

**Procedimento para a cessão de exploração  
do Bar do Centro Náutico de Odeleite**

**Programa de Procedimento**

## ÍNDICE

1. Entidade adjudicante;
2. Órgão que tomou a decisão de contratar;
3. Identificação do concurso;
4. Aquisição e consulta das peças do procedimento;
5. Valor base da cessão;
6. Concorrentes;
7. Propostas;
8. Modo de apresentação das propostas;
9. Esclarecimentos;
10. Visita às instalações;
11. Apresentação das propostas;
12. Ato Público;
13. Prazo de validade das propostas;
14. Critério de Adjudicação;
15. Apreciação das propostas;
16. Audiência prévia;
17. Adjudicação;
18. Celebração do contrato;
19. Exploração;
20. Anulação do procedimento;
21. Anulação do procedimento;
22. Foro competente
23. Disposições finais
24. Anexos

## **1. ENTIDADE CONTRATANTE**

O presente concurso é promovido pelo Município de Castro Marim.

## **2. ÓRGÃO QUE TOMOU A DECISÃO DE CONTRATAR**

A decisão de contratar foi tomada pela câmara municipal, por deliberação datada de .....

## **3. IDENTIFICAÇÃO DO CONCURSO**

**3.1** O presente concurso tem por objeto a cessão da exploração do bar de apoio do Centro Náutico de Odeleite, propriedade do Município de Castro Marim.

**3.2** O Bar do Centro Náutico de Odeleite é constituído por uma área coberta total de 7.80 m<sup>2</sup>, conforme plantas constantes no anexo A.

**3.3** Para efeitos dos números anteriores, o Município de Castro Marim cede ao adjudicatário, o uso e fruição das instalações e equipamentos do dito estabelecimento, de acordo com o definido no contrato a celebrar.

## **4. AQUISIÇÃO E CONSULTA DAS PEÇAS DO PROCEDIMENTO**

**4.1** As peças do procedimento são compostas pelo Programa do Procedimento e pelo Caderno de Encargos.

**4.2** O suporte físico das peças do procedimento encontra-se patente nas instalações do Município de Castro Marim, onde pode ser consultado, durante as horas de expediente no Serviço de Apoio Jurídico e Contencioso desde a data da publicação do anúncio até à data limite de apresentação das propostas.

**4.3** As peças do presente procedimento poderão ser consultadas online no portal do Município de Castro Marim, em [www.cm-castromarim.pt](http://www.cm-castromarim.pt), durante o prazo de apresentação de propostas.

## **5. VALOR BASE DA CESSÃO**

O valor base da cessão, que constituirá o valor da renda mensal, não sendo admitidas propostas de valor inferior, é o seguinte: 250,00€ (duzentos e cinquenta euros)

## **6. CONCORRENTES**

**6.1** Só serão admitidas a concurso pessoas singulares ou coletivas que não se encontrem em nenhuma das situações de impedimento referidas no artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

**6.2** Para efeito do disposto no número anterior, os concorrentes deverão apresentar obrigatoriamente os seguintes documentos, pela ordem indicada:

- a) Declaração elaborada nos termos do modelo constante do Anexo I.
- b) Cópia do bilhete de identidade / cartão de cidadão e do cartão de contribuinte (pessoa singular), certidão permanente ou respetivo código de acesso (pessoa coletiva) do concorrente.
- c) Cópia do bilhete de identidade / cartão de cidadão e do cartão de contribuinte (pessoa singular), certidão permanente ou respetivo código de acesso (pessoa coletiva) dos representantes, quando aplicável.
- d) Declaração elaborada nos termos do modelo constante do Anexo II.

**6.3** Os documentos são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa. No entanto, quando 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.

**6.4** O Município de Castro Marim pode, a qualquer momento, exigir a apresentação de documentos comprovativos das declarações prestadas pelos concorrentes.

**6.5** 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 de adjudicação e dos atos subsequentes.

**6.6** Quando se exigir documento oficial que o concorrente não possa apresentar, 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.

## **7. PROPOSTAS**

**7.1** As propostas elaboradas de acordo com o modelo constante do Anexo III deverão ser redigidas em língua portuguesa, e escritas sem rasuras, entrelinhas ou palavras riscadas. Todas as folhas deverão ser numeradas sequencialmente e rubricadas.

**7.2** Não sendo redigidas em língua portuguesa, estas serão acompanhadas de tradução previamente legalizada e em relação à qual o concorrente declare aceitar a prevalência, para todos os devidos efeitos, sobre os respetivos originais.

**7.3** As propostas serão assinadas pelo concorrente ou seu representante devendo, neste caso, juntar-se documento que confira poderes bastantes para o efeito.

**7.4** As propostas deverão ser obrigatoriamente instruídas com:

- a) Proposta de valor base para a cessão do espaço a concurso, de acordo com Anexo III;
- b) Memória Descritiva que inclua:
  - A descrição da tipologia e características dos serviços propostos.
  - A apresentação do projeto de ocupação, organização e decoração do estabelecimento a ceder, acompanhado da devida fundamentação e tipo de equipamentos e materiais a utilizar.
  - Uma proposta de menu padrão dos serviços a prestar, onde deverão constar obrigatoriamente os seguintes produtos e respetivos preços máximos:
    - i. Água 0.33 cl – 1,00 €
    - ii Água 0.50 cl – 1,50 €
    - iii. Água 1.5 l – 3,00 €
    - iv. Café – 1,20 €
    - v. Peça de fruta – (preço a definir)
- c) Períodos de abertura do bar, no qual poderão ser indicados períodos além dos meses obrigatórios de julho e agosto.

**7.5** O valor base da cessão, não sendo admitidas propostas de valor inferior, é o seguinte:

Renda mensal – 250,00€ (duzentos e cinquenta euros)

Não serão admitidas propostas variantes ou condições divergentes das aqui previstas.

## **8. MODO DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**8.1** Os documentos de identificação das entidades concorrentes referidos no ponto 6.2, acrescidos da proposta de cessão de exploração e documentos que a instruem, conforme estipulado no ponto 7, devem ser encerrados num sobrescrito opaco e fechado, em cujo rosto deve ser identificada a designação do concurso e a denominação do concorrente.

**8.2** Caso o sobrescrito não esteja fechado e assinalado de acordo com as instruções suprarreferidas, o concorrente não será admitido, não se assumindo a responsabilidade por qualquer extravio de documentos ou pela sua abertura prematura.

**8.3** Caso a proposta ou os documentos que a acompanham não estejam conforme as instruções, constantes do presente Programa de Procedimentos, ou estejam em falta, o concorrente será excluído do concurso, nomeadamente se apresentar valor de renda mensal inferior a 250,00€ (duzentos e cinquenta euros).

## **9. ESCLARECIMENTOS**

Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação dos elementos patenteados deverão ser solicitados, por escrito, no primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, ao júri do procedimento.

## **10. VISITA ÀS INSTALAÇÕES**

Os interessados poderão visitar as instalações durante o período para apresentação das propostas, devendo para o efeito dirigir-se ou contactar o Serviço de Apoio Jurídico e Contencioso, sito na Rua Dr. José Alves Moreira, n.º 10, 8950-138 Castro Marim, telefone 281 510 740, durante as horas de expediente: das 9H00 às 13H00 e das 14H00 às 17H00, e efetuar a marcação da visita às instalações.

## **11. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**11.1** As propostas poderão ser apresentadas todos os dias úteis, das 9H00 às 13H00 e das 14H00 às 17H00, no edifício sede do Município, ou enviadas por correio para o endereço referido no ponto 10, até ao décimo quinto dia após a publicação do edital de abertura do procedimento. O prazo de 15 dias é contínuo, incluindo sábados, domingos e feriados. Caso o último dia de prazo coincida com sábado, domingo ou feriado, transfere-se o mesmo para o primeiro dia útil seguinte.

**11.2** Se o envio da proposta for feito pelo correio, o concorrente deverá tomar as diligências necessárias a fim de que a proposta dê entrada nos Serviços até à data/hora limite indicada no número anterior, sendo o único responsável pelos atrasos que porventura se verifiquem.

**11.3** Se for necessário proceder à prorrogação do prazo para apresentação das propostas será feita a divulgação desse ato, através da publicação de novo aviso.

## **12. ATO PÚBLICO**

**12.1** A abertura das propostas será feita, em sessão pública, no dia útil seguinte ao fim do prazo de entrega das propostas, às 10H30, na Sala de Reuniões do Município de Castro Marim, perante o júri designado para o efeito. (Anexo IV)

**12.2** 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 do respetivo bilhete de identidade/cartão de cidadão.

**12.3** Se, por motivo justificado, não for possível realizar o ato público do concurso na data fixada todos os concorrentes serão notificados da nova data e horário da realização deste ato.

### 13. PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

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

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

### 14. CRITÉRIOS DE ADJUDICAÇÃO

14.1 O critério de adjudicação será o da proposta mais vantajosa para os interesses visados pelo Município de Castro Marim, tendo em conta a ponderação de fatores variáveis, designadamente e por ordem decrescente:

a) Valor de renda proposto para a cessão - ponderação 15% - e que será avaliado através da seguinte fórmula:

$$VRB = \left[ 7 - \left( \frac{7 \times PB}{VPA} \right) \right] \times 0,15$$

b) Qualidade da proposta tendo em consideração a Memória Descritiva apresentada - ponderação 70% - e que será avaliado através da seguinte fórmula:

$$QMD = [(T \times 0,40) + (PO \times 0,40) + (PM \times 0,20)] \times 0,70$$

Qualidade da proposta	Pontuação
Insatisfatório	1
Satisfatório	3
Bom	5
Muito Bom	7

c) Períodos de abertura do bar – ponderação 15% - e que será avaliado através da seguinte fórmula:

$$PAB = P \times 0,15$$

Períodos de abertura	Pontuação
Julho e agosto	1
1 mês extra	3
2 meses extra	5
3 ou mais meses extra	7

14.2 Os fatores de avaliação que compõem os critérios de adjudicação da alínea b) do número anterior incidirão sobre as propostas que abaixo se discriminam:

a) Tipologia (T) e características dos serviços propostos – ponderação 40%

Tipologia e características dos serviços propostos	Pontuação
Proposta insatisfatória	1
Proposta satisfatória	3
Proposta boa	5
Proposta muito boa	7

b) Projeto de ocupação (PO), organização e decoração do estabelecimento a concessionar, acompanhado da devida fundamentação, e tipo de equipamentos e materiais a utilizar – ponderação 40%

Proposta de ocupação, organização e decoração do estabelecimento	Pontuação
Proposta insatisfatória	1
Proposta satisfatória	3
Proposta boa	5
Proposta muito boa	7

c) Proposta de menu (PM) padrão dos serviços a prestar - ponderação 20%

Proposta de menu com preços	Pontuação
Proposta insatisfatória	1
Proposta satisfatória	3
Proposta boa	5
Proposta muito boa	7

**14.3** As propostas serão avaliadas tendo por base os resultados decorrentes da aplicação da seguinte fórmula de final:

**Classificação Final:**

$$CF = VRB + QMD + PAB$$

Em que:

VRB – Valor da renda Bar do Centro Náutico de Odeleite

QMD – Qualidade Memória Descritiva

PAB - Períodos de abertura do bar

**14.4** Serão automaticamente excluídas as propostas que apresentem um valor de renda inferior a: 250,00€ (duzentos e cinquenta euros)

**14.5** As propostas que obtenham no critério de adjudicação referido na alínea b) do ponto 14.1, uma pontuação igual a 1, ou seja, insatisfatória, serão automaticamente excluídas.

## **15. APRECIÇÃO DAS PROPOSTAS**

**15.1** A entidade adjudicante designará um júri composto por 3 elementos efetivos, um dos quais presidirá, e 2 suplentes.

**15.2** Sempre que, na fase de apreciação das propostas, o Júri tenha dúvidas relativamente aos documentos ou proposta de qualquer dos concorrentes, poderá exigir-lhes, ou mesmo solicitar a outras entidades, todos os elementos e documentos de informação, inclusive de natureza contabilística, indispensáveis para o esclarecimento dessas dúvidas.

**15.3** Em caso de empate será realizado sorteio para aprovação da proposta vencedora, o qual terá de ser efetuado também na presença dos concorrentes visados.

**15.4** O Júri elaborará um relatório preliminar, devidamente fundamentado, sobre o mérito das propostas, ordenando-as, para efeitos de adjudicação, de acordo com os critérios estabelecidos no ponto 14 do presente Programa do Procedimento.

**15.5** O Júri incluirá no relatório preliminar todas as propostas que tenham sido excluídas e o motivo de exclusão das mesmas.

## **16. AUDIÊNCIA PRÉVIA**

Antes de proferir a decisão de adjudicar, a entidade contratante procederá à audiência prévia do relatório preliminar, nos termos dos art.º 121º e ss. do Código do Procedimento Administrativo.

O relatório preliminar será remetido aos concorrentes, preferencialmente, através de correio eletrónico.

## **17. ADJUDICAÇÃO**

**17.1** A adjudicação será notificada ao adjudicatário, determinando-se-lhe simultaneamente que, no prazo de 10 (dez) dias seguidos, a contar da data de notificação, comprove prestação da caução referida no ponto 18 e faça entrega dos documentos de habilitação referidos no nº 1 do artigo 81º do Código dos Contratos Públicos.

**17.2** Logo que proceda nos termos do número anterior, a adjudicação será notificada aos restantes concorrentes, sendo-lhes igualmente, comunicado o local onde o processo poderá ser consultado, nos dez dias posteriores à notificação.

**17.3** A adjudicação ficará sem efeito quando o concorrente classificado em primeiro lugar, não proceda nos termos do número 1 do ponto 18, ou quando não proceda à entrega dos documentos de habilitação dentro do prazo concedido para tal, salvo prove ter sido impedido por facto que não lhe seja imputável, que seja considerado justificação bastante.

**17.4** Verificando-se o caso previsto na cláusula anterior, o Município de Castro Marim pode decidir pela adjudicação ao concorrente classificado em segundo lugar.

## **18. CAUÇÃO CONTRATUAL**

**18.1** O adjudicatário garante a boa execução das condições contratuais, mediante a prestação de uma caução de valor correspondente a 1 mês de renda proposta para a cessão, através de depósito em dinheiro,

seguro-caução ou garantia bancária autónoma e “à primeira solicitação” de acordo com a minuta constante do Anexo IV.

**18.2** A caução prestada será mantida até ao termo da cessão de exploração, e desde que não haja lugar a incumprimento das obrigações legais ou contratuais pelo adjudicatário. Verificando-se este caso, a caução será considerada perdida a favor do Município de Castro Marim.

**18.3** O adjudicatário deverá reconstituir integralmente a caução, nos 10 (dez) dias seguintes à comunicação que para o efeito lhe for dirigida, quando daquela sejam utilizadas quaisquer importâncias.

**18.4** Serão da responsabilidade do adjudicatário todas as despesas e encargos relativos à prestação e liberação da caução.

## **19. CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

**19.1** O contrato será celebrado em data e hora a designar pelo Município de Castro Marim, sendo o adjudicatário notificado por carta registada com aviso de receção, com a antecedência mínima de 8 (oito) dias.

**19.2** No caso de o adjudicatário não comparecer para outorgar o contrato, na data, hora e locais fixados para o efeito (salvo prove que tal ocorreu por motivo que lhe não seja imputável e que seja considerado justificação bastante), ou tendo comparecido, se recuse a assinar o contrato, a adjudicação será considerada sem efeito, revertendo, a caução prestada a favor do Município de Castro Marim.

**19.3** Serão da responsabilidade do adjudicatário as despesas e encargos relativos à celebração do contrato.

## **20. EXPLORAÇÃO**

A exploração do estabelecimento deverá iniciar-se no dia 1 de agosto, ou em prazo anterior quando conste na proposta apresentada pelo concorrente.

## **21. REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO**

**21.1** O Município de Castro Marim pode em qualquer momento, anular o presente concurso quando:

- a) Por circunstâncias imprevisíveis seja necessário alterar os elementos fundamentais dos documentos que servem de base ao concurso.
- b) Outras razões supervenientes e de manifesto interesse público o justifiquem.

**21.2** A decisão de anulação do concurso é fundamentada e publicitada nos mesmos termos em que foi publicitada a sua abertura.

**21.3** Os concorrentes que, entretanto, tenham apresentado propostas são notificados dos fundamentos da decisão de anulação do concurso e, ulteriormente, da abertura de novo concurso.

## **22. FORO COMPETENTE**

O Tribunal competente para julgar eventuais litígios é o Tribunal Administrativo e Fiscal do Loulé.

## **23. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**23.1** Em tudo o que se revelar omissis no presente Programa de Concurso e Caderno de Encargos e se não mostrar incompatível com o clausulado e especificidade dos mesmos documentos, observar-se-á o disposto no Decreto-Lei nº 31/2012, de 14 de agosto, que altera o NRAU e demais legislação aplicável, e no Código do Procedimento Administrativo, com as devidas adaptações. Supletivamente e com as necessárias adaptações serão aplicadas as disposições do Código dos Contratos Públicos.

**23.2** O cômputo dos prazos referidos nos presentes Programa de Concurso e Caderno de Encargos faz-se nos termos do disposto nos artigos 87º e ss. do Código do Procedimento Administrativo, salvo estipulação em contrário.

**24. ANEXOS**

**Anexo I**

**DECLARAÇÃO**  
**(Pessoa Singular)**

Nos termos e para os efeitos da alínea a) do 6.2 do Programa de Procedimento, indicam-se os dados identificativos do concorrente

(Nome), portador do Bilhete de Identidade\Cartão de Cidadão n.º ....., válido até ...../...../....., com NIF....., (Estado Civil).....residente em .....

Correio eletrónico (obrigatório) - .....

Data.....

Assinatura.....

**DECLARAÇÃO**  
**(Pessoa Coletiva)**

Nos termos e para os efeitos da alínea a) do 6.2 do Programa de Procedimento, indicam-se os dados identificativos do concorrente

Denominação Social:

Capital Social:

Número de Pessoa Coletiva:

Sede:

Filiais:

Corpos Sociais:

Forma de Obrigar a Sociedade:

Registo Comercial (de constituição/de alteração):

Correio eletrónico (obrigatório) - .....

Data

Assinatura simples, apondo o carimbo da firma

## Anexo II

### DECLARAÇÃO

(de acordo com a alínea c) do 6.2 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), adjudicatário (a) no procedimento de ..... (designação ou referência ao procedimento em causa), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2):

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) Não foi objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional

(3) [ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência não foram objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional (4)] (5);

c) Não foi objeto de aplicação de sanção acessória prevista na alínea e) do nº 1 do artigo 21º do Decreto-Lei nº 18/2003, de 11 de Junho e no nº 1 do artigo 460º do Código dos Contratos Públicos (6);

d) Não foi objeto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea b) do nº 1 do artigo 627º do Código do Trabalho (7);

e) Não foi objeto de aplicação, há menos de dois anos, de sanção administrativa ou judicial pela utilização ao seu serviço de mão-de-obra legalmente sujeita ao pagamento de impostos e contribuições para a segurança social, não declarada nos termos das normas que imponham essa obrigação, em Portugal (ou no estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal) (8)

f) Não prestou, a qualquer título, direta ou indiretamente, assessoria ou apoio técnico na preparação e elaboração das peças do procedimento.

2 – O declarante junta em anexo [ou indica como endereço do sítio da Internet onde podem ser consultados (9)] os documentos comprovativos de que a sua representada (10) não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), de), e) e i) do artigo 55º do Código dos Contratos Públicos.

3 – O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a caducidade da adjudicação 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 candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato 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 (11).

- (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) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.
- (4) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.
- (5) Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa coletiva.
- (6) Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.
- (7) Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.
- (8) Declarar consoante a situação.
- (9) Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.
- (10) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».
- (11) Nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 57.º.

### Anexo III

#### PROPOSTA

..... (indicar nome, estado, profissão e morada ou firma e sede), depois de ter tomado conhecimento do objeto do concurso, a que se refere o anúncio datado de , vem apresentar proposta nos seguintes termos:

Pela ocupação e cessão de exploração do Bar do Centro Náutico de Odeleite oferece o montante de Euros (em algarismos e por extenso), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, propondo-se efetuar a exploração do mesmo.

Apresenta-se, em anexo à presente proposta, os seguintes documentos, os quais fazem parte da mesma:

1. Memória Descritiva que inclui a descrição da tipologia e características dos serviços propostos, a apresentação do projeto de ocupação, organização e decoração do estabelecimento a ceder, acompanhado da devida fundamentação, e tipo de equipamentos e materiais a utilizar, e a proposta de menu padrão dos serviços a prestar.

2. Períodos de abertura do Bar do Centro Náutico de Odeleite

Compromete-se, ainda, a executar tudo o que constar do Programa de Procedimento e do Caderno de Encargos.

Mais declara que renuncia o foro especial e se submete em tudo o que respeita a execução do seu contrato, ao que se achar previsto na legislação portuguesa em vigor.

(Data) .....

(Assinatura) .....

(com indicação expressa da qualidade em que intervém)

## MODELO DE GUIA DE DEPÓSITO

Vai, ,pessoa coletiva nº /portador do bilhete de identidade/Cartão do Cidadão n.º ,residente (ou com escritório ou sede) em , depositar na (sede, filial, agência ou delegação) da (instituição), à ordem do Município de Castro Marim, a quantia de € (extenso) (em dinheiro ou representada por, correspondente à caução contratual exigida na cláusula 18 do Programa de procedimento, para garantia do exato e pontual cumprimento das obrigações que o concessionário assume em virtude da adjudicação, designadamente nos casos de falta de cumprimento da proposta apresentada, das multas aplicadas, das indemnizações devidas, das despesas que o Município de Castro Marim tenha efetuado por conta do concessionário.

(Data) (Assinatura)

## MODELO DE GARANTIA BANCÁRIA

O (instituição bancária), pessoa coletiva nº (designação da com sede em, matriculado na Conservatória do Registo Comercial de sob o nº, com o capital social de, presta a favor do Município de Castro Marim, a pedido e por conta do (designação do concorrente), com sede na, pessoa coletiva nº, garantia bancária, no valor de € (extenso), correspondente à caução contratual exigida no ponto 18 do Programa de Procedimento, destinada a garantir o bom e integral cumprimento das obrigações emergentes do contrato a celebrar com o Município de Castro Marim.

Consequentemente, obriga-se esta instituição a pagar aquela quantia à primeira solicitação do Município de Castro Marim, sem quaisquer reservas e até àquele limite, todas e quaisquer importâncias que lhe venham a ser solicitadas por escrito pelo beneficiário da presente garantia.

A presente garantia é incondicional e irrevogável, devendo esta Instituição proceder ao pagamento de quaisquer quantias no prazo máximo de cinco dias, após a notificação para o efeito efetuada pelo Município de Castro Marim, não podendo opor qualquer reclamação de direito ou de facto ou de qualquer forma questionar a justeza ou fundamento do pedido ou a sua conformidade com o disposto no contrato, ou em quaisquer outros documentos do respetivo concurso público.

A presente garantia é válida a partir do momento da sua emissão e manter-se-á em vigor até ser cancelada pelo do Município de Castro Marim, através de comunicação escrita para o efeito e remetida a esta Instituição.

(Local e Data)

(Assinatura reconhecida na qualidade)

## MODELO DE SEGURO CAUÇÃO À PRIMEIRA SOLICITAÇÃO

A Companhia de Seguros , com sede em , matriculada na Conservatória do Registo Comercial de sob o nº , com o capital social de , presta a favor do Município de Castro Marim, e ao abrigo de contrato de seguro-caução celebrado com (tomador do seguro), garantia à primeira solicitação, no valor de € (extenso), correspondente ao valor da caução exigida no ponto 18 do Programa de Procedimento, destinado a garantir o bom e pontual cumprimento das obrigações que (adjudicatário), portador do B.I. nº /pessoa coletiva nº , com morada/sede em , assumirá no contrato correspondente a celebrar com o do Município de Castro Marim.

A companhia de seguros obriga-se a pagar aquela quantia nos cinco dias úteis à primeira solicitação, por escrito, do Município de Castro Marim, sem quaisquer reservas e até àquele limite, todas e quaisquer importâncias que lhe venham a ser solicitadas por escrito pelo beneficiário do seguro.

A companhia de seguros não pode opor ao Município de Castro Marim, quaisquer exceções relativas ao contrato de seguro-caução celebrado entre esta e o tomador do seguro.

A presente garantia, à primeira solicitação, não pode em qualquer circunstância ser revogada ou denunciada, mantendo-se em vigor até à sua extinção ou cancelamento.

(Local e Data)

(Assinatura reconhecida na qualidade)

**ANEXO IV**  
**JÚRI DO PROCEDIMENTO**

Júri do Procedimento

Efetivos:

Presidente – David do Livramento Braz Rodrigues – Chefe de Divisão

1.º Vogal – Ana Teresa Roberto Palma Guerreiro – Técnica Superior

2.º Vogal – Elemento a designar pela Freguesia de Odeleite

Suplentes:

1.º Suplente – Fátima Maria Marques Saboeiro Afonso – Chefe de Divisão

2.º Suplente – Abílio Gonçalo Ribeiro do Brito – Chefe de Divisão