



## Freguesia de Pavia

### Programa de Hasta Pública

#### Arrendamento para fim não habitacional (Bar do Parque Urbano Manuel Ribeiro de Pavia)

#### Cláusula 1.ª

##### Entidade Adjudicante

Freguesia de Pavia, pessoa coletiva de direito público, com o NIPC 50114899, com sede no Largo Manuel José Casimiro, n.º 14, freguesia de Pavia, concelho de Mora, 7490-424, com o telefone 266450059 e endereço de correio eletrónico [geralfreguesiapavia@jf-pavia.pt](mailto:geralfreguesiapavia@jf-pavia.pt).

#### Cláusula 2.ª

##### Objeto da Hasta Pública

1. Constitui objeto do presente procedimento o arrendamento para fins não habitacionais do Bar do Parque Urbano Manuel Ribeiro de Pavia, sito no prédio denominado “Olival da Pedra”, Freguesia de Pavia, inscrito sob o artigo matricial urbano n.º 1284, freguesia de Pavia, concelho de Mora, 7490-406 Pavia.
2. O Bar destina-se ao exercício da atividade de restauração.

#### Cláusula 3.ª

##### Decisão de contratar

A decisão de contratar foi tomada por deliberação de Junta de Freguesia, em 8/05/2024.



## Freguesia de Pavia

### Cláusula 4.ª

#### Renda mensal e critério de adjudicação

1. O arrendamento contempla uma contrapartida financeira mensal (renda mensal), a entregar pelo arrendatário à Freguesia de Pavia, cujo valor base de licitação é de €100,00 (cem euros) por mês.
2. A adjudicação será feita ao licitante que apresentar a melhor proposta, entendendo-se como tal a licitação de valor mais elevado para o arrendamento mensal.
3. O valor de cada lanço é fixado em 25,00€ (vinte e cinco euros).

### Cláusula 5.ª

#### Prazo

O presente arrendamento terá o prazo de um ano, renovando-se automaticamente por igual período, desde que nenhuma das partes o denuncie, com pelo menos 120 dias de antecedência, através de carta regista com aviso de receção. Relativamente ao termo fixado ou ao da sua renovação.

### Cláusula 6.ª

#### Consulta, fornecimento das peças do procedimento e visita ao local

1. As peças do procedimento da Hasta Pública encontram-se à disposição para consulta dos interessados, desde a data da publicação do edital até às 17:00h do último dia de apresentação de propostas, na sede da Junta de freguesia de Pavia, durante o horário 09h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, no sitio da internet da Freguesia de Pavia, podendo ainda ser solicitadas para o endereço eletrónico: [geralfreguesiapavia@jf-pavia.pt](mailto:geralfreguesiapavia@jf-pavia.pt).



## Freguesia de Pavia

2. As peças do procedimento que instruem o processo são o Programa da Hasta Pública, Caderno de Encargos e respetivos anexos.
3. Durante o prazo da presente hasta pública, os interessados poderão solicitar a visita ao local a arrendar.

### Cláusula 7.ª

#### Concorrentes

Podem habilitar-se à presente Hasta Pública, todos quantos estiverem interessados na exploração do Quiosque, pessoas singulares ou coletivas, que não se encontrem em nenhuma das situações previstas no artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), na sua última redação.

### Cláusula 8.ª

#### Esclarecimento de dúvidas na interpretação das peças do procedimento

As dúvidas que os interessados tenham na interpretação das peças do procedimento, podem ser colocadas por escrito para o endereço eletrónico: [geralfreguesiapavia@jf-pavia.pt](mailto:geralfreguesiapavia@jf-pavia.pt) , ou pelo telefone 266450059 até ao último dia de apresentação de propostas à hasta pública.

### Cláusula 9.ª

#### Idioma

Os documentos devem ser redigidos, obrigatoriamente, em língua portuguesa.

### Cláusula 10.ª

#### Apresentação de propostas

1. Para ficarem habilitados a licitar, os interessados devem apresentar os seguintes documentos:



## Freguesia de Pavia

- a) A proposta, na qual é indicado o valor oferecido, conforme Modelo de Proposta (Anexo A);
  - b) Modelo de declaração (Anexo I), conforme consta deste programa de procedimento.
2. Os documentos elaborados nos termos do número anterior, devem ser encerrados em subscrito opaco e fechado, no rosto do qual deve ser escrito “Hasta Pública – Bar do Parque Urbano Manuel Ribeiro de Pavia”, bem como o nome ou a denominação social do concorrente.
  3. Os documentos referidos no n.º 1 deverão ser entregues até às 17:00h do dia 20 de Maio de 2024 devendo ser entregues diretamente na sede da Junta de Freguesia de Pavia, sita no Largo Manuel José Casimiro, 14, entre as 09h00 - 12h00 e as 14h00-17h.

### **Cláusula 11.ª**

#### **Critérios de admissão**

1. As propostas com os documentos são ordenadas e listadas por ordem de chegada.
2. Os documentos são apresentados num único envelope, devidamente identificado.
3. A abertura é efetuada pela Comissão, à qual cabe verificar se os documentos apresentados se encontram em conformidade, após o que delibera sobre a admissão ou exclusão dos concorrentes, elaborando a respetiva lista, que será divulgada aos participantes.
4. Em caso de irregularidade(s) que possa(m) ser suprida(s), notifica-se o concorrente por meio de comunicação escrita ou oral ao seu dispor, para suprimento das mesmas, a(s) qual(ais) terá(ão) que ser efetuada(s) no prazo máximo de 2 (dois) dias, após o Ato Público, ficando a proposta condicionada ao suprimento da(s) irregularidade(s) detetada(s).
5. São excluídos os concorrentes que não apresentem os documentos conforme a cláusula 10.ª e cujas irregularidades não possam ser sanadas nos termos previstos no ponto anterior.



## Freguesia de Pavia

### Cláusula 12.ª

#### Ato Público da Hasta Pública

1. O ato público de abertura das propostas ocorrerá, em sessão pública, no Largo Manuel José Casimiro, 14, 7490 -424 Pavia, na sede da Junta de Freguesia de Pavia sita no Largo Manuel José Casimiro, 14, 7490 -424 Pavia, pelas 17h30 dia 23 de Maio, nelas podendo intervir os concorrentes e seus representantes que para o efeito estiverem devidamente legitimidade, com poderes para o ato.
2. Por motivo justificado, o Ato Público, poderá ser adiado e realizado dentro dos 5 (cinco) dias úteis subsequentes aos indicados no número anterior.
3. O ato de abertura das propostas inicia-se após a verificação da identidade e credenciais dos presentes.
4. Declarado aberto o ato público, o Presidente da Comissão, procede à identificação da hasta pública e à leitura da lista dos proponentes, elaborada de acordo com a ordem de entrada dos envelopes entregues, bem como à identificação dos proponentes.
5. Os concorrentes, bem como os seus representantes devidamente credenciados podem, durante a sessão do ato público, examinar os documentos apresentados no prazo fixado pelo júri e reclamar da lista de concorrentes.
6. A licitação termina quando o presente da comissão tiver anunciado por três vezes o lança mais elevado e este não for coberto.

### Cláusula 13.ª

#### Comissão que dirige o ato público

O ato público da Hasta Pública decorrerá perante uma comissão constituída pelos seguintes membros:



## Freguesia de Pavia

### Efetivos:

- Alexandre Constâncio Ferreira Maia, Tesoureiro da Junta de Freguesia de Pavia na qualidade de Presidente
- Luísa Caeiro, Assistente Técnica (Freguesia de Pavia), vogal, substituindo o Presidente nas suas faltas;
- Clemente Martinho Medeiros, Assistente Técnico (Freguesia de Pavia), vogal;

### Suplentes:

- Custódia Maria Casanova, Presidente da Junta de Freguesia de Pavia, vogal suplente;
- Margarida Figueiredo Nunes, Secretária da Junta de Freguesia de Pavia, vogal suplente.

### **Cláusula 14.ª**

#### **Adjudicação**

1. O arrendamento é adjudicado provisoriamente pela comissão ao concorrente que apresentar o lanço mais elevado, sendo elaborada ata, que deve ser assinada pelos membros da comissão e pelo adjudicatário provisório.
2. A adjudicação torna-se definitiva com a homologação pela Junta de Freguesia da ata da Hasta Pública e assim que o concorrente apresentar os seguintes documentos:
  - a) Declaração sobre compromisso de honra elaborada em conformidade com o modelo constante do anexo II ao presente programa e do qual faz parte integrante, devidamente assinado;
  - b) Documento comprovativo de que tem a sua situação regularizada com a Autoridade Tributária e segurança Social;
  - c) Documentos de quem outorga o contrato.



## Freguesia de Pavia

3. O adjudicatário que, nos termos da lei fiscal, seja considerado não residentes em território nacional, deverá apresentar, em substituição dos documentos referidos no número anterior, um documento da administração fiscal portuguesa, no qual se ateste que não têm residência fiscal em território nacional.
4. Os documentos mencionados nos números anteriores, devem ser entregues no prazo de 5 dias úteis, a contar da data da adjudicação provisória. Este prazo pode, a requerimento do interessado e por motivos justificados, ser prorrogado pela Junta de Freguesia de Pavia
5. Os documentos devem ser entregues na sede da Junta de Freguesia de Pavia, sita Largo Manuel José Casimiro, 14, 7490 -424 Pavia ou enviados para o endereço de correio eletrónico [geralfreguesiapavia@jf-pavia.pt](mailto:geralfreguesiapavia@jf-pavia.pt).
6. A Junta de Freguesia de Pavia reserva-se o direito de não proceder à adjudicação, se assim julgar conveniente aos interesses da Freguesia.

### Cláusula 15.ª

#### Causas de não adjudicação

1. Não haverá lugar à adjudicação, provisória ou definitiva, quando se verifique a prestação de falsas declarações, a falsificação de documentos ou o fundado indício de conluio entre os proponentes.
2. No caso de já ter sido adjudicado definitivamente e se apurar que o adjudicatário prestou falsas declarações ou apresentou documentos falsificados, há lugar à revogação da deliberação de adjudicação, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.
3. A não apresentação dos documentos mencionados no nº 2 da cláusula 14ª, dentro do prazo estabelecido no n.º 4 da mesma cláusula, implica a não adjudicação definitiva do arrendamento ou a anulação da mesma, caso já tenha sido aprovada pela Junta de Freguesia.
4. A não comprovação da situação tributária e contributiva regularizada, por motivos imputáveis ao adjudicatário, no prazo estabelecido na cláusula 14ª, implica a não



## Freguesia de Pavia

adjudicação definitiva do arrendamento ou a anulação da mesma, caso já tenha sido aprovada pela Junta de Freguesia.

5. Em caso de revogação da deliberação de adjudicação ou de não adjudicação por causa imputável ao arrendatário, pode a Junta de Freguesia adjudicar o arrendamento ao interessado que tenha apresentado a proposta/lanço imediatamente inferior ao valor da arrematação, exceto em caso de conluio.

### **Cláusula 16.ª**

#### **Caução**

O adjudicatário deve prestar caução, de valor correspondente a uma renda, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da receção da notificação da adjudicação.

### **Cláusula 17.ª**

#### **Contrato**

1. Depois de aprovada pela Junta de Freguesia, a minuta do contrato será enviada, para aceitação, ao adjudicatário.
2. A minuta considera-se aceite pelo adjudicatário quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamação nos 3 dias úteis subsequentes à respetiva notificação.
3. O contrato será celebrado em data/hora a designar pela Junta de Freguesia, sendo o adjudicatário notificado com a antecedência mínima de 5 dias.
4. Caso o adjudicatário não compareça para outorgar o contrato, na data, hora e local fixado para o efeito, ou, tendo comparecido, se recuse a assinar o contrato, a adjudicação será considerada sem efeito, revertendo a caução já prestada a favor da Freguesia, salvo se ficar comprovado que tal ocorreu por motivo que não lhe seja imputável e o mesmo for considerado justificação bastante pela Freguesia de Pavia.



## Freguesia de Pavia

5. Ocorrendo o descrito no ponto anterior, será consultado o licitante que apresentou o 2.º valor mais elevado pelo arrendamento para efeitos de adjudicação.

### **Cláusula 18.ª**

#### **Equipamento**

A aquisição do equipamento e utensílios necessários à exploração é da responsabilidade do arrendatário.

### **Cláusula 19.ª**

#### **Horário de funcionamento**

1. O estabelecimento funcionará durante todo o ano.
2. Pode ser autorizado o encerramento do estabelecimento por período máximo de 3(três) meses ou por prazo superior sempre que tal seja devidamente fundamentado.
3. O horário de funcionamento será estabelecido pelo arrendatário de acordo com os limites previstos no Regulamento Municipal do Horário de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços do Município de Mora.

### **Cláusula 20.ª**

#### **Manutenção do estabelecimento**

1. O arrendatário obriga-se, durante a vigência do contrato e a expensas suas, a manter o referido estabelecimento em bom estado de conservação e perfeitas condições de utilização,



## Freguesia de Pavia

higiene e segurança, diligenciando para que o mesmo satisfaça plena e permanentemente o fim a que se destina.

2. O arrendatário deve respeitar os padrões de qualidade, de higiene, de segurança e de comodidade fixados na legislação respetiva.

3. O arrendatário responde perante a Freguesia de Mora e demais entidades fiscalizadoras pelo funcionamento, ordem e higiene na área de atividade objeto de exploração do quiosque.

### **Cláusula 21.ª**

#### **Licenças e autorizações**

1. Compete ao arrendatário requerer, custear e manter em vigor todas as licenças e autorizações necessárias ao exercício das atividades integradas ou de algum modo relacionadas com o objeto do contrato, observando todos os requisitos que a tal sejam necessários.

2. O arrendatário deverá informar, de imediato, a Freguesia de Pavia no caso de qualquer das licenças a que se refere o número anterior lhe sejam retiradas, caducarem, serem revogadas ou por qualquer motivo deixarem de operar os seus efeitos, indicando, desde logo, que medidas tomou ou irá tomar para repor tais licenças em vigor.

3. A Freguesia de Pavia não se responsabiliza por condicionantes, recusas e limitações de autorizações ou licenças que se revelem necessárias e sejam de competência de outras entidades, relativamente às atividades a desenvolver no imóvel arrendado.

### **Cláusula 22.ª**

#### **Publicitação da hasta Pública**

A hasta pública será publicitada através da afixação de edital na Junta de Freguesia de Pavia e demais lugares do costume sendo ainda publicitado no sítio da internet da Freguesia de Pavia.



## Freguesia de Pavia

### Cláusula 23.ª

#### Resolução de litígios

Para todas as questões emergentes da execução do contrato será competente o Tribunal Administrativo de Beja.

### Cláusula 24.ª

#### Legislação aplicável

O contrato é regulado pela legislação portuguesa em vigor.

Pavia, 08 de Maio de 2024

A Presidente da Junta de Freguesia