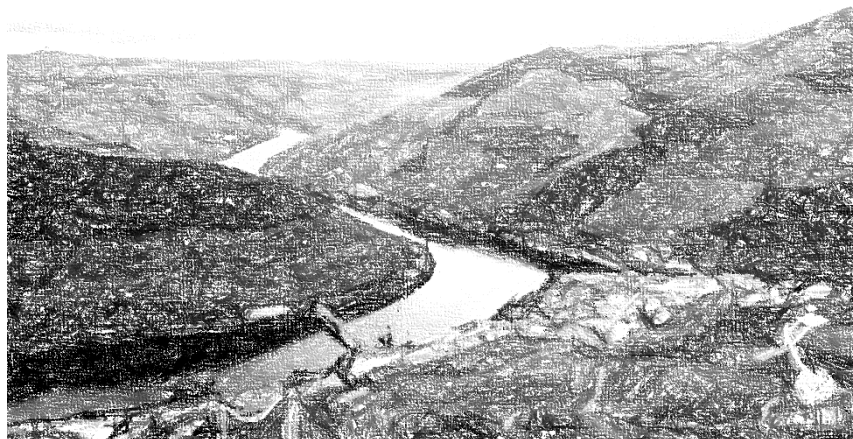




**PROCEDIMENTO PÚBLICO PARA ARRENDAMENTO DO RESTAURANTE  
DO MIRADOURO DE CASAL DE LOIVOS**

**PROGRAMA DO PROCEDIMENTO**



## ÍNDICE

Artigo 1.º   Objeto .....	3
Artigo 2.º   Entidade adjudicante .....	3
Artigo 3.º   Órgão que tomou a decisão de contratar .....	3
Artigo 4.º   Consulta e disponibilização das peças do procedimento .....	3
Artigo 5.º   Júri do procedimento .....	3
Artigo 6.º   Dúvidas, esclarecimentos e retificação das peças do procedimento .....	4
Artigo 7.º   Concorrentes .....	4
Artigo 8.º   Prazo para apresentação de propostas .....	4
Artigo 9.º   Proposta .....	4
Artigo 10.º   Modo de apresentação da proposta .....	5
Artigo 11.º   Prazo de manutenção da proposta .....	6
Artigo 12.º   Abertura e admissão das propostas .....	6
Artigo 13.º   Hasta Pública .....	6
Artigo 14.º   Ato Público .....	6
Artigo 15.º   Valor mínimo de renda mensal .....	7
Artigo 16.º   Inspeção ao local .....	7
Artigo 17.º   Critério de adjudicação .....	7
Artigo 18.º   Relatório Preliminar .....	7
Artigo 19.º   Relatório Final .....	7
Artigo 20.º   Adjudicação .....	7
Artigo 21.º   Documentos de Habilitação .....	8
Artigo 22.º   Outorga do contrato .....	8
Artigo 23.º   Início da exploração .....	8
Artigo 24.º   Omissões .....	9
ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA .....	10
ANEXO II - PLANTA .....	11

### **ARTIGO 1.º | OBJETO**

O presente procedimento visa a celebração de um contrato que tem por objeto principal o arrendamento (não habitacional) do espaço comercial, destinado a restaurante, sito no Miradouro de Casal de Loivos, na Rua do Miradouro, na aldeia Casal de Loivos, da União das Freguesias de Vale de Mendiz, Casal de Loivos e Vilarinho de Cotas, imóvel integrado no domínio privado do Município de Alijó, inscrito na matriz urbana da União de Freguesias de Vale de Mendiz, Casal de Loivos e Vilarinho de Cotas sob o artigo 593.

### **ARTIGO 2.º | ENTIDADE ADJUDICANTE**

A entidade adjudicante é o Município de Alijó, com o contribuinte número 506859487, sede na Rua General Alves Pedrosa n.º 13, 5070-051 Alijó, telefone 259957100 e endereço eletrónico [geral@cm-alijo.pt](mailto:geral@cm-alijo.pt).

### **ARTIGO 3.º | ÓRGÃO QUE TOMOU A DECISÃO DE CONTRATAR**

A decisão de contratar foi tomada pela Câmara Municipal de Alijó, por deliberação de 23/01/2025, ao abrigo do disposto na alínea ee) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

### **ARTIGO 4.º | CONSULTA E DISPONIBILIZAÇÃO DAS PEÇAS DO PROCEDIMENTO**

As peças do procedimento podem ser consultadas na Divisão de Gestão Organizacional, subunidade orgânica de Controlo Interno e Jurídico, sito no edifício em anexo à Câmara Municipal, na morada indicada no artigo 2.º, das 09h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, em dias úteis, e serão integralmente disponibilizadas na página da internet em [www.cm-alijo.pt](http://www.cm-alijo.pt).

### **ARTIGO 5.º | JÚRI DO PROCEDIMENTO**

- 1 - O presente procedimento é conduzido por um júri, composto por três membros efetivos, um dos quais preside, e dois suplentes, designados pela entidade competente para a decisão de contratar.
- 2 - Ao júri do procedimento compete praticar todos os atos e realizar todas as diligências relacionadas com o presente procedimento, nomeadamente a prestação de esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento, a retificação das mesmas, a aceitação de erros e omissões, a decisão de prorrogação do prazo fixado para a apresentação de propostas, a avaliação das propostas, a realização da audiência prévia dos interessados e a elaboração dos respetivos relatórios de análise.
- 3 - O júri a que se referem os números anteriores é composto por:

Presidente: Ana Bárbara Fonseca Alves, técnica superior da Divisão de Gestão Organizacional;

1.º vogal: Roberta Cristina Félix Ruivo, técnica superior da Divisão de Gestão Organizacional;

2.º vogal: Sofia Alexandra Ferreira Grácio, assistente operacional da Divisão de Gestão Organizacional;

1.º vogal suplente: Filipa Augusta dos Santos Laiginhas, técnica superior da Divisão de Gestão Organizacional;

2.º vogal suplente: Catarina Alexandra Canelas Pereira, assistente técnica da Divisão de Gestão Organizacional.

#### **ARTIGO 6.º | DÚVIDAS, ESCLARECIMENTOS E RETIFICAÇÃO DAS PEÇAS DO PROCEDIMENTO**

1 - Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças de procedimento devem ser solicitados, por escrito e dirigidos ao júri do procedimento, durante o primeiro terço do prazo de apresentação de propostas, para o endereço eletrónico: [geral@cm-alijo.pt](mailto:geral@cm-alijo.pt) com o assunto: Esclarecimentos sobre o procedimento para arrendamento do Restaurante no Miradouro de Casal de Loivos.

2 - Os esclarecimentos serão prestados pelo júri do procedimento, igualmente por escrito, até ao fim do segundo terço do prazo de apresentação de propostas.

3 - As dúvidas, esclarecimentos e retificações serão disponibilizadas a todos os interessados na página da internet [www.cm-alijo.pt](http://www.cm-alijo.pt) e fazem parte integrante das peças do procedimento a que dizem respeito e prevalecem sobre estas em caso de divergência.

#### **ARTIGO 7.º | CONCORRENTES**

1 - Podem concorrer ao presente procedimento todas as pessoas, individuais ou coletivas, que não se encontrem abrangidas pelo número seguinte.

2 - Não podem ser concorrentes aqueles que se encontrem nalguma das situações previstas no artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos, bem como os que sejam devedores ao Município de Alijó.

#### **ARTIGO 8.º | PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**

O prazo para apresentação de propostas é de 15 dias úteis a contar da data de publicação do anúncio.

#### **ARTIGO 9.º | PROPOSTA**

1 - A proposta, a elaborar nos termos do anexo I (modelo de Proposta) ao presente programa, sob pena de exclusão, será assinada pelo concorrente ou por representante com poderes para o obrigar nos termos legais.

2 - A proposta será acompanhada dos seguintes documentos obrigatórios, dentro do prazo de validade:

a. Fotocópia do documento de identificação civil e fiscal do concorrente e dos representantes, quando aplicável;

b. Para as pessoas coletivas, ainda fotocópia da certidão do registo comercial, no caso das sociedades comerciais e, quanto às restantes pessoas coletivas, fotocópias do ato constitutivo e estatutos e respetivas publicações, ata de aprovação dos estatutos, ata das eleições e tomada de posse dos órgãos sociais;

c. Memória descritiva com os termos em que propõe efetuar o arrendamento, acompanhada por todos os documentos que entenda necessários para a sua compreensão.

3 - A memória descritiva a que se refere a alínea c) do ponto anterior deverá conter a seguinte informação, sob pena de exclusão:

a. Anos de experiência do proponente no ramo

b. Número de postos de trabalho

c. Horário de funcionamento e dia de descanso semanal (este se existir);

d. Período de encerramento anual, se existir.

4 - Não são admitidas propostas variantes nem condicionadas.

#### **ARTIGO 10.º | MODO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

1 - Os interessados no arrendamento devem apresentar a proposta dirigida ao Presidente da Câmara Municipal de Alijó nos termos do anexo I e os documentos que a constituem em envelope opaco e fechado, no qual devem inscrever o nome do concorrente e a menção: *Proposta de Arrendamento - procedimento para arrendamento do Restaurante no Miradouro de Casal de Loivos*;

2 - As propostas e os documentos que as acompanham podem ser entregues diretamente no Balcão Único de Atendimento da Câmara Municipal de Alijó ou enviadas, através de correio registado com aviso de receção, para o seguinte endereço: Rua General Alves Pedrosa, n.º 13, 5070-051 Alijó, desde que sejam rececionadas até às 17h30 do último dia do prazo para apresentação das propostas.

3 - Nos casos em que a proposta é enviada por correio registado com aviso de receção, o envelope indicado no n.º 1 deverá ser colocado no interior de outro envelope postal para efeitos de endereçamento.

4 - Corre por conta dos interessados todo o risco de atrasos na entrega das propostas, nomeadamente o risco de atraso do correio.

#### **ARTIGO 11.º | PRAZO DE MANUTENÇÃO DA PROPOSTA**

Os concorrentes mantêm as propostas apresentadas pelo prazo de 66 (sessenta e seis) dias, contados da data do termo do prazo fixado para apresentação das propostas.

#### **ARTIGO 12.º | ABERTURA E ADMISSÃO DAS PROPOSTAS**

- 1 - A abertura das propostas ocorrerá, em sessão pública, na Sala de Sessões do edifício da Câmara Municipal de Alijó, no dia útil imediatamente a seguir ao termo do prazo para apresentação das propostas, pelas 10h00.
- 2 - Uma vez abertas as propostas proceder-se-á á leitura das mesmas, em voz alta.
- 3 - O interessado que não tenha sido incluído na lista de concorrentes, estando presente no ato, pode reclamar desse facto, apresentando para o efeito comprovativo da entrega da proposta.
- 4 - Serão excluídas as propostas que não sejam recebidas no prazo fixado, que apresentem um valor inferior ao preço base ou que não tenha sido apresentada nos termos fixados pelo presente programa do procedimento.

#### **ARTIGO 13.º | HASTA PÚBLICA**

- 1 - A hasta pública inicia-se com a abertura e admissão formal das propostas recebidas.
- 2 - No caso de empate entre propostas de valor mais elevado, é aberta licitação entre os concorrentes previamente admitidos e que se encontrem presentes, a partir daquele valor.
- 3 - As ofertas de licitação serão aceites em lances múltiplos de 50,00€ (cinquenta euros) acima do valor da proposta mais elevada.
- 4 - As licitações terminam quando o presidente do júri tiver anunciado por três vezes o lanço mais elevado e este não for coberto.
- 5 - Em caso de propostas iguais e não havendo licitações, o critério de desempate será o do registo da sua entrada nos serviços municipais, em primeiro lugar.

#### **ARTIGO 14.º | ATO PÚBLICO**

- 1 - Apenas poderão assistir e intervir no ato público os concorrentes previamente inscritos ou os seus representantes, devidamente credenciados para o efeito.
- 2 - Será lavrada ata do ato público, onde constará a identificação das propostas admitidas e excluídas e respetivos valores, assim como dos licitantes e o resultado das licitações, caso haja lugar, a hora de encerramento do ato público e outros registos considerados convenientes.

#### **ARTIGO 15.º | VALOR MÍNIMO DE RENDA MENSAL**

A renda mensal, base de referência para efeitos de apresentação de propostas, é de 1.500,00€ (mil e quinhentos euros), não sendo consideradas as propostas que apresentem um valor inferior.

#### **ARTIGO 16.º | INSPEÇÃO AO LOCAL**

1 - Até à data-limite de apresentação das propostas os interessados poderão visitar o local objeto do contrato a celebrar, de forma a poderem efetuar o reconhecimento do estabelecimento, não podendo o concorrente invocar o desconhecimento das condições do local para se exonerar das suas responsabilidades.

2 - Para o efeito previsto no número anterior, os interessados deverão solicitar a visita por escrito ou por telefone para o endereço e contacto indicados no artigo 2.º.

#### **ARTIGO 17.º | CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO**

O critério de adjudicação é o da proposta economicamente mais vantajosa para o Município de Alijó, resultante da proposta escrita apresentada de valor mais elevado ou do valor apresentado em hasta pública, caso haja lugar, para efeitos de desempate.

#### **ARTIGO 18.º | RELATÓRIO PRELIMINAR**

1 - O júri elabora um relatório preliminar fundamentado das propostas objeto de análise, ordenando-as de acordo com o critério de adjudicação previsto no artigo anterior.

2 - No relatório mencionado no ponto anterior o júri fundamenta as razões por que propõe a exclusão de qualquer proposta, se aplicável.

3 - O relatório é notificado a todos os concorrentes mediante carta regista para efeitos de audiência prévia.

#### **ARTIGO 19.º | RELATÓRIO FINAL**

Concluída a audiência prévia, o júri elabora o relatório final, que será presente à Câmara Municipal, para efeitos de adjudicação.

#### **ARTIGO 20.º | ADJUDICAÇÃO**

1 - A adjudicação operar-se-á por decisão do órgão com competência para o efeito, com base no relatório final.

2 - A decisão de adjudicação será notificada a todos os concorrentes, juntamente com o relatório final de avaliação de propostas.

### **ARTIGO 21.º | DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

1 - O adjudicatário, com a adjudicação é igualmente notificado para apresentar os seguintes documentos:

a) Documento comprovativo da situação tributária regularizada, ou código de acesso para consulta online;

b) Documento comprovativo da situação contributiva regularizada perante a Segurança Social, ou código de acesso para consulta online;

c) No caso de pessoa coletiva, certidão permanente ou código de acesso para consulta online;

d) Certificado do registo criminal do pessoal individual ou dos gerentes/administradores da pessoa coletiva;

e) Seguros exigíveis na cláusula 18.º do caderno de encargos;

f) Documento que comprove a aptidão para o acesso ao exercício da atividade – código da atividade económica (CAE).

2 - Sem prejuízo de outras causas de caducidade da adjudicação, esta caduca se:

a) Se não forem entregues, dentro do prazo, os documentos indicados no n.º 1 do presente artigo, salvo se o atraso não for imputável ao adjudicatário, o que terá de ser comprovado, devendo neste caso ser solicitada prorrogação do prazo;

b) Nos termos do n.º 2 do artigo seguinte.

3 - Apresentados os documentos será o adjudicatário notificado da minuta do contrato para se pronunciar sobre a mesma, no prazo de 5 (cinco) dias, findo qual, se nada disser, considerar-se-á a mesma tacitamente aprovada.

4 - Verificando-se a caducidade da adjudicação, poderá o Município de Alijó proceder á adjudicação da proposta ordenada na posição imediatamente a seguir, caso esta ainda se encontre válida ou lançar novo procedimento.

5 - A Câmara Municipal de Alijó reserva-se o direito de não proceder à adjudicação se considerar que nenhuma das propostas apresentadas satisfaz o interesse público.

### **ARTIGO 22.º | OUTORGA DO CONTRATO**

1 - Os serviços municipais notificarão adjudicatário do dia, hora e local da outorga do contrato de arrendamento.

2 - A não comparência à outorga do contrato, por parte do adjudicatário, por facto que lhe seja imputável, importará igualmente a caducidade da adjudicação, seguindo-se o previsto no n.º 4 do artigo anterior.

### **ARTIGO 23.º | INÍCIO DA EXPLORAÇÃO**

A exploração do locado deverá iniciar-se no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

#### **ARTIGO 24.º | OMISSÕES**

No omissis aplicam-se, com as devidas adaptações, as disposições dos Códigos dos Contratos Públicos, Código do Procedimento Administrativo, Código Civil, Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto e Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, todos na sua redação atual, e demais legislação tida por aplicável, nomeadamente a que respeita ao regime jurídico das atividades a desenvolver no espaço arrendado.

## ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA

Ex.mo Sr.  
Presidente da Câmara  
Municipal de Alijó

\_\_\_\_\_ abaixo-assinado,  
com residência em \_\_\_\_\_, e  
com o número de identificação fiscal \_\_\_\_\_ por si ou na qualidade  
de representante legal da empresa<sup>1</sup> \_\_\_\_\_,  
devidamente mandatado para o efeito, tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do  
caderno de encargos e programa do procedimento relativo ao Arrendamento do  
restaurante do miradouro de Casal de Loivos, que aceita e se obriga ao seu integral  
cumprimento, apresenta o seguinte valor de renda mensal: \_\_\_\_\_ €  
(\_\_\_\_\_).

Mais declara, para efeitos do n.º 2 do art.º 7.º do Programa do Procedimento, que não se  
encontra nalguma das situações previstas no artigo 55.º do Código dos Contratos  
Públicos, nem é devedor ao Município de Alijó.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025

\_\_\_\_\_ <sup>2</sup>

<sup>1</sup> Riscar o que não interessa

<sup>2</sup> Assinatura do concorrente

