

PROGRAMA DA HASTA PÚBLICA

**“CONCESSÃO DO USO PRIVATIVO DE QUIOSQUE MUNICIPAL,
DESTINADO A ESTABELECIMENTO DE RESTAURAÇÃO E
BEBIDAS COM ÁREAS DE ESPLANADA, SITO NA AVENIDA
MARGINAL DA MOITA”**

Artigo 1.º

Objeto do Procedimento

1. O presente procedimento tem por objeto a **“Concessão do uso privativo de quiosque municipal, destinado a estabelecimento de restauração e bebidas com áreas de esplanada, sito na Avenida Marginal da Moita”** na freguesia de Moita, cujas especificidades e características técnicas se encontram detalhadamente descritas no respetivo Caderno de Encargos.
2. A concessão será atribuída mediante Hasta Pública, nos termos do respetivo Programa de Procedimento e do Caderno de Encargos. E reger-se-á, com as devidas adaptações, pelos princípios gerais da contratação pública, pelas normas legais aplicáveis às autarquias locais e pelas condições específicas constantes das presentes peças procedimentais.
3. Os espaços a conceder para uso privativo compreendem um Quiosque com área de esplanada destinado, à instalação e exploração de um estabelecimento de restauração e bebidas, com as seguintes características:
 - a) Localização: Avenida Marginal da Moita;
 - b) Área coberta total do quiosque/contentor: 46,54m²;
 - c) Área coberta do bar: 30,86m² e armazém: 6,18m²;
 - d) Área de esplanada exterior/Deck: 35,00 m²;
 - e) Área das instalações sanitárias: 5,45m².
4. O quiosque/contentor é constituído por:
 - a) Zona de copa com área útil de 4,74m²;
 - b) Depósito/armazém com área útil de 6,18m²;
 - c) Zona de acesso.
5. O quiosque/contentor destinado a instalações sanitárias é composto por:
 - a) Instalações sanitárias adaptadas para utentes com mobilidade condicionada;
 - b) Instalações sanitárias para homens e mulheres com uma área total útil de 5.45m² e acesso independente pelo exterior.
6. O quiosque funcionará como estabelecimento de restauração e bebidas, nos termos da legislação em vigor.

7. O Quiosque e o respetivo equipamento e área de esplanada/Deck são propriedade do Município da Moita, conforme descrito nos elementos constantes do Caderno de Encargos.

Artigo 2.º

Entidade adjudicante

1. A entidade adjudicante responsável pela condução da presente Hasta Pública é o **Município da Moita**, representado pela Comissão designada para o efeito, a qual se encontra instalada no Edifício dos Paços do Concelho, sito na Praça da República, 2864-007 Moita, com o endereço de correio eletrónico presidencia@cm-moita.pt e contacto telefónico 212806700.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, a Comissão que representa o Município da Moita é constituída pelos seguintes membros:

a) Presidente da Comissão:

Maria da Conceição Grave Ribeiro
(Diretora do Departamento de Administração Geral)

b) Vogais efetivos:

Carlos Manuel Vicente da Silva
(Chefe da Divisão de Estratégia)

Isabel Maria da Cruz Barra
(Chefe da Divisão de Logística e Gestão Patrimonial)

c) Vogais suplentes:

Sónia Cristina Borges da Cruz Afonso
(Coordenadora do Serviço de Património)

Ana Margarida Dolores Cordas
(Técnica Superior de Gestão do Serviço de Património)

Artigo 3.º

Órgão que tomou a decisão de abertura do procedimento

A decisão de abertura do procedimento foi tomada em sessão da Assembleia Municipal da Moita, realizada em 30 de janeiro de 2026, na sequência da Deliberação da Câmara Municipal n.º 101/XIV/2026, ao abrigo do disposto na alínea p) do n.º 1 do artigo 25.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual.

Artigo 4.º

Finalidade da concessão do uso privativo

A presente Hasta Pública tem por objeto a concessão do uso privativo do espaço municipal identificado no artigo 1.º, de forma autónoma, com a obrigação de o adjudicatário desenvolver e explorar o referido espaço com a finalidade exclusiva de estabelecimento de restauração e bebidas, incluindo as respetivas instalações sanitárias de apoio.

Artigo 5.º

Consulta do procedimento e obtenção de cópias

1. As peças do procedimento, constituídas por **Programa, Caderno de Encargos** e respetivos **anexos**, encontram-se disponíveis para consulta no **Serviço de Património** (telefone 212806700/ E-mail: servico.patrimonio@cm-moita.pt), sito no edifício sede do Município, nos dias úteis das 9h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, desde a data da publicação do anúncio até às 12 horas do dia 19 de março de 2026.
2. Os interessados poderão igualmente descarregar as peças do procedimento a partir do sítio oficial do Município da Moita (www.cm-moita.pt).
3. É da exclusiva responsabilidade dos interessados a verificação da conformidade entre os elementos descarregados e os originais disponibilizados para consulta presencial.

Artigo 6.º

Pedidos de esclarecimento sobre as peças patenteadas

1. Qualquer interessado poderá solicitar, por escrito, os esclarecimentos que entenda necessários, até às 17h00m do dia 27 de fevereiro de 2026, dirigindo o respetivo pedido à **Comissão da Hasta Pública**, através do telefone **212806700** ou do endereço de correio eletrónico presidencia@cm-moita.pt ou ainda presencialmente, **Edifício sede do Município da Moita**, nos dias úteis, entre as **9h00 e as 12h00** e as **14h00 e as 17h00**.
2. Os pedidos de esclarecimento devem ser devidamente identificados e formulados de forma clara e inteligível, sob pena de rejeição liminar, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
3. O Município da Moita poderá recusar prestar esclarecimentos que considere manifestamente impertinentes ou que se revelem inadequados a formulação da proposta.
4. As respostas aos pedidos de esclarecimento serão disponibilizadas no sítio oficial do Município da Moita (www.cm-moita.pt), e comunicadas diretamente ao requerente até ao dia **09 de março de 2026**.

Artigo 7º

Visita ao espaço objeto do procedimento

Qualquer interessado poderá examinar o espaço municipal objeto da presente Hasta Pública entre os dias

25 e 26 de fevereiro de 2026, no horário compreendido entre as **10h00m e as 17h00m** mediante agendamento prévio através do endereço eletrónico presidencia@cm-moita.pt.

Decorrido esse período, e independentemente de ter sido ou não realizada visita ao local pelos interessados, não poderá ser apresentada qualquer reclamação relativa ao estado de conservação do espaço ou a eventuais vícios que o desvalorizem ou impeçam a realização do fim a que se destina, exceto no caso de ocorrência superveniente de situação anómala que venha a ser reconhecida como válida pela Comissão.

Artigo 8º **Condições de admissão à Hasta Pública**

Apenas podem habilitar-se à presente Hasta Pública as pessoas singulares ou coletivas que não se encontrem em nenhuma das situações de inelegibilidade previstas no Anexo II.

Artigo 9º **Valor base de licitação**

O valor base de licitação do espaço municipal não habitacional, objeto da presente Hasta Pública, corresponde ao valor mensal da contraprestação pecuniária (renda) devida ao Município fixado em 500,00€ (quinhentos euros).

Artigo 10.º **Valor da renda mensal**

1. Pelo uso e exploração do espaço municipal não habitacional, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Programa, a entidade adjudicante receberá do adjudicatário o valor correspondente à contrapartida pecuniária mensal fixa (renda), por esta proposta, durante todo o período de vigência do contrato.
2. A contrapartida referida no número anterior fixa-se num valor mínimo mensal de 500 € (quinhentos euros).
3. Os lances subsequentes, a apresentar no ato público de licitação, deverão observar um valor mínimo de 100 € (cem euros) por incremento.

Artigo 11º **Documentos de habilitação dos candidatos**

1. Podem candidatar-se todos os interessados, devendo, para o efeito e sob pena de exclusão, apresentar os seguintes documentos:
 - a) Cópia do Cartão de Cidadão ou, na sua ausência, do bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte, no caso de o candidato ser pessoa singular;
 - b) Cópia da autorização de residência, devidamente atestada pela Agência para a Integração, no

caso de cidadãos de países terceiros não abrangidos por Acordos de Comércio Livre com a União Europeia.

c) Tratando-se de pessoas coletivas sujeitas a registo comercial:

- Versão impressa da certidão permanente do registo comercial, com indicação do respetivo código de acesso; ou
- Cópia simples da certidão do registo comercial, válida e atualizada, emitida pela respetiva Conservatória do Registo Comercial,

d) Declaração sob compromisso de honra, elaborada nos termos do modelo constante do Anexo II;

e) Caso o candidato se faça representar no ato público:

- Procuração, elaborada nos termos do Anexo III do Programa do Procedimento; ou
- Ata do órgão social estatutariamente competente para delegar poderes a um gerente ou administrador, que represente isoladamente a pessoa coletiva, nos casos em que esta se obrigue com a assinatura de dois ou mais membros do órgão de gestão.

2. Os candidatos devem apresentar proposta individualizada, para o espaço a que se pretendem candidatar, de acordo com o definido no programa do procedimento, com indicação expressa do preço proposto, o qual deve ser igual ou superior ao valor base de licitação, sob pena de exclusão.

3. Cada proposta deve ser acompanhada de cheque visado ou cheque bancário, emitido à ordem do Município da Moita, no montante correspondente ao valor base fixado.

4. Todos os documentos referidos no n.º 1 devem ser obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa.

5. Os candidatos de origem estrangeira estão sujeitos à apresentação dos mesmos documentos exigidos aos candidatos de nacionalidade portuguesa.

6. As pessoas coletivas candidatas sem sede, filial ou estabelecimento estável em território nacional devem apresentar, em substituição do documento referido na alínea c) do n.º 1, **o certificado de constituição da pessoa coletiva**, acompanhado dos respetivos estatutos (*Certificate of Incorporation and Articles of Association*), emitidos de acordo com a legislação do respetivo Estado de origem, devidamente legalizados por consulado português ou ao abrigo da Convenção de Haia, e acompanhados de tradução certificada em conformidade com a lei portuguesa.

7. O Município da Moita poderá, a qualquer momento, exigir a apresentação de documentos comprovativos das declarações prestadas pelos candidatos.

8. A prestação culposa de falsas declarações pelos candidatos determina, consoante os casos:

- a) A rejeição da respetiva proposta;
- b) A exclusão do candidato em causa; ou
- c) A invalidade da adjudicação e dos atos subsequentes.

9. Quando se mostre exigido documento oficial que o candidato não possa apresentar por motivo alheio à sua vontade, poderá o mesmo ser substituído por outro documento idóneo, desde que se comprove que o

original foi solicitado em tempo útil junto da entidade competente, nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 11º

Entrega dos documentos

1. Os candidatos devem apresentar, sob pena de exclusão, os documentos de habilitação exigidos no artigo 10.º, devidamente acondicionados em invólucro opaco e fechado, no qual deve constar, de forma visível, a palavra “Documentos”.
2. As propostas de preço, bem como os cheques referidos nos n.os 2 e 3 do artigo 10.º, devem ser apresentados em invólucros opacos e fechados, nos quais deve constar de forma visível, a palavra “Proposta”.
3. Os invólucros referidos nos números anteriores devem ser inseridos num terceiro invólucro opaco e fechado, designado “Sobrescrito Exterior”.
 - a) No rosto do sobrescrito exterior deve constar, de forma legível:
 - A menção “Sobrescrito Exterior”;
 - A designação do procedimento: “Concessão do uso privativo de quiosque municipal, destinado a estabelecimento de restauração e bebidas com áreas de esplanada, sito na Av. Marginal da Moita, a realizar no dia **20 de março de 2026**”.
 - b) O sobrescrito exterior deve ser:
 - Remetido por correio, em envelope opaco e fechado, sob registo e com aviso de receção; ou
 - Entregue em mão, pelos candidatos ou seus representantes, contra recibo.
 - c) Em qualquer dos casos, o sobrescrito exterior deve dar entrada no Serviço de Expediente da Câmara Municipal da Moita, ao cuidado da Divisão de Logística e Gestão Patrimonial – Serviço de Património, sita na Praça da República, 2864-007 Moita, até às **12 horas do dia 19 de março de 2026**, sob pena de exclusão.
4. Caso o envio dos documentos seja efetuado por via postal ou entrega ocorra em local distinto do indicado no número anterior, a responsabilidade por eventuais atrasos será exclusivamente dos candidatos, não podendo estes invocar tal circunstância como fundamento para qualquer reclamação, nomeadamente no caso de os documentos serem rececionados após o termo do prazo fixado para a respetiva entrega.

Artigo 12º

Causas de exclusão

1. Constituem causas de exclusão dos candidatos:
 - a) A não apresentação de qualquer dos documentos exigidos no artigo 10.º, nos exatos termos estabelecidos no presente Programa, salvo se a omissão puder ser suprida durante o ato público, nos

termos do artigo 25.º;

- b) A prestação de falsas declarações ou a falsificação dos documentos apresentados, sem prejuízo da participação criminal às entidades competentes;
- c) A não entrega do processo de candidatura até ao termo do prazo fixado;
- d) A existência de dívidas fiscais ou contribuições em dívida à Segurança Social;
- e) A existência de dívidas ao Município da Moita, vencidas há mais de 60 (sessenta) dias relativamente à data-limite de liquidação;
- f) A desistência, o incumprimento, por parte do adjudicatário provisório, da obrigação prevista no artigo 17.º, ou a sua ausência, sem motivo justificável, à celebração do contrato do uso privativo, quando notificado pelo Município para o efeito.

2. Constituem causas de exclusão das propostas:

- a) A inobservância do disposto nos n.os 2 e 3 do artigo 10.º e n.os 1 a 4 do artigo 11.º;
- b) A apresentação de proposta condicionada ou que contenha alterações ou variantes às cláusulas estabelecidas no Caderno de Encargos;
- c) A apresentação de valores inferiores ao valor base de licitação.

Artigo 13º
Ato público

1. O ato público realizar-se-á no **Salão Nobre do Edifício dos Paços do Concelho**, sito na Praça da República, 2864-007 Moita, no **dia 20 de março de 2026, pelas 10h00m**, perante a Comissão designada para o efeito, sendo o respetivo anúncio publicado no *Diário da República*, no sítio de internet do Município da Moita (www.cm-moita.pt) e num jornal de circulação nacional.
2. A Comissão poderá suspender o ato público e agendar nova data e local para a sua realização, sempre que o número de candidatos ou as condições técnicas o justifiquem.
3. Apenas podem intervir no ato público os candidatos ou os seus representantes legais devidamente legitimados, mediante exibição dos respetivos cartões de cidadão ou passaportes e de procuração com poderes para o ato. Aplica-se o seguinte:
 - a) Se o candidato for pessoa singular, deve apresentar procuração elaborada nos termos do Anexo III, da qual constem o nome e número do documento de identificação dos mandatários, acompanhada da exibição dos respetivos cartões de cidadão ou bilhetes de identidade;
 - b) No caso de titular de estabelecimento individual de responsabilidade limitada, mediante exibição do cartão de cidadão ou procuração conforme o modelo do Anexo III, com os dados identificativos dos representantes;
 - c) No caso de sociedades ou agrupamentos complementares de empresas, mediante exibição dos documentos de identificação dos representantes e/ou de procuração emitida pela entidade

representada, nos termos do Anexo II, ou ata do órgão social competente que confira poderes para representação por gerente ou administrador.

4. Qualquer interessado poderá assistir ao ato público, sendo que apenas os candidatos ou os seus representantes devidamente credenciados poderão intervir.
5. Após a abertura do ato público, a Comissão identifica o procedimento e procede à abertura dos sobrescritos exteriores, bem como dos invólucros contendo os “Documentos”, mantendo-se invioladas as “Propostas”, que serão acondicionadas num invólucro opaco e fechado, rubricado pelos membros da Comissão.
6. Seguidamente, a Comissão procede, à leitura da lista de candidatos, ordenada pela data de entrada do processo de candidatura na Divisão de Logística e Gestão Patrimonial – Serviço de Património.
7. Procede-se, então, à identificação dos candidatos e dos seus representantes.
8. Interrompe-se o ato público para a Comissão, em sessão privada, analisar os documentos de habilitação dos candidatos.
9. Os documentos serão rubricados pela Comissão, que deliberará sobre a admissão ou exclusão dos candidatos, excluindo aqueles que se encontrem em alguma das situações previstas no n.º 1 do artigo 12.º.
10. Reaberto o ato público, a Comissão comunica as deliberações adotadas, podendo os candidatos apresentar, no momento, reclamação escrita fundamentada.
11. As reclamações apresentadas serão apreciadas e decididas pela Comissão, que confirmará a lista dos candidatos admitidos e deliberará, se necessário, sobre nova data para continuação do ato.
12. Das decisões da Comissão cabe recurso para o Presidente da Câmara Municipal ou para o Vereador com competências delegadas em matéria, não tendo o mesmo efeito suspensivo.
13. A Comissão procederá à abertura dos invólucros das “Propostas”, deliberando sobre a exclusão das que não respeitem o disposto no n.º 2 do artigo 12.º.
14. As deliberações tomadas pela Comissão no decurso do ato público consideram-se notificadas aos interessados no próprio ato, não havendo lugar a outra forma de notificação.
15. Seguidamente, inicia-se a praça com base no valor mais elevado das propostas admitidas, procedendo-se à licitação do espaço municipal.
16. A licitação será efetuada verbalmente pelos candidatos ou representantes legalmente legitimados com poderes bastantes.
17. O valor mínimo de lanço é de 100,00 € (cem euros), podendo ser licitados múltiplos desse valor.
18. A licitação termina quando, após três anúncios consecutivos do lanço mais elevado, não for apresentada nova proposta, sendo formalizada com “adjudicado ao candidato X”.
19. Caso, por motivo justificado, o ato não se possa realizar na data fixada, ou seja, necessário interrompê-lo, os candidatos serão notificados da nova data e hora.
20. Findo o procedimento, será lavrada ata do ato público.
21. Caso não sejam apresentadas propostas, considera-se o ato público deserto.

22. Não é permitida a captação de imagens durante a fase de licitação, salvo autorização expressa da Comissão.

23. Atendendo à especificidade do procedimento, a Comissão poderá proceder a ajustamentos às regras de licitação anteriormente previstas.

Artigo 14.º

Proposta condicionada e com variantes

Não é admitida a apresentação de propostas condicionadas ou que envolvam alterações ou variantes das cláusulas do Caderno de Encargos.

Artigo 15.º

Adjudicação provisória

1. Terminada a licitação a Comissão procede à adjudicação provisória do espaço municipal ao candidato que tenha apresentado o valor mais elevado até ao encerramento do ato público.
2. O adjudicatário provisório deve proceder ao pagamento do valor correspondente à adjudicação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação da adjudicação provisória.
3. O pagamento poderá ser efetuado por cheque emitido à ordem da Câmara Municipal da Moita ou através de terminal de pagamento automático – Multibanco, colocado à disposição do serviço de Tesouraria no final do ato público.
4. O adjudicatário provisório também não poderá deter dívidas para com o Município da Moita, sendo esta situação verificada oficiosamente pelos serviços da Câmara Municipal da Moita.
5. O incumprimento pelo adjudicatário provisório das obrigações previstas nos números anteriores implica a perda de quaisquer direitos eventualmente adquiridos, bem como das importâncias pagas.

Artigo 16.º

Não adjudicação provisória

1. Não há lugar a adjudicação provisória quando:
 - a) Não tenha sido apresentada qualquer proposta;
 - a) Todos os candidatos ou todas as propostas tenham sido excluídos;
 - b) Nenhum concorrente haja licitado ou a licitação não for igual ou superior ao valor base de licitação fixado;
 - c) Por circunstâncias imprevistas, seja necessário alterar aspetos fundamentais das peças do procedimento após o termo do prazo fixado para a apresentação das propostas;
 - d) Circunstâncias supervenientes ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, relativas aos pressupostos da Hasta Pública, o justifiquem;

- e) O candidato não tenha procedido ao pagamento indicado no n.º 2 do artigo 15.º.
 - f) Quando existam fundados indícios de conluio entre os candidatos
2. A decisão de não adjudicação provisória, bem como os respetivos fundamentos, deve ser notificada a todos os candidatos.

Artigo 17.º

Tramitação subsequente

1. No prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis a contar da data da adjudicação provisória, o adjudicatário provisório deverá apresentar nos serviços municipais os seguintes documentos:
2. 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, direção);
3. Versões impressas das certidões de inexistência de dívida às Finanças e Segurança Social, descarregadas em www.portaldasfinancas.gov.pt e www.seg-social.pt, respetivamente, acompanhadas do comprovativo das autorizações conferidas ao Município da Moita para que proceda à respetiva consulta ou as correspondentes certidões, em formato de papel, válidas e atualizadas.
4. 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 coletiva não sediada em território nacional, caso em que ficarão dispensados de apresentar os documentos referidos na alínea b) do número anterior, devendo, no entanto, neste caso, entregar certidão da administração fiscal portuguesa, atestando que o candidato não tem residência fiscal em território nacional.

Artigo 18.º

Prazo de validade da proposta

Todos os candidatos estão obrigados a manter as suas propostas, designadamente os valores resultantes das suas licitações, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da data de encerramento do ato público.

Artigo 19.º

Adjudicação definitiva

1. A decisão de adjudicação definitiva ou de não adjudicação compete ao Presidente da Câmara Municipal, devendo dela ser notificado o interessado, no prazo de 8 (oito) dias úteis, a contar da data em que foi proferido o despacho de adjudicação definitiva.
2. A decisão de adjudicação definitiva deve ser tomada e notificada ao adjudicatário no prazo máximo de 40 (quarenta) dias úteis a contar da data da adjudicação provisória.
3. A decisão de adjudicação definitiva prevista no n.º 1 deve ser notificada ao adjudicatário, devendo a

mesma ser instruída com a minuta do contrato.

4. O adjudicatário definitivo fica obrigado a pronunciar-se sobre a minuta do contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da sua receção, findo o qual, se o não fizer, a mesma se considera aprovada.

Artigo 20º **Minuta e celebração do contrato**

1. O contrato deve ser celebrado no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contados a partir da data da aprovação da respetiva minuta, nos termos legalmente exigidos.
2. O Município notificará, por escrito, o adjudicatário da data designada para a celebração do contrato, com a antecedência mínima de 8 (oito) dias úteis, contados da data do envio da notificação.
3. Caso o adjudicatário não entregue atempadamente qualquer dos documentos exigidos nos termos do artigo 17.º do Programa do Procedimento ou não compareça, sem motivo devidamente justificado, na data fixada para a celebração do contrato, considera-se a adjudicação definitivamente sem efeito, com perda das quantias entregues ao Município e inibição de participar em procedimentos concursais promovidos pelo Município pelo prazo de 2 (dois) anos, a contar da data da infração.
4. Verificada a situação prevista no número anterior, e desde que a diferença entre o lanço adjudicado e o segundo lanço mais elevado não ultrapasse 1 % (um por cento) do valor inicialmente adjudicado, poderá a Comissão da Hasta Pública proceder à adjudicação provisória ao candidato titular do segundo lanço mais elevado, mediante deliberação fundamentada.
5. Na data da celebração do contrato, será entregue ao adjudicatário o espaço identificado no n.º 1 do artigo 1.º, livre e desocupado de pessoas e bens, encontrando-se em condições de ser afeto ao uso privativo objeto da concessão

Artigo 21º **Não adjudicação e tramitação associada**

1. Não há lugar à adjudicação, provisória ou definitiva, quando se verifique qualquer uma das seguintes situações:
 - a) Erro relevante sobre a identificação ou a composição do imóvel;
 - b) Prestação de falsas declarações;
 - c) Falsificação de documentos;
 - d) Fundado indícios de conluio entre os proponentes.
2. A não comprovação, por motivo imputável ao adjudicatário provisório, da regularização da situação tributária e contributiva, nos termos legalmente exigidos, determina a não adjudicação definitiva do imóvel.

3. Caso a adjudicação definitiva já tenha ocorrido e se venha a apurar que o adjudicatário prestou falsas declarações ou apresentou documentos falsificados, procede-se à anulação da adjudicação, sem prejuízo do apuramento de eventual responsabilidade civil e/ou criminal, nos termos da lei.
4. Sem prejuízo do disposto quanto ao conluio entre proponentes, nas situações de anulação da adjudicação ou de não adjudicação por facto imputável ao interessado, poderá o imóvel ser adjudicado ao proponente que tenha apresentado o lance imediatamente inferior, desde que o valor oferecido por este não seja inferior a 1 % do valor de arrematação em Hasta Pública, e sem prejuízo do exercício de eventuais direitos legais de preferência.
5. A anulação da adjudicação provisória por factos exclusivamente imputáveis ao adjudicatário, implica a perda automática de todas as quantias entretanto entregues ao Município, a qualquer título.
6. No caso de o Município não proceder à adjudicação definitiva, sem causa fundamentada, assiste ao interessado o direito de se eximir à obrigação de aquisição, com o consequente reembolso integral das quantias pagas, sem prejuízo da eventual responsabilidade do Município pelos danos causados.

Artigo 22º **Reabertura do procedimento**

1. Sempre que não seja recebida candidatura relativamente ao espaço municipal, a Comissão da Hasta Pública publicará anúncio no sítio de internet do Município da Moita (www.cm-moita.pt) a informar que qualquer interessado poderá apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data da referida publicação, uma proposta de concessão de uso privativo do espaço municipal, em carta fechada, devendo tal candidatura respeitar integralmente os termos e condições de concessão aprovados, designadamente o valor base de licitação, bem como os documentos de habilitação previstos no artigo 10º, bem como fixar, desde logo, a data para a abertura das candidaturas recebidas, no espaço municipal indicado no n.º 1 do artigo 13º.
2. Encerrado o ato público, a Comissão promoverá a respetiva adjudicação provisória do espaço municipal, aplicando-se, a partir deste momento, o disposto no artigo 15º e seguintes do presente Programa, designadamente a obrigação de pagamento do valor correspondente a uma prestação mensal no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação da adjudicação provisória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o Município da Moita poderá recorrer a nova Hasta Pública, nos termos aprovados pela Câmara Municipal, designadamente nas seguintes situações:
 - a) A Hasta Pública fique deserta;
 - b) Não houver lugar à adjudicação definitiva;
 - c) A adjudicação venha a ser anulada;
 - d) Caso o adjudicatário falte, sem motivo justificável, à celebração do contrato de concessão de uso privativo.

4. Sem prejuízo do lançamento de uma nova Hasta Pública, o Município da Moita pode recorrer ao procedimento por ajuste direto quando:

- a) A Hasta Pública fique deserta;
- b) O adjudicatário falte, sem motivo justificável, à celebração do contrato, não tenha sido apresentada qualquer outra proposta e desde que o valor oferecido pelo proponente não seja inferior em 1 % do valor arrematado em Hasta Pública.

Artigo 23º **Caução contratual**

1. A caução, no valor correspondente a quatro meses da contrapartida pecuniária mensal fixa (renda), acordada, deverá ser constituída à ordem da Câmara Municipal da Moita por depósito bancário ou por qualquer outro meio legalmente admissível, na data da celebração do contrato e será mantida até ao termo do contrato de concessão de uso privativo. Deverá manter-se em vigor até ao termo do contrato, destinando-se a garantir o cumprimento das obrigações contratuais assumidas pelo adjudicatário.
2. A caução destina-se a garantir o cumprimento pontual e integral de todas as obrigações assumidas pelo adjudicatário no âmbito do contrato.
3. O Município pode considerar perdida a seu favor a caução prestada, independentemente de decisão judicial, nos casos de não cumprimento das obrigações legais, contratuais ou pré-contratuais pelo adjudicatário.

Artigo 24º **Encargos**

São encargos dos candidatos as despesas inerentes à elaboração das propostas e, no caso do adjudicatário definitivo, o pagamento dos impostos e taxas que forem devidos e os demais custos e emolumentos relativos à celebração do respetivo contrato.

Artigo 25º **Omissões**

1. Em tudo o que se revele omissa no presente Programa da Hasta Pública e respetivo Caderno de Encargos, observar-se-á o disposto no Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, na sua redação atual, nomeadamente na parte aplicável às autarquias locais, e, subsidiariamente, o regime constante do Código do Procedimento Administrativo.
2. O cômputo dos prazos previstos no Programa da Hasta Pública e no Caderno de Encargos rege-se pelo disposto nos artigos 86.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, com as necessárias

adaptações.

Artigo 26º **Consentimento**

Nos termos e para os efeitos do disposto no Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 (RGPD), o tratamento dos dados pessoais recolhidos no âmbito da presente Hasta Pública destina-se exclusivamente à tramitação do respetivo procedimento, incluindo as fases de análise, adjudicação, celebração e execução contratual.

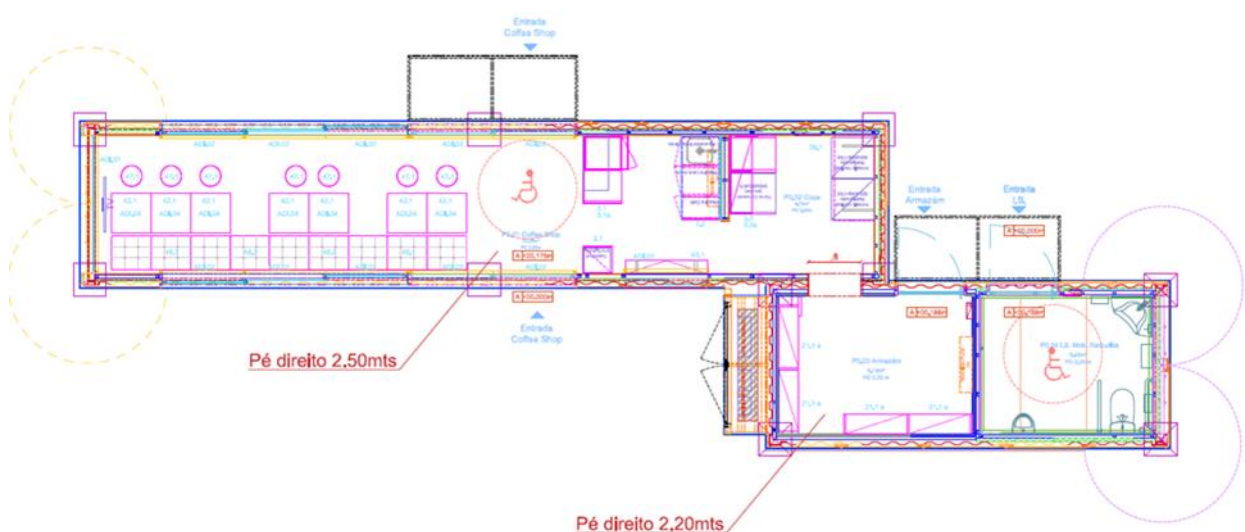
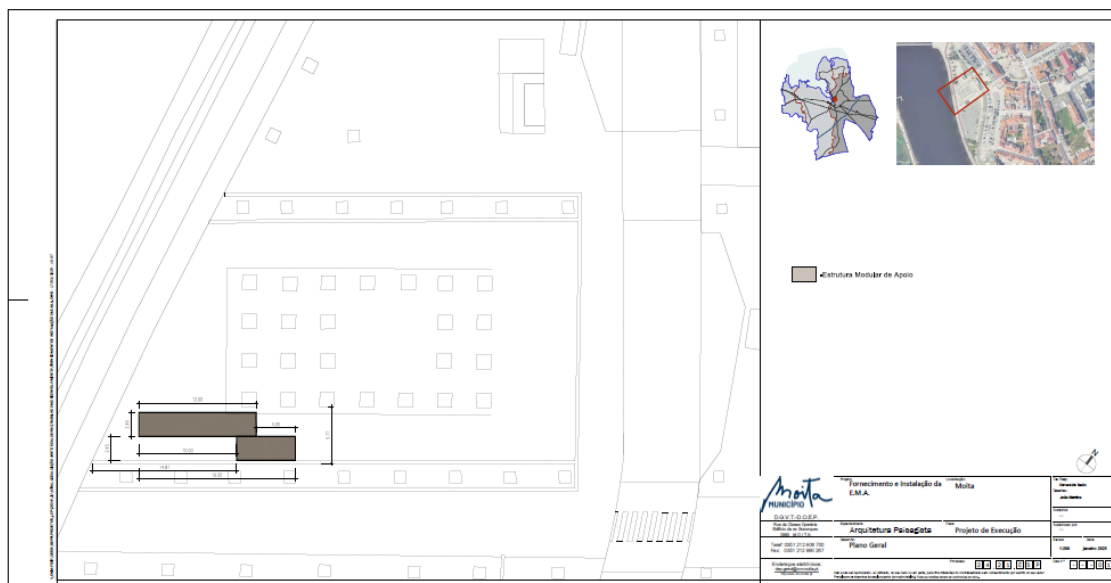
O titular dos dados pessoais presta, pelo presente ato, o seu consentimento livre, específico, informado e explícito para o tratamento dos dados fornecidos, através de manifestação positiva e inequívoca de vontade, nos termos do artigo 6.º, n.º 1, alínea a), do RGPD, comprometendo-se o Município da Moita a assegurar o cumprimento dos princípios da licitude, lealdade, transparência, minimização, exatidão, conservação e integridade da informação.

Os dados pessoais não serão transmitidos a terceiros, salvo se tal for exigido por força de disposição legal ou judicial. O titular dos dados goza dos direitos de acesso, retificação, apagamento, limitação, oposição e portabilidade, podendo exercê-los junto do responsável pelo tratamento, identificado nos termos do regulamento interno de proteção de dados da entidade.

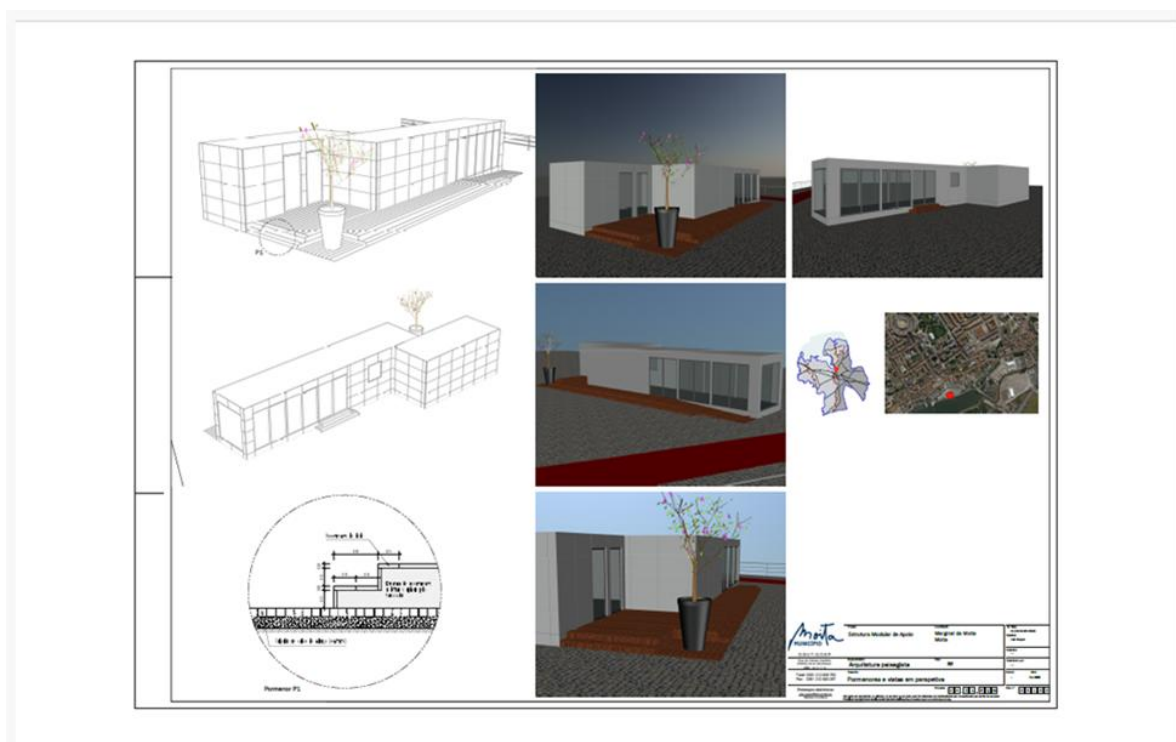
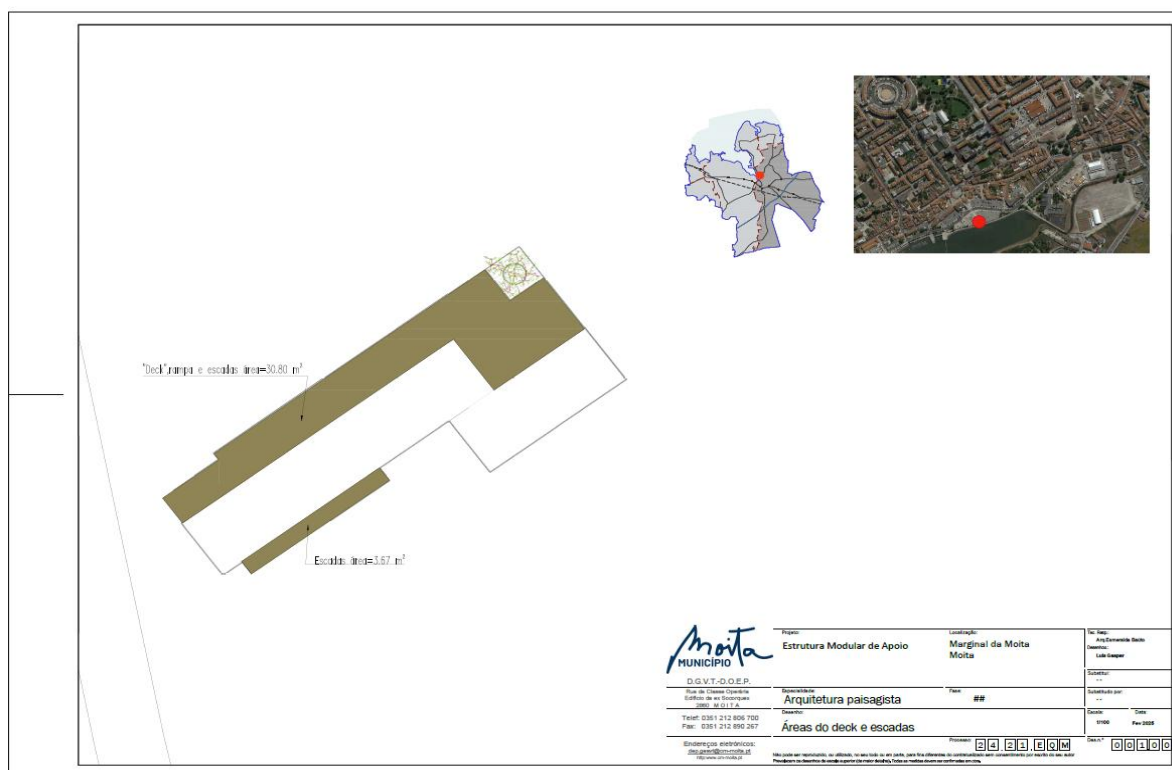
ANEXO I

IDENTIFICAÇÃO DO ESPAÇO MUNICIPAL NÃO HABITACIONAL OBJETO DE CONCESSÃO DO USO PRIVATIVO

Planta de localização do Quiosque Municipal na Avenida Marginal da Moita



Planta do Quiosque Municipal na Avenida Marginal da Moita – medidas do DECK



ANEXO II

MINUTA DE DECLARAÇÃO

1 - (nome, número fiscal de contribuinte, número de cartão do cidadão, bilhete de identidade ou passaporte, estado civil e domicílio ou, no caso de ser uma pessoa coletiva, a denominação social, sede, objeto social, nome dos titulares dos corpos sociais e de outras pessoas com poderes para a obrigarem, indicação do número de pessoa coletiva, da conservatória do registo comercial onde se encontra registada e do respetivo capital social), 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 das peças da Hasta Pública a realizar no dia 14/03/2025, e pretendendo obter o **uso privativo de Quiosque Municipal, destinado a estabelecimento de restauração e bebidas com áreas de esplanada sito na Avenida Marginal da Moita**, vem por este meio apresentar a respetiva candidatura, juntando em anexo, para o efeito, os seguintes documentos: (2)

- a) _____
- b) _____

2 – Para o efeito declara, sob compromisso de honra, que:

- a) Não se encontra em estado de insolvência, em fase de liquidação, dissolução ou cessação de atividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, nem tem o respetivo processo pendente;
- b) Não foi condenado(a) por sentença transitada em julgado por qualquer crime que afete a sua honorabilidade profissional (3) ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência não foram condenados por qualquer crime que afete a sua honorabilidade profissional (4) (5);
- c) Não foi objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional (6) ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência não foram objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional (7) (8);
- d) Tem a sua situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social em Portugal ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal (9);
- e) Tem a sua situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal (10);
- f) Se encontra em situação regularizada relativamente a dívidas por impostos, contribuições e taxas ao Município da Moita;
- g) Não foi objeto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea e) do n.º 1 do artigo 21.º do

Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua atual redação, na alínea b) do n.º 1 do artigo 71.º da Lei n.º 19/2012, de 8 de maio, na sua atual redação, durante o período de inabilidade fixado na decisão condenatória (11);

h) Não foi objeto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea b) do n.º 1 do artigo 562.º do Código do Trabalho (12);

i) Não foi objeto de aplicação, há menos de dois anos, de sanção administrativa ou judicial pela utilização ao seu serviço de mão-de-obra legalmente sujeita ao pagamento de impostos e contribuições para a segurança social, não declarada nos termos das normas que imponham essa obrigação, em Portugal ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal (13);

j) Não foi condenado(a) por sentença transitada em julgado por alguns dos seguintes crimes (14) ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência não foram condenados por alguns dos seguintes crimes (15) (16):

1) Participação em atividades de uma organização criminosa, tal como definida no n.º 1 do artigo 2.º da Ação Comum n.º 98/773/JAI, do Conselho;

2) Corrupção, na aceção do artigo 3.º do Ato do Conselho de 26 de maio de 1997 e do n.º 1 do artigo 3.º da Ação Comum n.º 98/742/JAI, do Conselho;

3) Fraude, na aceção do artigo 3.º da Convenção relativa à Proteção dos Interesses Financeiros das Comunidades Europeias;

4) Branqueamento de capitais, na aceção do artigo 1.º da Diretiva n.º 91/308/CEE, do Conselho, de 10 de junho, relativa à prevenção da utilização do sistema financeiro para efeitos de branqueamento de capitais.

l) Não prestou, a qualquer título, direta ou indiretamente, assessoria ou apoio técnico na preparação e elaboração das peças do procedimento que lhe confira vantagem que falseie as condições normais de concorrência.

3 – O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da candidatura apresentada ou a caducidade de adjudicação que eventualmente sobre ela recaia e constitui contraordenação muito grave.

4 – 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.

_____(local), _____(data)

Assinatura do candidato ou do representante legal do candidato, não carece de ser reconhecida

- (1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.
- (2) Enumerar todos os documentos que constituem a candidatura, para além desta declaração, indicados no Programa de Hasta Pública.
- (3) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.
- (4) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.
- (5) Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa coletiva.
- (6) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.
- (7) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.
- (8) Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa coletiva.
- (9) Declarar consoante a situação.
- (10) Declarar consoante a situação.

- (11) Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.
- (12) Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.
- (13) Declarar consoante a situação
- (14) Indicar se, entretanto, ocorreu a sua reabilitação.
- (15) Indicar se, entretanto, ocorreu a sua reabilitação.
- (16) Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa coletiva.

ANEXO III
MINUTA DE PROCURAÇÃO

_____ (identificação do concorrente) representado neste ato por (1) _____, com poderes para o efeito, constitui seu bastante procurador _____ (nome, estado civil e nacionalidade do procurador), titular do cartão de cidadão/bilhete de identidade/passaporte n.º _____, a quem confere a totalidade dos poderes necessários para o/a representar na Hasta Pública promovida pelo Município da Moita, a realizar no dia XXXX, que tem por objeto a concessão do uso privativo de quiosque municipal, destinado a estabelecimento de restauração e bebidas com áreas de esplanada sito na Avenida Marginal da Moita, identificados no art.º 1.º do Programa e no Anexo I do mesmo, e licitar os referidos espaços municipais.

Nos poderes de representação aqui atribuídos incluem-se, em especial, os de participar e intervir no ato público da Hasta, entre outros, solicitando esclarecimentos, participando em decisões comuns, apreciando documentos, tomando conhecimento de atos ou factos, aceitando notificações, deduzindo reclamações, interpondo recursos e, muito especialmente o poder de, no momento e condições definidas no Programa de Hasta, licitar em nome do representado, formulando lanços que consistem em propostas de pagamento do preço, a pronto ou diferido, do espaço municipal, pelo candidato ao Município da Moita, nos termos definidos no Programa de Hasta e no Caderno de Encargos.

O limite máximo do número e valor dos lanços que o procurador tem poderes para propor ao Município da Moita, é absolutamente secreto entre o representado e o procurador, não podendo nem devendo ser do conhecimento do Município, pelo que, em caso algum, o representado poderá invocar abuso de representação, ficando válida e definitivamente vinculada à intervenção e proposta do procurador, como se estivesse ele próprio a intervir.

A constituição desta procuração e o exercício de qualquer dos poderes aqui conferidos, significam a expressa e irretratável declaração de que o procurador é suficientemente capaz de entender e querer, exigida pela natureza do negócio jurídico em que intervém, especialmente tendo em consideração que a tramitação do processo é em língua portuguesa.

(Data)

(Assinatura suficiente para obrigar o candidato, reconhecidas legalmente nessa qualidade)

(1) Aplicável apenas a candidatos que sejam pessoas coletiva

