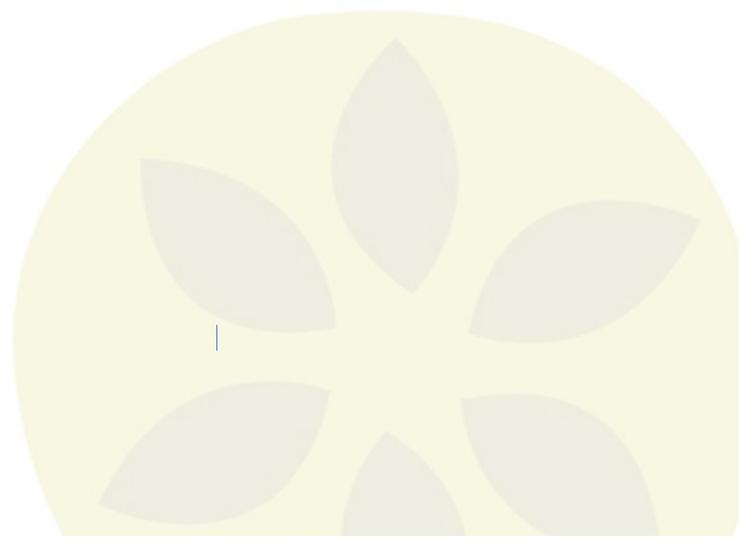


# Programa do Procedimento

## ARRENDAMENTO DE PARTE DO PRÉDIO URBANO DA ANTIGA EB1 DE SÃO LOURENÇO DE MAMPORÇÃO



Artigo 1º - Identificação e Objeto do Procedimento.....	3
Artigo 2º - Identificação e Endereço da Entidade Adjudicante.....	3
Artigo 3º - Consulta do Processo e Obtenção de Cópias.....	3
Artigo 4º - Visita ao Espaço Objeto do Procedimento.....	4
Artigo 5º - Comissão que Dirige a Praça.....	4
Artigo 6º – Propostas.....	5
Artigo 7º - Local e Hora da Praça.....	5
Artigo 8º - Valor Base da Renda Mensal e Critério de Adjudicação.....	5
Artigo 9º – Praça.....	5
Artigo 10º – Adjudicação.....	6
Artigo 11º – Idoneidade.....	6
Artigo 12º - Causas de não Adjudicação.....	7
Artigo 13º - Caução para Garantir o Cumprimento das Obrigações.....	7
Artigo 14º - Modo de Prestação da Caução.....	8
Artigo 15º – Contrato.....	8
Artigo 16º - Publicitação da Hasta Pública.....	9
Artigo 17º - Casos Omissos.....	9
Anexo I - Minuta do Edital .....	10
Anexo II – Plantas .....	12

### Artigo 1º - Identificação e Objeto do Procedimento

1. O presente procedimento visa a celebração pelo Município de Estremoz de um contrato de arrendamento para exploração de metade do prédio urbano onde funcionava a Escola Básica do 1.º ciclo de São Lourenço de Mamporcão, destinado a serviços, inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 249, União das Freguesias de São Lourenço de Mamporcão e São Bento de Ana Loura, Concelho de Estremoz, e descrito na Conservatória do Registo Predial de Estremoz sob o n.º 508/20090105, Freguesia de São Lourenço de Mamporcão, com o Certificado Energético n.º SCE321573425, válido até 27/10/2033.
2. A parte do prédio urbano a arrendar, melhor identificada nas plantas que constituem o Anexo II, é composta por um átrio, uma sala de aula, quatro instalações sanitárias, metade da arrecadação, metade do recreio coberto e metade do logradouro.
3. A outra metade do prédio está, na presente data, cedida à Associação de Caçadores de São Lourenço.
4. As peças do procedimento são constituídas pelo Edital, Programa do Procedimento e o Caderno de Encargos.

### Artigo 2º - Identificação e Endereço da Entidade Adjudicante

NIPC e Designação da Entidade Adjudicante: <b>506 556 590 - MUNICÍPIO DE ESTREMOZ</b>	
<i>Endereço:</i> Rossio Marquês de Pombal	<i>Código Postal:</i> 7100-513 Estremoz
<i>Telefone:</i> (+351) 268 339 200	<i>Fax:</i> (+351) 268 334 010
<i>Endereço de Correio Eletrónico:</i> <a href="mailto:geral@cm-estremoz.pt">geral@cm-estremoz.pt</a>	<i>Endereço Internet (URL):</i> <a href="http://www.cm-estremoz.pt">www.cm-estremoz.pt</a>

### Artigo 3º – Consulta do Processo e Obtenção de Cópias

1. As peças do procedimento encontram-se disponíveis para consulta na Divisão Administrativa e Financeira – Setor de Património, Inventário e Cadastro, sito no Edifício Paços do Concelho, Rossio Marquês de Pombal, em Estremoz, nos dias úteis, durante o

horário normal de funcionamento dos serviços (9:00 às 12:30 horas e das 14:00 às 17:30 horas), desde o dia da publicação do edital até à véspera da praça da Hasta Pública.

2. As cópias das peças do procedimento poderão ser solicitadas e levantadas na morada indicada no número anterior, mediante o pagamento da quantia calculada nos termos da Tabela de Tarifas e Preços em vigor.
3. Os interessados poderão igualmente descarregar as peças do procedimento no sítio da internet [www.cm-estremoz.pt](http://www.cm-estremoz.pt).

#### **Artigo 4º – Visita ao Espaço Objeto do Procedimento**

1. Todos os interessados podem, até à véspera do dia agendado para a realização da praça da Hasta Pública, visitar o local objeto do procedimento, mediante marcação prévia.
2. Será realizada uma visita ao local do arrendamento, com o acompanhamento de um colaborador do Município, no dia **18 de janeiro de 2024**, entre as 14:30 horas e às 17:00 horas. Caso algum interessado não possa estar presente na data e período indicado, poderá solicitar o agendamento da visita para outro dia.
3. Para efeitos do disposto nos números anteriores, todos os interessados devem efetuar uma marcação, através do endereço de correio eletrónico [patrimonio@cm-estremoz.pt](mailto:patrimonio@cm-estremoz.pt), com, pelo menos, 48 horas de antecedência relativamente à data da visita.
4. Na identificação do interessado deve constar, pelo menos, o NIF/NIPC, o nome ou denominação social e contacto telefónico.

#### **Artigo 5º – Comissão que Dirige a Praça**

1. A praça da Hasta Pública decorrerá perante uma comissão constituída pelos seguintes membros efetivos:

Presidente, José Daniel Pena Sádio, que presidirá;

Chefe de Divisão, Baptista António Marchante Catita;

Técnica Superior, Hélia de Jesus Xarepe Passa Bernardo.

2. Os membros suplentes da comissão são:

Vice-Presidente, Sónia Cristina Russo Caldeira, que substituirá o Presidente da Comissão nas suas faltas e impedimentos;

Assistente Técnica, Sónia Margarida Ramos Comprido Rodrigues Rato;

Assistente Técnico, Pedro Manuel Ramalho Perdigão

### **Artigo 6º - Propostas**

1. Não são admitidas propostas escritas.

### **Artigo 7º - Local e Hora da Praça**

1. A praça da Hasta Pública realizar-se-á no Salão Nobre do Edifício Paços do Concelho, sito no Rossio Marquês de Pombal, em Estremoz, **no dia 26 de janeiro de 2024**, iniciando-se pelas 10:30 horas.

### **Artigo 8º – Valor Base da Renda Mensal e Critério de Adjudicação**

1. O arrendamento contempla uma contrapartida financeira mensal (renda mensal), a entregar pelo arrendatário ao Município de Estremoz, cujo valor mínimo (valor base de licitação) é de **300,00 € (trezentos euros)** por mês.
2. A adjudicação será feita ao licitante que apresentar a melhor proposta, entendendo-se como tal a licitação de valor mais elevado para o arrendamento mensal.
3. O valor da contrapartida financeira mensal (renda mensal), será atualizado anualmente de acordo com o coeficiente de atualização anual de renda.

### **Artigo 9º - Praça**

1. Poderão assistir e/ou intervir na praça, os interessados ou os seus representantes, devidamente identificados e, no caso de pessoas coletivas ou procuradores, habilitados com poderes bastantes para arrematar. Para o efeito, devem os concorrentes e/ou representantes apresentar o cartão de cidadão ou, em alternativa, o bilhete de identidade e cartão de identificação fiscal. Quem pretenda licitar em nome de terceiro, deverá exibir os documentos que comprovem os poderes de procuração ou representação.
2. Em caso de manifesta impossibilidade de apresentação dos documentos referidos no número anterior, pode o Presidente da Comissão admitir a participação dos concorrentes ou representantes que se encontrem nessa situação. No entanto, caso lhes seja adjudicado o arrendamento, a adjudicação fica condicionada à apresentação de tais documentos, no prazo máximo de 6 dias úteis.
3. Conforme mencionado na cláusula anterior, o valor base de licitação é de 300,00 € (trezentos euros).

4. A licitação será efetuada a partir do valor base de licitação, sendo admitidos apenas lances de 50,00 € e múltiplos de 50,00 €.
5. A licitação termina quando o Presidente da Comissão tiver anunciado por três vezes o lance mais elevado e este não for coberto.
6. Seguidamente, há lugar ao exercício de eventuais direitos de preferência e, apresentando-se a preferir mais de uma pessoa com igual direito, reabre-se a licitação entre elas.
7. Findo o ato público, será elaborada a respetiva ata, que será presente na Reunião de Câmara Municipal que se seguir, para aprovação e adjudicação definitiva.

### **Artigo 10º – Adjudicação**

1. O arrendamento é adjudicado provisoriamente pela comissão ao concorrente que apresentar o lance mais elevado, sendo elaborado o respetivo auto de arrematação, que deve ser assinado pelos membros da comissão e pelo adjudicatário provisório.
2. A adjudicação torna-se definitiva com a homologação pela Câmara Municipal da ata Hasta Pública.
3. A Câmara Municipal reserva-se o direito de não proceder à adjudicação, se assim julgar conveniente aos interesses do Município.

### **Artigo 11º – Idoneidade**

1. Os adjudicatários devem comprovar documentalmente que têm a sua situação tributária e contributiva regularizada ou, em alternativa, autorizar a sua consulta nas respetivas plataformas.
2. Os adjudicatários que, nos termos da lei fiscal, sejam considerados não residentes em território nacional, deverão apresentar, em substituição dos documentos referidos no número anterior, um documento da administração fiscal portuguesa, no qual se ateste que não têm residência fiscal em território nacional.
3. Os documentos mencionados nos números anteriores, devem ser entregues no prazo de 10 dias úteis, a contar da data da adjudicação provisória. Este prazo pode, a requerimento do interessado e por motivos justificados, ser prorrogado pelo Presidente da Câmara Municipal.
4. Os documentos podem ser entregues no Setor de Património, Inventário e Cadastro, sito no Edifício dos Paços do Concelho, ou enviados para o endereço de correio eletrónico [patrimonio@cm-estremoz.pt](mailto:patrimonio@cm-estremoz.pt).

### **Artigo 12º – Causas de não Adjudicação**

1. Não haverá lugar à adjudicação, provisória ou definitiva, quando se verifique erro relevante sobre a identificação do imóvel, a prestação de falsas declarações, a falsificação de documentos ou o fundado indício de conluio entre os proponentes.
2. No caso de já ter sido adjudicado definitivamente e se apurar que o adjudicatário prestou falsas declarações ou apresentou documentos falsificados, há lugar à revogação da deliberação de adjudicação, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.
3. Quando nenhum proponente haja licitado ou a licitação não for igual ou superior ao valor mínimo da contrapartida financeira mensal (valor base de licitação), não haverá lugar à adjudicação.
4. A não apresentação dos documentos mencionados no número 2 do artigo 9º, dentro do prazo estabelecido, implica a não adjudicação definitiva do imóvel ou a anulação da mesma, caso já tenha sido aprovada pela Câmara Municipal.
5. A não comprovação da situação tributária e contributiva regularizada, por motivos imputáveis ao adjudicatário, implica a não adjudicação definitiva do imóvel ou a anulação da mesma, caso já tenha sido aprovada pela Câmara Municipal.
6. Quando, por circunstâncias imprevistas, seja necessário alterar aspetos fundamentais das peças do procedimento, poderá não haver lugar à adjudicação.
7. Em caso de revogação da deliberação de adjudicação ou de não adjudicação por causa imputável ao arrendatário, pode o arrendamento ser adjudicado ao interessado que tenha apresentado a proposta/lanço imediatamente inferior ao valor da arrematação, exceto em caso de conluio.

### **Artigo 13º - Caução para Garantir o Cumprimento das Obrigações**

1. O adjudicatário deve prestar caução, de valor correspondente a 2 rendas, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da receção da notificação da adjudicação.
2. A prestação da caução destina-se a garantir a celebração do contrato, bem como o exato e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais que o adjudicatário/arrendatário assume com essa celebração.
3. Na data da assinatura do contrato de arrendamento, o adjudicatário deverá provar que prestou a caução.

4. A adjudicação caduca se, por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não prestar, em tempo e nos termos estabelecidos, a caução que lhe seja exigida.
5. 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 arrendatário.
6. Caso o adjudicatário cumpra todas as obrigações legais e contratuais que assumiu, o Município, findo o contrato de arrendamento, promove a libertação da caução.

#### **Artigo 14º - Modo de Prestação da Caução**

1. A caução é prestada por depósito em dinheiro ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado, ou mediante garantia bancária ou seguro-caução, conforme escolha do adjudicatário.
2. Todas as despesas relativas à prestação da caução são da responsabilidade do adjudicatário.

#### **Artigo 15º – Contrato**

1. Depois de aprovada pela Câmara Municipal, a minuta do contrato será enviada, para aceitação, ao adjudicatário.
2. A minuta considera-se aceite pelo adjudicatário quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamação nos cinco dias úteis subsequentes à respetiva notificação.
3. O contrato será celebrado em data/hora a designar pela Câmara Municipal de Estremoz, sendo o adjudicatário notificado por carta registada com aviso de receção, com a antecedência mínima de 10 dias.
4. Caso o adjudicatário não compareça para outorgar o contrato, na data, hora e local fixado para o efeito, ou, tendo comparecido, se recuse a assinar o contrato, a adjudicação será considerada sem efeito, revertendo a caução já prestada a favor do Município de Estremoz, salvo se ficar comprovado que tal ocorreu por motivo que não lhe seja imputável e o mesmo for considerado justificação bastante pela entidade contratante.
5. Ocorrendo o descrito no ponto anterior, será consultado o concorrente que apresentou o 2.º valor mais elevado pelo arrendamento.

### **Artigo 16º – Publicitação da Hasta Pública**

1. A hasta pública será publicitada na Rádio Despertar e através da afixação de edital nos lugares do costume (Edifício Paços do Concelho e Juntas de Freguesia do Concelho) e publicado na página Web [www.cm-estremoz.pt](http://www.cm-estremoz.pt).
2. A minuta do edital, consta no anexo I.

### **Artigo 17º – Casos Omissos**

1. Em tudo o omissos nas peças do procedimento, observar-se-á o disposto nas Leis e Regulamentos aplicáveis.
2. Relativamente às questões omissas que surjam na praça da Hasta Pública, a Comissão tomará as decisões mais adequadas e consentâneas com a prossecução do interesse municipal.

ANEXO I  
MINUTA DO EDITAL

**HASTA PÚBLICA PARA ARRENDAMENTO DE PARTE DO PRÉDIO URBANO DA ANTIGA EB1  
DE SÃO LOURENÇO DE MAMPORCÃO**

José Daniel Pena Sádio, Presidente da Câmara Municipal de Estremoz,

Torna público que, de acordo com a deliberação tomada na reunião da Câmara Municipal, realizada no dia 27 de dezembro de 2023, no uso da competência prevista na alínea ee) do n.º 1 do artigo 33º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, vai realizar-se uma hasta pública para arrendamento de metade do prédio urbano onde funcionava a Escola Básica do 1.º ciclo de São Lourenço de Mamporcão, em Estremoz, propriedade do Município de Estremoz.

A praça da Hasta Pública realizar-se-á no Salão Nobre do Edifício Paços do Concelho, sito no Rossio Marquês de Pombal, em Estremoz, **no dia 26 de janeiro de 2024**, iniciando-se pelas 10:30 horas.

No dia **18 de janeiro de 2024**, entre as 14:30 horas e às 17:00 horas, realizar-se-á uma visita ao local do arrendamento, com o acompanhamento de um colaborador do Município. Caso não possa estar presente na data e período indicado, poderá solicitar o agendamento da visita para outro dia. Todos os interessados em visitar o local, devem efetuar uma marcação, através do endereço de correio eletrónico [patrimonio@cm-estremoz.pt](mailto:patrimonio@cm-estremoz.pt) com, pelo menos, 48 horas de antecedência relativamente à data da visita.

O arrendamento terá como **prazo de duração 5 anos**, a contar do início de vigência do contrato, com possibilidade de renovação por iguais períodos, se nenhuma das partes contratantes a tal se opuser, expressamente e por escrito, com a antecedência mínima de 120 dias relativamente ao término do prazo da arrendamento ou da renovação em curso.

O arrendamento contempla uma contrapartida financeira mensal (renda mensal), a entregar pelo arrendatário ao Município de Estremoz, cujo valor mínimo (valor base de licitação) é de **300,00 € (trezentos euros)** por mês, sendo admitidos apenas lanços de 50,00 € e múltiplos de 50,00 €. A adjudicação será feita ao licitante que apresentar a melhor proposta, entendendo-se como tal a licitação de valor mais elevado para o arrendamento mensal.

O adjudicatário deve **prestar caução**, de valor correspondente a 2 rendas, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da receção da notificação da adjudicação. A caução destina-se a garantir a

celebração do contrato, bem como o exato e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais que o adjudicatário/arrendatário assume com essa celebração.

O arrendatário fica **obrigado a realizar obras de conservação** e manutenção na totalidade do imóvel, estimadas em 13.173,00 € (treze mil cento e setenta e três euros), com IVA incluído à taxa legal em vigor. O valor estimado para as obras de conservação e manutenção do imóvel, será deduzido mensalmente ao valor das rendas, durante os primeiros 5 anos de duração do contrato de arrendamento.

As obras de conservação e manutenção obrigatórias, deverão ficar concluídas no prazo máximo de 4 (quatro) meses, contados da data da entrada em vigor do contrato de arrendamento, podendo a Câmara Municipal, mediante requerimento fundamentado do arrendatário, autorizar a prorrogação do referido prazo.

O arrendatário fica, também, obrigado a efetuar todos os pagamentos relativos ao consumo de água, eletricidade, gás, comunicações e outros referentes à totalidade do imóvel.

As demais condições do arrendamento, estão mencionadas nas peças do procedimento que poderão ser consultas no site do Município de Estremoz, [www.cm-estremoz.pt](http://www.cm-estremoz.pt), ou na Divisão Administrativa e Financeira – Setor de Património, Inventário e Cadastro, no Edifício Paços do Município, sito no Rossio Marquês de Pombal, em Estremoz.

Estremoz, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

O Presidente da Câmara

José Daniel Pena Sádio

---

**ANEXO II**  
**PLANTAS**

---