



MONTEMOR | O | NOVO município

## HASTA PÚBLICA N.º 01/2017

### ARRENDAMENTO DE QUIOSQUE “BAR QUIOSQUE DO JARDIM DA ESTAÇÃO”

#### PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

#### Índice

- ARTIGO 1.º - Objeto da Hasta Pública
- ARTIGO 2.º - Entidade Pública Adjudicante
- ARTIGO 3.º - Autorização do arrendamento
- ARTIGO 4.º - Consulta das peças do procedimento
- ARTIGO 5.º - Direção do procedimento
- ARTIGO 6.º - Esclarecimento de dúvidas na interpretação das peças do procedimento
- ARTIGO 7.º - Condições de admissão à Hasta Pública
- ARTIGO 8.º - Entrega das propostas
- ARTIGO 9.º - Valor base de licitação
- ARTIGO 10.º - Modo de apresentação das propostas
- ARTIGO 11.º - Proposta única
- ARTIGO 12.º - Abertura de Propostas
- ARTIGO 13.º - Critério de adjudicação
- ARTIGO 14.º - Ato público
- ARTIGO 15.º - Adjudicação
- ARTIGO 16.º - Notificação para apresentação dos documentos de habilitação
- ARTIGO 17.º - Caução
- ARTIGO 18.º - Caducidade da adjudicação
- ARTIGO 19.º - Celebração do contrato
- ARTIGO 20.º - Forma de divulgação
- ARTIGO 21.º - Legislação aplicável

ANEXO I

ANEXO II





MONTEMOR | O | NOVO município

## HASTA PÚBLICA N.º 01/2017

### ARRENDAMENTO DE QUIOSQUE “BAR QUIOSQUE DO JARDIM DA ESTAÇÃO”

#### PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

##### Artigo 1.º

###### Objeto da Hasta Pública

A presente hasta pública tem por objeto a celebração de um contrato de arrendamento para fins não habitacionais de um quiosque denominado - “Bar do Quiosque do Jardim da Estação” -, localizado no Largo Machado dos Santos, na União de Freguesias de Nossa Senhora da Vila, Nossa Senhora do Bispo e Silveiras, em Montemor-o-Novo.

##### Artigo 2.º

###### Entidade Pública Adjudicante

Município de Montemor-o-Novo, pessoa coletiva n.º 506 609 553, com sede no Largo dos Paços do Concelho, 7050-127 Montemor-o-Novo, Tel. 266 898 107, Fax 266 898 141 e email: [cmmontemor@cm-montemornovo.pt](mailto:cmmontemor@cm-montemornovo.pt).

##### Artigo 3.º

###### Autorização do arrendamento

O órgão com competência para autorizar o arrendamento é a Presidente da Câmara Municipal, por delegação de competências da Câmara Municipal, aprovada em reunião ordinária de 12 de abril de 2017.

##### Artigo 4.º

###### Consulta das peças do procedimento

1 - As peças do procedimento encontram-se disponíveis para consulta dos interessados, no seguinte endereço: Município de Montemor-o-Novo no sítio da internet <http://www.cm-montemornovo.pt> e na Subunidade Orgânica de Administração Geral / Divisão de Administração Geral e Financeira, no Largo Paços do Concelho, 7050-127 – Montemor-o-Novo, com o telefone n.º 266 898 100, fax n.º 266 898 141 e, no seguinte horário: das 9.00h às 16.30h, desde a data de afixação do edital de publicação da hasta pública, até ao último dia útil antes do Ato Público;



2 - As peças do procedimento que instruem o processo são: o Programa do Procedimento e o Caderno de Encargos.

#### **Artigo 5.º**

##### **Direção do procedimento**

1 - O procedimento e o Ato Público são dirigidos por uma Comissão nomeada por despacho da Senhora Presidente da Câmara, composta por três trabalhadores, sendo um deles o Presidente e os restantes vogais efetivos.

2 - No despacho de nomeação da Comissão serão designados os substitutos dos membros efetivos e o vogal efetivo que substituirá o Presidente, nas suas faltas e impedimentos.

#### **Artigo 6.º**

##### **Esclarecimento de dúvidas na interpretação das peças do procedimento**

1 - As dúvidas que os interessados tenham na interpretação das peças do procedimento por que se rege o arrendamento, devem ser submetidas à Comissão da Hasta Pública, por escrito, para os endereços do Município de Montemor-o-Novo acima indicados, no primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.

2 - Os esclarecimentos devem ser prestados pela Comissão, por escrito, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.

3 - A divulgação dos esclarecimentos solicitados será efetuada no sítio da internet <http://www.cm-montemornovo.pt> do Município de Montemor-o-Novo, no local reservado à publicitação do procedimento

4 - A falta de cumprimento do disposto no número 1 deste artigo torna os interessados responsáveis por todas as consequências da errada interpretação que porventura hajam feito.

#### **Artigo 7.º**

##### **Condições de admissão à Hasta Pública**

1 - Poderão participar na Hasta Pública pessoas singulares e pessoas coletivas sendo que, no caso de pessoas coletivas, os seus representantes deverão apresentar-se, devidamente habilitados, através de declaração com poderes bastantes para arrematar.

2 - Para ficarem habilitados a licitar os interessados devem apresentar os seguintes documentos:

a) Pessoas singulares: fotocópia simples de bilhete de identidade e número fiscal de contribuinte ou cartão de cidadão, declaração de início de atividade e comprovativo da situação contributiva regularizada perante as Finanças e Segurança Social ou autorização para consulta;

b) Pessoas coletivas: fotocópia simples do número fiscal de contribuinte e da certidão permanente do registo comercial, válida, onde conste, entre outros, o início da atividade e identificação dos titulares dos corpos sociais e de outras pessoas com poderes para obrigar a sociedade ou autorização para consulta e situação contributiva regularizada perante as Finanças e Segurança Social ou autorização para consulta.

#### **Artigo 8.º**

##### **Entrega das propostas**

1 - As propostas e os documentos referidos no número anterior devem ser apresentados até às 16 horas e 30 minutos do 9.º (nono) dia útil, contado a partir do dia seguinte à data de afixação do edital de publicação da hasta pública.

2 - Os documentos referidos no n.º 1 poderão ser entregues diretamente na Subunidade Orgânica de Administração Geral / Divisão de Administração Geral e Financeira, no Largo Paços do Concelho, 7050-127 - Montemor-o-Novo, ou enviadas por correio para a mesma morada, desde que a receção ocorra até ao prazo fixado no número anterior.

3 - Se os documentos referidos nos números anteriores forem enviados pelo correio, o proponente será o único responsável pelos atrasos verificados, não sendo aceite qualquer reclamação, no caso da entrada dos documentos ocorrer depois de esgotado o prazo definido para a sua entrega.

#### **Artigo 9.º**

##### **Valor base de licitação**

O valor base de licitação, a título de renda mensal, será de € 200,00 (duzentos) euros.

## **Artigo 10.º**

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

- 1 – Durante o prazo referido no artigo 8.º deverão os interessados remeter, em carta fechada, as respetivas propostas através do preenchimento da minuta constante do Anexo I que faz parte integrante do presente programa.
- 2 – As propostas e os documentos que as acompanham deverão ser redigidos em língua portuguesa ou, não o sendo, deverão ser acompanhados de tradução devidamente legalizada e em relação à qual o proponente declara aceitar a prevalência, para todos os efeitos, sobre os respetivos originais.
- 3 – A proposta deverá ser assinada pelo proponente ou seu representante (devidamente habilitado com poderes bastantes para arrematar) e sempre que seja assinada por procurador, juntar-se-á procuração que confira a este último poderes para o efeito ou pública-forma da mesma, devidamente legalizada.
- 4 – As propostas elaboradas nos termos do Anexo I e os documentos que as acompanham serão apresentados em sobrescrito opaco e fechado, identificando-se no exterior a palavra “PROPOSTA” e o nome ou a denominação social do proponente, que por sua vez, será encerrado num segundo sobrescrito dirigido ao Presidente da Comissão onde se identifica o objeto da presente hasta pública - “Hasta Pública n.º 01/2017 – Arrendamento de quiosque “Bar Quiosque do Jardim da Estação” – e endereçado ao Município de Montemor-o-Novo, Subunidade Orgânica de Aprovisionamento e Património, Largo Paços do Concelho, 7050-127 – Montemor-o-Novo.
- 5 – O proponente deverá apresentar na proposta um valor para a arrematação igual ou superior à base de licitação, sob pena de exclusão.

## **Artigo 11.º**

### **Proposta única**

Na eventualidade apenas um interessado apresentar proposta a Presidente da Câmara Municipal reserva-se o direito de adjudicar provisoriamente a mesma, desde que preenchidas as condições estabelecidas no presente programa e caderno de encargos, dispensando-se a realização do ato público e seguindo-se os ulteriores termos estabelecidos no Programa.

## **Artigo 12.º**

### **Abertura de Propostas**

As propostas serão abertas, em ato público, no primeiro dia útil seguinte ao da data limite para a sua apresentação, pelas 10h30, no Edifício dos Paços do Concelho, pela Comissão designada para o efeito por despacho da Senhora Presidente da Câmara Municipal.

## **Artigo 13.º**

### **Critério de adjudicação**

O critério de adjudicação será o da proposta com o preço de renda mensal mais elevado.

## **Artigo 14.º**

### **Ato Público**

- 1 – A Hasta Pública ocorrerá no local, dia e hora designado no artigo 12.º do Programa.
- 2 – A praça inicia-se quando o Presidente da Comissão declarar aberta a Hasta Pública.
- 3 – Declarada aberta a praça a Comissão procede à abertura das propostas recebidas identificando os proponentes e os seus representantes.
- 4 – Só poderão intervir no ato público os proponentes e os seus representantes que se encontrem devidamente credenciados e habilitados nos termos do art.º 7.º.
- 5 – De seguida, interrompe-se o ato público para a Comissão proceder, em sessão privada, à análise das propostas e documentos apresentados.
- 6 – Em sessão privada a Comissão delibera sobre a admissão ou exclusão das propostas, sendo excluídas as que:
  - a) Não tenham sido rececionadas dentro do prazo;
  - b) Não indiquem um valor de arrematação igual ou superior ao valor base de licitação;

- c) Não se encontrem elaboradas de acordo com o Anexo I ao Programa;
  - d) Falte qualquer documento exigido no art.º 7º.
- 7 – Retomado o Ato Público a Comissão transmite as deliberações tomadas anunciando as propostas admitidas e excluídas.
- 8 – Admitidas as propostas será aberta a praça procedendo-se à licitação verbal entre os proponentes a partir do valor da proposta mais elevada ou, se não existir, a partir do valor base anunciado.
- 9 – O valor mínimo de cada lanço é de € 5,00 (cinco) euros.
- 10 - A licitação termina quando tiver sido anunciado por três vezes o lanço mais elevado e este não for coberto.
- 11 - Finda a licitação verbal, é proposto a adjudicação do lote a quem tiver oferecido o preço mais elevado na licitação verbal.
- 12 - Do Ato Público será lavrada Ata, sendo assinada por todos os membros da Comissão.

#### **Artigo 15.º** **Adjudicação**

- 1 – Terminada a licitação a Comissão adjudica provisoriamente o arrendamento a quem tenha oferecido o valor mais elevado e elabora o respetivo auto de arrematação que deve ser assinado pelos membros da Comissão e pelo adjudicatário provisório.
- 2 – Não há lugar a adjudicação provisória se não tiverem sido apresentadas propostas válidas, nem licitação igual ou superior ao valor base, ou quando existam fundados indícios de conluio entre os proponentes.
- 3 – A decisão de adjudicação definitiva compete ainda à Senhora Presidente da Câmara Municipal e será notificada ao adjudicatário num prazo máximo de 15 dias úteis após a adjudicação provisória e após a entrega dos documentos de habilitação exigidos e da prestação de caução.

#### **Artigo 16.º**

##### **Notificação para apresentação dos documentos de habilitação**

No prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de adjudicação provisória, devem ser entregues os seguintes documentos:

- a) Certificado de registo criminal para empresários em nome individual;
- b) Para Pessoas coletivas - apresentação de certificado de registo criminal da Empresa, bem como, apresentação de certificado de registo criminal dos titulares dos Órgãos Sociais de Administração, Direção ou Gerência, que se encontrem em efetividade de funções;
- d) Documento comprovativo de situação regularizada relativamente a contribuições para a Segurança Social em Portugal ou no estado de que seja nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;
- e) Documento comprovativo de situação regularizada relativamente a Impostos devidos em Portugal ou no estado de que seja nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal.

#### **Artigo 17.º**

##### **Caução**

- 1 - O adjudicatário deverá prestar caução de valor equivalente a duas rendas mensais, tomando-se como referência o valor adjudicado e será mantida até ao termo do arrendamento.
- 2 – A caução poderá ser efetuada através de depósito em dinheiro, conforme o Anexos II ao Programa e deverá ser prestada no prazo referido no n.º 1 um do artigo anterior.
- 3 - A caução destina-se a garantir o exato e pontual cumprimento das obrigações do arrendatário.
- 4 - O Município pode considerar perdida a seu favor a caução prestada, independentemente de decisão judicial, nos casos de não cumprimento das obrigações legais, contratuais ou pré-contratuais pelo arrendatário.

#### **Artigo 18.º**

##### **Caducidade da adjudicação**

- 1 – A adjudicação caduca se o adjudicatário não apresentar os documentos de habilitação ou não prestar caução, no prazo fixado no artigo 16º.

2 – Quando as situações previstas no número anterior se verificarem por facto que não seja imputável ao adjudicatário, será concedido, em função das razões invocadas, um prazo adicional para apresentação dos documentos em falta, sob pena de caducidade da adjudicação.

3 – Sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal, a falsificação de qualquer documento de habilitação ou a prestação culposa de falsas declarações determina a caducidade da adjudicação.

4 – Nos casos previstos nos números anteriores, o órgão competente para a oneração deve adjudicar a quem tiver apresentado a proposta de valor a seguir mais elevada, de forma subsequente.

#### **Artigo 19.º**

##### **Celebração do contrato**

1 - O contrato de arrendamento será celebrado no prazo de 30 dias a contar da data de adjudicação definitiva.

2 – Constituem encargo do arrendatário a realização de todas as despesas decorrentes da celebração do contrato de arrendamento.

#### **Artigo 20.º**

##### **Forma de divulgação**

A divulgação da Hasta Pública será efetuada através de anúncio e edital, publicitados no portal do Município de Montemor-o-Novo com o seguinte endereço: <http://www.cm-montemornovo.pt>, bem como nos lugares de estilo, no edifício dos Paços do Concelho e nas sedes (ou antigas sedes) das Juntas de Freguesia do Concelho e ainda no jornal regional com maior tiragem.

#### **Artigo 21.º**

##### **Legislação aplicável**

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente programa de procedimento, aplica-se o disposto no Regime Jurídico do Património Imobiliário Público aprovado pelo Decreto-lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, alterado pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e o estabelecido no Código do Procedimento Administrativo.

A Presidente da Câmara Municipal,

**02-08-2017 Hortênsia  
Menino**

*Hortênsia Menino* 3  
.....  
(Hortênsia dos Anjos Chegado Menino)