

HASTA PÚBLICA N.º 02/2025
ARRENDAMENTO DE ESPAÇO MUNICIPAL NÃO HABITACIONAL – EXPLORAÇÃO
DE BAR DAS PISCINAS COBERTAS MUNICIPAIS

CONDIÇÕES GERAIS

1. PROCEDIMENTO

O arrendamento do espaço municipal objeto do presente procedimento obedecerá, com as devidas adaptações, aos trâmites do procedimento seguido para o arrendamento de imóveis do domínio privado do Estado previsto nos art.º s 60º e seguintes do Decreto-Lei n.º 280/2007, de 07 de agosto, na sua atual redação, tendo sido determinado por deliberação tomada em reunião de Câmara Municipal de 03 de setembro de 2025.

2. ENTIDADE CONTRATANTE

2.1. A entidade contratante é o Município de Montemor-o-Novo, pessoa coletiva de direito público n.º 506609553, com sede sita no Largo dos Paços do Concelho, 7050-127 Montemor-o-Novo, telefone 266898100, email geral@cm-montemornovo.pt sítio www.cm-montemornovo.pt, sendo responsável pela organização da Hasta Pública a Divisão de Administração Geral e Financeira – Subunidade Orgânica de Aprovisionamento e Património (SOAP).

2.2. O presente procedimento será conduzido por uma Comissão, composta por três elementos, um dos quais presidirá, designados pela Câmara Municipal:

Presidente: Luís Miguel Fonseca Ferreira – Chefe da DSC;
Primeiro Vogal Efetivo: Samuel Jessé Cinzas – Chefe da U de DJ;
Segundo Vogal Efetivo: António Maria Lopes – Assistente Técnico;
Primeiro Vogal Suplente: Maria Aurora Barroso – Coordenadora da SOAP;
Segundo Vogal Suplente: Anabela Pires – Chefe da DAGF.

2.3. Não será utilizada plataforma eletrónica.

3. OBJETO

3.1. O presente procedimento de Hasta Pública tem como objeto a celebração de um contrato de arrendamento não habitacional de espaço destinado a “Exploração do Bar das Piscinas Cobertas Municipais de Montemor-o-Novo”, integrado no Edifício das Piscinas Cobertas Municipais, sito na Rua António Gedeão, s/n em Montemor-o-Novo, pelo prazo de três anos, renovável por iguais períodos até ao máximo de três renovações consecutivas, caso não seja expressamente manifestado o desejo de renúncia no prazo mínimo de seis meses que

antecedem o seu termo, por qualquer das partes, nos termos da minuta do contrato de arrendamento constante do Anexo I.

3.2. O bar funcionará dentro do horário estabelecido para a Piscina Coberta Municipal sendo possível funcionar além do horário de abertura da Piscina Coberta, de acordo com os horários praticados para este tipo de estabelecimentos de 2ª feira a domingo, das 08:30h às 22:00h;

3.3. O bar deve estar aberto durante os horários de atividade desportiva do equipamento;

3.4. Deverá ser garantido, durante o período de funcionamento do espaço arrendado, que não coincida com o período de funcionamento da piscina, a limpeza e higienização da escada de acesso e sanitários de apoio;

3.5. É proibida a comercialização de produtos líquidos e sólidos em recipientes de vidro, e a venda de bebidas alcoólicas;

3.6. O espaço será arrendado devoluto de pessoas e bens e no estado de conservação em que se encontra.

4. VALOR BASE DA RENDA

O valor base da renda mensal do espaço objeto da presente Hasta Pública é de € 80,00 (*oitenta euros*) mensais.

5. CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO

A adjudicação será feita a quem ofereça o valor mensal mais elevado para o arrendamento do espaço, ou seja, a proposta economicamente mais vantajosa para o município.

6. VISITA AO ESPAÇO A ARRENDAR

6.1. Durante a fase de elaboração das propostas, os concorrentes poderão visitar o espaço e realizar os reconhecimentos indispensáveis à elaboração das mesmas.

6.2. As visitas devem ser requeridas, por escrito, à Divisão de Administração Geral e Financeira – Subunidade de Aprovisionamento e Património (SOAP), durante o primeiro terço do prazo previsto para a apresentação das propostas.

7. IMPOSTOS E OUTROS ENCARGOS OU DESPESAS

O adjudicatário obriga-se a requerer e instruir, a expensas suas, todos os pedidos de licenças, autorizações ou aprovações necessárias ao cumprimento das obrigações legais inerentes ao presente procedimento, bem como à formalização do arrendamento e da atividade a exercer no locado.

8. ELEMENTOS DISPONÍVEIS E ESCLARECIMENTOS

8.1. Todos os elementos sobre o espaço a arrendar estão disponíveis para consulta na Divisão de Administração Geral e Financeira – Subunidade de Aprovisionamento e Património (SOAP), nos dias e nas horas normais de expediente.

8.2. Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação dos elementos patenteados no presente procedimento devem ser solicitados, por escrito, à Divisão de Administração Geral e Financeira – Subunidade Orgânica de Aprovisionamento e Património, até ao 5º dia útil a contar da publicação do edital.

9. LOCAL E PRAZO PARA A APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. As propostas devem ser entregues na Divisão de Administração Geral de Financeira – Unidade de Administração Geral (U-AG), sita em Largo dos Paços do Concelho, s/n em 7050-127 Montemor-o-Novo, ou enviadas por correio registado com aviso de receção.

9.2. As propostas devem ser entregues até às 16:00 horas do dia 03 de outubro de 2025.

10. PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

10.1. O prazo de validade das propostas é de 120 dias, contados a partir da data de apresentação das mesmas.

10.2. O prazo de manutenção das propostas considera-se prorrogado por mais 60 dias se os concorrentes nada requererem em contrário.

11. MODO DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1. As propostas, devem ser redigidas em língua portuguesa, e elaboradas em conformidade com o modelo constante do Anexo II e devem ser, obrigatoriamente, acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo de que o concorrente tem a sua situação tributária regularizada;
- b) Documento comprovativo de que o concorrente tem a sua situação regularizada junto da Segurança Social;
- c) No caso de o concorrente ser uma pessoa coletiva, certidão do registo comercial atualizada ou código de acesso para consulta da certidão permanente no sítio <https://www.portaldaempresa.pt>;
- d) Em caso de representação do concorrente no ato público da presente Hasta Pública, em que terá lugar a licitação, a respetiva procuração ou a ata do órgão social estatutariamente competente para delegar os poderes de representação.
- e) Declaração de aceitação do conteúdo de todos os elementos patenteados no presente procedimento, elaborada em conformidade com o modelo constante do Anexo III.

11.2. Todos os documentos referidos nas alíneas do número anterior são necessariamente redigidos em língua portuguesa ou traduzidos para língua portuguesa, por tradutor certificado.

11.3. As propostas e os documentos que as acompanham devem ser apresentados em envelope fechado, identificando-se no exterior o nome ou denominação do concorrente e o procedimento de Hasta Pública a que respeita. Este envelope deve ser encerrado num outro envelope dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo.

11.4. As propostas apresentadas são listadas e ordenadas de acordo com a ordem de chegada.

11.5. Os envelopes que contêm as propostas e os documentos serão abertos no ato público.

12. TRAMITAÇÃO DO ATO PÚBLICO

12.1. O ato público terá lugar no Salão Nobre do Edifício dos Paços do Concelho, no dia 09 de outubro de 2025, pelas 14:30 horas.

12.2. O ato público é dirigido pela Comissão identificada no ponto 2.2.

12.3. Ao ato público pode assistir qualquer interessado, apenas podendo intervir no ato os concorrentes cujas propostas sejam admitidas, ou os seus representantes, devidamente identificados e habilitados com poderes para o efeito.

12.4. As pessoas singulares podem intervir em nome próprio, devendo identificar-se mediante a exibição do cartão de cidadão ou documento equivalente, ou fazer-se representar por pessoa detentora de procuração para o efeito.

12.5. As pessoas coletivas podem fazer-se representar pelas pessoas com poderes para as obrigar, identificadas como tal nos documentos juntos à proposta, que terão de exibir o cartão de cidadão ou documento equivalente.

12.6. Declarado aberto o ato público, a Comissão procede à identificação da Hasta Pública é à abertura dos subscritos recebidos nos termos do ponto 11.

12.7. Seguidamente, procede-se à leitura da lista de concorrentes elaborada de acordo com a ordem de entrada das propostas na Divisão de Administração Geral e Financeira – Unidade de Administração Geral (U-AG).

12.8. A Comissão procede, depois, à identificação dos candidatos e dos seus representantes.

12.9. De seguida, interrompe-se o ato público para a Comissão proceder, em sessão privada, à análise dos documentos apresentados pelos concorrentes.

12.10. A Comissão rubrica os documentos mencionados no número anterior e procede à sua análise, deliberando sobre a admissão ou exclusão dos concorrentes.

A Comissão delibera a exclusão dos concorrentes com os seguintes fundamentos:

- a) Não apresentação de qualquer dos documentos exigidos no número 11.1 do ponto 11;

- b) Apresentação dos documentos exigidos no número 11.2 do ponto 11 não redigidos em língua portuguesa ou que não sejam acompanhados de tradução certificada.
- c) Apresentação de documentos falsos ou prestação, culposa, de falsas declarações;
- d) Não apresentação da proposta até à data limite fixada no número 9.2. do ponto 9;
- e) Apresentação de proposta sob condição ou que envolva alterações ou variantes às condições de arrendamento.

12.11. Reaberto o ato público, a Comissão transmite as deliberações tomadas, dando continuidade àquele ou fixando dia e hora para a continuação do mesmo.

12.12. Após o cumprimento das formalidades descritas dá-se início à licitação verbal, que começa com o valor da proposta mais elevada previamente apresentada em carta fechada.

12.13. O valor do lance mínimo é fixado pela Comissão em montante não inferior a € 20,00 (*vinte euros*).

12.14. O concorrente que apresentou a melhor proposta em carta fechada tem direito de preferência pelo maior lance.

12.15. A licitação termina quando o presidente da Comissão tiver anunciado por três vezes o lance mais elevado e este não for coberto.

12.16. Apresentando-se a preferir mais do que um concorrente com igual direito, abre-se licitação entre eles por lances de valor estabelecido pela Comissão, fazendo-se a adjudicação ao que oferecer o maior valor. Não querendo os preferentes licitar entre si, proceder-se-á ao sorteio do direito de preferência.

12.17. Terminada a licitação, o arrendamento é adjudicado provisoriamente pela Comissão a quem tiver oferecido o valor mais elevado.

12.18. Terminado o ato público, será elaborado o respetivo auto de arrematação, que deve ser assinado pelos membros da Comissão e pelo adjudicatário provisório ou pelo seu procurador.

13. PAGAMENTO

13.1. A adjudicação provisória implica o pagamento de 10 % do valor da adjudicação, a título de princípio de pagamento, a efetuar, obrigatoriamente, imediatamente a seguir ao ato público, aquando da assinatura do auto de arrematação, ou no prazo de dois dias úteis após a notificação do adjudicatário, caso se verifique a sua não comparência.

13.2. O remanescente do valor, correspondente a 90 % do valor da adjudicação será pago na data da outorga do contrato.

14. ADJUDICAÇÃO DEFINITIVA

14.1. Após a confirmação do pagamento referido no número 13.1. do ponto 13, a Câmara Municipal delibera sobre a adjudicação definitiva.

14.2. A adjudicação definitiva é notificada ao adjudicatário provisório no prazo de 10 dias.

14.3. A Câmara Municipal pode, por motivos de interesse público, deliberar a não adjudicação definitiva, sem que assista ao adjudicatário o direito a qualquer indemnização, com exceção da devolução, em singelo, das quantias entregues.

15. DESISTÊNCIA DO ADJUDICATÁRIO

15.1. Ocorrendo desistência do adjudicatário, este perderá, a favor do Município de Montemor-o-Novo, as quantias já entregues.

15.2. No caso previsto no número anterior, e caso a Câmara Municipal assim o delibere, poderá o arrendamento do espaço ser adjudicado ao concorrente que tenha apresentado a proposta ou o lanço imediatamente inferior ao valor da arrematação.

16. CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

O contrato de arrendamento será celebrado, em data, hora e local a designar pelo Município de Montemor-o-Novo.

17. FORO COMPETENTE

Para a resolução de litígios que venham a ocorrer no âmbito do presente procedimento de Hasta Pública é competente o Tribunal Administrativo e Fiscal de Beja.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

Em tudo o que se revelar omissa nas presentes condições gerais observar-se-á o disposto no Decreto-Lei n.º 280/2007, de 07 de agosto, na sua atual redação, e, subsidiariamente, o disposto no Código dos Contratos Públicos e no Código do Procedimento Administrativo, com as devidas adaptações.

Montemor-o-Novo, 03 de setembro de 2025

O Presidente da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo



(OLÍMPIO MANUEL VIDIGAL GALVÃO)