

Gy

**PROCEDIMENTO PARA ARRENDAMENTO DO  
BAR SITO NO JARDIM MUNICIPAL ENG.º PULIDO GARCIA**



**MUNICÍPIO DE SERPA**

## Programa do Concurso

### Capítulo I

#### Disposições Gerais

##### Artigo 1.º

###### Objeto

O presente Concurso visa a celebração de um contrato que tem por objeto principal o **Arrendamento do Bar sito no Jardim Municipal Eng.º Pulido Garcia**, imóvel integrado no domínio privado do Município de Serpa, de acordo com as disposições estabelecidas no presente Programa de Concurso e no Caderno de Encargos.

##### Artigo 2.º

###### Entidade adjudicante

A Entidade Adjudicante é o **Município de Serpa**, com o contribuinte n.º 501112049, telefone 284 540 100, fax 284 544 721, e sede em Praça da República, S/ N.º, 7830-389 Serpa, e-mail: [geral@cm-serpa.pt](mailto:geral@cm-serpa.pt), sítio: [www.cm-serpa.pt](http://www.cm-serpa.pt).

##### Artigo 3.º

###### Órgão que tomou a decisão de contratar

A decisão de contratar foi tomada pela Câmara Municipal de Serpa, por deliberação de 02/05/2018 ao abrigo do disposto no artigo 33.º, n.º 1, alínea ee) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

##### Artigo 4.º

###### Consulta e disponibilização das peças do procedimento

As peças do procedimento, podem ser consultadas no Serviço de Aprovisionamento do Município de Serpa, sito na Praça da República em Serpa, durante o horário normal de expediente, em dias úteis, das 9.00h às 17.30h e serão integralmente disponibilizadas, na página da Internet [www.cm-serpa.pt](http://www.cm-serpa.pt) »» Editais »» Concurso para Arrendamento do Bar sito no Jardim Municipal Eng.º Pulido Garcia »» Peças do Procedimento.

##### 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 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 das 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 do Júri – Rui Costa – Chefe da DAFRAHJ  
1.º Vogal – Fernanda Barradas – Técnica Superior  
2.º Vogal – Ana Margarida Raposo – Técnica Superior  
1.º Vogal Suplente – Nuno Canhita – Técnico Superior  
2.º Vogal Suplente – Teresa Morgado – Coordenadora Técnica

#### **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, até ao dia **21/05/2018**, para o endereço eletrónico: [apovisionamento@cm-serpa.pt](mailto:apovisionamento@cm-serpa.pt), devendo para o efeito identificar o assunto do email com **“Esclarecimentos sobre Concurso para Arrendamento do Bar sito no Jardim Municipal Eng.º Pulido Garcia”**.
2. Os esclarecimentos a que se refere o número anterior serão prestados por escrito pelo Júri do procedimento até ao dia **24/05/2018**.
3. As duvidas, esclarecimentos e as retificações serão disponibilizados a todos os interessados, na página da Internet [www.cm-serpa.pt](http://www.cm-serpa.pt) »» **Editais** »» **Concurso para Arrendamento do Bar sito no Jardim Municipal Eng.º Pulido Garcia** »» **Esclarecimentos** 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 ser candidatas todas as pessoas, individuais ou coletivas, que que não se encontrem abrangidas pelos condicionalismos descritos no número seguinte.
2. Não podem ser candidatos, concorrentes ou integrar qualquer agrupamento, as entidades que:
  - a) Se encontrem em estado de insolvência, declarada por sentença judicial, em fase de liquidação, dissolução ou cessação de atividade, sujeitas a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, ou tenham o respetivo processo pendente, salvo quando se encontrarem abrangidas ou tenham pendente um plano de recuperação de empresas, judicial ou extrajudicial, previsto na lei;
  - b) Tenham sido condenadas por sentença transitada em julgado por qualquer crime que afete a sua honorabilidade profissional, no caso de pessoas singulares, ou, no caso de pessoas coletivas,

quando tenham sido condenados por aqueles crimes a pessoa coletiva ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência, e estes se encontrem em efetividade de funções, em qualquer dos casos sem que entretanto tenha ocorrido a respetiva reabilitação;

- c) Tenham sido objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional, se entretanto não tiver ocorrido a sua reabilitação, no caso de se tratar de pessoas singulares, ou, no caso de se tratar de pessoas coletivas, tenham sido objeto de aplicação daquela sanção administrativa os titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência das mesmas e estes se encontrem em efetividade de funções;
- d) Não tenham a sua situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;
- e) Não tenham a sua situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal

#### **Artigo 8.º**

##### **Prazo e modo de apresentação das propostas**

1. A proposta deve ser apresentada em sobrescrito fechado, em cujo rosto se identificará o concurso – **“Concurso para Arrendamento do Bar sito no Jardim Municipal Eng.º Pulido Garcia”**, e a identificação do concorrente, e entregue no prazo de 15 dias corridos a contar da data da publicitação do procedimento.
2. Podem ser pessoalmente entregues nos serviços de Atendimento da Câmara Municipal sita na Praça da Republica, 7830-389 Serpa, até às 16.30H, ou remetidas por correio, sob registo e aviso de receção, para o endereço referido, desde que sejam rececionadas até ao dia **29/05/2018**.
3. Corre por conta dos interessados todo o risco de atrasos na entrega das propostas, nomeadamente o risco de atraso do correio, não sendo admitidas quaisquer reclamações com fundamento em tais atrasos.

#### **Artigo 9.º**

##### **Abertura de propostas**

1. A abertura e admissão formal das propostas dos Concorrentes será efetuada pelo Júri designado, em sessão pública, no dia **30/05/2018**, às 14h00.
2. Uma vez abertas as propostas proceder-se-á à enumeração das propostas recebidas em voz alta.
3. O interessado que não tenha sido incluído na lista dos concorrentes, estando presente no ato, pode reclamar desse facto, apresentando para o efeito comprovativo de entrega da proposta.
4. Todos os interessados que não se apresentem no ato público de abertura das propostas não poderão apresentar reclamações.
5. Finda a enumeração das propostas o júri concederá aos concorrentes presentes um período no qual poderão consultar todas as propostas apresentadas.
6. Findo o período de consulta encerra-se o ato.



## Capítulo II

### Proposta

#### Artigo 10.º

##### Elementos e documentos que constituem as propostas

1. As propostas apresentadas deverão conter, sob pena de exclusão, os seguintes elementos:
  - a) Valor da renda que se propõe a pagar (pelos 5 anos do contrato e mensalmente);
  - b) Memória descritiva e justificativa, que descreva e justifique a proposta de arrendamento, acompanhada por todos os documentos que se entenda necessários para a sua compreensão;
2. A memória descritiva e justificativa a que se refere a alínea b) do número anterior deverá conter, nomeadamente, a seguinte informação, sob pena de exclusão:
  - i. Identificação do concorrente;
  - ii. Anos de experiência do proponente no ramo, demonstrados;
  - iii. Número de postos de trabalho a criar;
  - iv. Apresentação projeto de dinamização e divulgação do espaço, através da indicação do número e natureza dos eventos anuais que se propõe realizar;
  - v. Horário de funcionamento e dia de descanso semanal (a existir);
  - vi. Período de encerramento anual (a existir);
  - vii. Tipo de produtos disponíveis para consumo.
3. A proposta deve ser acompanhada pela Declaração de Aceitação do Caderno de Encargos (Anexo I);

#### Artigo 11.º

##### Condições para apresentação das propostas

1. As propostas devem ser elaboradas em conformidade com o modelo em anexo II, devidamente identificadas, redigidas em língua portuguesa, sem rasuras ou palavras riscadas e sempre com o mesmo tipo de letra;
2. As propostas serão assinadas pelo interessado ou seu representante. Sempre que seja assinada por procurador, juntar-se-á procuração que confira a este último poderes para o efeito;
3. O preço é sempre expresso em euros;

#### Artigo 12.º

##### Prazo de manutenção das propostas

Os concorrentes mantêm as propostas apresentadas pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados da data do termo do prazo fixado para apresentação das propostas.

6

### **Artigo 13.º**

#### **Critério de adjudicação**

1. A adjudicação é efetuada segundo o critério da **proposta economicamente mais vantajosa** para o Município de Serpa, tendo em consideração os fatores de avaliação previstos no número seguinte.
2. O critério de adjudicação é desenvolvido de acordo com o seguinte modelo:
  - a) Valor da proposta – 40%;
  - b) Postos de trabalho a criar – 40%;
  - c) Experiência do proponente – 10%;
3. Plano de divulgação e dinamização do espaço – 10%
4. A metodologia de avaliação das propostas encontra-se prevista no Anexo III.
5. Em caso de igualdade na avaliação das propostas o critério de desempate será o do horário de funcionamento proposto.

### **Capítulo III**

#### **Avaliação e Audiência Prévia**

### **Artigo 14.º**

#### **Relatório preliminar de avaliação das propostas**

1. O júri elabora um relatório fundamentado das propostas objeto de análise, ordenando-as de acordo com os critérios de adjudicação referidos no artigo 13.º do presente Programa de Concurso.
2. No relatório mencionado no número anterior, o júri fundamenta as razões por que propõe a exclusão de qualquer proposta, se for o caso.
3. O relatório é notificado aos concorrentes mediante carta registada.

### **Artigo 15.º**

#### **Relatório Final**

Concluída a audiência prévia é elaborado pelo Júri, o Relatório Final, que será presente à Câmara Municipal, para efeitos de adjudicação e posteriormente notificado aos concorrentes mediante carta registada.

### **Capítulo IV**

#### **Adjudicação e Celebração do Contrato**

### **Artigo 16.º**

#### **Decisão de adjudicação**

A decisão de adjudicação é comunicada simultaneamente a todas as entidades que apresentaram proposta, juntamente com o relatório final de avaliação das propostas, até ao termo da obrigação de manutenção das propostas.



#### **Artigo 17.º**

##### **Aceitação da minuta e assinatura do contrato**

1. A minuta do contrato a celebrar é enviada, para aceitação ao arrendatário, mediante carta registada, considerando-se aceite quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamação nos cinco dias subsequentes à respetiva notificação.
2. Após a aceitação da minuta pelo arrendatário, o Município de Serpa notifica-o do local e data em que deve comparecer para a respetiva celebração do contrato.
3. A adjudicação caduca se, por facto que lhe seja imputável:
  - a) O arrendatário não comparecer no dia, hora e local fixados para outorga do contrato;
  - b) Não apresentar os documentos solicitados pelo Município de Serpa e identificados na cláusula seguinte, no prazo que lhe for concedido;
  - c) Não efetuar o pagamento da caução no prazo estipulado para o efeito.

#### **Artigo 18.º**

##### **Habilitação**

O arrendatário, após a notificação de adjudicação, deve apresentar os seguintes documentos de habilitação:

- a) No caso de pessoa coletiva, certidão permanente ou, alternativamente, código de acesso à mesma;
- b) Documento comprovativo de não dívida à Segurança Social (ou permissão de acesso a favor do Município, para consulta no site oficial desta entidade);
- c) Documento comprovativo de não dívida à Autoridade Tributária (ou permissão de acesso a favor da Câmara Municipal, para consulta no Portal das Finanças);
- d) Certificado do Registo Criminal da pessoa individual ou dos gerentes/administradores da pessoa coletiva.

#### **Capítulo V**

##### **Disposições Finais**

#### **Artigo 19.º**

##### **Encargos**

São encargos do adquirente o pagamento de impostos e outros encargos e despesas devidas, nos termos da lei aplicável.

Cy

### Artigo 20.º

#### Legislação aplicável

No omissis, aplicam-se, com as devidas adaptações, as disposições do Código do Procedimento Administrativo, do Código Civil, do DL n.º 280/2007 de 07 de Agosto, com as sucessivas alterações, Lei n.º 31/2012 de 14 de Agosto que altera o NRAU e demais legislação tida por aplicável, nomeadamente a que respeita ao regime jurídico das atividades a desenvolver no espaço arrendado.

Serpa, 14, de maio de 2018

O Vereador do Pelouro



---

- Carlos Alberto Bule Martins Alves -