



CÂMARA MUNICIPAL DO NORDESTE

PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

ARREMATACÃO EM HASTA PÚBLICA DO DIREITO DE OCUPAÇÃO DE DOIS ESPAÇOS DO MERCADO MUNICIPAL DO NORDESTE

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Programa é elaborado ao abrigo do disposto no Regulamento da Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município do Nordeste, aprovado em sua sessão ordinária da Assembleia Municipal de 26 de Abril de 2010 e alterado em sessão ordinária da assembleia Municipal de 25 de fevereiro de 2015 e do preceituado na Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município do Nordeste para 2026; bem como do disposto no Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, na sua redação atual, que estabelece o Regime Jurídico do Património Imobiliário Público, e ainda no preceituado na Lei n.º 75/2013, que institui o Regime Jurídico das Autarquias Locais; bem como o disposto no Código do Procedimento Administrativo e, com as necessárias adaptações e apenas na parte aplicável, do Código da Contratação Pública.

Artigo 2.º

Entidade que preside à Arrematação

A Entidade a que preside à arrematação é o Município de Nordeste, com sede na Praça da República, 9630-141 Nordeste, com o n.º de telefone 296480060 e endereço eletrónico expediente@cmnordeste.pt.

Artigo 3.º

Objeto

1. O presente Procedimento tem por objeto a arrematação em hasta pública do direito de ocupação dos seguintes espaços do Mercado Municipal do Nordeste e melhor identificados na planta constante do Anexo I:

Designação	Área	Uso
Loja n.º 1*	40 m2	Frutaria e Produtos Hortícolas
Loja n.º 3	51 m2	Talho

**Poderá ser autorizada a venda de outros produtos complementares, desde que tal se revele necessário ao bom funcionamento e às necessidades do mercado, mediante autorização prévia da Câmara Municipal e apresentação de justificação adequada.*

2. O direito de ocupação é concedido a título oneroso, precário e pessoal, não conferindo qualquer direito real sobre o imóvel.

Artigo 4.º

Duração do Direito de Ocupação

O Direito de Ocupação dos espaços é de 5 (cinco) anos, a contar da assinatura do contrato, renovando-se automaticamente, por períodos de 12 (doze) meses, caso nenhuma das partes o denuncie com uma antecedência mínima de 2 (dois) meses.

Artigo 5.º

Base de Licitação

Designação	Uso	Base/Licitação	Mínimo de Cada Lanço
Loja n.º 1	Frutaria e Produtos Hortícolas	250,00 € *	30,00 €
Loja n.º 3	Talho	500,00 €	50,00 €

**A base de licitação corresponde ao valor inicial de arrematação do direito de ocupação e é independente da taxa mensal de ocupação.*

Artigo 6.º

Pagamento da Taxa Mensal

A taxa mensal a pagar pela ocupação é a seguinte, estando sujeita a atualização sempre que a Tabela de Taxas e Outras Receitas também o seja:

Designação	Uso	Taxa Mensal
Loja n.º 1	Frutaria e Produtos Hortícolas	227,20 €
Loja n.º 3	Talho	289,68 €

Artigo 7.º

Consulta das Peças do Procedimento

1. O programa do procedimento encontra-se patente na página de Internet da Câmara Municipal de Nordeste (<http://www.cmnordeste.pt>) e em formato de papel, na morada indicada no artigo 2.º deste programa do procedimento, onde poderá ser consultado, durante as horas de expediente, das 8h30 às 12h00 e das 13h30 às 16h00 horas, desde a data da publicação do anúncio até ao termo do prazo fixado para apresentação das propostas.

Artigo 8.º

Esclarecimentos e Retificações

1. Os pedidos de esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação do presente programa do procedimento, e respetivos anexos, devem ser solicitados no primeiro terço do prazo fixado para apresentação das propostas.
2. Até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, o órgão competente para a decisão de contratar, prestará os esclarecimentos solicitados, cuja competência poderá ser delegada na comissão do procedimento;
3. Os esclarecimentos e as retificações serão juntos às peças do procedimento que se encontram patentes para consulta, sendo todos os interessados que as tenham obtido imediatamente notificados desse facto.
4. Os esclarecimentos e as retificações farão parte integrante das peças do procedimento a que dizem respeito e prevalecerão sobre estas em caso de divergência.

Artigo 9.º

Visita aos Espaços Objeto do Procedimento

1. Durante o prazo para apresentação das propostas, os interessados poderão visitar o espaço supra indicado e realizar os reconhecimentos que entenderem necessários à apresentação da sua proposta.
2. Para realização da visita referida no número anterior, os interessados deverão apresentar um pedido escrito à comissão do procedimento com uma antecedência mínima de 24 horas.

Artigo 10.º

Direção do Procedimento

1. O procedimento e o Ato Público são dirigidos por uma Comissão, nomeada por deliberação da Câmara Municipal do Nordeste, composta por 3 elementos, sendo um deles o Presidente e os restantes vogais efetivos.
2. Na deliberação que proceder à nomeação da Comissão, serão designados os membros que substituem os membros efetivos, e o membro que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.
3. No exercício das suas competências, por razões logísticas ou de funcionalidade, a Comissão poderá solicitar a colaboração de outros funcionários municipais.

Artigo 11.º

Publicitação

1. O Ato Público da Hasta Pública será publicitado por Edital, a publicar na página oficial da Câmara Municipal de Nordeste em www.cmnordeste.pt, nos locais de estilo do Município, e através de anúncio a publicar Jornal Oficial da Região Autónoma dos Açores.
2. O Edital deverá fazer referência aos seguintes elementos:
 - a) O valor base de licitação e o mínimo de cada lanço;
 - b) O valor da taxa a pagar mensalmente pela ocupação;
 - c) Os impostos e outros encargos e despesas devidos;
 - d) As modalidades de pagamento admitidas;
 - e) O local e data limite para a apresentação de propostas;
 - f) O local, a data e a hora da realização do Ato Público;

g) A indicação de outros elementos considerados relevantes.

Artigo 12.º

Prazo para Apresentação das Propostas

1. As propostas deverão ser apresentadas até às 16:00 horas do 15.º dia útil a contar do dia seguinte à data da publicação do anúncio relativo ao presente procedimento no Jornal Oficial da Região Autónoma dos Açores.
2. Durante o prazo referido no número anterior, deverão os interessados remeter, em carta fechada, as respetivas propostas, através do preenchimento da minuta da proposta constante do Anexo II que faz parte integrante do presente Programa.
3. A proposta deverá ser assinada pelo proponente, ou seu representante (devidamente habilitado com poderes bastantes para arrematar), e sempre que seja assinada por procurador, juntar-se-á procuração que confira a este último poderes para o efeito ou pública-forma da mesma, devidamente legalizada.
4. Os interessados deverão fazer juntar à proposta, fotocópias simples dos seguintes documentos:
 - a) Tratando-se de pessoas singulares – fotocópias do Bilhete de Identidade ou do Cartão de Cidadão, com a respetiva autorização;
 - b) Tratando-se de pessoas coletivas – fotocópias do Número de Pessoa Coletiva e da Certidão Permanente do Registo Comercial, dentro da validade, onde conste, entre outros, a identificação dos titulares dos corpos sociais e de outras pessoas com poderes para obrigar a sociedade;
 - c) Declaração do proponente, elaborada em conformidade com o modelo constante no Anexo III. (Alínea a) do n.º 1 do artigo 57.º do CCP, com as necessárias adaptações);
 - d) Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses (Anexo V).
5. As propostas elaboradas nos termos do Anexo II e os documentos anteriormente mencionados serão apresentadas em sobrescrito opaco e fechado, identificando-se no exterior do mesmo a palavra “PROPOSTA”, indicando-se o nome ou a denominação social do proponente que, por sua vez, será encerrado num segundo sobrescrito, igualmente opaco e fechado, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Nordeste, Praça da República, 9630-141 NORDESTE, onde se identifica

o objeto da presente Hasta Pública “HASTA PÚBLICA DO DIREITO DE OCUPAÇÃO DO ESPAÇO DO MERCADO MUNICIPAL”.

6. Deverão ser entregues pessoalmente na Secção de Expediente, no horário normal de expediente (2ª a 6ª feira, das 8:30 horas e as 12:00 horas, e as 13:30 horas e as 16:00 horas), contra recibo, ou enviadas por correio, sob registo com aviso de receção, para o endereço indicado no número anterior.
7. As propostas apresentadas serão listadas e ordenadas de acordo com a respetiva data e hora da apresentação, ou expedição.

Artigo 13.º

Propostas Condicionadas e com Variantes

Não é admitida a apresentação de propostas condicionadas (isto é, sujeitas a qualquer condição) ou que envolvam alterações ou variantes ao presente Programa.

Artigo 14.º

Prazo de Validade das Propostas

Todos os candidatos estão obrigados a manter as suas propostas, designadamente os valores resultantes das suas licitações, pelo prazo de 66 (sessenta e seis) dias, contados a partir da data de encerramento do ato público da Hasta Pública.

Artigo 15.º

Ato Público

1. O Ato Público terá lugar às 10:00 horas do dia útil imediatamente subsequente ao termo do prazo de apresentação das propostas, no salão Nobre do edifício dos Paços do Concelho.
2. A praça inicia-se quando o Presidente da Comissão declarar aberta a Hasta Pública.
3. Declarada aberta a hasta pública, a Comissão procede à abertura das propostas recebidas identificando os proponentes e os seus representantes.
4. Só poderão intervir no Ato Público os proponentes e os seus representantes que se encontrem devidamente credenciados, nos termos estabelecidos no artigo 12.º.

5. De seguida, interrompe-se o Ato Público para a Comissão proceder, em sessão privada, à análise das propostas e dos documentos apresentados.
6. Em sessão privada, a Comissão delibera sobre a admissão ou exclusão das propostas, sendo excluídas as que:
 - a) Não tenham sido rececionadas dentro do prazo;
 - b) Não indiquem o valor de arrematação;
 - c) O valor proposto seja inferior ao da base de licitação.
7. Retomado o Ato Público, a Comissão transmite as deliberações tomadas, anunciando as propostas admitidas e as excluídas.
8. De seguida, é aberta a praça, procedendo-se a licitação verbal entre os proponentes que tenham apresentado proposta considerada válida para o direito de ocupação do espaço correspondente à loja adjudicada a partir do valor da proposta unitária mais elevada.
9. A licitação termina quando o Presidente da Comissão tiver anunciado, por três vezes, o lance mais elevado e este não for coberto.

Artigo 16.º

Adjudicação

1. Terminada a licitação, a Comissão adjudicará provisoriamente o direito de ocupação do espaço correspondente à loja adjudicada a quem tiver oferecido o valor mais elevado.
2. Não haverá lugar a adjudicação provisória caso não tenham sido apresentadas propostas válidas, nem licitação igual ou superior aos valores base, ou caso existam fundados indícios de conluio entre os proponentes.
3. No final da praça, será elaborado um Auto de Arrematação Provisório, o qual será assinado pelos membros da Comissão e pelo adjudicatário provisório ou representante devidamente credenciado.
4. O pagamento do valor total de arrematação deverá ser efetuado no dia útil imediatamente seguinte ao ato, a pronto e na sua totalidade, mediante fatura/recibo, na Tesouraria da Câmara Municipal de Nordeste, sem prejuízo do exposto no n.º 8 do presente artigo.
5. O pagamento do valor da arrematação é acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

6. A arrematação será considerada sem efeito, caso o adjudicatário não proceda ao pagamento, pela forma referida nos números anteriores, do valor total de arrematação.
7. Verificando-se desistência ou não pagamento do valor de arrematação, por parte do adjudicatário, a Comissão poderá adjudicar o direito de ocupação do espaço correspondente à loja adjudicada ao proponente que tiver oferecido o lance de montante imediatamente inferior ao valor da arrematação.
8. A decisão de adjudicação definitiva compete à Câmara Municipal, e será notificada ao adjudicatário no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a tomada de decisão ou 10 dias, após a entrega dos documentos comprovativos, quando exigíveis, de que tem a situação contributiva e tributaria regularizada.

Artigo 17.º

Documentos de Habilitação

1. O adjudicatário deve apresentar, no prazo de cinco dias úteis, a contar da notificação da adjudicação, os seguintes documentos ou permitir a sua consulta através de acesso online:
 - a) Declaração de 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, nos termos da alínea d) do artigo 55.º do CCP;
 - b) Declaração de 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, nos termos da alínea e) do artigo 55.º do CCP;
 - c) Certificado(s) de registo criminal, para efeitos de celebração de contratos públicos, de todos os titulares dos órgãos sociais da administração, direção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções, destinado a comprovar que não se encontram em nenhuma das situações previstas nas alíneas b) e h) do artigo 55.º do CCP, não bastando a apresentação de certidões em número equivalente ao das pessoas com poderes para obrigar a sociedade e ainda o certificado de registo criminal da pessoa coletiva, se aplicável;

- d) Declaração prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do CCP, conforme modelo constante do Anexo IV do presente programa de procedimento;
2. Caso sejam detetadas irregularidades nos documentos de habilitação entregues pelo adjudicatário nos termos do número anterior, será concedido um prazo adicional de 2 dias úteis, destinado ao seu suprimento, conforme o disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 132.º do CCP.
 3. Os documentos devem ser redigidos em língua portuguesa, nos termos do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 372/2017 de 14 de dezembro.
 4. Quando, pela sua própria natureza ou origem, os documentos de habilitação estiverem redigidos em língua estrangeira, deve o adjudicatário fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada, nos termos do n.º 2 do artigo 4.º da Portaria n.º 372/2017 de 14 de dezembro.
 5. O órgão competente para a decisão de contratar, ou o júri, podem exigir ao adjudicatário, em prazo a fixar para o efeito, a apresentação dos originais de quaisquer documentos cuja reprodução tenha sido apresentada nos termos dos números anteriores, em caso de dúvida fundada sobre o conteúdo ou autenticidade destes.
 6. Todos os concorrentes são notificados, em simultâneo, da apresentação dos documentos de habilitação pelo adjudicatário, indicando o dia em que ocorreu essa apresentação.
 7. Os documentos de habilitação apresentados pelo adjudicatário são disponibilizados, para consulta de todos os concorrentes, na plataforma eletrónica utilizada pela entidade adjudicante e identificada no presente programa do procedimento.

Artigo 18.º

Obrigações gerais dos adjudicatários

Para além dos demais deveres resultantes da legislação aplicável e do presente Programa, são deveres dos adjudicatários, seus empregados e colaboradores:

- a) Usar de urbanidade e respeito para com o público, trabalhadores, demais adjudicatários e representantes da Câmara ou outras autoridades;

- b) Não colocar gêneros ou produtos, nem praticar a sua venda fora do seu espaço comercial;
- c) Afixar o preço de venda ao público em local bem visível, através de suporte facilmente lavável;
- d) Não manter nem fazer-se acompanhar de animais dentro do mercado, que não sejam destinados à venda;
- e) Não vender produtos diferentes daqueles para cuja venda se encontre autorizado;
- f) Os adjudicatários devem celebrar e manter atualizado contrato de seguro de responsabilidade civil para cobertura de eventuais danos ou prejuízos provocados no mercado, nas instalações e equipamentos ou a terceiros, por sua culpa ou negligência ou de quaisquer pessoas ao seu serviço, o qual deve ter um capital para cobertura mínima legal obrigatória, devendo anualmente entregar nos serviços municipais a respetiva prova;
- g) Responsabilizar-se pelas infrações a este Programa e pelos danos causados nos locais que ocupem ou em quaisquer outras dependências do Mercado Municipal.

Artigo 19.º

Obrigações específicas do adjudicatário, seus empregados e colaboradores

1. O titular do direito de ocupação obriga-se, de forma automática, através da presente arrematação a manter o espaço aberto ao público durante cinco dias úteis semanais.
2. A ocupação do espaço objeto de arrematação destina-se exclusivamente ao uso correspondente à loja adjudicada, nos termos previstos no artigo 3.º do presente Programa.
3. A conservação interior e exterior do espaço e as despesas com o consumo de água, luz, televisão, internet e outras serão sempre da responsabilidade do ocupante.
4. Quaisquer obras a efetuar pelo ocupante, com exceção das de conservação ordinária, carecerão de prévia autorização expressa da Câmara Municipal.
5. Todos os equipamentos e mobiliários destinados ao funcionamento do espaço correspondente à loja adjudicada, incluindo os pertencentes ao Município, serão de responsabilidade do ocupante quanto à conservação, manutenção e reparação. No caso de qualquer equipamento municipal ser avariado, o adjudicatário obriga-se a

repor ou reparar o mesmo, sem qualquer custo ou responsabilidade para a autarquia.

Artigo 20.º

Direção da atividade

1. O titular do direito de ocupação deve dirigir com efetividade e permanência no lugar o negócio desenvolvido no mercado, sem prejuízo das operações materiais legados à atividade poderem ser executadas por colaboradores.
2. Pertencendo a concessão a uma pessoa coletiva, deve esta designar gerente ou equiparado que assume a permanência no local.
3. Se por motivo de doença prolongada a pessoa singular titular da concessão não puder temporariamente assegurar a direção efetiva do lugar poderá, desde que comprovadamente, ser autorizada a fazer-se substituir por outra pessoa, por um período de dois meses, renovável por igual período de tempo.

Artigo 21.º

Interrupção temporária da atividade

1. No período de abertura ao público os espaços comerciais devem manter-se abertos, salvo casos excecionais devidamente autorizados.
2. Poderão os espaços comerciais ser encerrados por motivos de doença ou outras situações de natureza excecional, devidamente comprovadas, autorizadas caso a caso, por um período máximo de dois meses.
3. Independentemente da causa de encerramento, durante tais períodos serão sempre devidas as taxas de ocupação.

Artigo 22.º

Caducidade da Adjudicação

As concessões caducam:

- a) No termo do seu prazo;
- b) Por morte do respetivo titular;

- c) Por alteração do objeto social, quando a mesma não se compatibilize com a atividade no mercado;
- d) Por renúncia voluntária do titular;
- e) Por falta de pagamento das taxas de utilização por um período superior a dois meses, ou após a verificação de, pelo menos, quatro atrasos de mais de um mês no respectivo pagamento, mesmo que interpolados;
- f) Pela utilização do espaço para fins diferentes daquele para que foi concedido;
- g) Quando a conduta do titular ou dos seus colaboradores seja inconveniente ou lesiva para o interesse municipal;
- h) Por violação reiterada do presente Programa.

Artigo 23.º

Proibições

Aos concessionários e titulares do direito de ocupação, não são permitidos, entre outros, os seguintes comportamentos:

- a) Efetuar qualquer venda fora dos espaços destinados a esse fim, nomeadamente, corredores ou qualquer outra área comum, ou permanecer do lado exterior das bancas a exercer a sua atividade comercial;
- b) Dificultar ou impedir a livre circulação dos utentes;
- c) Exercer qualquer atividade comercial não autorizada para o local de venda ou comercializar produtos não previstos ou permitidos;
- d) Colocar nos locais de venda, sem autorização da Câmara Municipal, mesas, estantes, estrados, contentores, baldes ou qualquer outro mobiliário, bem como utilizar pregos ou similares nas paredes ou afixar por qualquer meio qualquer tipo de armação com o fim de aumentar a área de exposição;
- e) Lançar qualquer tipo de resíduo para o pavimento, bem como conservá-los fora dos recipientes destinados a esse fim;
- f) Abandonar sacos ou embalagens fora dos locais destinados a esse fim;
- g) Permanecer nas instalações fora do horário de funcionamento;
- h) Comercializar produtos alimentares congelados ou refrigerados sem que se encontrem acondicionados em equipamentos do próprio, adequados a esse fim;
- i) Comercializar animais vivos;

j) Fazer lume ou cozinhar.

Artigo 24.º

Limpeza dos espaços comerciais

1. A limpeza dos espaços comerciais é da inteira responsabilidade do respetivo titular.
2. Os espaços comerciais deverão manter-se limpos de desperdícios ou resíduos, que serão colocados em recipientes apropriados.
3. Após o encerramento ao público os adjudicatários deverão proceder à limpeza geral do seu espaço, bem como à do respetivo recipiente de recolha de resíduos.
4. Os adjudicatários estão obrigados a cumprir as disposições legais em vigor sobre higiene e salubridade.
5. Os adjudicatários deverão efetuar a triagem correta dos resíduos sólidos produzidos no seu estabelecimento de forma a encaminhar os mesmos para a reciclagem.

Artigo 25.º

Consentimento

O tratamento de dados pessoais no âmbito do presente procedimento é efetuado pelo Município do Nordeste para cumprimento de obrigações legais e para a prossecução do interesse público, nos termos do artigo 6.º, n.º 1, alíneas c) e e), do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados.

Artigo 26.º

Legislação Aplicável

Em tudo o que não estiver especialmente previsto no presente Programa, aplica-se o Código do Procedimento Administrativo, o Código Civil, o Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, e, de forma supletiva e com as necessárias adaptações, o Código da Contratação Pública.

ANEXO I



ANEXO II

MODELO DA PROPOSTA

(a) _____, com sede social em _____, com o número de identificação fiscal _____, com o telefone n.º _____, correio eletrónico _____, depois de ter tomado inteiro conhecimento do Programa do Concurso relativo ao procedimento de **HASTA PÚBLICA DO DIREITO DE OCUPAÇÃO DO ESPAÇO CORRESPONDENTE À LOJA N.º _____ DO MERCADO MUNICIPAL DO NORDESTE**, promovido pela Câmara Municipal do Nordeste, propõe um valor de licitação de €.....(.....) Euros (por algarismos e por extenso), pela Loja N.º _____

O prazo de validade da proposta é de _____. (c)

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

Local..... (data) (assinatura)

Assinatura

- a) Indicar o nome ou designação social.
- b) Indicar expressamente o valor do IVA.
- c) O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 66 dias, contados da data do termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, de acordo com o art.º 65º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação.

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO

[a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 57.º ou a subalínea i) da alínea b) e alínea c) do n.º 3 do artigo 256.º-A, conforme aplicável]

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 de... (designação ou referência ao procedimento em causa) e, se for o caso, do caderno de encargos do acordo-quadro aplicável ao procedimento, 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 55.º 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 456.º 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.

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 h) do n.º 1 do artigo 55.º 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 456.º 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 (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 57.º
- (4) Nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 57.º

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO

[a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º]

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) não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos:

2 - O declarante junta em anexo [ou indica ... como endereço do sítio da Internet onde podem ser consultados (3)] os documentos comprovativos de que a sua representada (4) não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do n.º 1 do artigo 55.º 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 456.º 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 (5)].

(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) Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.

(4) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

(5) Nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 57.º

ANEXO V
MODELO DA DECLARAÇÃO

Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses

_____ (nome), portador(a) do número de documento de identificação n.º _____, residente em _____, na qualidade de concorrente no procedimento de formação do contrato relativo a _____ (“referência ao procedimento”), declaro não se encontrar numa situação de conflito de interesses, nem em circunstâncias que possam colocar-me num futuro próximo, numa situação de conflito de interesses aparente/potencial/real, relacionados com o objeto da prestação de serviços. Comprometo-me a declarar, imediatamente, qualquer potencial conflito de interesses caso se verifique qualquer circunstância que possa conduzir a tal conclusão. Mais declaro que, também, não me encontro abrangido por qualquer das situações previstas no n.º 3 do artigo 69.º do Código do Procedimento Administrativo.

_____, (local) _____ (data)

_____ (nome)