
PROGRAMA DE PROCEDIMENTO

PROCEDIMENTO DE HASTA PÚBLICA PARA ARRENDAMENTO COMERCIAL

DA LOJA "E" NO CENTRO COMERCIAL DE ALCOUTIM

Índice

Índice.....	2
1. ENTIDADE ADJUDICANTE.....	3
2. OBJETO DO CONCURSO PÚBLICO.....	3
3. DIREÇÃO DO PROCEDIMENTO.....	3
4. PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO DO ARRENDATÁRIO.....	3
5. ATO PÚBLICO.....	3
6. DIREITOS DE PREFERENCIA.....	4
7. VALOR BASE DE LICITAÇÃO.....	5
8. CONCORRENTES.....	5
9. VISITA DO LOCAL.....	6
10. ESCLARECIMENTOS.....	6
11. PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS.....	6
12. CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO.....	6
13. ADJUDICAÇÃO PROVISÓRIA.....	6
14. CAUÇÃO CONTRATUAL.....	7
15. ADJUDICAÇÃO DEFINITIVA E APROVAÇÃO DA MINUTA DE CONTRATO.....	7
16. CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (FORMALIZAÇÃO DO ARRENDAMENTO).....	8
17. ENCARGOS DO ADJUDICATÁRIO.....	8
18. FORO COMPETENTE.....	8
19. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	8
ANEXO I.....	9
ANEXO II.....	12

1. ENTIDADE ADJUDICANTE

Município da Alcoutim, sito na Rua do Município, nº 12, 8970-066 Alcoutim, contribuinte fiscal número 506 772 446, telefone 281 540 500, fax 281 540 363 e com o e-mail geral@cm-alcoutim.pt.

2. OBJETO DO CONCURSO PÚBLICO

O presente concurso tem por objeto a atribuição de arrendamento de espaço comercial, identificada como loja “E” sito na Rua de Timor em Alcoutim

Lojas	Produtos Comercializáveis	Área m2	Valor Base de Licitação	Renda Mensal
Loja E	Diversos	21,5873	99,95€	99,95€

3. DIREÇÃO DO PROCEDIMENTO

3.1. O presente procedimento é dirigido por uma Comissão, constituída por:

- a) Presidente – Dr. José Domingos Pires, Chefe de Divisão
- b) Vice-presidente, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos – Dr. Nelson Gonçalves, Técnico Superior;
- c) Vogal – Dr. Sérgio Cardoso, Técnico Superior
- d) Vogal Suplente, que substituirá os membros da Comissão, em caso de falta ou impedimento – Dr. Fernando Cavaco, Técnico Superior
- e) Vogal Suplente, que substituirá os membros da Comissão, em caso de falta ou impedimento – Dr.ª Helena Afonso, Técnica Superior.

4. PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO DO ARRENDATÁRIO

A seleção do arrendatário será efetuada mediante licitação verbal, a realizar em ato público, nos termos especificados nos pontos seguintes.

5. ATO PÚBLICO



- 5.1. O ato público terá lugar no salão nobre da Câmara Municipal de Alcoutim sito na morada identificada no nº 1 do presente Programa de Procedimento, no dia e hora indicados no respetivo anúncio, perante a Comissão designada para o efeito.
- 5.2. Poderão assistir ao ato público todas as pessoas interessadas, podendo intervir os concorrentes ou os seus representantes devidamente credenciados para o efeito, bastando, no caso de titular de empresa em nome individual, a exibição dos documentos mencionados na alínea 8.1 do presente Programa de Concurso.
- 5.3. Se, por motivo justificado, não for possível realizar o ato público na data fixada será publicitada a nova data e horário da realização deste ato.
- 5.4. A licitação termina quando o presidente da Comissão tiver anunciado por três vezes o lanço mais elevado e este não for coberto.
- 5.5. Terminada a licitação, o presidente da Comissão convida os concorrentes a exercer eventuais direitos de preferência.
- 5.6. O presidente da Comissão que preside à praça pode a todo o momento suspender o ato, sempre que verifique a ocorrência de factos que possam afetar o seu regular funcionamento, ou falsear ou desvirtuar os objetivos da hasta pública
- 5.7. Quaisquer irregularidades relativas à abertura da praça, admissão de concorrentes, licitação e arrematação só poderão ser arguidas até ao encerramento da hasta pública.
- 5.8. Terminada a licitação, será elaborada ata do ato público.
- 5.9. As deliberações da Comissão tomadas no âmbito do ato público consideram-se, para os devidos efeitos, notificadas aos interessados nesse ato, não havendo lugar a qualquer outra forma de notificação.
- 5.10. Não havendo licitação, considera-se o ato público deserto.

6. DIREITOS DE PREFERENCIA

- 6.1. O último arrendatário do estabelecimento comercial, da loja colocada a concurso, goza do direito de preferência, desde que no final do ato público, transmita ao presidente da Comissão que

pretende exercer esse direito e que se compromete sujeitar-se às condições da proposta selecionada.

6.2. Não se verificando o exercício de direito de preferência, o presidente da comissão propõe a adjudicação ao proponente que apresentou a licitação de maior valor.

7. VALOR BASE DE LICITAÇÃO

O valor base de licitação será de 99,95€ mensais, e os lanços subsequentes terão de ser no mínimo no valor de 5,00€.

8. CONCORRENTES

8.1. Podem concorrer todos os interessados, devendo para o efeito, apresentar no em momento prévio à abertura da praça no ato público os documentos a seguir designados:

- a) Cópia do cartão de cidadão ou na falta deste, o bilhete de identidade e o cartão de contribuinte;
- b) Declaração elaborada nos termos do modelo constante do Anexo I;
- c) Declaração elaborada nos termos do modelo constante do Anexo II;
- d) Quem se apresentar no ato público como representante de pessoa singular ou coletiva deverá apresentar documento comprovativo dos poderes de representação da mesma.

8.2. Os documentos são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa. No entanto, quando estiverem redigidos noutra língua, deverão ser acompanhados de tradução devidamente legalizada ou em relação à qual declare aceitar a sua prevalência, para todos os efeitos, sobre os respetivos originais.

8.3. Não obstante deverem ser preferencialmente apresentados no ato público, os documentos mencionados no ponto 8.1, - poderão ser entregues, no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data do ato público, caso não seja possível a sua apresentação nessa data.

8.4. O Município de Alcoutim pode, a qualquer momento, exigir a apresentação de documentos comprovativos das declarações prestadas pelos concorrentes.

8.5. A prestação culposa de falsas declarações pelos concorrentes determina, consoante os casos, a rejeição da respetiva proposta, a exclusão do concorrente em causa ou a invalidade da adjudicação e dos atos subsequentes.

8.6. Quando se exigir documento oficial que o concorrente não possa apresentar atempadamente, por motivo alheio à sua vontade, pode o mesmo ser substituído por outro, desde que seja feita prova de que aquele foi solicitado em tempo útil junto da entidade competente para a sua emissão, nos termos do Código do Procedimento Administrativo

9. VISITA DO LOCAL

Os interessados poderão visitar o espaço até à data designada para realização do ato público, devendo para o efeito contatar a Divisão Administrativa e Financeira, de Cultura e Desporto, através dos contatos indicados no ponto 1.

10. ESCLARECIMENTOS

10.1. Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação dos elementos patenteados deverão ser solicitados, por escrito, ao Presidente da Comissão Designada para o efeito, preferencialmente através do correio eletrónico, no primeiro terço do prazo fixado para realização do ato público.

10.2. A comunicação dos esclarecimentos será efetuada, por escrito, até ao fim do segundo terço do prazo fixado para realização do ato público, à entidade que os solicitou.

11. PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

11.1. O prazo de validade das propostas é de 60 dias, contados a partir da data do ato público.

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

12. CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO

O critério de adjudicação será o do valor mensal mais elevado, proposto pelo arrendamento.

13. ADJUDICAÇÃO PROVISÓRIA

- 13.1. Uma vez terminada a licitação, o arrendamento será provisoriamente adjudicado, ao concorrente que tenha oferecido o valor mais elevado.
- 13.2. Uma vez efetuada a adjudicação provisória a Comissão designada para o efeito lavrará ata do Ato público.
- 13.3. Terminado o ato público o adjudicatário provisório deverá proceder obrigatoriamente e de imediato ao pagamento do montante correspondente ao valor licitado no ato público pelo qual foi realizada a adjudicação provisória.

14. CAUÇÃO CONTRATUAL

- 14.1. A adjudicação provisória implica ainda a prestação pelo adjudicatário provisório de caução, de valor correspondente a duas rendas mensais calculado com base no montante mensal de renda pelo qual foi adjudicado o arrendamento, que poderá ser prestada por depósito em dinheiro, e será mantida até ao termo do arrendamento.
- 14.2. O pagamento da caução deverá concretizar-se, obrigatoriamente, imediatamente a seguir ao ato público, conjuntamente com o pagamento mencionado no ponto 11.3.
- 14.3. Quando sejam utilizadas quaisquer importâncias da caução o adjudicatário deverá proceder à reconstituição integral da caução, nos 10 dias seguintes à comunicação que para o efeito lhe for dirigida pelo Município de Alcoutim.

15. ADJUDICAÇÃO DEFINITIVA E APROVAÇÃO DA MINUTA DE CONTRATO

- 15.1. A adjudicação definitiva será aprovada pela entidade contratante, em simultâneo com a minuta do contrato de arrendamento.
- 15.2. A decisão de adjudicação definitiva será notificada ao adjudicatário, juntamente com a minuta do contrato, para que este se pronuncie sobre ela no prazo de 10 dias.
- 15.3. A minuta do contrato de arrendamento considerar-se-á tacitamente aceite pelo adjudicatário provisório se este não se pronunciar no prazo referido no número anterior.
- 15.4. Se o adjudicatário se opuser a alguma cláusula do referido contrato, o Município de Alcoutim apreciará a sua exposição, comunicando-lhe a sua decisão final no prazo de 10 dias.

16. CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (FORMALIZAÇÃO DO ARRENDAMENTO)

- 16.1. O contrato será celebrado, em data, hora e local a designar pelo Município de Alcoutim, sendo o adjudicatário notificado por carta registada com aviso de receção, com a antecedência mínima de 10 dias.
- 16.2. No caso de o adjudicatário não comparecer para outorgar o contrato, na data, hora e local fixado para o efeito, ou, tendo comparecido, se recusar a assinar o contrato, a adjudicação será considerada sem efeito, revertendo a caução já prestada a favor do Município de Alcoutim, salvo se comprovar que tal ocorreu por motivo que lhe não seja imputável e o mesmo for considerado justificação bastante pela entidade contratante.
- 16.3. Verificando-se o descrito no ponto anterior, será contactado o concorrente que ofereceu o 2º valor mais elevado

17. ENCARGOS DO ADJUDICATÁRIO

Ficam a cargo do adjudicatário as despesas de formalização do contrato de arrendamento, bem como impostos, licenças e outros encargos devidos ao Estado e ao Município

18. FORO COMPETENTE

Para a resolução de litígios que venham eventualmente a surgir no âmbito do presente procedimento ou decorrentes do contrato de arrendamento será competente o Tribunal Administrativo e Fiscal de Loulé, salvo nos casos em que a lei expressamente determine a competência de outro foro.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1. Em tudo o que se revelar omissa no presente Programa de Concurso e Caderno de Encargos, observar-se-á o disposto no Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, 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.
- 19.2. O cômputo dos prazos referidos no Programa de Concurso e no Caderno de Encargos faz-se nos termos do disposto no art.º 71º e ss. do Código do Procedimento Administrativo.

ANEXO I

Modelo de declaração
alínea b), do artigo 8.1 – programa de concurso

DECLARAÇÃO DE PESSOA SINGULAR

Nos termos e para os devidos efeitos da alínea b) do artigo 8.1, do programa de concurso, indicam-se os dados identificativos do concorrente:

Nome	
Morada	
Telefone	
email	
CC ou BI nº	
NIF	
Validade	

Mais declaro que renuncio o foro especial em tudo o que respeita a execução do seu contrato, vinculando-me ao que se achar previsto na legislação portuguesa em vigor.

Data ____/____/____

O Concorrente,

(Assinatura)

DECLARAÇÃO DE PESSOA COLETIVA

Nos termos e para os devidos efeitos da alínea b) do artigo 8.1, do programa de concurso, indicam-se os dados identificativos do concorrente:

Denominação	
Sede	
Telefone	
email	
NIF	
Certidão Permanente:	
NIF	
Validade	

Mais declaro que renuncio o foro especial em tudo o que respeita a execução do seu contrato, vinculando-me ao que se achar previsto na legislação portuguesa em vigor.

Data ____/____/____

O Concorrente,

(Assinatura)

ANEXO II

Modelo de declaração

alínea c), do artigo 8.1 – programa de concurso

DECLARAÇÃO

1., (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de¹(firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do caderno de encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento de (designação ou referência ao procedimento em causa), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada² se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado no programa de procedimento, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.
2. Declara também que executará o referido contrato nos termos previstos nos seguintes documentos, que junta em anexo³:
 - a.
 - b.
3. 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.
4. Mais declara, sob compromisso de honra, que:
 - a) Não se encontra em estado de insolvência, em fase de liquidação, dissolução ou cessação de atividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, nem tem o respetivo processo pendente;
 - b) Tem a sua situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal)⁴;
 - c) Tem a sua situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal)⁵;

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»

³ Enumerar todos os documentos que constituem a proposta, para além desta declaração

⁴ Declarar consoante a situação

⁵ Declarar consoante a situação

5. 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.
6. O declarante concorrente obriga-se, nos termos do disposto no artigo 93.º do DL 280/2007, na sua redação atual, a apresentar os documentos comprovativos de que se encontra nas situações previstas nas alíneas b) e c) do n.º 4 desta declaração.
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),

O Candidato,
[assinatura]