

**Processo n.º 90/18**

**Hasta Pública de Alienação do Lote 3 do Loteamento  
Municipal, Sítio de Brancanes, denominado Porto de  
Recreio de Olhão**

*Programa do Concurso*

## ÍNDICE

Cláusula 1. <sup>a</sup> – Identificação do concurso.....	3
Cláusula 2. <sup>a</sup> – Entidade adjudicante.....	3
Cláusula 3. <sup>a</sup> – Decisão de contratar e fundamento da escolha do procedimento.....	3
Cláusula 4. <sup>a</sup> – Comissão de hasta pública.....	3
Cláusula 5. <sup>a</sup> – Peças do procedimento.....	4
Cláusula 6. <sup>a</sup> – Esclarecimentos e retificações das peças do procedimento.....	4
Cláusula 7. <sup>a</sup> – Condições de admissão à hasta pública.....	4
Cláusula 8. <sup>a</sup> – Preço base e outros encargos.....	5
Cláusula 9. <sup>a</sup> – Prazo e modo de apresentação de candidatura.....	5
Cláusula 10. <sup>a</sup> – Documentos da candidatura.....	5
Cláusula 11. <sup>a</sup> – Candidaturas variantes e prazo de manutenção das propostas.....	7
Cláusula 12. <sup>a</sup> – Critério de adjudicação.....	7
Cláusula 13. <sup>a</sup> – Ato público e causas de exclusão.....	7
Cláusula 14. <sup>a</sup> – Tramitação do ato público.....	7
Cláusula 15. <sup>a</sup> – Adjudicação Provisória.....	8
Cláusula 16. <sup>a</sup> – Não adjudicação.....	8
Cláusula 17. <sup>a</sup> – Adjudicação definitiva.....	9
Cláusula 18. <sup>a</sup> – Minuta de contrato.....	9
Cláusula 19. <sup>a</sup> – Contrato.....	9
Cláusula 20. <sup>a</sup> – Caducidade da adjudicação.....	10
Cláusula 22. <sup>a</sup> – Legislação aplicável.....	10
ANEXOS.....	11
Anexo I.....	<b>Erro! Marcador não definido.</b>
Modelo de declaração.....	<b>Erro! Marcador não definido.</b>
Anexo II.....	12
Minuta de candidatura.....	12
Anexo III.....	12
Procuração.....	12
Anexo IV.....	12
Modelo de Garantia Bancária/ Seguro-Caução para garantia das obrigações do concessionário.....	12
Anexo V.....	13
Modelo de Depósito/Caução N.º ____.....	13
Anexo VI.....	14
Modelo de requerimento para libertação da caução.....	14

## PROGRAMA DO CONCURSO

### Cláusula 1.<sup>a</sup> – Identificação do concurso

O presente procedimento de hasta pública tem por objeto a alienação do lote três (3) do Loteamento Municipal, Sítio de Brancanes, denominado Porto de Recreio de Olhão, sito na Av. 5 de Outubro, na cidade de Olhão, com a área de seis mil duzentos e vinte e cinco metros quadrados (6.225m<sup>2</sup>), de acordo com as condições fixadas no caderno de encargos.

### Cláusula 2.<sup>a</sup> – Entidade adjudicante

A entidade pública contratante é o Município de Olhão, pessoa coletiva de direito público n.º 506 321 894, com sede no Largo Sebastião Martins Mestre, 8700-349 Olhão, telefone 289 700 100 e correio eletrónico: [hastapublica@cm-olhao.pt](mailto:hastapublica@cm-olhao.pt), com o seguinte horário de funcionamento: das 9:00 horas às 12:30 horas, e das 13:30 horas às 17 horas de todos os dias úteis.

### Cláusula 3.<sup>a</sup> – Decisão de contratar e fundamento da escolha do procedimento

1. A decisão de alienação das parcelas de terreno foi tomada por deliberação da Assembleia Municipal em sessão extraordinária de 7 de maio de 2018, sob proposta da Câmara Municipal deliberada em sessão ordinária de 2 de maio de 2018, ao abrigo do disposto no art.º 25, n.º 1, alínea i), conjugado com o art.º 33, n.º 1, alínea h) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a qual aprovou o Regime Jurídico das Autarquias Locais, que autoriza a Câmara Municipal a alienar a mesma
2. O procedimento escolhido é o de hasta pública, aplicando-se por analogia e com as devidas adaptações, as disposições constantes dos art.ºs 77 e seguintes do Regime Jurídico do Património Imobiliário Público aprovado pelo Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, na redação atual, bem como algumas disposições do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação atual (CCP).

### Cláusula 4.<sup>a</sup> – Comissão de hasta pública

1. O procedimento é conduzido por uma comissão nomeada pelo órgão competente para a decisão de contratar, o qual inicia o exercício das suas funções no dia útil seguinte à publicitação do procedimento.
2. A comissão é composta por três membros efetivos e dois suplentes, a seguir identificados:  
Pedro Pinheiro, Chefe de Divisão, na qualidade de Presidente;  
Carla Martins, Diretora de Departamento, na qualidade de vogal efetivo, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos;  
Ana Frade, Chefe de Divisão, na qualidade de vogal efetivo;  
Ana Pedro, Técnica Superior, na qualidade de vogal suplente;  
Susana Silva, Chefe de Divisão, na qualidade de vogal suplente.
3. A comissão de hasta pública poderá solicitar à entidade competente para a decisão de contratar, a nomeação de peritos ou consultores para o apoiarem no exercício das suas funções, nomeadamente no que concerne à avaliação das especificações técnicas das propostas, podendo aqueles participar, sem direito de voto, nas reuniões respetivas.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup> – Peças do procedimento

1. As peças que instruem o presente procedimento são o programa do concurso e o caderno de encargos e estão, continuamente, disponíveis para consulta na página eletrónica do Município em [www.cm-olhao.pt](http://www.cm-olhao.pt), podendo os interessados descarregar os elementos do processo do concurso.
2. As peças encontram-se ainda disponíveis para consulta pessoal, todos os dias úteis, das 09h às 12h e das 13h e 30m às 16h e 30m, na secção de Contratação Pública, sito no edifício sede, desde da data de publicitação do edital do procedimento até ao termo do prazo de entrega das propostas, devendo todavia o interessado agendar, previamente, com um mínimo de 24 horas, a consulta via telefónica ou por correio eletrónico.
3. Poderão ser solicitadas, por escrito através de requerimento apresentado em papel ou correio eletrónico, cópia do processo de concurso que será levantada no edifício sede do Município, mediante o pagamento da quantia calculada nos termos do Regulamento Geral de Taxas do Município de Olhão e Tabela de Taxas, publicitado na página eletrónica do Município, até dois (2) dias antes do termo do prazo fixado para a entrega das propostas.
4. É da exclusiva responsabilidade dos interessados a verificação e comparação das cópias com as peças patenteadas.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup> – Esclarecimentos e retificações das peças do procedimento

1. Os interessados podem solicitar esclarecimentos relativos à boa compreensão e interpretação dos elementos postos a concurso, através de requerimento escrito dirigido à Comissão de Hasta Pública, durante o primeiro terço do prazo fixado para apresentação de propostas, remetido por escrito para a sede do Município ou nele entregue pessoalmente, mediante recibo, ou ainda remetida por correio eletrónico, com registo de leitura, para [hastapublica@cm-olhao.pt](mailto:hastapublica@cm-olhao.pt).
2. Sendo o pedido de esclarecimentos remetido à Comissão em papel, deve o interessado certificar-se de que o mesmo chega ao conhecimento da comissão antes de terminado o primeiro terço do prazo referido no n.º anterior.
3. Os interessados deverão disponibilizar, obrigatoriamente, endereço de correio eletrónico para obtenção de resposta.
4. A Comissão poderá recusar prestar os esclarecimentos solicitados se os considerar inadequados à formulação da proposta.
5. Os esclarecimentos que mereçam resposta do Município são prestados pela Comissão, por escrito, até ao fim do segundo terço do prazo fixado para apresentação de propostas, disponibilizados na página eletrónica do Município de Olhão e comunicados por correio eletrónico a todos os interessados.
6. Serão igualmente notificados os esclarecimentos prestados, via correio eletrónico, a todos os interessados que tenham adquirido as peças do procedimento.
7. O órgão competente para a decisão de contratar pode proceder à retificação de erros ou omissões das peças do procedimento nos termos e prazos previstos no número anterior.
8. Os esclarecimentos e as retificações são juntos às peças do procedimento a que dizem respeito e delas fazem parte integrante, prevalecendo sobre estas em caso de divergência.

#### Cláusula 7.<sup>a</sup> – Condições de admissão à hasta pública

Apenas se pode habilitar à presente hasta pública, a pessoa singular ou coletiva que não se encontre em nenhuma das situações previstas no n.º 4 do Anexo I.

#### **Cláusula 8.<sup>a</sup> – Preço base e outros encargos**

- 1. O preço base do procedimento é o valor mínimo de venda a partir do qual são apresentadas as propostas e que se fixa em € 5.000.000,00 (cinco milhões de euros).**
- 2. A operação urbanística a executar no lote objeto de alienação não está sujeito ao pagamento de compensações urbanísticas, tendo esta realidade já sido considerada nas avaliações de mercado das quais resultou a fixação do preço base de alienação.**
- 3. A operação urbanística a executar no lote fica sujeita ao pagamento das taxas administrativas e urbanísticas previstas no Regulamento Geral de Taxas do Município e Tabela de Taxas.**

#### **Cláusula 9.<sup>a</sup> – Prazo e modo de apresentação de candidatura**

- 1. A candidatura deverá ser elaborada de acordo com o modelo constante do anexo II e acompanhada de caução, nos termos do artigo seguinte, calculada sobre o preço fixado na respetiva candidatura, sob pena de exclusão da candidatura.**
- 2. A candidatura deverá ser remetida por correio, registado e com aviso de receção, em envelope opaco e fechado, dirigida ao Sr. Presidente da Câmara Municipal, para a morada indicada nas peças do procedimento, ou entregue em mão pelos candidatos ou seu representante, mediante recibo, na secção de Contratação Pública, instalado no edifício sede do Município e integrado na Divisão Administrativa e Contratação Pública.**
- 3. A candidatura e os documentos que a acompanham, quando remetidas pelo correio, deverá ser registada até ao décimo (10.º) dia útil a contar da data de publicação do aviso no Diário da República, sendo que caso seja apresentada na secção de Contratação Pública do Município de Olhão deve dar entrada antes das 17h do referido 10.º dia.**
- 4. Só é admitida a candidatura que seja registada e/ou recebida até à data e hora referida no n.º anterior, não constituindo motivo de reclamação o facto de a sua entrega ocorrer depois de esgotado o prazo ou em lugar diferente do fixado.**
- 5. A receção das candidaturas é registada com referência à respetiva data e, tratando-se do último dia do prazo, hora de submissão, sendo entregue ao candidato um recibo comprovativo dessa receção, sempre que entregue em mão própria.**
- 6. A data limite para apresentação das candidaturas fixada no n.º 3 do presente cláusula pode ser prorrogada, por prazo adequado, quando solicitada pelos interessados e em casos devidamente fundamentados, bem como quando as retificações às peças do procedimento ou os esclarecimentos solicitados não puderem ser fornecidos nos prazos estabelecidos para o efeito.**
- 7. A prorrogação do prazo previsto no número anterior beneficia todos os interessados.**
- 8. Os encargos relativos à elaboração da candidatura e quaisquer documentos com conexos são suportados integralmente pelo candidato.**
- 9. Os documentos referidos na cláusula seguinte, com exceção da caução, são apresentados em invólucro opaco e fechado, em cujo rosto se deve escrever unicamente a palavra “DOCUMENTOS”.**
- 10. A candidatura e a caução são apresentadas em invólucro opaco e fechado, em cujo rosto se deve escrever unicamente a palavra “CANDIDATURA À LICITAÇÃO”.**
- 11. Os invólucros referidos nos números anteriores são, por sua vez, guardados num terceiro invólucro, igualmente opaco e fechado, em cujo rosto se deve escrever “SOBRESCRITO EXTERIOR”, bem como a designação da hasta pública e da entidade que a lançou.**

#### **Cláusula 10.<sup>a</sup> – Documentos da candidatura**

- 1. Na candidatura, o candidato manifesta a vontade de contratar e o modo pelo qual se dispõe a fazê-lo.**

2. A candidatura deve ser acompanhada pelos seguintes documentos, sob pena de exclusão:
  - a) Declaração sob compromisso de honra do candidato, elaborada em conformidade com o modelo constante do anexo I;
  - b) Certificado do registo criminal do candidato e, no caso de pessoas coletivas, certificado do registo criminal da pessoa coletiva e de cada membro dos órgãos de gestão (gerência, administração ou direção);
  - c) Código de acesso à certidão permanente do registo comercial ou fotocópia simples da certidão de registo comercial emitida pela conservatória do registo comercial, válida e atualizada;
  - d) Certidão comprovativa de que a situação tributária do candidato se encontra regularizada ou comprovativo da autorização de consulta *on-line* conferida ao Município;
  - e) Certidão comprovativa de que a situação do candidato se encontra regularizada perante a segurança social ou comprovativo da autorização de consulta *on-line* por parte do Município;
  - f) Em caso de representação do candidato na hasta pública em que terá lugar a licitação, procuração, elaborada nos termos do Anexo III, ou ata do órgão social estatutariamente competente para delegar poderes num gerente ou administrador para representar isoladamente a pessoa coletiva, nos casos em que esta se obrigue pela assinatura de 2 (dois) ou mais membros do órgão de gestão;
  - g) Caução correspondente a 10% do valor proposto a prestar através de garantia bancária, seguro de caução ou depósito em instituição bancária com sede ou sucursal em Portugal em nome do candidato à ordem do Município de Olhão, de acordo com os modelos anexo IV e V ao presente programa.
3. A entidade adjudicante considerará perdida a seu favor a caução prestada, independentemente de decisão judicial, nos casos de não cumprimento das obrigações legais, contratuais e pré-contratuais, pelo adjudicatário.
4. A candidatura e os documentos que a acompanham devem ser redigidos em língua portuguesa ou, não o sendo, devem ser acompanhadas de tradução devidamente legalizada e em relação à qual o candidato declara aceitar a prevalência, para todos os efeitos, sobre os respetivos originais.
5. Os candidatos de origem estrangeira estão obrigados a apresentar os documentos exigidos aos candidatos de origem nacional, salvo se se tratar, nos termos da legislação fiscal vigente, de pessoa singular ou coletiva não residente em território nacional, caso em que ficará dispensado de apresentar os documentos referidos nas alíneas c) a e) do n.º 2.
6. Os candidatos que, nos termos da lei fiscal, sejam considerados não residentes em território nacional, deverão apresentar, em substituição dos documentos referidos nas alíneas c) a e) do n.º 2, os seguintes documentos:
  - a) Certificado de constituição da pessoa, acompanhado dos respetivos estatutos;
  - b) Certidão da administração fiscal portuguesa, atestando que o candidato, pessoa singular ou coletiva, não tem residência fiscal em território nacional;
7. Todos os documentos devem ser assinados pelo candidato ou por representante que tenha poderes para o obrigar, comprovada por certidão permanente da empresa ou código de acesso à mesma, no caso de pessoa coletiva. Sendo a documentação assinada por procurador, juntar-se-á à mesma procuração que confira a este poderes para o efeito, ou pública-forma da mesma, devidamente legalizada.
8. Integram também a candidatura quaisquer outros documentos que o candidato apresente por considerar indispensáveis na apresentação da mesma.

9. Caso a candidatura seja apresentada por um agrupamento de candidatos, a declaração referida na alínea a) do n.º 1 deve ser assinada pelo representante comum dos membros que o integram.

**Cláusula 11.ª – Candidaturas variantes e prazo de manutenção das propostas**

1. Não são admitidas candidaturas condicionadas ou que integrem alterações ou variantes face às cláusulas do caderno de encargos.
2. Os candidatos são obrigados a manter as respetivas propostas pelo prazo de cento e oitenta (180) dias, seguidos, contados a partir da data de encerramento do ato público.

**Cláusula 12.ª – Critério de adjudicação**

A adjudicação será feita segundo o critério da proposta mais vantajosa, que corresponde ao preço mais elevado a pagar à entidade adjudicante, apresentado no ato público de licitação.

**Cláusula 13.ª – Ato público e causas de exclusão**

1. O ato público realizar-se-á às 15.00 horas do terceiro (3.º) dia útil a contar do termo do prazo de apresentação das candidaturas e terá lugar no salão nobre do edifício sede do Município.
2. Só podem intervir no ato público os candidatos e seus representantes que para o efeito estiverem devidamente legitimados, com poderes para o ato, bastando, para tanto, a exibição dos respetivos cartões de cidadão ou bilhetes de identidade e de procuração emitida pela sociedade ou agrupamento, elaborada nos termos do Anexo III, da qual conste o nome e número do documento de identificação dos representantes.
3. A comissão, feita a análise da documentação que acompanha as candidaturas no ato público, exclui o candidato que:
  - a) Não apresente a candidatura até à data limite fixada na cláusula 9.ª do Programa;
  - b) Não observe o disposto quanto ao modo de apresentação da mesma nos termos da cláusula 9.ª;
  - c) Não apresente um dos documentos exigidos na cláusula 10.ª do presente Programa;
  - d) Não tenha a situação tributária ou contributiva regularizada;
  - e) Tenha dívidas ao Município, por período superior a sessenta (60) dias para além do prazo de liquidação, situação que, a ser apurada posteriormente, leva a que a adjudicação seja considerada sem efeito.
4. Constituem causas de exclusão das candidaturas:
  - a) A apresentação de valor inferior ao preço base indicado na cláusula 8.ª.
  - b) Não tenha prestado caução correspondente a dez por cento (10%) do valor base proposto;
  - c) A apresentação de proposta condicionada ou que envolva alterações ou variantes relativamente às cláusulas do Caderno de Encargos;

**Cláusula 14.ª – Tramitação do ato público**

1. Declarado aberto o ato público, a Comissão procede à identificação da hasta pública e à abertura dos sobrescritos exteriores recebidos, bem como dos relativos aos “Documentos” mencionados na cláusula 9ª do presente Programa, praticando os seguintes atos pela ordem indicada:
  - a) Leitura da lista de candidatos, elaborada de acordo com a ordem de entrada das candidaturas entregues;
  - b) Identificação dos candidatos e dos seus representantes;
  - c) Guarda os envelopes das candidaturas num invólucro opaco e fechado, que deve ser assinado pelos membros da Comissão;
  - d) A Comissão procede à análise dos documentos de habilitação apresentados pelos candidatos;

- e) Rubrica os documentos mencionados na alínea anterior e delibera sobre a admissão ou exclusão dos candidatos, sendo que são excluídos os que se enquadrem numa das situações previstas no nº 3 da cláusula 13.<sup>a</sup> do presente Programa.
2. A Comissão transmite as deliberações tomadas, devendo quaisquer reclamações sobre as mesmas ser apresentadas no próprio ato, sendo de imediato analisadas e respondidas.
  3. Não havendo reclamações ou estando as mesmas decididas, dá-se continuidade ao ato público ou fixa-se dia e hora para a continuação do mesmo.
  4. Prosseguindo o ato público, a Comissão abre os envelopes das candidaturas e verifica se cumprem com a tramitação e requisitos exigidos e apresentam a caução correspondente a dez por cento (10%) do preço base proposto.
  5. A Comissão delibera sobre a admissão ou exclusão das candidaturas, devendo ser excluídas as que se enquadrem no nº 4 da cláusula anterior.
  6. A Comissão lista o valor das candidaturas e de seguida, prossegue com a abertura da praça, em pleno ato público.
  7. A praça inicia-se com a licitação a partir do valor da proposta mais elevada admitida, procedendo-se à licitação verbal entre os candidatos, que podem ser os próprios ou seus representantes devidamente legitimados com poderes bastantes para o efeito, nos termos constantes do Anexo III.
  8. Os lanços não poderão ser inferiores a cinquenta mil euros (€ 50.000,00).
  9. A licitação termina quando tiver sido anunciado por três vezes o lanço mais elevado e este não for coberto, com pedido expresso ao candidato que o confirme.
  10. Finda a licitação, de modo a encerrar o ato público, a comissão elabora a ata respetiva.

#### Cláusula 15.<sup>a</sup> – Adjudicação Provisória

1. A Comissão procede à adjudicação provisória a favor de quem tenha apresentado o preço de venda mais elevado apresentado no ato de encerramento do ato público de licitação.
2. Tendo em conta o valor da caução prestada, condição de realização da adjudicação provisória, o adjudicatário procederá, no prazo de dez (10) dias ao reforço da caução a favor do Município de Olhão relativa à diferença entre o valor da proposta base e o valor da arrematação, de modo a perfazer, o valor total da caução, dez por cento (10%) do preço da arrematação, sob pena de caducidade da adjudicação, aplicando-se ao previsto na cláusula 20.<sup>a</sup> do presente programa de concurso.
3. A caução prestada pelos candidatos a quem não foi efetuada a adjudicação provisória será devolvida aos mesmos, ou aos seus representantes com poderes para o efeito, após o encerramento do ato público, sem direito a qualquer compensação ou juros.

#### Cláusula 16.<sup>a</sup> – Não adjudicação

1. Não há lugar a adjudicação quando:
  - a) Não tenha sido apresentada qualquer candidatura;
  - b) Todos os candidatos ou todas as propostas tenham sido excluídas;
  - c) Por circunstâncias imprevistas, seja necessário alterar aspetos fundamentais das peças do procedimento após o termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas;
  - d) Circunstâncias supervenientes ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, relativas aos pressupostos da Hasta Pública, o justifiquem.
2. A decisão de não adjudicação, bem como os respetivos fundamentos, deve ser notificada a todos os candidatos.

3. No caso do previsto na alínea d) do n.º 1 da presente cláusula, dar-se-á início a novo procedimento no prazo máximo de seis meses a contar da data da notificação da decisão de não adjudicação.

#### **Cláusula 17.ª – Adjudicação definitiva**

1. Analisadas as candidaturas e encerrado o ato público, a comissão remete a documentação do procedimento, incluindo as atas do ato público para a Câmara Municipal, a quem compete deliberar sobre a adjudicação definitiva nos termos do art.º 25, n.º 1, alínea i) e art.º 33, n.º 1, alínea h), da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.
2. A adjudicação deverá ser concretizada até ao trigésimo (30.º) dia seguinte à data da adjudicação provisória, devendo todos os candidatos ser notificados no prazo máximo de dez (10) dias da referida deliberação.
3. O adjudicatário deverá proceder ao pagamento de dez por cento (10%) do valor adjudicado no prazo de dez (10) dias a contar da receção da notificação da deliberação referente à adjudicação definitiva.
4. Recebido o comprovativo do pagamento, o Município procede nos cinco (5) dias seguintes à devolução da caução prestada.
5. O Município reserva-se o direito de, caso o adjudicatário não proceda ao pagamento dos dez por cento (10%) referidos no n.º 3, acionar a caução prevista na alínea g) do n.º 2 da cláusula 10.ª e respetivo reforço.
6. O não cumprimento por parte do adjudicatário do preceituado no número anterior, determinará a caducidade definitiva da adjudicação, sem prejuízo do acionamento da garantia.

#### **Cláusula 18ª – Minuta de contrato**

1. Uma vez efetuado o pagamento do valor a que se refere o n.º 3 da cláusula anterior, o Município enviará ao adjudicatário, para aceitação, a minuta do contrato, devendo tal notificação ter lugar nos noventa (90) dias de calendário seguintes à adjudicação definitiva.
2. Considerar-se-á aceite a minuta pelo adjudicatário sempre que haja aceitação expressa ou não haja reclamação da mesma no prazo de dez (10) dias de calendário a contar da data em que foi notificado.
3. São admissíveis reclamações contra a minuta quando dela constem obrigações não contidas na proposta ou nos documentos que servem de base a este procedimento.

#### **Cláusula 19ª – Contrato**

1. O contrato é celebrado, por escrito, no prazo de noventa (90) dias a contar da aceitação da minuta ou do conhecimento sobre a decisão da reclamação, mediante comunicação ao adjudicatário, com a antecedência mínima de cinco (5) dias, salvo se prazo inferior for aceite pelo mesmo.
2. A adjudicação caduca se, por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário definitivo não comparecer no local, data e hora acordados para a outorga do contrato, caso em que perderá a totalidade das quantias já entregues ao Município.
3. A outorga da escritura pública do contrato de compra e venda do lote será celebrada assim que o adjudicatário manifestar a intenção de escriturar a contratualização ou até ao final do mês de dezembro de 2019, imperativamente, sob pena de aplicação do previsto no número anterior.
4. No momento da outorga da escritura o adjudicatário, sob pena da mesma não ter lugar, terá de fazer prova do pagamento da totalidade do valor da adjudicação a favor do Município de Olhão.
5. As despesas inerentes à outorga do contrato, da escritura e o registo de transmissão dos bens são da responsabilidade do adjudicatário.

#### **Cláusula 20.<sup>a</sup> – Caducidade da adjudicação**

- 1. No caso de caducidade da adjudicação, provisória ou definitiva, o órgão competente para contratar deve adjudicar a proposta ordenada em lugar subsequente – segundo lugar mais elevado, desde que reúna todas as condições para o efeito, notificando o candidato para o efeito.**
- 2. Notificado o segundo candidato nos termos do número anterior este procede ao pagamento de 10% do valor da adjudicação, aplicando-se o previsto nas cláusulas 17.<sup>a</sup> a 19.<sup>a</sup>.**
- 3. Para o efeito previsto no ponto anterior, dispõe o candidato do prazo de dez (10) dias a contar da receção da notificação da deliberação referente à nova adjudicação.**

#### **Cláusula 21.<sup>a</sup> – Reabertura de procedimento**

- 1. Verificando-se a caducidade da adjudicação e a não aplicação da cláusula anterior, por motivo não aplicável ao Município de Olhão, mediante deliberação camarária, publicar-se-á novo anúncio em Diário da República e em jornal de expansão nacional, informando que qualquer interessado poderá apresentar, no prazo máximo de quarenta e cinco (45) dias a contar da data da referida publicação, uma proposta de aquisição em carta fechada, devendo tal candidatura respeitar integralmente os termos e condições de alienação aprovados, designadamente o valor base de alienação, bem como dos documentos de habilitação previstos no presente programa, indicando tal anúncio, desde logo, o local e a data para a abertura das candidaturas recebidas.**
- 2. Tem lugar nova hasta pública nos casos seguintes:**
  - a) Se a adjudicação caducar e não houver outra proposta que reúna condições nos termos da cláusula anterior;**
  - b) Se a hasta ficar deserta, por não ter sido recebida qualquer candidatura relativamente ao lote de terreno, ou porque todas as propostas foram excluídas.**
- 3. Aberto o novo procedimento, uma vez apresentada mais do que uma candidatura, abrir-se-á licitação entre os respetivos proponentes, logo após a abertura das cartas fechadas, decorrendo o ato público nas condições referidas nas cláusulas 13.<sup>a</sup> e 14.<sup>a</sup> do presente Programa de Concurso.**
- 4. Encerrado o ato público, a Comissão promoverá a imediata adjudicação provisória do terreno ao proponente ou arrematante com o valor mais elevado.**
- 5. Aplicam-se, com as devidas adaptações, o estipulado nas cláusulas 15.<sup>a</sup> a 19.<sup>a</sup> do presente procedimento.**

#### **Cláusula 22.<sup>a</sup> – Legislação aplicável**

**Em caso de dúvida ou omissão no presente Programa de Concurso, observar-se-á o disposto no citado Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de Agosto, bem como no Código dos Contratos Públicos e o Código do Procedimento Administrativo.**

## ANEXOS

### Anexo I

#### Modelo de declaração [a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 57.º]

1. .... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de<sup>(1)</sup> ..... (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<sup>(2)</sup> 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<sup>(3)</sup>:
  - 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 i) 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 <sup>(4)</sup>].

<sup>(1)</sup> Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

<sup>(2)</sup> No caso do concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

<sup>(3)</sup> 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

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

## Anexo II Minuta de candidatura

Eu ....., abaixo assinado, portador do Bilhete de Identidade/cartão de cidadão nº ..... emitido em / válido até ... / ... / ... , residente em ....., freguesia de ....., concelho de ....., na qualidade de representante legal de <sup>(1)</sup> ..... (firma), com o número de identificação fiscal ..... e sede em ....., registada na Conservatória do Registo Comercial de ....., devidamente mandatado para o efeito, proponho o montante de €.....,00 (..... euros) para a aquisição de lote sito no Loteamento Municipal do Porto de Recreio, em Olhão, a que se refere o procedimento de hasta pública nº ..... / ....., nos termos previstos no programa do concurso, caderno de encargos e respetivos anexos, cujos termos e condições tomei pleno e integral conhecimento e se aceita sem quaisquer reservas ou condições.

..... (local), ..... (data), ..... (assinatura)

## Anexo III Procuração

....., portador do cartão de cidadão nº ....., NIF ....., residente/com domicílio profissional em ....., na qualidade de legal representante de ....., NUIPC ....., com sede em ....., constitui seu procurador o(a) Sr.(a) ....., portador do bilhete de identidade/ cartão de cidadão nº ..... / NIF ....., residente/com domicílio profissional em ....., a quem confere os poderes necessários para, em nome e em representação da pessoa acima identificada, a/o representar na hasta pública nº ... / ....., promovida pelo Município de Olhão, para a venda de lote sito no Loteamento Municipal do Porto de Recreio de Olhão, na Av. 5 de Outubro.

Nos poderes de representação aqui atribuídos incluem-se os poderes para apresentar candidatura, participar e intervir no ato público do concurso, entre outros, solicitando esclarecimentos, participando em decisões comuns, apreciando documentos, tomando conhecimentos de atos ou factos, aceitando notificações, deduzindo reclamações, interpondo recursos, bem como o poder de, no momento e condições definidas no Programa do Concurso, licitar em nome do representado, apresentando lanços que consistem em propostas de preço pela venda do lote a pagar pelo candidato ao Município de Olhão, ficando válida e definitivamente vinculado à intervenção e proposta do procurador, como se o próprio estivesse a intervir.

Mais se confere poderes ao mandatário para, em caso de não adjudicação provisória, proceder ao levantamento da caução prestada face ao valor da aquisição proposto.

..... (local), ..... (data), ..... [assinatura e carimbo]

## Anexo IV Modelo de Garantia Bancária/ Seguro-Caução para garantia das obrigações do concessionário

Garantia Bancária/Seguro-Caução N.º \_\_\_\_\_

Em nome e a pedido de (1) \_\_\_\_\_, vem (2) \_\_\_\_\_ pelo presente documento, prestar, a favor do Município de Olhão, uma garantia bancária/seguro-caução (3), até ao montante de \_\_\_\_\_, \_\_\_€ (\_\_\_\_\_ euros e \_\_\_\_\_ cêntimos), destinado a caucionar o integral cumprimento das obrigações assumidas pelo (s) garantido (s) no âmbito do processo relativo à adjudicação do procedimento de hasta pública nº ...../..., promovida pelo Município de Olhão, para a alienação de lote sito no Loteamento Municipal do Porto de Recreio de Olhão, na Av. 5 de Outubro, nos termos e para os efeitos previstos na cláusula 10 nº 2 alínea g) do programa do concurso.

A presente garantia corresponde a 10% do valor total da proposta apresentada no procedimento acima mencionado e funciona como se estivesse constituída em moeda corrente, responsabilizando-se o garante, sem quaisquer reservas, por fazer a entrega de toda e qualquer importância, até ao limite da garantia, logo que interpelado por simples notificação escrita por parte da entidade beneficiária.

Fica bem assente que o banco/companhia de seguros (3) garante, no caso de vir a ser chamado(a) a honrar a presente garantia, que não poderá tomar em consideração quaisquer objeções do (s) garantido (s), sendo-lhe igualmente vedado opor à entidade beneficiária quaisquer reservas ou meios de defesa de que o garantido se possa valer face ao garante.

A presente garantia permanece válida até que seja expressamente autorizada a sua libertação pela entidade beneficiária, não podendo ser anulada ou alterada sem esse mesmo consentimento e independentemente da liquidação de quaisquer prémios que sejam devidos.

A caução será libertada nos moldes previstos nas peças do procedimento.

São causas de perda de caução e fundamento do seu acionamento, o incumprimento das seguintes obrigações:

- Falta de entrega, de forma perfeita e completa, do pedido de licenciamento da operação urbanística, no prazo definido nas peças do procedimento a contar da adjudicação definitiva;
- O incumprimento da obrigação de dar início às obras de construção, no prazo definido após emissão da licença/autorização urbanística respetiva;
- O incumprimento de outras disposições constantes do caderno de encargos.

\_\_\_\_\_ (4), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura, \_\_\_\_\_

(1) – Identificação completa do concessionário;

(2) – Identificação completa da instituição que garante;

(3) - Eliminar o que não interessa;

(4) – Localidade.

Anexo V  
Modelo de Depósito/Caução N.º \_\_\_\_\_

Euros: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

Vai (a) \_\_\_\_\_ depositar na (b) \_\_\_\_\_, à ordem do Município de Olhão e sem reservas, de acordo com o disposto na cláusula 10 nº 2 alínea g) do programa do concurso relativo à alienação de lote sito no Loteamento Municipal do Porto de Recreio de Olhão, na Av. 5 de Outubro (processo nº ..../...), a quantia de (c) \_\_\_\_\_, € ( \_\_\_\_\_ euros e \_\_\_\_\_ cêntimos) que se destina a garantir o exato e pontual cumprimento das obrigações decorrentes da adjudicação.

(d) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

O DEPOSITANTE, (e) \_\_\_\_\_

- a) Identificação da entidade depositante;
- b) Identificação da instituição de crédito;
- c) Quantia em numerário e por extenso;
- d) Localidade e data;
- e) Assinatura do representante e carimbo da entidade depositante.

### Anexo VI Modelo de requerimento para libertação da caução

Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Olhão

....., portador do cartão de cidadão nº ....., válido até ..../.../... NIF ....., residente/com domicílio profissional em ....., na qualidade de legal representante de ....., NUIPC ....., com sede em ....., vem solicitar a V. Exas. a libertação parcial/total (1) da caução prestada através de ....., no montante de € ....., para garantia de cumprimento dos termos e condições do contrato celebrado no âmbito da hasta pública nº .../..., promovida pelo Município de Olhão, para a venda de lote sito no Loteamento Municipal do Porto de Recreio, na Av. 5 de Outubro, em Olhão, uma vez que cumpriu as obrigações assumidas.

(2) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(3) \_\_\_\_\_

- (1) - Eliminar o que não interessa;
- (2) Localidade e data;
- (3) Assinatura do representante e carimbo da entidade adjudicatária.