



h

## Câmara Municipal de Castro Marim

### 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](tel:+351281510740);

Fax: +351 281 510 743

Endereço de correio eletrónico: [expediente@cm-castromarim.pt](mailto:expediente@cm-castromarim.pt)

#### 2. Objeto

2.1. O presente procedimento tem por objeto a alienação do seguinte imóvel, o qual integra o domínio privado do Município:

- **Loja 1** - Fração A do prédio descrito na Conservatória de Registo Predial de Castro Marim sob o número 2105/20050311-A, da freguesia de Altura, concelho de Castro Marim, e inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 4506, da freguesia de Altura, concelho de Castro Marim e situada no rés do chão A do lote 5 da Urbanização das Laranjeiras, afeta ao uso de comércio, composta por uma divisão e com uma área bruta privativa de 96,4100 m<sup>2</sup>.

2.2. O imóvel será transmitido no estado em que se encontra à data da celebração da escritura de compra e venda.

#### 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 5 de maio de 2021.



## Câmara Municipal de Castro Marim

### 4. Tipo de procedimento

- 4.1. O presente procedimento é de venda 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 da escritura de compra e venda.

### 5. Data e hora para examinar o imóvel

- 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](http://www.cm-castromarim.pt).
- 6.2. As peças do procedimento 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.



R

## Câmara Municipal de Castro Marim

- 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 – Cláudia Sofia Cavaco Evaristo, Chefe de Serviços;
- c) Vogal efetivo – Vítor Miguel Correia Gonçalves, Coordenador Técnico;
- d) Vogal suplente – João Filipe de Brito Sol Pereira, Técnico Superior;
- 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 pelo qual se compromete a adquirir o imóvel, 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 Imóvel, com expressa indicação;



## Câmara Municipal de Castro Marim

- 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.
- 9.2. Qualquer interessado que se encontre numa das situações de impedimento previstas nas alíneas b), c), g), h) ou l) do n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos, poderá, ainda assim, apresentar proposta, a qual não será excluída se o concorrente demonstrar perante o Município, e este aceitar, que possui idoneidade para a execução do contrato a celebrar e que os interesses que a lei pretende salvaguardar com a previsão de tais impedimentos não foram afetados. Se for este o caso, o concorrente deverá assinar o **Anexo B** ao presente Programa **sob reserva relativamente à declaração constante do ponto 4 do referido Anexo B**, indicando a(s) alínea(s) dos impedimentos que se verificam em relação a si, devendo ainda apresentar, em apenso ao Anexo B, um documento onde conste a atrás referida demonstração e justificação de idoneidade.

### 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,



## **Câmara Municipal de Castro Marim**

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 venda do imóvel**

O valor base de venda do imóvel é de 94.350,00 € (noventa e quatro mil trezentos e 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 Alienação de 1 Loja em Altura».
- 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.º10 - 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 dia 31 de maio de 2021.
- 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 dia 14 de junho de 2021, pelas 11h, no salão nobre da Câmara Municipal de Castro Marim, na Rua Dr. José Alves Moreira, n.º 10, Castro Marim.



## Câmara Municipal de Castro Marim

- 12.7. Sem prejuízo das restrições decorrentes da pandemia Covid-19, 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 propostas.
- 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 economicamente mais vantajosa, 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



R

## Câmara Municipal de Castro Marim

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) Cujas formas 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**



## **Câmara Municipal de Castro Marim**

pontos nesse fator e sendo essa a referência a ter em conta para efeitos de eventual aplicação do critério de desempate da proposta previsto no número 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.



R

## Câmara Municipal de Castro Marim

- 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 5% do valor da adjudicação.
- 19.3. As notificações acima referidas serão acompanhadas do relatório final de análise das propostas.

### 20. Documentos de habilitação

- 20.1. No prazo máximo de cinco dias úteis a contar da notificação da adjudicação, o Adjudicatário deve apresentar os seguintes documentos de habilitação:
- 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;
  - 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;
  - Declaração de inexistência de dívidas ao Município, emitida pelos serviços financeiros da Câmara Municipal de Castro Marim;
  - Documento comprovativo do pagamento de 5% do preço da proposta adjudicada.
- 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



1

## **Câmara Municipal de Castro Marim**

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 direto**

- 21.1. O Município de Castro Marim poderá iniciar um procedimento por ajuste direto para a adjudicação do imóvel, 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 imóvel;
- c) Se a adjudicação do imóvel 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 da escritura de compra e venda;
- f) Se a escritura pública não for outorgada na data definida pelo Município por razões imputáveis ao Adjudicatário, designadamente, o não liquidação e/ou pagamento dos impostos devidos.

- 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.



## **Câmara Municipal de Castro Marim**

- 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 outorga da escritura pública de compra e venda, o Júri poderá proceder à adjudicação do imóvel ao concorrente cuja proposta tenha sido ordenado em segundo lugar, aplicando-se neste caso o disposto nos números 19. e 20. do presente Procedimento, ficando, ainda, o Município autorizado a fazer sua a quantia correspondente aos 5% do preço pago pelo adjudicatário anterior.



## Câmara Municipal de Castro Marim



### CADERNO DE ENCARGOS

Que constituirá documento complementar à escritura de compra e venda, nos termos do disposto no artigo 64.º do Código do Notariado (Decreto-Lei n.º 207/95, de 14 de agosto, com a redação dada pela Lei n.º 89/2017, de 21/08)

#### 1. Condições de pagamento

- 1.1. O pagamento do montante correspondente a 5% do valor de adjudicação, a que se refere o artigo 19.2 do Programa do Procedimento, será entregue pelo Adjudicatário na tesouraria do Município, no momento da adjudicação. Este valor presumir-se-á entregue a título de sinal e princípio de pagamento.
- 1.2. O montante correspondente aos restantes 95% do valor da adjudicação será pago no momento da escritura pública de compra e venda, a ocorrer no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da notificação da adjudicação.
- 1.3. O Município comunicará ao Adjudicatário, com a antecedência mínima de dez dias, a data, hora e local em que ocorrerá a outorga do contrato de compra e venda com escritura pública.
- 1.4. As despesas decorrentes da escritura de compra e venda, bem como quaisquer outras despesas relacionadas com a venda, designadamente, custos e emolumentos notariais e registais, são da exclusiva responsabilidade do Adjudicatário.
- 1.5. O Adjudicatário fica obrigado ao pagamento do Imposto Municipal Sobre Transmissões (IMT), ao pagamento do Imposto de Selo sobre o valor da adjudicação, e terá de apresentar os documentos comprovativos de tais pagamentos no ato da escritura de compra e venda.

#### 2. Obrigações do Município

- 2.1. O Município transmitirá a propriedade do imóvel adjudicado no estado em que o mesmo se encontrar à data de outorga da escritura de compra e venda, não se responsabilizando por qualquer eventual desconformidade face à expectativa do



## **Câmara Municipal de Castro Marim**

Adjudicatário que tenha sido criada pela visita ao local ou criada por qualquer outro meio estranho ao presente processo de adjudicação.

- 2.2. O Município obriga-se, no ato de outorga da escritura de compra e venda, a entregar ao adjudicatário o certificado energético do imóvel, caso este se encontre abrangido pelo artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 118/2013 de 20 de agosto.

### **3. Declarações e obrigações do Adjudicatário**

- 3.1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável ou nas cláusulas contratuais gerais, o Adjudicatário compromete-se, nomeadamente, a:
- a) Obter as necessárias, licenças, autorizações ou aprovações que sejam legalmente exigidas para o exercício da atividade;
  - b) Cumprir e fazer cumprir todas as regras legais, regulamentares e procedimentais aplicáveis à exploração da atividade a instalar no imóvel;
  - c) Abrir o negócio e desenvolver no imóvel uma atividade económica no prazo de 12 (doze) meses a contar da data da escritura pública de compra e venda;
  - d) Não alterar a sua sede, no caso de pessoas coletivas com sede no concelho de Castro Marim, durante o prazo de 5 (cinco) anos após a celebração da escritura de compra e venda;
  - e) Não vender ou prometer vender, doar, constituir usufruto, ceder a exploração, trespassar, arrendar totalmente ou constituir quaisquer outros direitos reais sobre o imóvel, com exceção de direitos reais de garantia ou a criação de outros ónus ou encargos diretamente relacionados com a atividade a desenvolver no imóvel, durante o período de 5 (cinco) anos após a celebração escritura de compra e venda.
- 3.2. O Adjudicatário é o único responsável por verificar as condições de admissibilidade legal e regulamentar para o exercício da atividade que se vinculou a instalar, cabendo-lhe instruir todos os procedimentos necessários à obtenção de todas as licenças, autorizações e realização das comunicações previstas na lei para tal efeito.



## Câmara Municipal de Castro Marim



3.3. O Adjudicatário declara e garante que conhece integralmente as características construtivas do imóvel, bem como as condições legais e regulamentares aplicáveis para o exercício da atividade que pretende instalar no imóvel.

#### 4. Cláusula resolutiva do contrato de compra e venda – reversão

O não cumprimento pelo Adjudicatário das obrigações previstas nas alíneas c), d) e e) da Cláusula 3.1. *supra*, determina, sem necessidade de qualquer interpelação admonitória, o incumprimento definitivo do contrato de compra e venda, conferindo ao Município um direito imediato de resolução do contrato de compra e venda do imóvel, o qual, uma vez exercido, determina a reversão, para o Município, do direito de propriedade sobre o imóvel, sem direito a qualquer indemnização ao Adjudicatário e com perda total das benfeitorias que possam existir no imóvel, mesmo que sejam suscetíveis de remoção sem dano para o imóvel.

#### 5. Cláusula Penal

Em alternativa ao exercício do direito referido na cláusula anterior, ou no caso de a reversão do direito de propriedade do imóvel para o Município se vier a revelar física ou legalmente impossível, por causa não imputável a este, o Município terá direito a ser indemnizado pelo Adjudicatário num montante equivalente ao preço do imóvel pago no âmbito do procedimento de venda, sem prejuízo do direito à indemnização pelo dano excedente, designadamente, os decorrentes da eventual deterioração do imóvel e, bem assim, a diferença entre o preço de aquisição e o valor de mercado atualizado do imóvel.

#### 6. Legislação aplicável

Em tudo quanto se encontrar omissa, aplicar-se-á o disposto no Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, tal como revista) e no Regime Jurídico do Património Imobiliário Público (Decreto-Lei n.º 280/2007 de 7 de agosto, bem como na demais legislação em vigor aplicável.



Câmara Municipal de Castro Marim

## ANEXO A

### Minuta de proposta de preço

.....,(nome ou designação social), contribuinte fiscal / pessoa coletiva n.º ....., residente / com sede em ....., no âmbito da sua proposta no “**Procedimento de alienação de 1 Loja situada na freguesia de Altura**” vem apresentar a sua **proposta de preço** para o imóvel nos termos que seguem:

- Valor do preço a pagar à Entidade Adjudicante: €.....(por extenso);

(Local e data)

O concorrente,

.....



## Câmara Municipal de Castro Marim

### ANEXO B

#### Declaração conforme modelo constante do Anexo I 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 a alienação de 1 Loja situada em Altura, 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 55º 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.



## Câmara Municipal de Castro Marim



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 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.



## Câmara Municipal de Castro Marim

### 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 – Preço da Proposta

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.