIO GERIÁTRICO, ATIVIDADE FÍSICA, SAÚDE E BEM-ESTAR, declara, sob compromisso de honra, que a sua representada <sup>(2)</sup> se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado caderno de encargos, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.

2 - Declara ainda que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do referido contrato, ao disposto na legislação portuguesa aplicável.

3 - Mais declara, sob compromisso de honra, que não se encontra em nenhuma das situações de impedimento previstas nas peças do procedimento, designadamente quanto à regularidade da situação contributiva e tributária.

4 - O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da proposta apresentada ou a caducidade da adjudicação que eventualmente sobre ela recaia e, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

5 - Quando a entidade adjudicante o solicitar, o concorrente obriga-se a apresentar os documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas no ponto 3.

7 - O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos solicitados nos termos do número anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a caducidade da adjudicação que eventualmente recaia sobre a proposta apresentada.

... (local), ... (data), ...[assinatura (4)].

(1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas

(2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada»

## **CADERNO DE ENCARGOS**

**ARRENDAMENTO DO ESPAÇO MUNICIPAL DESTINADO A GINÁSIO GERIÁTRICO, ATIVIDADE FÍSICA, SAÚDE E BEM-ESTAR**

**PISCINAS MUNICIPAIS COBERTAS DA PÓVOA DE LANHOSO**

## CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

### Artigo 1.º | Objeto do contrato

O presente procedimento tem por objeto a celebração de um contrato de arrendamento de utilização de um bem do domínio público para **EXPLORAÇÃO DE UM ESPAÇO MUNICIPAL DESTINADO A GINÁSIO GERIÁTRICO ATIVIDADE FÍSICA, SAÚDE E BEM - ESTAR**, integrado nas piscinas municipais cobertas da Póvoa de Lanhoso, localizadas na Rua 25 de Novembro, na freguesia e concelho da Póvoa de Lanhoso.

### Artigo 2.º | Contrato

1. O arrendamento do direito do uso privativo do espaço identificado no artigo anterior é titulado por contrato, que se rege pelo disposto no presente caderno de encargos e demais legislação aplicável.
2. O contrato integra, além deste caderno de encargos, os seguintes elementos:
  - a) Os suprimentos de erros e omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes, desde que expressamente aceites pelo órgão competente;
  - b) Os esclarecimentos e retificações ao caderno de encargos;
  - c) A proposta adjudicada.
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos nas alíneas anteriores, a respetiva prevalência será determinada pela ordem enunciada nas alíneas.

### Artigo 3.º | Prazo de Vigência do Contrato

1. O contrato produz efeitos a partir da data da sua celebração e vigorará por um período inicial de dez (10) anos, sendo automaticamente renovável por períodos sucessivos de quatro (4) anos, salvo denúncia por qualquer das partes, mediante comunicação escrita com uma antecedência mínima de trinta (30) dias.
2. O prazo de vigência inicia-se na data da assinatura do contrato de arrendamento, coincidindo com a data de entrega do imóvel ao adjudicatário.
3. Na fixação do prazo de vigência do contrato foi considerado o período necessário para a amortização e remuneração do capital a investir pelo adjudicatário, em condições normais de exploração e rentabilidade, nomeadamente no que respeita à aquisição e instalação dos equipamentos necessários à atividade.

#### **Artigo 4.º | Regime do risco**

O adjudicatário assume expressa, integral e exclusivamente responsabilidade pelos riscos inerentes ao exercício da atividade durante o prazo de duração do arrendamento.

## **CAPÍTULO II OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

#### **Artigo 5.º | Condições e modo do pagamento**

1. Para o espaço designado no artigo 1.º, o valor da renda, considerando o prazo de 10 (dez) anos previsto, será o que resultar o ato público não podendo ser inferior ao valor previsto para a base de licitação, ou seja, 500,00€ por mês.
2. O valor contratualizado da renda será atualizado anualmente, seguindo o coeficiente de atualização definido pelo Instituto Nacional de Estatística (INE).
3. No momento da celebração do contrato, o adjudicatário pagará antecipadamente três prestações mensais. As restantes prestações deverão ser pagas até ao 8.º dia de cada mês, com início no mês seguinte ao da outorga do contrato.
4. Em caso de atraso no pagamento das rendas superior a 30 (trinta) dias, o adjudicatário obriga-se a pagar, para além do valor das mensalidades em atraso, os juros de mora sobre o montante em dívida à taxa legalmente fixada para o efeito pelo período correspondente à mora.

#### **Artigo 6.º | Obrigações gerais do adjudicatário**

1. Constituem obrigações do adjudicatário:
  - a) Realização no espaço de todas as obras necessárias ao desenvolvimento da sua atividade;
  - b) Aquisição de todos os equipamentos necessários ao desenvolvimento da sua atividade;
  - c) Obtenção de todas as licenças ou autorizações que sejam exigíveis por lei para a abertura e funcionamento do espaço, bem como os encargos delas resultantes;
  - d) Proceder ao pagamento das despesas com a água, eletricidade, gás e outros encargos que forem devidos pelo exercício da atividade subjacente ao arrendamento;
  - e) Proceder ao pagamento de multas, coimas ou outras penalidades decorrentes de infrações cometidas no âmbito da exploração do espaço;
  - f) Iniciar a exploração do espaço no prazo de 60 dias úteis após a assinatura do contrato com a Câmara Municipal;
  - g) Manter a sua atividade no espaço durante todo o ano;

- h) Não utilizar o espaço para fins diferentes do objeto do contrato de arrendamento;
- i) Explorar o espaço em moldes que confirmam elevados padrões de qualidade, designadamente no que diz respeito à higiene e segurança do mesmo, bem como à qualificação do pessoal que aí preste o seu trabalho;
- j) Manter o espaço e equipamento nele existente em perfeito estado de conservação e funcionamento;
- k) Recrutar todo o pessoal necessário para poder assegurar o bom funcionamento da sua atividade;
- l) O cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor sobre segurança, higiene e saúde no trabalho relativamente a todo o pessoal empregado, correndo por sua conta todos os encargos que daí resultarem;
- m) Celebrar e manter em vigor até ao fim do contrato de arrendamento os seguros exigidos por lei, com reposição do capital seguro;
- n) Todas as obrigações relativas ao seu pessoal, sendo ainda responsável pela disciplina e aptidão profissional do mesmo;
- o) Findo o contrato de arrendamento restituir o espaço em perfeitas condições de conservação e limpeza, incluindo a instalação elétrica, com todas as chaves e vidros intactos, ressalvadas as deteriorações inerentes a um uso normal e prudente, que permita a continuação da exploração, de forma ininterrupta, atividade idêntica;
- p) Colaborar com os serviços municipais no exercício da atividade fiscalizadora prevista no presente caderno de encargos, disponibilizando toda a informação que lhe for solicitada;
- q) Cumprir e acatar as notificações e ordens que lhe sejam determinadas pela Câmara Municipal ou pelo seu presidente, ou, ainda, por qualquer outra autoridade pública.

#### **Artigo 7.º | Obrigações de Adequação do Espaço**

1. O Adjudicatário obriga-se a realizar, por sua conta e risco, todas as obras, trabalhos de adaptação e intervenções necessárias à plena adequação do espaço arrendado à instalação e funcionamento de um ginásio em estrita conformidade com os requisitos definidos pelo Município, nomeadamente os constantes do Anexo I ao presente contrato que dele faz parte integrante.
2. A execução das referidas obras deverá respeitar integralmente as normas legais e regulamentares aplicáveis, os regulamentos municipais em vigor, bem como todas as instruções técnicas específicas que venham a ser emitidas pelos serviços municipais competentes.
3. O início da atividade apenas poderá ocorrer após a conclusão das intervenções e após emissão de parecer favorável por parte dos serviços técnicos do Município, atestando a conformidade da execução com os requisitos definidos.

### **Artigo 8.º | Avaliação Técnica e Garantia de Imparcialidade**

1. A verificação da conformidade das obras executadas com os requisitos previstos na cláusula anterior competirá ao Município da Póvoa de Lanhoso, através dos seus serviços técnicos competentes, que emitirão parecer técnico fundamentado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após solicitação formal por parte do adjudicatário.
2. A apreciação do Município deverá observar critérios técnicos, objetivos e proporcionais, devendo ser assegurado ao adjudicatário o direito de apresentar, por escrito, as suas observações ou justificações, bem como eventuais propostas de correção ou soluções tecnicamente equivalentes, caso se verifique a existência de desconformidades.
3. A recusa de validação das obras não poderá basear-se em juízos arbitrários, discricionários ou destituídos de fundamentação técnica, sendo sempre garantido ao adjudicatário o exercício do contraditório e o direito à reapreciação técnica da intervenção.

### **Artigo 9.º | Realização de obras**

1. O adjudicatário não pode realizar quaisquer obras de adaptação, beneficiação, ampliação ou transformação do espaço, sem prévia autorização escrita da Câmara Municipal.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, compete ao adjudicatário realizar no espaço as obras necessárias para o normal desenvolvimento da sua atividade.

### **Artigo 10.º | Suspensão temporária da atividade**

1. O adjudicatário apenas poderá suspender a sua atividade, quando tal resulte:
  - a) De ordem expressa do Município;
  - b) De ordem expressa de uma entidade pública proferida no âmbito das suas competências;
  - c) Em caso de força maior, desde que devidamente reconhecido como tal pela Câmara Municipal;
  - d) De ações de desinfestação, higienização e período de descanso de pessoal.
2. Ocorrida qualquer das situações previstas nas alíneas do número anterior, o adjudicatário deverá comunicar tal facto ao Município, no prazo de 8 dias úteis contados da data da ocorrência, através de carta registada com aviso de receção.
3. A atividade deverá ser reiniciada logo que cessem as causas que determinaram a sua suspensão temporária.

### **Artigo 11.º | Cessão da posição contratual e subcontratação**

Não são permitidas a cessão da posição contratual e a subcontratação do direito de arrendamento do espaço melhor identificado no artigo 1.º.

### **Artigo 12.º | Resolução**

1. O Município pode resolver o contrato em caso de incumprimento das obrigações legais e contratuais por parte do adjudicatário, nos termos da legislação aplicável.
2. Constituem fundamentos para a resolução do contrato por parte do Município:
  - a) O não pagamento do valor mensal da renda por período igual ou superior a 3 meses, sem prejuízo da instauração dos competentes meios legais para recebimento dos montantes em dívida;
  - b) A violação reiterada e grave das regras de higiene;
  - c) A não manutenção do espaço arrendado em perfeitas condições de conservação e segurança;
  - d) A utilização do espaço para fim diverso daquele a que se destina;
  - e) A cessão da posição contratual e a subcontratação não autorizadas;
  - f) O falecimento ou a extinção do adjudicatário, tratando-se de pessoa coletiva;
  - g) A declaração de insolvência;
  - h) A oposição reiterada por parte do adjudicatário ao exercício dos poderes de fiscalização pelo Município;
  - i) O abandono pelo adjudicatário do espaço, entendendo-se como tal a suspensão da atividade sem causa justificada durante um prazo superior a 30 dias consecutivos, quando exista forte indício de não retomar regularmente a atividade;
  - j) A falta de cumprimento de qualquer obrigação legal imposta por lei ou pelos regulamentos aplicáveis ou pelas Artigos do contrato.

### **Artigo 13.º | Denúncia do contrato**

O adjudicatário pode denunciar o contrato, mediante carta registada com aviso de receção dirigida ao Presidente da Câmara Municipal, com antecedência não superior a 3 meses.

#### **Artigo 14.º | Rescisão por interesse público**

O Município pode rescindir unilateralmente o contrato, por imperativo de interesse público, devidamente fundamentado, sem prejuízo do pagamento de justa indemnização ao adjudicatário.

#### **Artigo 15.º | Extinção do contrato**

Findo o contrato, por qualquer das formas constantes dos artigos anteriores ou por caducidade, as benfeitorias que hajam sido realizadas naqueles espaços revertem para o Município, sem que o adjudicatário tenha direito a qualquer indemnização ou compensação, que também não poderá invocar o direito de retenção, seja a que título for.

#### **Artigo 16.º | Devolução da instalação**

1. Os espaços devem ser entregues em perfeito estado de conservação e livres de quaisquer ónus ou encargos, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis após o fim do contrato, ou da data em que ocorrer a sua resolução ou a sua rescisão.
2. Os bens móveis e utensílios adquiridos pelo adjudicatário e os adornos que possam ser retirados sem danificar o espaço devem ser removidos no prazo referido no número anterior.
3. Os bens do adjudicatário que se encontrem, por qualquer forma, fixados no pavimento, paredes, teto ou outras partes do espaço e cuja remoção lhe possa causar dano, não podem ser retirados, revertendo a sua propriedade para o Município, sem que o adjudicatário tenha direito a qualquer indemnização ou compensação.

#### **Artigo 17.º | Responsabilidade do adjudicatário**

1. O adjudicatário é responsável por quaisquer danos causados a terceiros, pessoas ou bens, decorrentes do exercício da sua atividade no espaço cujo direito arrendamento lhe foi adjudicado.
2. Se o Município tiver que assumir a indemnização de prejuízos que, nos termos do presente caderno de encargos, são da responsabilidade do adjudicatário, este indemnizá-lo-á em todas as despesas que, por esse facto e seja a que título for, houver que suportar, assistindo àquele município o direito de regresso das quantias que tiver pago ou que tiver que pagar.
3. O Município não responderá por quaisquer danos ou prejuízos sofridos pelo adjudicatário, salvo por culpa comprovada dos trabalhadores daquele Município, no exercício das respetivas funções.

### **CAPÍTULO III**

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

##### **Artigo 18.º | Comunicações e notificações**

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

##### **Artigo 19.º | Fiscalização**

É reservado ao Município, através dos seus órgãos, o direito de fiscalizar o cumprimento das obrigações impostas ao adjudicatário, nos termos constantes dos artigos do presente caderno de encargos e pela legislação aplicável em vigor, desde que a competência lhe esteja legalmente cometida, bem como endereçar ao adjudicatário sugestões e/ou ordens com vista ao bom funcionamento dos espaços objeto do presente procedimento.

##### **Artigo 20.º | Contagem de prazos**

O cômputo dos prazos referidos no Caderno de Encargos faz-se nos termos do disposto no Código do Procedimento Administrativo.

##### **Artigo 21.º | Legislação aplicável**

Em tudo o que se revelar omissa no presente Caderno de Encargos, observar-se-á o disposto no Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, alterado, na parte aplicável às autarquias locais, e, subsidiariamente, o disposto no Código dos Contratos Públicos e no Código do Procedimento Administrativo, com as devidas adaptações, se não se mostrar incompatível com o clausulado e especificidade dos mesmos.

## **Anexo I**

Programa Funcional e Técnico para Instalação de GINÁSIO GERIÁTRICO ATIVIDADE FÍSICA, SAÚDE E BEM - ESTAR

### **1. Objetivo e Âmbito**

Este Programa Funcional e Técnico estabelece as condições obrigatórias para a adaptação, instalação e operação do espaço arrendado, destinado à criação e exploração de um GINÁSIO GERIÁTRICO ATIVIDADE FÍSICA, SAÚDE E BEM – ESTAR.

Este equipamento visa proporcionar um ambiente seguro, acessível e funcional para a prática de exercício físico adaptado à população sénior, promovendo o envelhecimento ativo e a reabilitação funcional.

### **2. Princípios Gerais**

1. As intervenções deverão respeitar os seguintes princípios fundamentais:
  - a) Garantia de acessibilidade universal e eliminação de barreiras arquitetónicas;
  - b) Cumprimento integral da legislação aplicável, incluindo: DL n.º 163/2006, Portaria n.º 272/2013, normas da Direção-Geral da Saúde e da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil;
  - c) Promoção da segurança, conforto térmico, acústico e ambiental;
  - d) Observância das melhores práticas internacionais na área do exercício físico.

### **3. Requisitos Arquitetónicos e Funcionais**

1. Espaço de treino com área mínima útil de 80 m<sup>2</sup> e pé-direito mínimo de 2,70 m;
2. Pavimentos antiderrapantes, contínuos e de fácil higienização, com absorção de impacto;
3. Acessos com rampas, portas  $\geq$  90 cm, corrimãos duplos e sinalética visual e tátil;
4. Iluminação LED com índice UGR inferior a 19, temperatura interior entre 20–24 °C e renovação de ar mínima de 6 vezes por hora;
5. Espelhos, espaldar e barras de apoio adequados à prática segura;
6. Instalações sanitárias e balneários acessíveis, equipados com barras de apoio, campainha de emergência e espaço de transferência.

#### 4. Equipamento Mínimo Obrigatório

O adjudicatário deverá garantir a instalação e manutenção dos seguintes equipamentos, especialmente concebidos para o público sénior:

1. Bicicletas ergométricas recumbentes para treino cardiovascular confortável e seguro - 4 unidades
2. Passadeiras com barras de apoio laterais com velocidade reduzida, botão de paragem de emergência - 3 unidades
3. Elípticas de baixo impacto para exercícios de baixo impacto articular - 2 unidades
4. Pedaleiras (solo e mesa) para treino sentado ou em cadeira de rodas - 3 unidades
5. Máquinas hidráulicas para membros superiores e inferiores que incluindo bíceps/tríceps, leg press e multiarticular - 6 estações
6. Halteres leves (0,5 kg a 3 kg) revestidos, adaptados à força média da população sénior - 20 pares
7. Faixas elásticas de resistência progressiva para vários níveis e para exercícios variados -15 unidades
8. Bolas terapêuticas (20 a 55 cm) para treino de força, equilíbrio e coordenação - 8 unidades
9. Tapetes antiderrapantes para solo para aulas de grupo, alongamentos e exercícios no chão - 10 unidades
10. Espaldar fixo com almofadado para exercícios de mobilidade e alongamentos - 1 unidade
11. Barras paralelas ajustáveis para treino de marcha e equilíbrio - 2 unidades
12. Cones, arcos, degraus baixos e bastões para coordenação, conjunto ampliado para atividades em grupo
13. Bancos de treino com encosto e apoios para exercícios sentados e pausas - 3 unidades
14. Cadeiras ergonómicas com encosto e apoios de braços para descanso e atividades sentadas - 12 unidades
15. Cadeira de rodas de apoio (emergência) - 1 unidade
16. Desfibrilhador automático externo (DAE) - 1 unidade
17. Posto de primeiros socorros completo - 1 unidade;
18. Mobiliário de receção e zona de espera;
19. Cadillac – 1 unidade;
20. Reformar – 1 unidade;
21. Chair Wunda – 1 unidade;
22. Ladder Barrel – 1 unidade.

## 5. Segurança e Acessibilidade

1. Todas as instalações devem garantir acessibilidade plena e eliminar obstáculos;
2. Sinalização clara, com pictogramas e legendas em tamanho legível;
3. Sistema de alarme sonoro e visual em áreas comuns;
4. Plano de evacuação simplificado e exercícios periódicos de simulação;
5. Manutenção preventiva regular dos equipamentos e instalações.

## 6. Aprovação, Fiscalização e Conformidade

1. A adaptação e equipamento devem ser submetidos aos serviços técnicos municipais para aprovação prévia, acompanhado de memória descritiva e planta detalhada;
2. A execução das obras está sujeita a vistoria e parecer técnico final favorável antes da abertura do ginásio;
3. A Câmara Municipal poderá recusar a receção caso sejam detetadas não conformidades relevantes, devendo fundamentar a decisão.

## 7. Disposições Contratuais e Finais

1. O não cumprimento do presente Programa Funcional e Técnico constitui incumprimento grave do contrato de arrendamento, podendo levar à sua resolução;
2. Poderão ser exigidas atualizações ou substituições de equipamentos em função da evolução tecnológica e das necessidades dos utentes;
3. A Câmara Municipal valoriza a introdução de soluções inovadoras, como equipamentos para estimulação cognitiva e tecnologia adaptada;
4. Qualquer modificação relevante ao projeto aprovado deverá ser previamente autorizada pela Câmara Municipal.