



loulé concelho

**Global**

Sustentabilidade.  
Ação. Futuro.

Procedimento N.º 01 | 24

HASTA PÚBLICA

## **PROGRAMA DA HASTA PÚBLICA**

Objeto do Procedimento

Atribuição da concessão das áreas de restauração

no Mercado Municipal de Loulé



## 1. ENTIDADE CONCEDENTE

A entidade concedente é a Loulé Concelho Global, E.M., Unipessoal, S.A., com sede na Rua José Afonso, Lote 61 - R/C, código postal 8100-592, em Loulé, telefone n.º 289401080, fax n.º 289401089 e endereço de correio eletrónico [mercadomunicipal@lcgglobal.pt](mailto:mercadomunicipal@lcgglobal.pt).

## 2. OBJETO DA HASTA PÚBLICA

O objeto da hasta pública é a atribuição, em regime de ocupação permanente, da concessão a agentes económicos singulares e coletivos, de quatro áreas de restauração no Mercado Municipal de Loulé, sito na Praça da República, código postal 8100-270, em Loulé, devidamente identificadas no Caderno de Encargos.

## 3. PROPOSTA

A entrega da proposta escrita é facultativa e não impede que os interessados intervenham na licitação verbal.

## 4. FORMA E LOCAL DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

4.1 A proposta deve ser entregue em suporte de papel, por escrito, em invólucro opaco e fechado, devendo conter no exterior a identificação do proponente e o n.º do lote correspondente à área de restauração a que se destina (Anexo I).

4.2 Por sua vez esse envelope deve ser colocado num segundo envelope, dirigido ao Presidente da Comissão da Hasta Pública e endereçado à Loulé Concelho Global, E.M., Rua José Afonso, Lote 61 - R/C, 8100-592 Loulé.

4.3 A proposta pode ser entregue diretamente (por mão própria), acompanhada da guia de entrega da proposta (Anexo II), no Mercado Municipal de Loulé (gabinete administrativo), sito na Praça da República, 8100-270 Loulé, nos dias úteis e aos sábados, das 09:00h às 15:00h, ou através dos CTT, sob registo e com aviso de receção.

4.4 No caso de a proposta ser remetida pelo correio, o interessado será o único responsável pelos atrasos que porventura ocorram, não podendo apresentar qualquer reclamação, caso a entrada dos documentos se tenha verificado após o prazo fixado para a entrega das propostas.



4.5 As propostas que não cumpram os requisitos exigidos serão excluídas do processo de candidatura da hasta pública.

4.6 A prestação de falsas declarações ou apresentação de falsos documentos, implica a exclusão do processo de candidatura da hasta pública, assim como a anulação da adjudicação e a perda da quantia já entregue, bem como a sua comunicação ao Ministério Público.

## 5. NORMAS PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

5.1 A proposta deve ser elaborada de acordo com a minuta em anexo (Anexo I) e datilografada ou manuscrita com letra bem legível e sem rasuras, entrelinhas ou palavras riscadas e deve ser assinada pelo concorrente ou seus representantes legais, devendo neste caso, juntar-se documento que confira a este último, poderes bastantes para o efeito. Todas as folhas devem ser numeradas sequencialmente e rubricadas.

5.2 No caso de agrupamento de concorrentes, a declaração referida no ponto anterior, deve ser assinada pelo representante comum dos membros que o integram, caso em que devem ser juntos á declaração os instrumentos de mandato emitidos por cada um dos seus membros ou, não existindo representante comum, deve ser assinada por todos os seus membros ou respetivos representantes.

5.3 O valor proposto deve ser expresso em euros, deve ser indicado em algarismos e por extenso, prevalecendo, em caso de divergência, o valor expresso por extenso.

5.4 Os documentos que constituem a proposta têm que ser redigidos em língua portuguesa, devendo, quando redigidos noutra língua, ser acompanhados de tradução devidamente legalizada ou em relação á qual declare aceitar a sua prevalência, para todos os efeitos, sobre os respetivos originais.

5.5 Quando se exigir documento oficial que o concorrente não possa apresentar por motivo alheio á sua vontade, tem que fazer prova de que aquele foi solicitado em tempo útil junto da entidade competente para a sua emissão, nos termos do Código do Procedimento Administrativo (CPA).

## 6. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

A proposta e os documentos que a acompanham devem ser entregues, da forma e no local de apresentação da proposta, até às 15:00 horas do dia **28 de março de 2024**.

## 7. ESCLARECIMENTOS

7.1 Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento devem ser solicitados pelos interessados, por escrito (por email ou por fax), ao Presidente da Comissão da Hasta Pública, até às 18:00h do dia 20 de março, sendo os mesmos prestados até às 18:00h do dia 22 de março.

7.2 A entidade concedente pode proceder à retificação de erros ou omissões das peças do procedimento.

7.3 Os esclarecimentos e as retificações mencionadas nos números anteriores, fazem parte integrante das peças do procedimento a que dizem respeito e prevalecem sobre estas em caso de divergência, sendo a sua divulgação realizada no sítio de internet da Loulé Concelho Global, E.M., junto às peças do procedimento para consulta.

## 8. PROPOSTAS DIVERGENTES

Não é admitida a apresentação de propostas com condições divergentes das aqui previstas.

## 9. IMPEDIMENTOS

9.1 Não poderão concorrer à concessão das áreas de restauração, os concorrentes que, embora satisfazendo os requisitos exigidos, tenham em atraso, à data da presente hasta pública, a liquidação de valores referentes a equipamentos municipais similares, de características e uso semelhante ao presente, cujo direito de exploração ou concessão lhes tenha sido atribuído.

9.2 No ato da adjudicação provisória será feita prova dos requisitos exigidos no ponto anterior, bem como de outros requisitos previstos no Regulamento dos Mercados Municipais do Concelho de Loulé.

9.3 Cada pessoa singular ou coletiva apenas pode ser titular no máximo de 3 (três) locais de venda no Mercado Municipal de Loulé.



## 10. LOCAL, DATA E HORA DA PRAÇA

10.1 O ato é público e terá lugar na Biblioteca Municipal de Loulé - Sofia Mello Breyner - Sala Polivalente, sita na Rua José Afonso, em Loulé, no dia **2 de abril de 2024, pelas 15:30 horas**.

10.2 Todos os interessados em participar no ato público deverão comparecer no local da praça 30 minutos antes do início da hasta pública, para efetuar a respetiva inscrição.

## 11. PRAÇA

11.1 A praça inicia-se com a abertura das propostas recebidas, se existirem, havendo lugar a licitação a partir do valor da proposta mais elevada, ou, se não existirem, a partir do valor base anunciado.

11.2 Só poderão intervir no ato público os concorrentes ou seus representantes legais que para o efeito estiverem devidamente legitimados, devendo os mesmos apresentar o respetivo Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade, ou procuração com poderes para o ato, contendo todas as assinaturas suficientes para obrigar o candidato, reconhecidas legalmente nessa qualidade, devendo observar-se o seguinte:

- a) No caso de o candidato ser uma pessoa singular ou o titular de estabelecimento individual de responsabilidade limitada, pela exibição do respetivo cartão de cidadão ou bilhete de identidade, ou procuração, da qual conste o nome e número do documento de identificação do representado e dos representantes, e exibição dos respetivos cartões de cidadão ou bilhetes de identidade dos mandatários;
- b) No caso de intervenção dos representantes de sociedades ou agrupamentos complementares de empresas, a exibição dos respetivos cartões de cidadão ou bilhetes de identidade, ou de procuração emitida pela sociedade ou agrupamento, da qual conste o nome e número do documento de identificação dos representantes ou ata do órgão social estatutariamente competente para delegar competência num gerente ou administrador para representar isoladamente a pessoa coletiva, nos casos em que esta se obrigue pela assinatura de dois ou mais membros do órgão de gestão.



11.3 O valor mínimo de cada lanço será de €50,00 (cinquenta euros), podendo ser licitados múltiplos desse valor.

11.4 A licitação termina quando o Presidente da Comissão ou o representante por ele nomeado, tiver anunciado por três vezes o lanço mais elevado e este não for coberto.

11.5 No final da praça será elaborado o respetivo auto de arrematação, que terá de ser assinado pelos membros da comissão e pelo adjudicatário provisório.

## 12. PRAÇA DESERTA

Quando em relação a algum dos espaços a praça tenha ficado deserta ou não tenha havido lugar a adjudicação provisória, pode o Presidente da Comissão, terminada a licitação das quatro áreas de restauração, voltar a colocar o referido espaço em praça.

## 13. CAUSAS DA NÃO ADJUDICAÇÃO

13.1 Não há lugar a adjudicação provisória ou definitiva, quando haja fortes indícios de conluio entre os proponentes ou qualquer outra causa justificativa.

13.2 Caso se verifique a não adjudicação, os concorrentes são notificados da decisão, das medidas a adotar de seguida e dos respetivos fundamentos.

## 14. ADJUDICAÇÃO PROVISÓRIA

14.1 O adjudicatário provisório tem que apresentar os seguintes documentos, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da adjudicação provisória:

- a) O documento comprovativo de que se encontra em situação regularizada perante o Estado Português, em sede de contribuições e impostos, bem como relativamente a sua situação contributiva com a Segurança Social;
- b) Documento comprovativo em que não foi condenado por sentença transitada em julgado por crimes de participação em atividades de uma organização criminosa, corrupção, fraude, branqueamento de capitais, caso se trate de pessoa singular. No caso de se tratar de pessoas coletivas, de não terem sido condenadas pelos mesmos crimes os titulares dos órgãos sociais de administração, direção gerência das mesmas e estes se encontrarem em efetividade de funções. Quando o adjudicatário for um agrupamento de

peças singulares ou coletivas, os documentos exigidos devem ser apresentados por todos os seus membros;

- c) O não cumprimento pelo adjudicatário das obrigações acima previstas, implica a perda de quaisquer direitos eventualmente adquiridos, bem como das importâncias já entregues, não havendo lugar à adjudicação definitiva;
- d) A prestação de falsas declarações ou a falsidade de documentos apresentados implica a exclusão da hasta pública e a anulação da adjudicação, bem como a perda das quantias já entregues;

14.2 Verificadas as situações previstas nas alíneas c) e d), ou quando por outro motivo não haja lugar à adjudicação, a área de restauração pode ser adjudicada ao interessado que apresentou a proposta ou o lance de que resultou o valor de arrematação imediatamente inferior.

## 15. ADJUDICAÇÃO DEFINITIVA

A adjudicação definitiva bem como a aprovação da minuta do contrato de concessão, competem ao Conselho de Administração da entidade concedente, ficando o adjudicatário obrigado a pronunciar-se sobre a minuta do contrato a que se refere a presente concessão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a respetiva notificação, findo o qual, se nada fizer, se considerará a mesma aceite.

## 16. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Em tudo o não especificado no presente Programa, aplicam-se as disposições no Regulamento dos Mercados Municipais do Concelho de Loulé, publicado através do Aviso n.º 3464/2007, na II Série do Diário da República n.º 39, de 23 de fevereiro, o Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, na sua redação atualmente em vigor, e o Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças da Câmara Municipal de Loulé, aprovado em anexo ao Aviso n.º 8725/2013, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 130, de 9 de julho de 2013, com as alterações introduzidas pela Tabela de Taxas e Licenças do Município de Loulé aprovada em anexo ao Aviso n.º 4951/2015, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 87, de 6 de maio de 2015.



## ANEXO I

### MINUTA DA PROPOSTA

Nome (pessoa singular ou coletiva): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Morada ou Sede: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

N.º de Telefone/Telemóvel: \_\_\_\_\_

N.º de Identificação Fiscal: \_\_\_\_\_

N.º do C.C., B.I. ou de Matrícula da Sociedade: \_\_\_\_\_

Após ter tomado conhecimento do objeto e das condições da hasta pública, vem apresentar proposta escrita nos seguintes termos: Pela concessão da área de restauração a que corresponde o **lote n.º** \_\_\_\_\_, sito no Mercado Municipal de Loulé, oferece o montante de euros \_\_\_\_\_ (por extenso) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

acrescido de IVA à taxa legal em vigor, e compromete-se a cumprir todas as condições e requisitos exigidos nas peças do procedimento e no Regulamento dos Mercados Municipais do Concelho de Loulé, dos quais declara ter pleno conhecimento.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

## ANEXO II

[a preencher pelo concorrente]

### GUIA DE ENTREGA DE PROPOSTA

\_\_\_\_\_ (Designação, do concorrente) entregou à Loulé Concelho Global, E.M., um envelope fechado, dirigido ao Presidente da Comissão da Hasta Pública e endereçado à Loulé Concelho Global, E.M., Praça da República, Mercado Municipal, 8100-270 Loulé, contendo a proposta para a Hasta Pública, a que se refere o Anúncio n.º 1/2024, de 7 de março.

Data

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura

\_\_\_\_\_

✕

[a preencher pela Loulé Concelho Global, E.M.]

PROPOSTA N.º \_\_\_\_\_

HORA E DATA DA RECEPÇÃO \_\_\_\_ : \_\_\_\_ H DE \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

IDENTIFICAÇÃO DO PORTADOR:

NOME \_\_\_\_\_

C.C. N.º \_\_\_\_\_ VALIDADE \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Assinatura de quem recebe

\_\_\_\_\_