

PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

1. Entidade Adjudicante

Município de Castro Marim, pessoa coletiva n.º 506 801 969 (doravante, e para efeitos do presente procedimento, também abreviadamente designado por "Município").

1.1. Contactos:

Morada: Rua Dr. José Alves Moreira, n.º 10 - 8950-138 Castro Marim

Telefone: +351 281 510 740;

Fax: +351 281 510 743

Endereço de correio eletrónico: expediente@cm-castro.marim.pt

2. Objeto

2.1. O presente procedimento tem por objeto o arrendamento de parte do seguinte imóvel o qual integra o domínio privado do Município:

Bar e Zona de Vendas Circulação e Arrumo com possibilidade de utilização das instalações sanitárias do edifício da antiga escola primária de Furnazinhas – com uma área de aproximadamente 66 m² de área coberta e uma área total de aproximadamente 80 m² - **conforme planta que constitui o Anexo II ao caderno de encargos**

2.2. O espaço será arrendado no estado em que se encontra à data da celebração do contrato de arrendamento.

3. Órgão competente para a decisão de contratar

A decisão de contratar, mediante a qual se escolheu o procedimento, se aprovaram as respetivas peças e se designou o Júri foi tomada por deliberação da Câmara Municipal de Castro Marim datada de 08 de março de 2023.

4. Tipo de procedimento

4.1. O presente procedimento é de arrendamento com publicação prévia de anúncio.

4.2. As fases do procedimento são as seguintes:

- a) Fase de apresentação das propostas;
- b) Fase de análise e avaliação das propostas;
- c) Fase de adjudicação;
- d) Celebração do contrato de arrendamento.

5. Data e hora para examinar os imóveis

5.1. Qualquer interessado poderá examinar o imóvel até ao termo do segundo terço do prazo para apresentação de propostas.

5.2. Para efeitos do número anterior, deverão os interessados, até 48h antes de qualquer uma das referidas datas, solicitar a realização da visita, através dos contactos referidos no número 1.1. supra.

6. Consulta de peças de procedimento

6.1. As peças do procedimento encontram-se disponíveis para consulta presencial na Rua Dr. José Alves Moreira, n.º 10, 8950-138 Castro Marim, nos dias úteis das 9:00 às 13:00 e das 14:00 às 17:00, ou para consulta online, a todo o tempo, na página do município, no endereço www.cm-castromarim.pt.

6.2. As peças poderão ser solicitadas e levantadas no endereço indicado no número anterior, mediante o pagamento de quantia calculada nos termos da tabela de taxas e outras receitas municipais em vigor no Município de Castro Marim.

7. Esclarecimentos

7.1. Os interessados podem solicitar esclarecimentos relativos à boa compreensão e interpretação dos elementos expostos, devendo fazê-lo, através do email indicado no número 1.1 supra até ao termo do primeiro terço do prazo para apresentação da proposta.

7.2. As respostas aos esclarecimentos e, eventuais, retificações das peças do procedimento, deverão ser notificadas, por email, ao interessado que as solicitou até ao termo do segundo terço do prazo para apresentação de propostas, devendo, dentro do mesmo prazo, ser juntas às peças do procedimento e disponibilizadas no endereço online.

7.3. O Município pode proceder à retificação das peças do procedimento, incluindo com fundamento em erros ou omissões das peças, nos termos e no prazo previstos no número anterior, juntando tais retificações às peças do procedimento, devendo proceder à sua notificação aos interessados.

7.4. Os esclarecimentos prestados e as retificações efetuadas fazem parte integrante das peças do procedimento e prevalecem sobre estas em caso de divergência.

8. Composição do Júri

O presente procedimento é conduzido por um Júri, constituído por três membros efetivos e dois suplentes, com a seguinte composição:

- a) O presidente do Júri - Paulo Sérgio Mestre Simão, Chefe de Divisão;
- b) Vogal efetivo - João Filipe de Brito Sol Pereira, Técnico Superior;
- c) Vogal efetivo - Vítor Miguel Correia Gonçalves, Coordenador Técnico;
- d) Vogal suplente - Neuza da Cruz Romeira Sequeira, Chefe de Serviço;
- e) Vogal suplente - José Carlos Trindade Nunes, Coordenador Técnico.

9. Documentos que constituem a proposta

9.1. A proposta a apresentar é constituída pelos seguintes documentos:

- a) Declaração do concorrente, indicando o preço de renda mensal pelo qual se compromete a arrendar o espaço, elaborada em conformidade com o modelo constante do Anexo A do presente Programa do Procedimento;
- b) Declaração do concorrente de que não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do CCP, elaborada em conformidade com o modelo constante do Anexo B.

c) Declaração do concorrente com descrição da atividade que pretende desenvolver no espaço arrendado com expressa indicação;

d) No caso em que o concorrente tenha residência no concelho de Castro Marim ou ali tenha a sua sede social, deverá, também, apresentar:

- I. Certidão das Finanças ou emitida pelos serviços da Junta de Freguesia que certifique e ateste que a residência fiscal ou de recenseamento do concorrente se localiza no concelho de Castro Marim e desde que data;
- II. No caso de pessoas coletivas, para efeitos de determinação da pontuação no fator "R - Anos ininterruptos de residência (ou de localização da sede da pessoa coletiva) no Concelho de Castro Marim, contados da data do termo do prazo para apresentação de propostas", deverá ser apresentada certidão permanente do registo comercial, sendo relevante a última data desde a qual a pessoa coletiva tenha sede no Concelho de Castro Marim;

e) O concorrente poderá, ainda, apresentar quaisquer outros documentos que considere indispensáveis para efeitos do disposto nas alíneas anteriores.

10. Idioma dos documentos da proposta

Todos os documentos que constituem a proposta deverão ser, obrigatoriamente, redigidos em língua portuguesa, não sendo admitidos, sob pena de exclusão da proposta, quaisquer documentos (ou partes de documento) redigidos em língua estrangeira que não se encontrem acompanhados de tradução para a língua portuguesa, a qual prevalecerá sobre a versão em língua estrangeira, com exceção da utilização de expressões que constituam estrangeirismos, que tenham sido adotadas pelo nosso léxico ou sejam comumente usadas na sua versão em língua estrangeira.

11. Valor base de renda mensal dos imóveis

O valor base de renda mensal do imóvel é de 50,00 € (cinquenta euros), sendo excluídas todas as propostas que proponham um preço inferior ao valor base.

12. Modo de apresentação das propostas

12.1. Os documentos que constituem a proposta devem ser encerrados em invólucro opaco e fechado, no rosto do qual deve ser escrita a palavra «Proposta», indicando-se no seu exterior a designação do presente Procedimento — «Procedimento de arrendamento de parte do edifício da antiga escola de Furnazinhas.

12.2. As propostas devem ser dirigidas ao júri do procedimento, podendo ser entregues diretamente nos serviços do Município ou enviadas por correio registado para o endereço Rua Dr. José Alves Moreira, n.º 10 - 8950-138 Castro Marim, sendo as mesmas ordenadas pelo júri de acordo com a sua data de apresentação.

12.3. A receção dos invólucros deve ser registada pelos serviços do Município, anotando-se a data e a hora em que os mesmos são recebidos.

12.4. As propostas apenas serão aceites, quando recebidas pelos serviços da Câmara Municipal até às 17h do último dia para apresentação das mesmas (anunciado em edital).

12.5. O disposto no número anterior aplica-se igualmente às situações em que a proposta seja entregue através de serviços de correio ou de transporte, caso em que o concorrente deverá calcular o tempo de envio e será o único responsável por atrasos que porventura se venham a verificar, sendo excluído na hipótese de a receção no Município ocorrer depois de esgotado o prazo para entrega das propostas escritas.

12.6. O ato público para a abertura das propostas tem lugar no primeiro dia útil após o término do prazo para entrega de propostas, pelas 11h, no salão nobre da Câmara Municipal de Castro Marim, na Rua Dr. José Alves Moreira, n.º 10, Castro Marim.

12.7. No ato público podem assistir quaisquer interessados, mas nele apenas podem intervir os concorrentes e os seus representantes, estes últimos desde que devidamente credenciados para o efeito.

12.8. As formalidades do ato público seguem, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 12.º do Decreto-lei 18/2008, de 29.01 (diploma preambular).

13. Prazo de obrigação de manutenção das propostas

Os concorrentes são obrigados a manter as respetivas propostas pelo prazo de 66 dias a contar da data de termo do prazo fixado para a apresentação das mesmas.

14. Negociações

No âmbito do presente procedimento não existirá fase de negociação de propostas.

15. Avaliação das propostas e critério de adjudicação

15.1. O critério no qual se baseia a adjudicação é o da proposta melhor classificada, de acordo com o Anexo C ao presente programa do procedimento.

15.2. Os concorrentes serão ordenados segundo o critério acima referido, por ordem decrescente de classificação, isto é, do melhor classificado para o pior.

15.3. Em caso de empate entre propostas ordenadas em primeiro lugar, será adjudicada aquela que, de entre as empatadas, obtiver melhor pontuação no fator "R - Anos ininterruptos de residência (ou de localização da sede da pessoa coletiva) no Concelho de Castro Marim, contados da data do termo do prazo para apresentação de propostas".

15.4. Caso, após a aplicação do critério de desempate previsto no número anterior, a situação de empate se mantiver, será adjudicada a proposta do concorrente que, de entre aqueles que apresentaram as propostas empatadas, tiver mais anos ininterruptos de residência ou de localização da sede da pessoa coletiva no Concelho de Castro Marim.

15.5. Se, mesmo após a aplicação do critério referido no número anterior, se mantiver o empate entre as propostas, será realizado um sorteio presencial, conduzido pelo júri, e onde serão convidados a estar presentes os concorrentes que se encontrem em situação de empate.

16. Relatório preliminar

16.1. Após a análise das propostas e a aplicação do critério de adjudicação, o júri elabora fundamentadamente um relatório preliminar, no qual deve propor a ordenação das mesmas.

16.2. No relatório preliminar a que se refere o número anterior, o júri deve também propor a exclusão das propostas:

- a) Que tenham sido apresentadas depois do termo fixado para a sua apresentação;
- b) Que não sejam constituídas por todos os documentos exigidos, sem prejuízo do disposto no número 16.3. seguinte;
- c) Que não contenham algum atributo que seja objeto de avaliação;
- d) Que não observem as formalidades do modo de apresentação das candidaturas fixadas no presente Programa do Procedimento;
- e) Cujos atributos, termos ou condições violem normas legais ou regulamentares;
- f) Que contenham atributos que violem parâmetros base do presente procedimento;
- g) Cuja forma de apresentação dos atributos torne impossível a sua avaliação;
- h) Que sejam constituídas por documentos falsos ou nas quais os concorrentes prestem culposamente falsas declarações;

16.3. No caso em que a proposta não seja constituída pelo documento a que se refere a alínea d.) i.) ou ii.) do número 9.1. do presente Programa do Procedimento, ou tal documento, apesar de apresentado, não contenha algum dos elementos ali exigidos, o júri deverá solicitar aos concorrentes que, no prazo máximo de cinco dias úteis, procedam à entrega de tal documento completo, sob pena de, caso não o façam no prazo concedido, ser automaticamente considerado pelo júri — sem mais possibilidade de prova do contrário - que o concorrente em causa não reside ou não tem sede social no concelho de Castro Marim, sendo-lhe atribuída a pontuação de 0 pontos nesse fator e sendo essa a referência a ter em conta para efeitos de eventual aplicação do critério de desempate da proposta previsto nos números 15.3. e 15.4. supra.

16.4. Para que dúvidas não subsistam, a tarefa de análise e avaliação das propostas não incide sobre a admissibilidade legal e regulamentar do exercício, no imóvel, da atividade pretendida pelo Concorrente, nem representa qualquer compromisso ou vinculação do Município à prática de quaisquer atos de licenciamento, não oposição a comunicações prévias, autorizações relativamente ao Adjudicatário, designadamente, no que respeita a eventuais obras a realizar no imóvel ou à atividade a desenvolver no imóvel constante da proposta.

17. Audiência prévia

Elaborado o relatório preliminar referido no artigo anterior, o júri envia-o a todos os concorrentes, fixando-lhes um prazo de, pelo menos, cinco dias úteis para que, querendo, se pronunciem, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia.

18. Relatório final

18.1. Cumprido o disposto no número anterior, o júri elabora um relatório final fundamentado, no qual analisa as observações dos concorrentes efetuadas ao abrigo do direito de audiência prévia, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do relatório preliminar, podendo ainda propor a exclusão de qualquer proposta.

18.2. No caso previsto na parte final do número anterior, bem como quando do relatório resulte uma alteração da ordenação das propostas constante do relatório preliminar, o júri procede a nova

audiência prévia, nos termos previstos no número 17, sendo subsequentemente aplicável o disposto no número anterior.

18.3. O relatório final, juntamente com os demais documentos que compõem o processo administrativo relativo ao presente procedimento, é enviado ao órgão competente para a decisão de contratar, a quem competirá a decisão de adjudicação.

19. Adjudicação

19.1. A decisão de adjudicação é notificada, em simultâneo, a todos os concorrentes.

19.2. Juntamente com a notificação da decisão de adjudicação, a entidade adjudicante notificará o adjudicatário para apresentar os documentos de habilitação exigidos nos termos do artigo seguinte e para proceder ao pagamento do valor correspondente a duas mensalidades do valor da adjudicação.

19.3. As notificações acima referidas serão acompanhadas do relatório final de análise das propostas.

20. Documentos de habilitação do Adjudicatário

20.1. No prazo máximo de cinco dias úteis a contar da notificação da adjudicação, o adjudicatário deve apresentar os seguintes documentos de habilitação:

a) Documento comprovativo, ou comprovativo da disponibilização de acesso ao Município para a consulta online, de situação regularizada relativamente a contribuições para a Segurança Social em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que seja nacional ou no qual se situe a sua residência principal;

b) Documento comprovativo, ou comprovativo da disponibilização de acesso ao Município para a consulta online, de situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que seja nacional ou no qual se situe a sua residência principal;

c) Declaração de inexistência de dívidas ao Município, emitida pelos serviços financeiros da Câmara Municipal de Castro Marim;

d) Documento comprovativo do pagamento de duas rendas mensais (valor de adjudicação).

20.2. Quando o Adjudicatário for uma pessoa coletiva, deverá também apresentar certidão do registo comercial, ou indicação do código da certidão permanente, destinada a comprovar a identidade dos titulares dos órgãos sociais, exceto nos casos em que tenha apresentado tal certidão juntamente com os demais documentos da proposta e a aquela ainda se encontre válida na data de apresentação dos documentos de habilitação.

20.3. Todos os documentos de habilitação do Adjudicatário deverão, obrigatoriamente, ser redigidos em língua portuguesa ou, no caso de se encontrarem redigidos em língua estrangeira, deverão ser acompanhados de tradução devidamente certificada nos termos da lei nacional, prevalecendo, em qualquer caso, a versão portuguesa.

20.4. O Município concede ao Adjudicatário um prazo de cinco dias úteis para supressão de irregularidades detetadas nos documentos de habilitação apresentados que possam levar à caducidade da adjudicação.

21. Reabertura de procedimento por ajuste direito

21.1. O Município de Castro Marim poderá iniciar um procedimento por ajuste direto para a adjudicação do arrendamento do espaço, nos termos aprovados pela Câmara Municipal de Castro Marim, e desde que os termos do presente procedimento não sejam substancialmente alterados, designadamente nas seguintes situações:

- a) Se o presente procedimento ficar deserto;
- b) Se não houver lugar a adjudicação definitiva do arrendamento do espaço;
- c) Se a adjudicação do arrendamento vier a ser anulada;
- d) Se for declarada a caducidade da adjudicação por não entrega dos documentos de habilitação e desde que não haja classificados ordenados no lugar seguinte;
- e) Se o Adjudicatário faltar, sem motivo justificável, à outorga do contrato de arrendamento;

21.2. No caso em que as propostas relativamente tenham sido todas excluídas, o Município fica autorizado a iniciar um procedimento restrito por convite, desde que os termos do presente procedimento não sejam substancialmente alterados, devendo convidar obrigatoriamente os concorrentes cujas propostas tenham sido excluídas, sem prejuízo de poder convidar outros concorrentes que não tenham concorrido no presente procedimento.

21.3. Os procedimentos referidos nos números 21.1. e 21.2. deverão ser iniciados no prazo de 6 meses após a ocorrência do facto que fundamentam a possibilidade da sua adoção.

21.4. Sem prejuízo do disposto no número 21.1., nas situações em que o adjudicatário tenha faltado, sem motivo justificável, à outorgado contrato de arrendamento, o Júri poderá proceder à adjudicação ao concorrente cuja proposta tenha sido ordenado em segundo lugar, aplicando-se neste caso o disposto nos números 19. e 20. do presente programa, ficando, ainda, o Município autorizado a fazer sua a quantia correspondente às duas rendas mensais pagas pelo adjudicatário anterior.

ANEXO A

Minuta

..... (nome ou designação social), contribuinte fiscal / pessoa coletiva n.º

....., residente / com sede em, no âmbito da sua proposta no

"Procedimento de arrendamento de parte do edifício da antiga escola primária de Furnazinhas, vem apresentar a sua proposta de preço para a mensalidade/renda nos termos que seguem:

Valor do preço a pagar à Entidade Adjudicante pela renda mensal do espaço

.....€ (por extenso);

(Local e data)

O proponente,

ANEXO B

Declaração conforme modelo constante do Anexo 1 do Código dos Contratos Públicos, a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 57.º do CCP e a alínea d) do número 9.1 do Programa de Procedimento

1 - ... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de (1)... (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 para arrendamento de do espaço no edifício da antiga escola primária de Frnazinhas, declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2) 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 também que executa o referido contrato nos termos previstos nos seguintes documentos, que junta em anexo (3):

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 não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 550 do Código dos Contratos Públicos.

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 e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como concorrente, como concorrente ou como membro de agrupamento concorrente ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

6 - Quando a entidade adjudicante o solicitar, o concorrente obriga-se, nos termos do disposto no artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos, a apresentar os documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e i) do n.º 1 do artigo 55º do referido Código.

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 e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como concorrente, como concorrente ou como membro de agrupamento concorrente ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal. (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».

(3) Enumerar todos os documentos que constituem a proposta, para além desta declaração, nos termos do disposto nas alíneas b), c) e d) do n.º 1 e nos n.ºs 2 e 3 do artigo 57º.

(4) Nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 57º.

ANEXO C

Modelo de Avaliação das Propostas

A avaliação da Proposta é realizada tendo por base a seguinte fórmula:

$$AP = [0,70 * P] + [0,30 * R]$$

AP — Avaliação da Proposta

P — Valor proposto para a renda mensal

R — Anos ininterruptos de residência (ou localização da sede da pessoa coletiva) no Concelho de Castro Marim, contados da data do termo do prazo para apresentação de propostas.

1. Preço da proposta (P)

A avaliação do preço da proposta corresponde à seguinte fórmula:

$$P = \frac{(\text{Valor da Proposta} - \text{Valor Base}) * 100 \text{ pontos}}{\text{Valor Base}}$$

2. Anos ininterruptos de residência (ou localização da sede da pessoa coletiva) no Concelho de Castro Marim (R)

(contados da data do termo do prazo para apresentação de propostas)

a. 3 anos ou mais: 40 pontos;

b. Menos de 3 anos: 0 pontos.