Programa de Procedimento

Hasta pública | Arrematação para concessão de licença de ocupação da loja D e da loja n.º 4 do Mercado Municipal da Sertã

ÍNDICE

1. ENTIDADE ADJUDICANTE3
2. OBJETO3
   2.1. Objeto3
   2.2. Descrição do espaço3
   2.3. Venda de outros produtos5
3. CONSULTA DO PROCESSO E OBTENÇÃO DE CÓPIAS5
4. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS5
5. VISITA AOS LOCAIS5
6. CONDIÇÕES DE ADMISSÃO À HASTA PÚBLICA6
7. DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS6
   7.1. Documentos de qualificação6
   7.2. Documentos que instruem a proposta6
8. MODO DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS6
9. PROPOSTA CONDICIONADA E COM VARIANTES7
10. ENTREGA DAS PROPOSTAS7
11. EXCLUSÕES7
12. COMISSÃO DO ATO PÚBLICO7
13. LOCAL, DIA E HORA DO ATO PÚBLICO8
14. VALOR BASE DE LICITAÇÃO8
15. TRAMITAÇÃO DO PROCEDIMENTO8
   15.1. Fase de qualificação8
   15.2. Ato Público9
16. NÃO ADJUDICAÇÃO10
17. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA10
18. VALOR DE ADJUDICAÇÃO10
19. ADJUDICAÇÃO DEFINITIVA10
20. CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE CONCESSÃO11
21. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL11

ANEXO I12

ANEXO II13

ANEXO III15

ANEXO IV16

1. ENTIDADE ADJUDICANTE

Município da Sertã, com sede no Largo do Município, n.º 14, 6100 - 738 Sertã, com o contribuinte fiscal 506 963 837, na qualidade de entidade proprietária e gestora do Mercado.

2. OBJETO

2.1. Objeto

A presente Hasta Pública tem como objeto a concessão de licença de ocupação da loja D e loja nº 4 no Mercado Municipal da Sertã, a título precário, pessoal e oneroso, conforme o quadro abaixo:

Lote	Nº Loja	Piso	Área (m2)	Atividade
1	D	1	24,35	Talho, charcutaria, venda de pão, bolos, queijos e enchidos, produtos de mercearia, produtos endógenos
2	4	0	30,10	Venda de pão, bolos, queijos e enchidos, produtos de mercearia, produtos tradicionais portugueses e estrangeiros, restauração tipo tradicional, café, pastelaria;

A localização destes lugares consta de planta anexa a este programa de procedimento, no Anexo I.

2.2. Descrição dos espaços

Loja D (piso 1)

- Duas portas, uma com acesso ao interior do Mercado e outra com acesso para o exterior.
- Podem ser comercializados produtos: Talho, charcutaria, venda de pão, bolos, queijos e enchidos, produtos de mercearia, produtos endógenos
- Área total: 24,35 m2
- Comprimento: 5,30 m
- Largura: 4,60 m

Classe / Subclasse de CAE	Designação
4722	Comércio a retalho de carne e produtos à base de carne, em estabelecimentos especializados
4724	Comércio a retalho de pão, de produtos de pastelaria e de confeitaria, em estabelecimentos especializados
4725	Comércio a retalho de bebidas, em estabelecimentos especializados
4729	Comércio a retalho de outros produtos alimentares, em estabelecimentos especializados

Loja nº 4 (piso 0)

- Uma porta com acesso ao exterior do Mercado.
- Podem ser comercializados produtos: Venda de pão, bolos, queijos e enchidos, produtos de mercearia, produtos tradicionais portugueses e estrangeiros, restauração tipo tradicional, café, pastelaria;
- Área total: 30,10 m2
- Comprimento: 6,60 m
- Largura: 4,55 m
- Chaminé

Classe / Subclasse de CAE	Designação
4721	Comércio a retalho de frutas e produtos hortícolas, em estabelecimentos especializados
4724	Comércio a retalho de pão, de produtos de pastelaria e de confeitaria, em estabelecimentos especializados
4725	Comércio a retalho de bebidas, em estabelecimentos especializados
4729	Comércio a retalho de outros produtos alimentares, em estabelecimentos especializados
56101	Restaurantes tipo tradicional
56102	Restaurantes com lugares ao balcão
56103	Restaurantes sem serviço de mesa
56104	Restaurantes típicos
56106	Confeção de refeições prontas a levar para casa
5630	Estabelecimentos de bebidas
56301	Cafés
56302	Bares
56303	Pastelarias e casas de chá
56304	Outros estabelecimentos de bebidas sem espetáculo

2.3. Venda de outros produtos

Poderá, ainda, ser autorizada a venda de outros produtos ou artigos não incluídos no destino para o qual o espaço de venda está em hasta pública, mediante análise caso a caso e autorização expressa e escrita do Município da Sertã, desde que:

a) Não colidam com as atividades existentes na área e com os impedimentos arquitetónicos;
b) Estejam de acordo com as normas de higiene e segurança alimentar;
c) No desenvolvimento da sua atividade, não contaminem ou ponham em perigo a qualidade, higiene e segurança dos produtos vendidos nas bancas vizinhas.

3. CONSULTA DO PROCESSO E OBTENÇÃO DE CÓPIAS

3.1. O Programa de Procedimento e o Caderno de Encargos do presente procedimento de Hasta Pública, poderão ser solicitados no Balcão de Atendimento Único, na Câmara Municipal de Sertã, durante o horário de expediente ou poderão ser obtidos através da Internet em https://cm-serta.pt/ no Espaço do Munícipe – Editais/Avisos (https://cm-serta.pt/municipio/camara-municipal/78-municipio/320-editais-camara-municipal-serta).

3.2. É da exclusiva responsabilidade dos interessados a verificação e comparação das cópias com as peças do procedimento.

4. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

4.1. A entidade que preside à Hasta Pública é o Município de Sertã.

4.2. Quaisquer pedidos de esclarecimento relativos a quaisquer dúvidas surgidas na interpretação das peças do procedimento deverão ser apresentados, por escrito, dirigidos à Comissão, para a morada constante no ponto 1 ou para o endereço eletrónico: geral@cm-serta.pt, dentro do primeiro terço do prazo fixado para entrega das propostas.

4.3. Os esclarecimentos a que se refere o ponto anterior são prestados por escrito até ao fim do segundo terço do prazo fixado para entrega das Propostas.

5. VISITA AOS LOCAIS

5.1. Os espaços de venda poderão ser visitados por quaisquer interessados, no **dia 18 de dezembro de 2024**, **das 9h30 às 12h00,** desde que requerido por escrito, via postal, através de endereço eletrónico geral@cm-serta.pt, ou verbalmente junto do Balcão de Atendimento Único, sito no Edifício dos Paços do Concelho, Largo do Município, nº 14, 6100 – 738 Sertã.

5.2. No requerimento deve constar o nome ou designação completa, a morada de residência habitual para efeitos fiscais, ou, sendo pessoa coletiva, a morada da sede, o número de identificação fiscal, um endereço de e-mail e o contacto telefónico.

6. CONDIÇÕES DE ADMISSÃO À HASTA PÚBLICA

Apenas se podem habilitar à presente Hasta Pública, pessoas singulares ou pessoas coletivas, desde que não se encontrem em nenhuma das situações previstas no artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos e que não possuam dívidas para com o Município da Sertã.

7. DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

7.1. Documentos de qualificação

Todos os candidatos devem apresentar os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Certidão permanente para entidades em nome coletivo ou fotocópia da certidão da conservatória do registo comercial atualizada, ou equivalentes no caso de operadores de outro país da UE ou do EEE e declaração de início de atividade para entidades em nome individual;
b) Declaração do proponente, elaborada em conformidade com o modelo constante do Anexo II, a qual deve ser assinada pelo proponente, se se tratar de empresa em nome individual, ou por um seu representante com poderes para o obrigar, nos restantes casos;
c) Comprovativos da regularização da sua situação tributária e contributiva (Finanças e Segurança Social);
d) Documento com a descrição detalhada da atividade a exercer, os CAE's associados e os produtos/serviços a comercializar, bem como a informação de contacto eletrónico, elaborado nos termos do Anexo III.

No caso dos documentos de outros países da UE ou do EEE redigidos em língua que não a portuguesa, devem ser apresentadas traduções legalmente válidas em língua portuguesa.

7.2. Documentos que instruem a proposta

Todos os proponentes devem apresentar, sob pena de exclusão, documentação que comprove:

a) Proposta de preço, elaborada nos termos do Anexo IV.

8. MODO DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. Os documentos elaborados nos termos do ponto 7.1. supra são apresentados em invólucro opaco e fechado, em cujo rosto se devem escrever as palavras "DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO".

8.2. A Proposta de preço, elaborada nos termos do Anexo IV, e a documentação referida no ponto 7.2. supra, são apresentadas em invólucro opaco e fechado, em cujo rosto se deve escrever a palavra "PROPOSTA".

8.3. Os dois invólucros referidos nos pontos anteriores são, por sua vez, guardados num outro invólucro opaco e fechado, em cujo rosto se deve escrever "(nome do concorrente) - Hasta Pública para o lote nº___".

8.4. A apresentação dos documentos e propostas é feita, em separado, por cada lote.

9. PROPOSTA CONDICIONADA E COM VARIANTES

Não é admitida a apresentação de Propostas condicionadas (isto é, sujeitas a condição) ou que envolvam alterações ou variantes a cláusulas do Caderno de Encargos.

10. ENTREGA DAS PROPOSTAS

10.1. A proposta e os documentos que a acompanham devem ser apresentados até às **16:00 horas, do dia 27 de dezembro de 2024**.

10.2. As propostas e os documentos que as acompanham podem ser entregues diretamente no Balcão de Atendimento Único na Câmara Municipal de Sertã, sita no Largo do Município, Sertã, no horário de expediente, contra recibo, ou remetidas por correio sob registo.

10.3. A receção da proposta será registada, anotando-se a data e a hora em que as mesmas foram recebidas.

10.4. Se o envio da proposta for efetuada via correio, o concorrente será o único responsável pelos atrasos que porventura se verifiquem, não podendo apresentar qualquer reclamação na hipótese de a entrada dos documentos se verificar após se ter esgotado o prazo para entrega da proposta.

11. EXCLUSÕES

11.1. Constituem causas de exclusão das Propostas:

a) O não cumprimento do exigido no ponto 8 do presente Programa;
b) A apresentação de valor inferior ao valor base de licitação definido no ponto 14 do presente Programa.

11.2. Constituem, ainda, causas de exclusão dos concorrentes as seguintes situações:

a) A não apresentação dos documentos exigidos nos pontos 7.1. e 7.2., do presente Programa;
b) A não apresentação da Proposta até à data limite fixada no ponto 10.1. do presente Programa;
c) As inscrições sejam imprecisas ou contraditórias relativamente à atividade a que se destina a loja para a qual é apresentada a proposta;
d) A não apresentação dos documentos e propostas, em separado, por cada lote.

12. COMISSÃO DO ATO PÚBLICO

A arrematação em Hasta Pública decorrerá perante uma Comissão nomeada para o efeito, constituída por 3 membros efetivos e 2 suplentes, sem prejuízo de, por razões logísticas ou de funcionalidade, poder ser

prestado apoio por quaisquer outros funcionários municipais, ou de, em caso de falta ou impedimento, de qualquer dos membros efetivos, o Presidente da Comissão designar substituto.

13. LOCAL, DIA E HORA DO ATO PÚBLICO

13.1. O ato público de Abertura de Propostas terá lugar no dia **14 de janeiro de 2025, às 10:00 horas,** no salão da Assembleia Municipal do edifício dos Paços do Concelho.

13.2. Só podem intervir no Ato Público os proponentes e seus representantes que para o efeito estiverem devidamente legitimados, com poderes para o ato, bastando, para tanto, no caso de intervenção do titular de empresa em nome individual, a exibição do seu bilhete de identidade ou cartão do cidadão, e no caso de intervenção dos representantes de sociedades ou agrupamentos complementares de empresas, a exibição dos respetivos bilhetes de identidade ou cartão do cidadão e de uma credencial emitida pela empresa, sociedade ou agrupamento, da qual conste o nome e o número do bilhete de identidade ou cartão do cidadão dos representantes.

13.3. Entende-se por credencial o documento emitido pela empresa representada da qual constem, além dos poderes conferidos, a(s) assinatura(s) do(s) seu(s) gerente(s), administrador(es) ou mandatário(s) com poderes bastantes, invocando a qualidade em que o fazem.

14. VALOR BASE DE LICITAÇÃO

O valor base de licitação, para cada lote, é o seguinte:

Lote	Nº Loja	Piso	Atividade	Preço base de licitação*
1	D	1	Talho, charcutaria, venda de pão, bolos, queijos e enchidos, produtos de mercearia, produtos endógenos	117,35 €
2	4	0	Venda de pão, bolos, queijos e enchidos, produtos de mercearia, produtos tradicionais portugueses e estrangeiros, restauração tipo tradicional, café, pastelaria;	127,62 €

*Aos valores base de licitação será acrescido o IVA à taxa legal em vigor

15. TRAMITAÇÃO DO PROCEDIMENTO

15.1. Fase de qualificação

15.1.1. No dia seguinte ao prazo de entrega de propostas, a Comissão procede à abertura dos sobrescritos exteriores recebidos, bem como os relativos aos DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO mencionados no ponto 8.1, mantendo-se inviolados os invólucros das PROPOSTAS a que alude o ponto 8.2;

15.1.2. Seguidamente, a Comissão analisa os documentos de qualificação apresentados pelos candidatos e decide sobre a sua admissão ou exclusão, sendo que são excluídos aqueles que não cumpram o estipulado no ponto 7.1;

15.1.3. Depois de analisados os documentos mencionados no ponto anterior, a Comissão notifica eletronicamente os concorrentes sobre a sua admissão ou exclusão ao procedimento, para o endereço de e-mail indicado para o efeito no documento referente à alínea d), do ponto 7.1;

15.1.4. Após a notificação eletrónica mencionada no ponto anterior, inicia-se o período de audiência prévia, o qual terá a duração de 5 dias úteis.

15.2. Ato Público

15.2.1. Declarado aberto o Ato Público, o representante legal do Município procede à identificação da Hasta Pública e à leitura da lista de candidatos admitidos na fase de qualificação, por lotes, elaborada de acordo com a ordem de entrada das propostas recebidas;

15.2.2. De seguida, procede-se à abertura dos invólucros das PROPOSTAS a que alude o ponto 8.2 e verifica-se se as mesmas contêm os documentos referidos no ponto 7.2., decidindo-se sobre a admissão ou exclusão dos proponentes;

15.2.3. De seguida, são tornados públicos os valores constantes das Propostas apresentadas pelos proponentes, havendo lugar a licitação única, em carta fechada, por lotes, a partir da proposta de valor mais elevado, ou se não existirem, a partir do valor base de licitação anunciado, sendo o valor mínimo do lanço de 20,00€ (vinte euros);

15.2.4. Os proponentes têm um prazo de 15 minutos para escrever em folha própria o valor da sua licitação, colocando a folha em envelope fechado fornecido pelo Município, e identificando devidamente o proponente no exterior do mesmo;

15.2.5. Findo o prazo de 15 minutos, os proponentes entregam os envelopes fechados ao Representante do Município, sendo os valores constantes nos envelopes tornados públicos e, seguidamente, elaborada a lista ordenada com os respetivos valores;

15.2.6. A adjudicação provisória é efetuada pelo preço mais elevado, sendo lavrada a respetiva ata, por lote. Em caso de empate nas licitações em carta fechada, procede-se a sorteio presencial (lançamento de dois dados em simultâneo, pelos concorrentes empatados), sendo a ordenação definida pela pontuação máxima do lançamento;

15.2.7. Terminada a licitação, a comissão elabora a ata de adjudicação provisória do ato público, contendo os esclarecimentos prestados e todos os factos relevantes, no decurso do mesmo;

15.2.8. As deliberações da Comissão tomadas no ato público consideram-se, para os devidos efeitos, notificadas aos interessados, neste ato, não havendo lugar a qualquer outra forma de notificação. Caso os interessados não estejam presentes no ato público, poderão informar-se sobre o procedimento através do endereço de e-mail: geral@cm-serta.pt.

16. NÃO ADJUDICAÇÃO

16.1. Não há lugar a adjudicação provisória se não tiverem sido apresentadas propostas válidas e/ou quando existam fundados indícios de conluio entre os proponentes, ou outra causa justificativa.

16.2. Constituem, ainda, causas de não adjudicação provisória, a verificação, pela comissão, das seguintes situações:

a) Prestação de falsas declarações,
b) Falsificação de documentos.

17. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

Todos os proponentes estão obrigados a manter as suas Propostas, designadamente os preços resultantes das suas licitações, pelo prazo de 66 dias (sessenta e seis) contado da data do primeiro dia de realização do ato público.

18. VALOR DE ADJUDICAÇÃO

18.1. O concorrente a quem foi adjudicado provisoriamente a concessão da licença de ocupação da loja ou banca, é responsável pelo pagamento da totalidade do valor de adjudicação que resultou da Hasta Pública, devendo proceder ao pagamento de 50% deste valor, ao Município de Sertã, no prazo máximo de 5 dias, contados a partir da data do Ato Público.

18.2. O Presidente da Câmara poderá considerar a adjudicação provisória sem efeito e adjudicar ao concorrente posicionado em segundo lugar e seguintes, caso não seja efetuado o pagamento no prazo definido.

19. ADJUDICAÇÃO DEFINITIVA

19.1. Compete ao Presidente da Câmara deliberar sobre a adjudicação dos bens, tornando-se esta definitiva, sendo a mesma remetida ao adjudicatário após cumpridas todas as formalidades previstas na legislação em vigor.

19.2. Após a adjudicação definitiva, o adjudicatário fica obrigado a liquidar nos serviços municipais, no ato de assinatura do contrato, os restantes 50% do valor final que resultou da Hasta Pública, através numerário, cheque ou transferência bancária.

20. CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE CONCESSÃO

20.1. O contrato de concessão será celebrado presencialmente em data, hora e local a fixar, sendo o adjudicatário notificado para o efeito. O pagamento dos restantes 50% do valor de adjudicação será efetuado aquando da assinatura do contrato.

20.2. No caso de o adjudicatário não comparecer para outorgar o contrato, na data, hora e local fixados para o efeito (salvo se provar que tal ocorreu por motivos que lhe não seja imputável e que seja considerado justificação bastante), ou tendo comparecido, se recuse a assinar o contrato, a adjudicação será considerada sem efeito, mantendo-se a obrigatoriedade de o adjudicatário provisório liquidar o valor total de adjudicação.

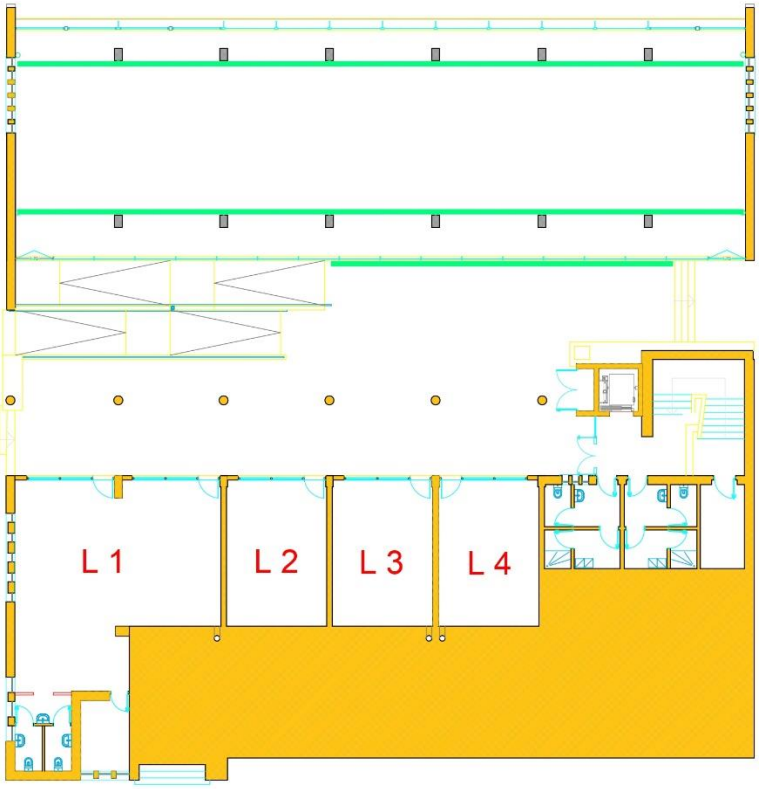
21. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

À presente Hasta Pública é aplicável:

a) Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua atual redação;
b) Código dos Contratos Públicos aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação;
c) Regulamento nº 74/2021, Regulamento das Feiras, Mercados, Venda Ambulante e Atividade de Restauração ou de Bebidas não Sedentárias do Município da Sertã;
d) E demais legislação aplicável.

ANEXO I

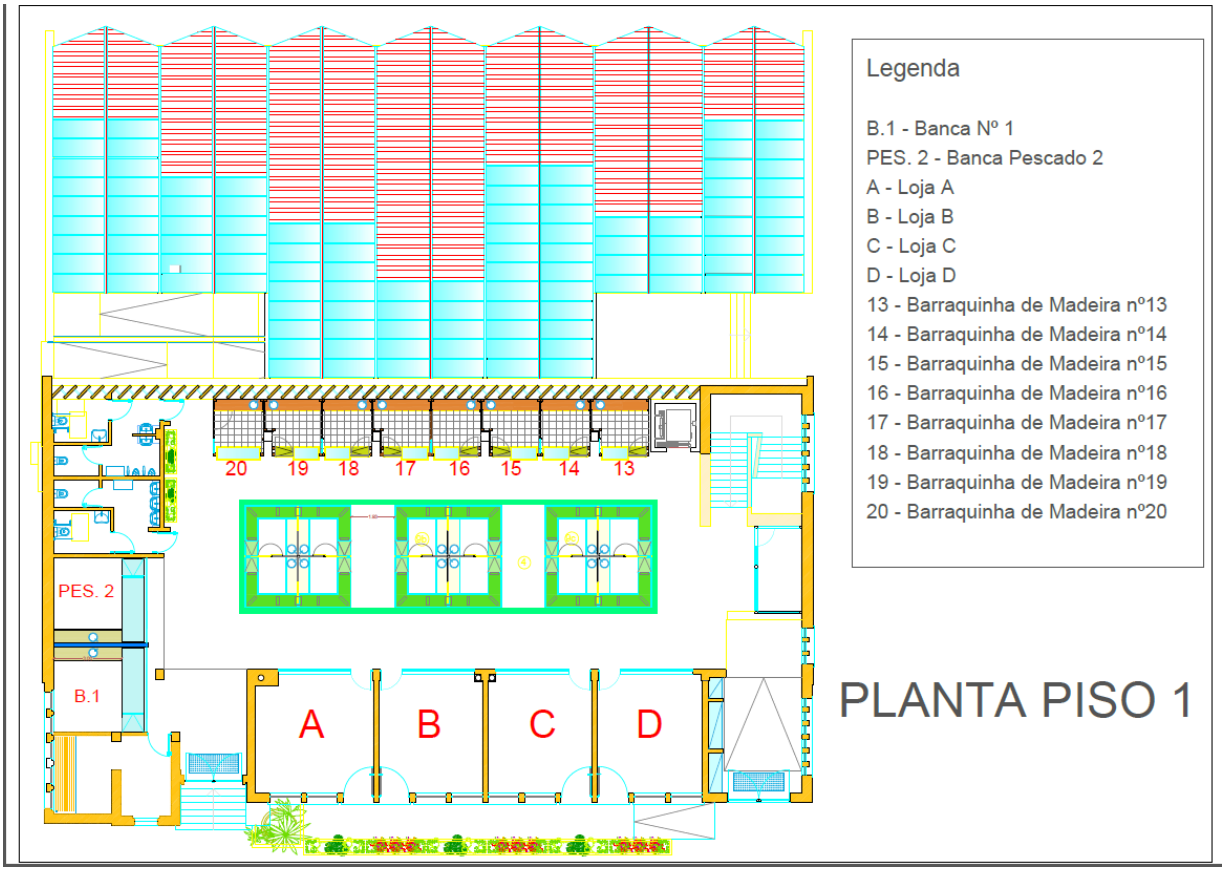
Plantas com identificação da localização



Legenda

L 1 - Loja 1
L 2 - Loja 2
L 3 - Loja 3
L 4 - Loja4

PLANTA PISO 0



Legenda

B.1 - Banca Nº 1
PES. 2 - Banca Pescado 2
A - Loja A
B - Loja B
C - Loja C
D - Loja D
13 - Barraquinha de Madeira nº13
14 - Barraquinha de Madeira nº14
15 - Barraquinha de Madeira nº15
16 - Barraquinha de Madeira nº16
17 - Barraquinha de Madeira nº17
18 - Barraquinha de Madeira nº18
19 - Barraquinha de Madeira nº19
20 - Barraquinha de Madeira nº20

PLANTA PISO 1

ANEXO II

Modelo de declaração

1. __ (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de (1)_____ (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do caderno de encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento de_____(designação ou referência ao procedimento em causa) e, se for o caso, do caderno de encargos do acordo-quadro aplicável ao procedimento, declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2)_____ se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado caderno de encargos, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.

2. Declara também que executa o referido contrato nos termos previstos nos seguintes documentos, que junta em anexo (3):

a)_____

b)_____

3. Declara ainda que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do referido contrato, ao disposto na legislação portuguesa aplicável.

4. Mais declara, sob compromisso de honra, que não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

5. O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da proposta apresentada ou a caducidade da adjudicação que eventualmente sobre ela recaia e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

6. Quando a entidade adjudicante o solicitar, o concorrente obriga -se, nos termos do disposto no artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos, a apresentar os documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do n.º 1 do artigo 55.º do referido Código.

7. O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos solicitados nos termos do número anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a caducidade da adjudicação que eventualmente recaia sobre a proposta apresentada e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

___(local)_____(data),_____ [assinatura (4)].

(1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

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

(3) Enumerar todos os documentos que constituem a proposta, para além desta declaração, nos termos do disposto nas alíneas b), c) e d) do n.º 1 e nos n.os 2 e 3 do artigo 57.º

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

ANEXO III

MINUTA DA DECLARAÇÃO DA ATIVIDADE A EXERCER

_____, abaixo assinado, com residência em _____ , por si ou na qualidade de _____ (diretor, gerente, sócio gerente, proprietário, mandatário, etc.) da empresa com sede em_____, devidamente mandatado para o efeito, depois de ter tomado inteiro conhecimento do objeto do procedimento "HASTA PÚBLICA - Arrematação para concessão de licença de ocupação da loja D e da loja n.º 4 do Mercado Municipal da Sertã ", e dos termos do respetivo Programa de Procedimento e do Caderno de Encargos, a que se refere o anúncio publicado sob a forma de Edital, vem propor-se à ocupação e exploração, através da concessão de licença de ocupação correspondente ao lote n.º_____, para exercer a atividade de _____ , a que respeita o(s) seguinte (s) CAE(s) _____ e a comercializar o(s) seguinte(s) produto(s)/ serviço(s) _____.

Mais consinto que as notificações relativas a este procedimento sejam realizadas eletronicamente para o seguinte endereço eletrónico: _____.

_____, _____ de _____de 2024 (Local e data)

_____

(Assinatura)

ANEXO IV

MINUTA DA PROPOSTA

_____, abaixo assinado, com residência em_____ , por si ou na qualidade de_____(diretor, gerente, sócio gerente, proprietário, mandatário, etc.) da empresa com sede em_____, devidamente mandatado para o efeito, depois de ter tomado inteiro conhecimento do objeto do procedimento **"HASTA PÚBLICA - Arrematação para concessão de licença de ocupação da loja D e da loja n.º 4 do Mercado Municipal da Sertã"**, e dos termos do respetivo Programa de Procedimento e do Caderno de Encargos, a que se refere o anúncio publicado sob a forma de Edital, vem propor-se à ocupação e exploração, através da concessão de licença de ocupação correspondente ao lote n.º_____, nas seguintes condições de preço:____,____€, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

_____, ____ de_____de 2024 (Local e data)

_____

(Assinatura)