



**MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL**  
**Câmara Municipal**  
Secção de Património

“CONCURSO PÚBLICO PARA LOCAÇÃO DE QUIOSQUE NO  
PARQUE LENTEIRO DO RIO, EM S. PEDRO DO SUL”

**PROGRAMA DE CONCURSO**

**SECÇÃO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

Artigo 1.º  
Objeto do concurso

O presente concurso tem como objeto a locação de quiosque no parque designado por Lenteiro do Rio, em S. Pedro do Sul, em conformidade com as cláusulas jurídicas e técnicas descritas no presente Programa de Concurso e respetivo Caderno de Encargos.

Artigo 2.º  
Entidade adjudicante

A entidade adjudicante é o Município de S. Pedro do Sul, pessoa coletiva número 506.785.815, **telefone:** 232720140, endereço internet: **<http://www.cm-spsul.pt>**, e-mail: **[patrimonio@cm-spsul.pt](mailto:patrimonio@cm-spsul.pt)**, com sede em S. Pedro do Sul, Largo de Camões, 3660-436 S. Pedro do Sul.

Artigo 3.º  
Órgão que tomou a decisão

A decisão de proceder à locação foi tomada por deliberação do executivo camarário, datada de 11/04/2019, sob proposta do Sr. Vice-Presidente, Dr. Pedro Miguel Mouro Lourenço, datada de 04/04/2019.

Artigo 4.º  
Esclarecimentos e retificação das peças do procedimento:

1. Os concorrentes podem solicitar esclarecimentos relativos à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento, até ao término do primeiro terço do prazo definido para apresentação das propostas;
2. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser apresentados por escrito, de uma das seguintes formas:
  - Por correio, para a morada indicada no artigo 2º;
  - Por correio eletrónico para "**[patrimonio@cm-spsul.pt](mailto:patrimonio@cm-spsul.pt)**";
3. Os esclarecimentos serão comunicados aos concorrentes através de correio normal ou correio eletrónico.

**SECÇÃO II**  
**PROPOSTA**

Artigo 5.º  
Forma da proposta

A proposta é a declaração pela qual o concorrente manifesta a sua vontade de locar o Quiosque do Lenteiro do Rio e o modo pelo qual se dispõe a fazê-lo;

**MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL**  
**Câmara Municipal**  
Secção de Património

Na proposta os concorrentes devem indicar todos os elementos solicitados, devendo para o efeito considerar todas as condições e informações constantes do presente Programa de Concurso, Caderno de Encargos e demais documentação anexa; A proposta deverá indicar o valor, em algarismos; A proposta deve ser assinada pelo concorrente ou seus representantes legais; No caso de agrupamento, a proposta deve ser assinada por todos os seus membros ou respetivos representantes.

Artigo 6.º

Documentos que constituem as propostas

A proposta, obrigatoriamente redigida em língua portuguesa, deverá ser apresentada em carta opaca e fechada e deve ser acompanhada de:

- a) Menção ao valor mensal que o concorrente se propõe pagar à Câmara Municipal, pela locação do espaço objeto do presente procedimento;
- b) Declaração na qual os concorrentes indiquem o seu nome, número fiscal de contribuinte, número do bilhete de identidade/cartão de cidadão ou de pessoa coletiva, estado civil e domicílio ou, no caso de pessoa coletiva, a denominação social, número de pessoa coletiva, sede, filiais que interessem à execução do contrato, objeto social, nome dos titulares dos corpos sociais e outras com poderes para a obrigarem, conservatória do registo comercial onde se encontra matriculada e o respetivo número de matrícula nessa conservatória;
- c) Declaração na qual o concorrente expresse a plena aceitação das condições constantes do Caderno de Encargos;

Artigo 7.º

Modo e prazo para a apresentação das propostas

1. As propostas deverão ser entregues pelos concorrentes ou seus representantes até às 16.00 horas do dia **30/04/2019**, em invólucro fechado, no rosto do qual deve ser inscrito "**PROPOSTA PARA LOCAÇÃO DE QUIOSQUE NO PARQUE LENTEIRO DO RIO, EM S. PEDRO DO SUL**" bem como o nome ou denominação social do concorrente.
2. O invólucro que contém a proposta pode ser entregue diretamente na Secção de Aprovisionamento e Património da Câmara Municipal de S. Pedro do Sul, com a morada mencionada no artigo 2.º ou enviado por correio registado, devendo em qualquer dos casos, a receção ocorrer até ao término do prazo fixado.
3. No caso do envio da proposta ser efetuado pelo correio, o concorrente será o único responsável pelos atrasos que porventura se verificarem, não podendo apresentar qualquer reclamação na hipótese da receção do invólucro ocorrer após o término do prazo fixado.
4. A data limite fixada pode, a pedido dos interessados e em casos devidamente fundamentados, ser prorrogada por prazo adequado quando o Programa de Concurso, o Caderno de Encargos ou os esclarecimentos solicitados não possam ser fornecidos nos prazos estabelecidos para o efeito.
5. A prorrogação de prazo prevista no número anterior beneficiará todos os interessados.
6. As propostas, uma vez recebidas, podem ser retiradas desde que tal vontade seja manifestamente expressa pelo concorrente.
7. A receção dos invólucros será registada, anotando-se a data e a hora em que a mesma se verifique e, no caso de entrega direta, a identidade das pessoas que a efetuaram, sendo a estas entregue recibo comprovativo.



**MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL**  
**Câmara Municipal**  
Secção de Património

Artigo 8.º  
Ato Público

1. As propostas serão abertas **em ato público a realizar pelas 10.00 horas, em dia útil imediatamente subsequente ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas**, no Salão Nobre dos Paços de Concelho de S. Pedro do Sul, sito em S. Pedro do Sul.
2. Por motivo justificado, pode o ato público realizar-se dentro dos cinco dias subseqüentes ao indicado no número anterior, em data a determinar pela entidade competente para autorizar a despesa.
3. A decisão de alteração da data do ato público será imediatamente notificada a todos os interessados que tenham adquirido ou venham a adquirir as peças do procedimento e a estas deve ser junta cópia daquela decisão.
4. Ao ato público pode assistir qualquer interessado, apenas podendo nele intervir os concorrentes ou candidatos e seus representantes legais, estes últimos desde que devidamente credenciados.
5. Durante o ato, os concorrentes ou seus representantes podem examinar os documentos apresentados no prazo fixado pelo Júri e reclamar da lista de concorrentes nos termos do artigo seguinte.

Artigo 9.º  
Formalidades do ato público

1. O presidente do júri inicia o ato público identificando o procedimento através de referência ao respetivo Edital.
2. Em seguida, são abertos os invólucros que contêm os documentos que constituem as propostas ou as candidaturas pela ordem da respetiva receção, procedendo-se à leitura da lista dos concorrentes ou dos candidatos, elaborada pela mesma ordem.
3. Cumprido o disposto no número anterior, o júri solicita aos representantes dos concorrentes ou dos candidatos as respetivas credenciais.
4. O interessado que não tenha sido incluído na lista dos concorrentes ou dos candidatos pode reclamar desse facto, devendo para o efeito apresentar o recibo referido no n.º 7 do artigo 7.º ou documento postal comprovativo da tempestiva receção do seu invólucro exterior.
5. Apresentada reclamação nos termos do disposto no número anterior, o júri interrompe a sessão do ato público para averiguar o destino do invólucro.
6. Se o invólucro não for encontrado, o júri fixa ao reclamante um novo prazo para a apresentação da respetiva proposta ou candidatura, informando os presentes da data e da hora em que a sessão será retomada.
7. Se o invólucro for encontrado antes do termo do prazo referido no número anterior, dá-se imediato conhecimento do facto ao interessado, procedendo-se à abertura daquele logo que retomada a sessão do ato público.
8. Cumprido o disposto nos números anteriores, o presidente do júri encerra o ato público, do qual é elaborada ata que deve ser sempre assinada pelo secretário e pelo presidente do júri.

Artigo 10.º  
Preparação da adjudicação

1. Após a análise das propostas e a aplicação do critério de adjudicação constante do programa do concurso, o júri elabora fundamentadamente um relatório, no qual deve propor a ordenação das mesmas.
2. No relatório, a que se refere o número anterior, o júri deve também propor, fundamentadamente, a exclusão das propostas.

**MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL**  
**Câmara Municipal**  
Secção de Património

3. São excluídas as propostas que:

- a) Tenham sido apresentadas depois do termo fixado para a sua apresentação;
- b) Não sejam constituídas por todos os documentos exigidos;
- c) Não estejam devidamente identificadas e assinadas pelo concorrente;
- d) Não observem as formalidades do modo de apresentação das propostas fixadas no artigo 7.º;
- e) Sejam constituídas por documentos falsos ou nos quais os concorrentes prestem culposamente falsas declarações;
- f) Revelem a existência de fortes indícios de atos, acordos, práticas ou informações suscetíveis de falsear as regras da concorrência;

4. Para efeitos de elaboração deste relatório, o Júri poderá exigir aos concorrentes os esclarecimentos que considerem convenientes, obrigando-se estes a fornecê-los.

Artigo 11.º  
Negociação

As propostas apresentadas não serão objeto de negociação.

**SECÇÃO IV**  
**ADJUDICAÇÃO**

Artigo 12.º  
Ato de adjudicação

A adjudicação é o ato pelo qual o órgão competente aceita a única proposta apresentada ou escolhe uma de entre as propostas apresentadas.

Artigo 13.º  
Critério e adjudicação

O critério que presidirá à adjudicação será unicamente o **critério do melhor preço** ou valor mais elevado.

Artigo 14.º  
Notificação da adjudicação

1 - Do ato de adjudicação serão, até ao termo do prazo da obrigação de manutenção das propostas, notificados todos os concorrentes.

2 - O concorrente adjudicatário deverá, no prazo de **5 dias úteis** a contar da notificação da decisão de adjudicação, proceder à entrega dos seguintes documentos:

- a) Certidão da Conservatória do Registo Comercial, onde conste nomeadamente a identificação e a titularidade de poderes para a assinatura de contratos com entidades públicas e se for o caso, credencial habilitadora de poderes para outorga do respetivo contrato;  
OU SE FOR O CASO  
Declaração de Início de Atividade;

**MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL**  
**Câmara Municipal**  
Secção de Património

b) Cartão de Pessoa Coletiva;

E/OU

Bilhete de Identidade e cartão de contribuinte ou cartão de cidadão do adjudicatário ou terceiro com poderes para outorga do contrato e se for o caso procuração de delegação de poderes.

**SECÇÃO V**  
**CAUÇÃO**

Artigo 15.º

Caução

1. Caso o locatário opte pelo pagamento mensal do montante da renda, será exigida a prestação de uma caução de valor igual ao valor da última renda.
2. A caução é prestada por depósito em dinheiro, mediante garantia bancária ou seguro caução.
3. O depósito em dinheiro é efetuado em Portugal, em qualquer instituição de crédito, à ordem da entidade "MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL", devendo ser especificado o fim a que se destina.
4. Se o adjudicatário prestar a caução mediante garantia bancária, deve apresentar um documento pelo qual um estabelecimento bancário legalmente autorizado assegure, até ao limite do valor da caução, o imediato pagamento de quaisquer importâncias exigidas pela entidade adjudicante em virtude do incumprimento de quaisquer obrigações a que a garantia respeita.
5. Tratando-se de seguro caução, exige-se a apresentação de apólice pela qual uma entidade legalmente autorizada a realizar este seguro assuma, até ao limite do valor da caução, o encargo de satisfazer de imediato quaisquer importâncias exigidas pela entidade adjudicante em virtude do incumprimento de quaisquer obrigações a que o seguro respeita.
6. Das condições da garantia bancária ou da apólice de seguro caução não pode, em caso algum, resultar uma diminuição das garantias da entidade adjudicante, nos moldes em que são asseguradas pelas outras formas admitidas de prestação da caução.
7. Todas as despesas relativas à prestação da caução são da responsabilidade do adjudicatário.

Artigo 16.º

Caução - Não prestação

1. A adjudicação caduca se, por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não prestar, **no prazo máximo de 10 dias** a contar da notificação da adjudicação, e nos termos estabelecidos nos artigos anteriores, a caução que lhe seja exigida.
2. No caso previsto no número anterior, o órgão competente para a decisão de contratar deve adjudicar a proposta ordenada em lugar subsequente.

**SECÇÃO VI**  
**CONTRATO**

Artigo 17.º

Aceitação da minuta do contrato

1. Será dispensada a celebração de contrato com redução a escrito quando o adjudicatário opte pelo pagamento integral do valor da locação, no decorrer do período a que se refere o artigo 14.º.



**MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL**  
**Câmara Municipal**  
Secção de Património

2. Procedendo-se à celebração de contrato com redução a escrito, a minuta do mesmo será aprovada após a prestação da caução e enviada ao locatário para aceitação.

3. A minuta do contrato a celebrar considera-se aceite pelo locatário quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamação nos 5 (cinco) dias subseqüentes à respetiva notificação.

Artigo 18.º

Reclamações da minuta

1. São admissíveis reclamações contra a minuta quando dela constem obrigações que contrariem ou não estejam contidas nos documentos que integram o contrato ou ainda a recusa dos ajustamentos propostos.

2. No prazo de 10 dias a contar da receção da reclamação, o órgão que aprovou a minuta do contrato notifica o adjudicatário da sua decisão, equivalendo o silêncio à rejeição da reclamação.

3. Os ajustamentos propostos que tenham sido recusados pelo adjudicatário não fazem parte integrante do contrato.

Artigo 19.º

Notificação dos ajustamentos do contrato

Os ajustamentos ao contrato que sejam aceites pelo adjudicatário devem ser notificados a todos os concorrentes cujas propostas não tenham sido excluídas.

Artigo 20.º

Outorga do contrato

1. A outorga do contrato deve ter lugar no prazo de 20 dias contados da data da aceitação da minuta ou da decisão sobre a reclamação, mas nunca antes de:

- a) Decorridos 10 dias contados da data da notificação da decisão de adjudicação;
- b) Apresentados todos os documentos de habilitação exigidos;
- c) Comprovada a prestação da caução, quando esta for devida.

2. O órgão competente para a decisão de contratar comunica ao adjudicatário, com a antecedência mínima de cinco dias, a data, a hora e o local em que ocorrerá a outorga do contrato.

3. A adjudicação caduca se, por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não comparecer no dia, hora e local fixados para a outorga do contrato.

**SECÇÃO VII**  
**DECLARAÇÕES E DOCUMENTOS**

Artigo 21.º

Prova de declarações

1. A entidade adjudicante pode, a qualquer momento, exigir a apresentação de documentos comprovativos das declarações prestadas pelos concorrentes.

2. A não apresentação pelo concorrente ou adjudicatário dos documentos solicitados, ao abrigo do número anterior ou no n.º 2 do artigo 14º, por motivo que lhe seja imputável, determina, a exclusão do procedimento ou a anulação da adjudicação, consoante o caso.



**MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL**  
**Câmara Municipal**  
Secção de Património

Artigo 22.º

Falsidade de documentos e declarações

Sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal, a falsificação de qualquer documento de habilitação ou a prestação culposa de falsas declarações determina a caducidade da adjudicação, sendo aplicável o disposto nas alíneas que se seguem:

a) Nos casos previstos nos números anteriores, o órgão competente para a decisão de contratar deve adjudicar a proposta ordenada em lugar subsequente.

**SECÇÃO VIII**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS**

Artigo 23.º

Legislação aplicável

Em tudo o omissso no presente Programa de Concurso, aplicam-se os artigos 1022º e seguintes do Código Civil e ainda, se for o caso, o Novo Regime do Arrendamento Urbano (NRAU), na sua redação atual.

Artigo 24.º

Cópias do processo

As cópias do processo de concurso serão fornecidas pela Câmara Municipal.

Paços de Concelho de S. Pedro do Sul, aos 04 de abril de 2019

**O VICE-PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL, COM COMPETÊNCIAS DELEGADAS**

---

(Dr. Pedro Miguel Mouro Lourenço)