



**PROCEDIMENTO DE HASTA PÚBLICA**

**PARA**

**CEDÊNCIA PELO MUNICÍPIO DE ÓBIDOS – EM REGIME DE COMODATO – PELO PERÍODO DE 10 ANOS – DO PRÉDIO,  
CORRESPONDENTE À ANTIGA ESCOLA PRIMÁRIA DOS CASAIS BRANCOS, PARA CRIAÇÃO DE UM ESPAÇO DE INTERVENÇÃO  
LITERÁRIA,  
DESTINADO A ATIVIDADES EDUCATIVAS, CULTURAIS, E DE FORMAÇÃO PARA DIFERENTES PÚBLICOS NO CONCELHO DE ÓBIDOS**

**PROGRAMA DE PROCEDIMENTO**

**2025**

## Índice

CONSIDERANDOS.....	4
Artigo 1.º – Identificação do tipo de procedimento.....	6
Artigo 2.º - Órgão que tomou a decisão de contratar.....	6
Artigo 3.º - Objeto do procedimento.....	6
Artigo 4.º - Fases do Procedimento.....	7
Artigo 5.º - Publicitação.....	7
Artigo 6.º - Elementos do Procedimento.....	8
Artigo 7.º - Consulta do procedimento e obtenção de cópias.....	8
Artigo 8.º – Esclarecimentos e retificações das peças do procedimento.....	9
Artigo 9.º – Esclarecimentos e suprimento das propostas.....	10
Artigo 10.º - Comissão.....	11
Artigo 11.º - Visita ao imóvel.....	12
Artigo 12.º - Prazo de validade das propostas.....	13
SUB-FASE I – ENTREGA DAS CANDIDATURAS e VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE DOS CONCORRENTES.....	13
Artigo 13.º - Condições de elegibilidade dos concorrentes.....	13
Artigo 14.º - Proposta.....	16
Artigo 15.º – Propostas condicionadas, variante e negociação das propostas.....	16
Artigo 16.º - Apresentação da proposta e respetivos documentos instrutórios.....	17
Artigo 17.º - Prazo e modo para apresentação das propostas.....	20
Artigo 18.º - Análise das candidaturas para efeitos de verificação dos requisitos de elegibilidade dos concorrentes.....	21
Artigo 19.º – Relatório preliminar da Sub-Fase I.....	21
Artigo 20.º – Audiência Prévia.....	22
Artigo 21.º – Relatório final da Sub-Fase I.....	22
Artigo 22.º - Notificação da decisão da Sub-Fase I.....	22
SUB-FASE II – ANÁLISE DAS PROPOSTAS.....	23
Artigo 23.º – Critérios de apreciação da proposta.....	23
Artigo 24.º - Ordenação das Candidaturas.....	27
Artigo 25.º - Relatório Preliminar da Sub-Fase II.....	28

Artigo 26.º - Audiência Prévia.....	28
Artigo 27.º - Relatório Final da Sub-Fase II.....	28
Artigo 28.º – Adjudicação e apresentação dos documentos de habilitação.....	29
Artigo 29.º – Causas de não adjudicação.....	30
Artigo 30.º - Celebração do contrato.....	31
Artigo 31.º - Caducidade da adjudicação.....	31
Artigo 32.º - Foro competente.....	32
Artigo 33.º - Comunicações e Notificações.....	32
Artigo 34.º - Disposições finais.....	32

**PROGRAMA DE PROCEDIMENTO – HASTA PÚBLICA**

Criação de um espaço de intervenção literária, destinado a atividades educativas, culturais, e de formação para diferentes públicos no concelho de Óbidos

**CONSIDERANDOS**

- A) O Município de Óbidos é proprietário de um bem imóvel integrado no seu domínio privado, sito na Estrada dos Casais Brancos, freguesia de Santa Maria, São Pedro e Sobral da Lagoa (2510-118), concelho de Óbidos, onde anteriormente funcionou a *Escola Primária dos Casais Brancos*;
- B) Este prédio urbano, destinado a serviços, é composto por um (1) piso e duas (2) divisões, encontra-se descrito na Conservatória do Registo Predial de Óbidos sob o n.º 2687 |dois mil seiscentos e oitenta e sete| como “*Edifício com um piso destinada a Escola Primária dos Casais Brancos e logradouro*”, onde se encontra registado a favor do Município de Óbidos, estando o prédio inscrito na respetiva matriz predial sob o artigo n.º 5089, da freguesia de São Pedro, Santa Maria e Sobral da Lagoa, e tem as seguintes características: área total do terreno – 1.493 m<sup>2</sup>; área coberta – 157 m<sup>2</sup>; área descoberta – 1336 m<sup>2</sup>; área de implantação do edifício – 157 m<sup>2</sup>; área bruta de construção – 157 m<sup>2</sup>; área bruta dependente – 0,0000 m<sup>2</sup>; área bruta privativa – 157 m<sup>2</sup>, tendo um valor patrimonial atual avaliado pela Autoridade Tributária e Aduaneira de € 46.111,69 (quarenta e seis mil, cento e onze euros e sessenta e nove cêntimos);
- C) O prédio em questão, ao momento, não é necessário para uso ou serviço municipal;
- D) É do interesse municipal, com vista à boa dinamização deste equipamento municipal, que o mesmo seja afetado a um fim minimamente condicente à natureza do equipamento em causa;
- E) Considera-se relevante para o Município de Óbidos e para estratégia *Óbidos Vila Literária*, a criação de um espaço de intervenção literária, destinado a actividades educativas, culturais, e de formação para diferentes públicos no concelho de Óbidos; este espaço deverá promover uma dimensão pedagógica, com uma componente que integre a literacia na infância, a criação de estratégias de promoção de leitura no público infantil e juvenil, a formação de docentes e não docentes e a inclusão de ações/projetos com famílias.
- F) Considera-se importante que o espaço promova uma dimensão formativa, para diferentes públicos, com o desenvolvimento de ações de formação, *workshops* ou seminários. Estas medidas devem ter como objectivo o aumento de competências de literacia, numa articulação com outras áreas e instituições, devendo considerar-se uma dimensão cultural, com organização e dinamização de exposições, sessões de autor, concertos e edição de publicações.

- G) De acordo com o previsto no n.º 1 do artigo 52.º do Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto (que aprovou o Regime Jurídico do Património Imobiliário Público), a administração de bens imóveis compreende a sua conservação, valorização e rentabilidade, tendo em vista a prossecução do interesse público e a racionalização dos recursos disponíveis, de acordo com o princípio da boa administração;
- H) O órgão com competência para a decisão de contratar, considerou que a cedência – em regime de comodato – é aquela que se afigura como a mais adequada para o imóvel em causa, por razões de dinamização de projetos educativo-culturais, no concelho, mantendo, ainda que, indiretamente, a afetação original deste edifício;
- I) De acordo com a alínea g) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (que aprovou o Regime Jurídico das Autarquias Locais), compete à Câmara Municipal “*adquirir, alienar ou onerar bens imóveis de valor até 1000 vezes a RMMG*”;
- J) A competência indicada na alínea g) encontra-se delegada no Presidente da Câmara Municipal, por deliberação da Câmara Municipal de 22 de outubro de 2021;
- K) O atual valor (ano de **2025**) da retribuição mínima mensal garantida (RMMG) é de **€ 870,00** (oitocentos e setenta euros) – Cfr. Decreto-Lei n.º 112/2024, de 19 de dezembro;
- L) O imóvel objeto do presente procedimento de Hasta Pública tem o valor patrimonial tributário atual de **€ 46.111,69** (quarenta e seis mil, cento e onze euros e sessenta e nove cêntimos);
- M) O Presidente da Câmara Municipal, ao abrigo da competência acima mencionada, decidiu realizar o presente procedimento de hasta pública, para criação de um espaço de intervenção literária, destinado a atividades educativas, culturais, e de formação para diferentes públicos no concelho de Óbidos, aprovando as respetivas peças procedimentais e nomeando os elementos que compõe a Comissão.
- N) O presente procedimento de hasta pública segue, por razões de observância dos princípios gerais da atividade administrativa e com as devidas adaptações, as disposições previstas no Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto (que aprovou o Regime Jurídico do Património Imobiliário Público).

**Artigo 1.º – Identificação do tipo de procedimento**

1. A presente Hasta Pública decorre em conformidade com o Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo), e será efetuada, com as devidas adaptações, por extensão da interpretação do Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, na sua redação atual (que aprovou o Regime Jurídico do Património Imobiliário Público).
2. A língua adotada no presente procedimento é a língua portuguesa.

**Artigo 2.º - Órgão que tomou a decisão de contratar**

1. O presente procedimento é promovido pela entidade pública adjudicante Município de Óbidos, pessoa coletiva de direito público n.º 506 802 698, com sede no Edifício dos Paços do Concelho, Largo de São Pedro, 2510-086, Óbidos, na qualidade de proprietário do prédio urbano designado por «*Antiga Escola Primária dos Casais Brancos*», e com os seguintes contactos, para efeitos do presente procedimento:
  - Contacto Telefónico: 262 955 500.
  - Endereço de correio eletrónico: geral@cm-obidos.pt
  - Endereço do sítio eletrónico institucional: <https://www.cm-obidos.pt/>
2. O presente procedimento foi determinado por decisão do Presidente da Câmara Municipal de Óbidos, ao abrigo da competência prevista na alínea g) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (que aprovou o Regime Jurídico das Autarquias Locais), a qual lhe foi delegada por deliberação da Câmara Municipal de 22 de outubro de 2021.
3. O presente procedimento será acompanhado pela Divisão de Educação em articulação com a Subdivisão de Cultura da Câmara Municipal de Óbidos.

**Artigo 3.º - Objeto do procedimento**

1. A presente hasta pública tem por objeto a cedência, em regime de comodato, pelo período de 10 (dez) anos, do prédio urbano denominado de «*Antiga Escola Primária dos Casais Brancos*», para criação de um espaço de intervenção literária, destinado a atividades educativas, culturais, e de formação para diferentes públicos no concelho de Óbidos.

2. O imóvel objeto do presente procedimento apresenta as seguintes características:
- Prédio sito na Estrada dos Casais Brancos, onde anteriormente funcionou a “Escola Primária dos Casais Brancos”, constituído por 1 (um) piso com 2 (duas) divisões e logradouro, com o valor patrimonial atual de € 46.111,69 (quarenta e seis mil, cento e onze euros e sessenta e nove cêntimos), inscrito na matriz urbana da freguesia de Santa Maria, São Pedro e Sobral da Lagoa sob o artigo matricial n.º 5089 e descrito na Conservatória do Registo Predial de Óbidos sob o n.º 2687, freguesia de Óbidos (S. Pedro), com os registos no Inventário Municipal n.ºs 17923 e 17930, e cuja tipologia, localização e características melhor se complementam com a respetiva caderneta predial, certidão permanente predial, ortofotomapa, planta e registo fotográfico do imóvel — **ANEXO I**.
3. O imóvel objeto de comodato destina-se, exclusivamente, à realização das atividades descritas na proposta adjudicada, no âmbito do presente procedimento, sendo expressamente proibida a sua utilização para qualquer outro fim.
4. As propostas submetidas no âmbito do presente procedimento serão avaliados nos termos do artigo 23.º e deverão considerar, obrigatoriamente, todos os requisitos melhor descritos no Caderno de Encargos.
5. O edifício será entregue devoluto de pessoas e bens, livre de quaisquer ónus ou encargos e no estado de conservação em que atualmente se encontra.

#### **Artigo 4.º - Fases do Procedimento**

O procedimento comporta uma única fase, dividida em duas sub-fases:

**Sub-fase I** — Entrega das candidaturas e verificação dos requisitos de elegibilidade dos concorrentes;

**Sub-fase II** — Análise das propostas.

#### **Artigo 5.º - Publicitação**

1. O presente procedimento é publicitado através da afixação de editais nos locais de estilo, nomeadamente, na Câmara Municipal de Óbidos, nas respetivas Juntas de Freguesia, num jornal de âmbito local e, ainda, sítio eletrónico do Município de Óbidos (acessível em <http://www.cm-obidos.pt>).

2. O mencionado anúncio sob a forma de Edital deverá conter, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

- a) Identificação do prédio objeto do procedimento de hasta pública e respetivo regime de cedência;
- b) Requisitos de elegibilidade dos concorrentes ao procedimento de hasta pública;
- c) Requisitos e fatores de avaliação das propostas;
- d) Modo, requisitos e prazo para a apresentação das propostas;
- e) Outros elementos considerados pertinentes.

#### **Artigo 6.º - Elementos do Procedimento**

O presente procedimento é constituído pelos seguintes elementos: Edital, Programa de Procedimento, Caderno de Encargos e respetivos anexos.

#### **Artigo 7.º - Consulta do procedimento e obtenção de cópias**

1. Os interessados poderão consultar as peças do procedimento constituídas pelo Edital, Programa de Procedimento, Caderno de Encargos e respetivos anexos, na Secção Administrativa Central da Câmara Municipal de Óbidos (sita no Edifício dos Paços do Concelho, Largo de São Pedro, 2510-086 Óbidos), todos os dias úteis, das 09h00 às 17h00, desde a data do respetivo anúncio até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.
2. A cópia das referidas peças poderá ser solicitada e levantada na morada indicada no número anterior, mediante o pagamento da quantia calculada nos termos do Regulamento e Tabela de Taxas, Tarifas, Preços e Outras Receitas do Município de Óbidos, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.
3. É da exclusiva responsabilidade dos interessados a verificação e comparação das cópias com as peças patenteadas.
4. Os interessados poderão consultar e descarregar gratuita e integralmente as peças do procedimento no sítio eletrónico do Município, acessível em <https://www.cm-obidos.pt/>

### **Artigo 8.º – Esclarecimentos e retificações das peças do procedimento**

1. No primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, os interessados poderão solicitar, por escrito, à Comissão, entidade na qual se delega tal competência, os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento e, no mesmo prazo, devem apresentar a eventual lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e as omissões das peças do procedimento por si detetados.
2. Para efeitos do previsto no número anterior, os interessados deverão utilizar o endereço de correio eletrónico: [geral@cm-obidos.pt](mailto:geral@cm-obidos.pt) e identificar no campo «*assunto*» a designação completa do presente procedimento.
3. Até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas a Comissão deverá prestar, por escrito, os esclarecimentos solicitados e o órgão competente para a decisão de contratar deve pronunciar-se sobre os erros e as omissões identificadas pelos interessados, considerando-se rejeitados todos os que, até ao final daquele prazo, não sejam por ele expressamente aceites.
4. O órgão competente para a decisão de contratar pode proceder por sua iniciativa à retificação de erros e omissões das peças do procedimento.
5. As retificações referidas no número anterior serão disponibilizadas no sítio institucional eletrónico do Município, acessível através do endereço eletrónico <http://www.cm-obidos.pt>
6. Os esclarecimentos e as retificações referidos nos n.ºs 1 e 3 fazem parte integrante das peças do procedimento a que dizem respeito e prevalecem sobre estas em caso de divergência.
7. Simultaneamente com a comunicação dos esclarecimentos ao interessado que se tenha pronunciado, procede-se à sua imediata divulgação no sítio institucional eletrónico do Município, acessível através do endereço eletrónico <http://www.cm-obidos.pt>.
8. Quando as retificações ou esclarecimentos sejam comunicados para além do prazo estabelecido para o efeito, o prazo fixado para a apresentação das propostas deve ser prorrogado, no mínimo, por período equivalente ao do atraso verificado.
9. Quando as referidas retificações, independentemente do momento da sua comunicação, implicarem alterações de aspetos substanciais das peças do procedimento, o prazo fixado para a apresentação das propostas deve ser prorrogado, no mínimo, por período equivalente ao tempo decorrido desde o início daquele prazo até à comunicação das retificações.

10. A pedido fundamentado de qualquer interessado o prazo fixado para a apresentação das propostas pode ser prorrogado pelo período considerado adequado, o qual aproveita a todos os interessados.
11. As decisões de prorrogação nos termos do disposto nos números anteriores cabem à Comissão designada e devem ser publicitadas e juntas às peças do procedimento no sítio institucional eletrónico do Município, acessível através do endereço eletrónico <http://www.cm-obidos.pt>
12. Os pedidos de esclarecimento terão de ser redigidos, obrigatoriamente, em língua portuguesa e os esclarecimentos serão também prestados nesse idioma, não se admitindo pedidos de tradução dos mesmos para outros idiomas.
13. A errónea ou incompleta leitura das peças do procedimento, ainda que devida a eventuais dificuldades na compreensão da língua adotada no presente procedimento e bem como o desconhecimento do estado do imóvel objeto de comodato será imputada, apenas, aos interessados e não constitui motivo suficiente para a tradução para qualquer outro idioma das respetivas peças, promoção de qualquer alteração ao conteúdo das mesmas, bem como dos prazos fixados.

#### **Artigo 9.º – Esclarecimentos e suprimento das propostas**

1. A Comissão pode pedir aos proponentes quaisquer esclarecimentos sobre as propostas apresentadas que considere necessários para efeito de análise e avaliação das mesmas.
2. Os esclarecimentos prestados pelos respetivos proponentes fazem parte integrante das respetivas propostas, desde que não contrariem os elementos constantes dos documentos que as constituem, não alterem ou completem os respetivos atributos, nem visem suprir omissões que determinem a sua exclusão.
3. A Comissão deve solicitar aos proponentes que, no prazo máximo de 5 (cinco) dias procedam ao suprimento das irregularidades das suas propostas causadas por preterição de formalidades não essenciais<sup>1</sup> e que careçam de suprimento, incluindo a apresentação de documentos que se limitem a comprovar factos ou qualidades anteriores à data de apresentação da proposta, e desde que tal suprimento não afete a igualdade de tratamento e a concorrência.
4. A Comissão procede à retificação oficiosa de erros de escrita ou de cálculo contidos nas propostas, desde que seja evidente para qualquer destinatário a existência do erro e os termos em que o mesmo deva ser corrigido.

---

<sup>1</sup> Utilizando-se, neste caso, a aceção de preterição de formalidades não essenciais do Código dos Contratos Públicos.

**Artigo 10.º - Comissão**

1. A entidade que preside à Hasta Pública é o Município de Óbidos.
2. O Município de Óbidos é representado na Hasta Pública por uma Comissão para tal designada, instalada na Câmara Municipal de Óbidos, ora em funcionamento no Edifício dos Paços do Concelho, Largo de São Pedro, 2510-086, em Óbidos.
3. A Comissão é designada pelo órgão competente para a decisão de contratar e, inicia funções no dia útil imediatamente a seguir à data da publicitação do aviso do início do presente procedimento.
4. A Comissão é constituída pelos seguintes membros:
  - a) **PRESIDENTE:**  
Dra. Ana Sofia Godinho (Chefe da Divisão da Educação da Câmara Municipal de Óbidos).
  - b) **VOGAIS EFETIVOS:**
    - 1.º – Dr. Carlos Coutinho (Chefe da Subdivisão de Cultura da Câmara Municipal de Óbidos).
    - 2.º – Dr. Jorge Varela (Professor e Subdiretor da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais - Politécnico de Leiria).
  - c) **VOGAIS SUPLENTE:**
    - 1.º – Dra. Svetlana Morozan (Técnica Superior, Divisão da Educação da Câmara Municipal de Óbidos).
    - 2.º – Dr. João Frade (Técnico Superior, Serviços Jurídicos da Câmara Municipal de Óbidos).
5. Os membros suplentes substituirão, nas faltas e impedimentos, os membros efetivos, sendo que a presidente será substituída pelo 1.º vogal efetivo.
6. À Comissão compete praticar todos os atos e realizar todas as diligências relacionadas com o presente procedimento, cuja competência não esteja cometida injuntivamente ao órgão que tomou a decisão de contratar, designadamente:
  - a) Prestar esclarecimentos quando solicitados;
  - b) Apreciação das propostas e dos respetivos documentos instrutórios;
  - c) Elaborar os respetivos relatórios submetendo-os à aprovação do Presidente da Câmara Municipal;
  - d) Realização da audiência prévia dos interessados;
  - e) Elaborar a lista dos concorrentes admitidos e excluídos;
  - f) Realização do ato de apresentação individual dos projetos submetidos no âmbito do presente procedimento;

- g) Propor ao Presidente da Câmara Municipal de Óbidos, mediante relatório final devidamente fundamentado, a adjudicação do direito de comodato ao concorrente que tenha apresentado a melhor proposta por referência aos fins da presente Hasta Pública;
  - h) Elaborar todas as atas;
  - i) Solicitar esclarecimentos e convite ao suprimento das propostas apresentadas pelos concorrentes.
7. As deliberações são aprovadas por maioria e devem ser fundamentadas, não sendo admitida a abstenção.
8. Nas deliberações em que haja voto de vencido de algum membro da Comissão, essa circunstância deve ser mencionada em ata com as razões da sua discordância.
9. Os elementos da Comissão que detenham relações de parentesco direto com algum dos proponentes ficam impedidos de participarem na sua avaliação.
10. A Comissão poderá ser assessorada por pessoas ou entidades tecnicamente qualificadas em relação a qualquer aspeto que seja relevante no âmbito do presente procedimento, não tendo aquelas direito a voto.

#### **Artigo 11.º - Visita ao imóvel**

1. Qualquer interessado poderá requerer a visita ao imóvel objeto do presente procedimento, para aferir das condições que entendam poder influir no modo de execução da proposta a apresentar, presencialmente, através de contacto telefónico ou para o endereço de correio eletrónico indicado no artigo 2.º do presente Programa de Procedimento.
2. A marcação da visita será agendada e acompanhada pela Divisão de Educação e ou pela Subdivisão de Cultura e Turismo, em horário de expediente e deverá ser solicitada atempadamente de forma a ser realizada dentro do 1/3 (primeiro terço) do prazo fixado para a apresentação das propostas, de acordo com o calendário a definir pelo Município, com vista a permitir que os pedidos de esclarecimento, formulados pelos interessados concorrentes, incluam eventuais dúvidas decorrentes da visita.
3. Esgotado o prazo para a marcação da visita ao imóvel, independentemente de esta ter sido efetuada ou não pelos interessados, nada mais poderá ser reclamado pelos mesmos quanto ao estado de conservação do espaço ou outro vício que o desvalorize ou impeça a realização do fim a que se destina, salvo alguma comunicação anómala que, entretanto, ocorra e seja aceite pela Comissão.

**Artigo 12.º - Prazo de validade das propostas**

1. O prazo de validade das propostas é de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de apresentação das mesmas.
2. O prazo de manutenção das propostas considera-se prorrogado por mais 60 (sessenta) dias, se os proponentes nada requererem em contrário.
3. Não obstante o disposto no número um, os proponentes poderão livremente retirar as suas propostas até ao termo do prazo estabelecido para a sua apresentação, através de comunicação inequívoca ao Município.

**SUB-FASE I – ENTREGA DAS CANDIDATURAS e VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE DOS CONCORRENTES**

**Artigo 13.º - Condições de elegibilidade dos concorrentes**

1. Podem concorrer à hasta pública todos os interessados, pessoas singulares (em nome próprio ou devidamente representadas), maiores de idade, ou pessoas coletivas (ou entidades a estas equiparadas), regularmente constituídas, através dos seus legais representantes, que satisfaçam os requisitos do presente Programa de Procedimento, estejam aptas a cumprir as obrigações decorrentes do Caderno de Encargos e não se encontrem em nenhuma das seguintes situações:
  - a) 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 ter o respetivo processo pendente (aplicável às pessoas singulares, coletivas ou a estas equiparadas);
  - b) Situação não regularizada relativamente a contribuições para com a Segurança Social, em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal (aplicável às pessoas singulares, coletivas ou a estas equiparadas);
  - c) Situação não regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal, ou se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal (aplicável às pessoas singulares, coletivas ou a estas equiparadas);
  - d) Serem devedores de quaisquer quantias ao Município, situação que será verificada oficiosamente pelos respetivos serviços (aplicável às pessoas singulares, coletivas ou a estas equiparadas);

- e) Terem sido objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional ou os titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência foram objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave profissional;
  - f) Terem sido objeto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea b) do n.º 2 do artigo 562.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro (Código do Trabalho);
  - g) Terem sido 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);
  - h) As previstas no artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro), na sua redação atual, e que não se encontrem descritas nas alíneas anteriores (aplicável às pessoas singulares, coletivas e a estas equiparadas).
2. No caso de o concorrente não ter nacionalidade portuguesa, este deverá ter regularizada a sua situação de permanência em Portugal.
3. Os concorrentes, cuja proposta envolva atividades destinadas ao público infanto-juvenil, para além das situações descritas nas alíneas do número um, não poderão encontrar-se em nenhuma das seguintes situações:
- a) Terem sido condenados, por sentença transitada em julgado, por algum dos crimes previstos nos artigos 152.º, 152.º-A ou no capítulo V do Título I do Livro II do Código Penal, (aplicável às pessoas singulares e relativamente a cada titular dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência da pessoa coletiva ou a esta equiparada);
  - b) Contra os quais tenham sido proferidas decisões que apliquem penas acessórias nos termos do n.º 1 do artigo 69.º-B, do artigo 69.º-C e do artigo 152.º do Código Penal, ou medidas de segurança que interditem a atividade (aplicável às pessoas singulares e relativamente a cada titular dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência da pessoa coletiva ou a esta equiparada);
  - c) Contra os quais tenham sido proferidas decisões que sejam consequência, complemento ou execução das indicadas nas alíneas anteriores e não tenham como efeito o cancelamento do registo (aplicável às pessoas singulares e relativamente a cada titular dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência da pessoa coletiva ou a esta equiparada);

4. O disposto nas alíneas a), b) e c) do número anterior é aplicável, ainda, no caso de os concorrentes (pessoas singulares ou relativamente a cada um titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência da pessoa coletiva ou a esta equiparada), não terem nacionalidade portuguesa, ou ainda nos casos em que detenham outra(s) nacionalidade(s) para além da portuguesa, e tenha existido condenação por crimes iguais ou análogos aqueles/aplicadas medidas acessórias análogas, no(s) Estado(s) da(s) outra(s) nacionalidade(s).
5. Quando os concorrentes sejam pessoas coletivas, o seu objeto social deve ser compatível com os fins a que se destina o presente procedimento.
6. Quando os concorrentes sejam entidades equiparadas a pessoas coletivas os seus estatutos e fins devem ser compatíveis/adequados com o objeto do presente procedimento.
7. Podem, ainda, apresentar proposta os agrupamentos de pessoas singulares ou coletivas, sem que entre elas exista qualquer modalidade jurídica de associação, que não se enquadrem nas situações expressamente previstas no artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro), caso em que serão excluídos do concurso.
8. Os membros de um agrupamento concorrente não podem ser concorrentes no mesmo Procedimento, nem integrar outro agrupamento concorrente.
9. Todos os membros de um agrupamento concorrente são solidariamente responsáveis, perante a Entidade Adjudicante, pela manutenção da proposta.
10. A constituição jurídica não é exigida na apresentação da candidatura, mas os concorrentes agrupados serão responsáveis, solidariamente com o grupo, perante a entidade contratante, pela manutenção da sua proposta e pelo exato e pontual cumprimento de todas as obrigações emergentes da candidatura e do contrato, com as consequências legais daí decorrentes.
11. Os membros que integram o agrupamento concorrente designam obrigatoriamente um representante comum para praticar todos os atos no âmbito do respetivo procedimento, incluindo a assinatura da candidatura e receção de notificações e comunicações, devendo para o efeito submeter, aquando da submissão da candidatura os instrumentos de mandato, emitidos por cada um dos membros;
12. No caso de o concorrente vencedor ser um agrupamento de concorrentes, estes associar-se-ão, obrigatoriamente, antes da celebração do contrato, na modalidade de consórcio externo, em regime de responsabilidade solidária, sendo que no caso de um agrupamento de pessoas singulares, estas deverão adotar uma das modalidades legalmente previstas.

13. Não podem candidatar-se à presente Hasta Pública os trabalhadores pertencentes ao mapa de pessoal do Município, assim como os seus cargos dirigentes.
14. Serão excluídos os concorrentes que não reúnam as condições de elegibilidade previstas no presente artigo.
15. O concorrente obriga-se a, no caso de se verificar, em momento superveniente, alguma das situações previstas no presente artigo, a, imediatamente, comunicar, tal facto à entidade adjudicante, suspendendo-se, de imediato, a sua participação no presente procedimento.

#### **Artigo 14.º - Proposta**

1. Com a apresentação da sua proposta o concorrente manifesta à entidade adjudicante a sua vontade de contratar e o modo pelo qual se dispõe a fazê-lo.
2. Constituem encargos dos concorrentes, todas as eventuais despesas inerentes à participação no presente procedimento, nomeadamente as decorrentes da elaboração, instrução das respetivas propostas e obtenção de todos os documentos solicitados.
3. As propostas devem ser originais, sendo os concorrentes os únicos responsáveis por assegurar este requisito.

#### **Artigo 15.º – Propostas condicionadas, variante e negociação das propostas**

1. Não são admitidas propostas variantes ou com condições divergentes das apresentadas nas peças do presente procedimento.
2. As propostas não serão objeto de negociação.

### **Artigo 16.º - Apresentação da proposta e respetivos documentos instrutórios**

1. A proposta e os documentos que a acompanham devem estar redigidos em língua portuguesa, sem rasuras, entrelinhas ou palavras riscadas.
2. Caso os documentos que integram as propostas sejam redigidos em língua estrangeira, devem ser acompanhados de tradução devidamente certificada, declarando o concorrente que aceita a prevalência das traduções, para todos os efeitos, sobre os respetivos originais.
3. A proposta deverá ser assinada pelo concorrente ou pelo seu representante e todas as folhas deverão ser sequencialmente rubricadas.
4. À proposta, quando assinada por representante, deverá juntar-se documento que confira a este os poderes necessários para o efeito.
5. Os concorrentes que sejam considerados elegíveis nos termos do artigo 13.º, devem apresentar, obrigatoriamente, os documentos a seguir indicados, sob pena de exclusão:
  - a) Formulário de Identificação de Pessoa Singular, Coletiva ou esta equiparada, conforme aplicável, elaborado nos termos do **ANEXO II** ao presente Programa de Procedimento;
  - b) Declarações elaboradas nos termos dos modelos constante do **ANEXO III e ANEXO IV** ao presente Programa de Procedimento;
  - c) Cópia da autorização de residência emitido pela Agência para a Integração, Migrações e Asilo (AIMA) <sup>2</sup>, sob a forma de um título de residência, que permite ao cidadão estrangeiro residir em Portugal (se aplicável);
  - d) Tratando-se de pessoa coletiva, sujeita a registo comercial, código válido de acesso à certidão permanente do registo comercial ou fotocópia simples da certidão de registo comercial emitida pela conservatória do registo comercial, válida e atualizada;
  - e) Fotocópia do cartão de identificação de pessoa coletiva;
  - f) Certidão comprovativa válida de que a situação tributária do concorrente se encontra regularizada ou comprovativo da autorização conferida para que o Município de Óbidos proceda à respetiva consulta em [www.portaldasfinancas.gov.pt](http://www.portaldasfinancas.gov.pt);
  - g) Certidão comprovativa válida de que a situação do concorrente se encontra regularizada perante a segurança social ou comprovativo da autorização conferida para que o Município de Óbidos proceda à respetiva consulta em [www.seg.social.pt](http://www.seg.social.pt);

<sup>2</sup> Ou documento emitido pelo Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF), desde que válido.

- h) Em caso de representação do concorrente, procuração ou ata do órgão social estatutariamente competente para delegar poderes num gerente ou administrador para representar isoladamente a pessoa coletiva, nos casos em que esta se obrigue pela assinatura de dois ou mais membros do órgão de gestão;
- i) Cópia da escritura pública de constituição, cópia da publicação dos respetivos estatutos publicados em Diário da República<sup>3</sup>, e cópia da última ata referente à eleição e tomada de posse dos órgãos sociais em exercício de funções, no caso de a concorrente ser uma associação ou entidade similar;
- j) Dossier do projeto, constituído, no mínimo, pelos documentos que evidenciem os indicadores de apreciação das candidaturas indicados no artigo 23.º.
- k) *Curriculum vitae* do concorrente, datado e assinado.

6. Para além dos documentos listados no número anterior, os concorrentes cuja proposta se enquadre na situação prevista no n.º 3 do artigo 13.º do presente Programa de Procedimento, deverão, ainda, apresentar, sob pena de exclusão:

- a) Certificado do registo criminal da pessoa singular, ou, no caso de os concorrentes serem pessoas coletivas ou a esta equiparadas, deverá ser apresentado o certificado de registo criminal relativamente a cada titular dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência da pessoa coletiva ou a esta equiparada.<sup>4</sup>
- b) No caso de o concorrente (pessoa singular ou relativamente a cada um dos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência da pessoa coletiva ou a esta equiparada), não ter nacionalidade portuguesa ou ter outra(s) nacionalidade(s) para além da portuguesa, para além do certificado de registo criminal português indicado na alínea anterior, deverá apresentar o(s) respetivo(s) certificado(s) de registo criminal do(s) Estado(s) da nacionalidade.

7. A Comissão pode, a qualquer momento, exigir a apresentação de outros documentos comprovativos das declarações prestadas pelos candidatos.

8. A prestação de falsas declarações pelo proponente determina, consoante os casos, a rejeição da proposta, a exclusão do concorrente em causa ou a invalidade da adjudicação e dos atos subsequentes.

9. Os concorrentes de origem estrangeira estão obrigados a apresentar os documentos exigidos aos candidatos de origem nacional, salvo se se tratar, nos termos da legislação fiscal vigente, de pessoa singular ou

---

<sup>3</sup> Nos termos da Lei n.º 40/2007 de 24 de Agosto, no caso de entidades constituídas após 31.10.2007, estas ficam dispensadas da entrega da cópia da publicação dos respetivos estatutos em Diário da República.

<sup>4</sup> O certificado de registo criminal deverá atender às especificidades constantes da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro, nomeadamente quanto ao fim a que aquele se destina, com a indicação que o seu exercício envolve contacto regular com menores.

coletiva não residente em território nacional, caso em que ficará dispensado de apresentar os documentos referidos nas alíneas d), e) e f) do ponto 5.

10. Os concorrentes que, nos termos da lei fiscal, sejam considerados não residentes em território nacional, deverão apresentar, em substituição dos documentos referidos nas alíneas d), e) e f) do ponto 5, os seguintes documentos equivalentes;

a) Certificado de constituição da pessoa, acompanhado dos respetivos estatutos (*Certificate of incorporation and Articles of Association*);

b) Certidão da administração fiscal portuguesa, atestando que o candidato, pessoa singular ou coletiva, não tem residência fiscal em território nacional.

11. Os documentos a entregar pelos concorrentes de origem estrangeira, que sejam emitidos por entidades estrangeiras, deverão ser emitidos de acordo com a legislação do respetivo Estado de origem, legalizados num Consulado Português ou de acordo com a Convenção de Haia, e traduzidos para língua portuguesa, com a respetiva tradução certificada nos termos da lei portuguesa.

12. Quando se exigir documento oficial que o concorrente não possa apresentar, por motivo alheio à sua vontade, pode o mesmo ser substituído por outro, desde que seja feita prova de que foi solicitado em tempo útil junto da entidade competente para a sua emissão, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

13. Quando algum documento destinado à verificação das condições de elegibilidade se encontre disponível gratuitamente para consulta na Internet, o concorrente pode, em substituição da apresentação da sua reprodução, indicar à entidade adjudicante o respetivo endereço do sítio onde aquele pode ser consultado, bem como a informação necessária a essa consulta, desde que os referidos sítios e documento dele constantes estejam redigidos em língua portuguesa.

14. Em caso de dúvida fundada sobre o conteúdo ou autenticidade dos documentos que constituem a proposta apresentados pelo concorrente, a Comissão pode sempre exigir ao concorrente a apresentação dos originais de quaisquer documentos cuja reprodução tenha sido ali apresentada.

**Artigo 17.º - Prazo e modo para apresentação das propostas**

1. As candidaturas deverão ser apresentadas até às **17h00** do dia **28** de **fevereiro** de **2025** nas instalações da Câmara Municipal de Óbidos (Edifício dos Paços do Concelho, Largo de São Pedro, 2510-086, Óbidos), pelos concorrentes ou seus representantes, contra recibo, sem prejuízo do seu envio por via postal, sendo que, neste caso, só são aceites caso a data aposta no carimbo dos correios respeite o sobredito prazo.
2. As candidaturas deverão ser entregues em sobrescrito opaco e fechado, com a identificação no exterior do proponente, e devem ser dirigidas à Comissão do presente procedimento e com a menção *“HASTA PÚBLICA PARA CEDÊNCIA – EM REGIME DE COMODATO – PELO PERÍODO DE 10 ANOS – DO PRÉDIO CORRESPONDENTE À ANTIGA ESCOLA PRIMÁRIA DOS CASAIS BRANCOS, PARA CRIAÇÃO DE UM ESPAÇO DE INTERVENÇÃO LITERÁRIA, DESTINADO A ATIVIDADES EDUCATIVAS, CULTURAIS, E DE FORMAÇÃO PARA DIFERENTES PÚBLICOS NO CONCELHO DE ÓBIDOS.”*
3. As propostas, podem, ainda, ser remetidas por via postal, por correio registado com aviso de receção, para o seguinte endereço: Edifício dos Paços do Concelho, Largo de São Pedro, 2510-086 Óbidos.
4. Quer a apresentação da proposta seja entregue pessoalmente ou feita por via postal, o concorrente será o único responsável pelo atraso que porventura se verifique, não podendo apresentar qualquer reclamação na hipótese da entrada dos documentos se verificar já depois de esgotado o prazo de entrega das propostas.
5. Não serão aceites candidaturas enviadas através de serviços postais cujos portes e/ou fretes alfandegários se encontrem por liquidar.
6. Não serão aceites candidaturas remetidas por correio eletrónico.
7. O Presidente da Câmara Municipal poderá proceder à alteração dos prazos e datas inicialmente previstas.
8. Os respetivos serviços elaboram a lista das propostas apresentadas, registando-as de acordo com a respetiva data e hora de apresentação.

**Artigo 18.º - Análise das candidaturas para efeitos de verificação dos requisitos de elegibilidade dos concorrentes**

1. Findo o prazo de apresentação das candidaturas, a Comissão deverá reunir para analisar as candidaturas para efeitos de verificação das condições de elegibilidade dos respetivos candidatos.
2. Os requisitos de elegibilidade são comprovados pela avaliação dos documentos exigidos no artigo 16.º do Programa de Procedimento.
3. São admitidos à Sub-Fase II todos os concorrentes que cumpram todos os requisitos estabelecidos no artigo 13.º do presente Programa de Procedimento e apresentem todos os documentos instrutórios.
4. A Comissão notificará os concorrentes da respetiva decisão de admissão, no âmbito do presente procedimento, concedendo aos concorrentes não admitidos à Sub-Fase II um prazo para o exercício do direito de audiência prévia.

**Artigo 19.º – Relatório preliminar da Sub-Fase I**

1. Após a análise das candidaturas e verificação das condições de elegibilidade dos concorrentes, a Comissão elabora fundamentadamente um relatório preliminar, no qual propõe a admissão dos concorrentes.
2. No relatório preliminar a Comissão propõe, ainda, a exclusão das candidaturas:
  - a) Que tenham sido apresentadas depois do termo fixado para a sua apresentação;
  - b) Que não sejam constituídas por todos os documentos exigidos;
  - c) Cuja análise revele que os candidatos não preenchem os requisitos previstos no artigo 13.º do presente Programa de Procedimento;
  - d) Que tenham apresentado documentos falsos ou falsificados ou que tenham prestado, culposamente, falsas declarações, sem prejuízo de participação às entidades competentes;
  - e) Que tenham apresentado documentos de habilitação não redigidos em língua portuguesa ou que não sejam acompanhados de tradução certificada ou que não tenham sido emitidos de acordo com a legislação do respetivo Estado de origem, legalizados num Consulado Português ou de acordo com a Convenção de Haia, e traduzidos para língua portuguesa, com a respetiva tradução certificada nos termos da lei portuguesa;
3. No relatório preliminar da presente fase constará ainda referência aos eventuais esclarecimentos prestados pelos concorrentes.

### **Artigo 20.º – Audiência Prévia**

Elaborado o relatório preliminar referido no artigo anterior, a Comissão envia-o a todos os concorrentes, fixando o prazo de 5 (cinco) dias úteis, aos concorrentes não admitidos, para que se pronunciem, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia.

### **Artigo 21.º – Relatório final da Sub-Fase I**

1. Cumprido o disposto no artigo anterior, a Comissão elabora um relatório final desta Sub-Fase, fundamentado, no qual pondera as eventuais observações dos concorrentes, efetuadas ao abrigo do direito de audiência prévia, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do relatório preliminar.
2. O relatório final, juntamente com os demais documentos que compõe o processo do presente procedimento, é enviado ao Presidente da Câmara Municipal.
3. Cabe ao Presidente da Câmara Municipal de Óbidos, decidir sobre a aprovação da proposta da Comissão contida neste relatório final, nomeadamente para efeitos de admissão dos concorrentes.

### **Artigo 22.º - Notificação da decisão da Sub-Fase I**

1. A Comissão notifica todos os candidatos da decisão tomada nos termos do artigo anterior, remetendo-lhes o relatório final da Sub-Fase I.
2. Os candidatos admitidos passam à fase seguinte, em condições de igualdade.
3. A Comissão notificará, ainda, os concorrentes que tenham sido admitidos à Sub-Fase II, da data, local e hora de realização da apresentação individual da respetiva proposta.
4. A apresentação oral do projeto feita pelos concorrentes terá a duração máxima de cerca de 30 (trinta) minutos.
5. A apresentação deverá ser feita obrigatoriamente em língua portuguesa, podendo os concorrentes fazerem-se acompanhar de um tradutor credenciado para o efeito, da sua exclusiva responsabilidade e encargo.
6. A utilização, pelos concorrentes, de meios informáticos na apresentação de diapositivos na apresentação pública do projeto, está condicionada à existência de condições no local onde decorrerá o ato público;

independentemente da existência das referidas condições, cada concorrente deve assegurar o seu próprio dispositivo informático (PC).

7. Findo o período de apresentação indicado no número anterior, seguir-se-á um período de questões a colocar pela Comissão com a duração de cerca de 20 (vinte) minutos.

8. Caso se revele necessário, a Comissão poderá prorrogar, adequadamente, os períodos de duração indicados nos números anteriores.

## SUB-FASE II – ANÁLISE DAS PROPOSTAS

### Artigo 23.º – Critérios de apreciação da proposta

1. A Comissão procederá à avaliação do mérito das propostas, de acordo com os seguintes critérios:

**Critério A – Projeto de Intervenção literária;**

**Critério B – Proximidade do projecto com a comunidade local;**

**Critério C – Apresentação oral do projeto.**

2. A adjudicação será feita à proposta mais vantajosa de acordo com os critérios definidos no presente artigo.

#### CRITÉRIO A – PROJETO DE INTERVENÇÃO LITERÁRIA

O concorrente deverá apresentar um projecto de intervenção literária, caracterizando, nomeadamente, os princípios e valores organizacionais, identificando as prioridades e campos de atuação que deverão incidir sobre as dimensões educativa, formativa e cultural, devendo o projeto apresentado ser vocacionado para a criação de um espaço de intervenção literária, para atividades educativas, culturais, e de formação destinado a diferentes públicos no concelho de Óbidos.

Na dimensão educativa será valorada a intervenção pedagógica de âmbito literário e a articulação com as escolas.

Na dimensão formativa será valorada a diversidade de ações, tais como ações de formação, workshops, *ateliers* ou oficinas, tendente a abranger diferentes públicos.

Na dimensão cultural será valorada a organização e dinamização de exposições, sessões de autor, concertos e edição de publicações.

#### PROGRAMA DE PROCEDIMENTO – HASTA PÚBLICA

Criação de um espaço de intervenção literária, destinado a atividades educativas, culturais, e de formação para diferentes públicos no concelho de Óbidos

<b>Critério</b>	<b>Pontuação</b>
<p>O projeto de intervenção não se revela consistente, claro, estruturado e é omissivo quanto aos aspetos identificados neste critério.</p> <p>Não identifica os princípios e valores organizacionais.</p> <p>Não identifica ou não desenvolve as prioridades e os campos de atuação em cada uma das três dimensões.</p>	0
<p>O projeto de intervenção revela-se vago e pouco estruturado: Identifica os princípios e valores organizacionais mas estes não se revelam adequados ao objeto do presente procedimento.</p> <p>Desenvolve pouco as prioridades e os campos de atuação em cada uma das três dimensões.</p>	10
<p>O projeto de intervenção revela-se bastante completo, estruturado, mencionando os princípios e valores organizacionais que se revelam adequados ao objeto do presente procedimento.</p> <p>Identifica as prioridades e campos de atuação nas três dimensões, especificando a tipologia de ações, público e parcerias a desenvolver.</p>	20

**CRITÉRIO B – PROXIMIDADE DO PROJETO COM A COMUNIDADE LOCAL**

Este critério tem como objectivo aferir da proximidade do projeto com a comunidade local, nomeadamente através dos seguintes indicadores: inclusão na comunidade, valores e objectivos/estratégias do projeto, ações de solidariedade, dinamização local de projectos educacionais, comunitários e culturais.

Os valores aqui mencionados são todos aqueles que sejam compatíveis com os princípios constitucionais do Estado Português e, ainda, aqueles que sejam compatíveis com os princípios gerais decorrentes da legislação aplicável nesta matéria.

<b>Critério</b>	<b>Pontuação</b>
O projeto é completamente omissos quanto a indicadores de proximidade com a comunidade local.	0
O projeto revela-se vago e pouco estruturado: Identifica os indicadores de proximidade com a comunidade local, mas estes não se revelam adequados ao objeto do presente procedimento.	10
O projeto revela-se bastante completo, estruturado, mencionando os indicadores de proximidade com a comunidade local que se revelam adequados ao objeto do presente procedimento. Identifica os indicadores, especificando a tipologia de ações, público e parcerias a desenvolver. Identifica o contributo das ações identificadas para a comunidade.	20

**CRITÉRIO C – APRESENTAÇÃO ORAL DO PROJETO**

Este critério tem como objectivo avaliar as apresentações de forma equitativa e consistente, minimizando subjectividades, através de quatro domínios: conteúdo, correção, clareza e postura.

<b>Critério</b>	<b>Pontuação</b>
<p><b>Conteúdo</b> - Produz um discurso com informação confusa, demonstrando possuir poucos conhecimentos da área literária. Responde a questões, no entanto não fornece explicações adicionais relativas ao projecto de intervenção.</p>	0
<p><b>Correção</b> – Discurso pouco organizado e apresenta falhas sistemáticas ao nível da correção linguística.</p>	
<p><b>Clareza</b> - Expressa-se de forma insatisfatória ao nível da fluência, com hesitações e pronúncia pouco audível e clara.</p>	
<p><b>Postura</b> - Assume uma postura rígida e insegura; Mantém pontualmente contacto visual com a audiência, lendo a partir de notas.</p>	
<p><b>Conteúdo</b> - Produz um discurso com informação adequada, demonstrando possuir alguns conhecimentos da área literária. Responde a questões, no entanto fornece apenas por vezes, explicações adicionais relativas ao projecto de intervenção.</p>	10
<p><b>Correção</b> - Exprime-se com falhas pontuais ao nível da correção linguística e/ou da utilização do vocabulário específico.</p>	
<p><b>Clareza</b> - Expressa-se globalmente de forma fluente e com ritmo. No entanto, a pronúncia é pouco clara e nem sempre audível.</p>	
<p><b>Postura</b> - Assume uma postura correta, mas pouco descontruída e confiante; Mantém contacto visual descontinuado com a audiência, consultando notas frequentemente.</p>	

**Conteúdo** - Produz um discurso com informação relevante, demonstrando possuir um elevado conhecimento da área literária, respondendo a questões e fornecendo explicações adicionais relativas ao projecto de intervenção.

**Correção** - Inicia, mantém e conclui o discurso de forma eficaz. Exprime-se com proficiência linguística, utilizando vocabulário rico e variado.

20

**Clareza** - Expressa-se de forma fluente, com ritmo, com pronúncia clara e audível.

**Postura** - Assume uma postura correta, descontraída e confiante; Mantém contacto visual, captando a atenção da audiência.

#### Artigo 24.º - Ordenação das Candidaturas

1. Por aplicação dos critérios destinados à avaliação a Comissão procederá à ordenação das candidaturas.
2. A ordenação das candidaturas será efetuada através da seguinte fórmula e de acordo com o definido no quadro *infra*:

$$\text{Pontuação final} = 60\%CA + 30\%CB + 10\%CC$$

Critérios de avaliação	Ponderação
Critério A – Projeto de Intervenção literária	60%
Critério B – Proximidade do projecto com a comunidade local	30%
Critério C – Apresentação oral do projeto	10%

#### PROGRAMA DE PROCEDIMENTO – HASTA PÚBLICA

Criação de um espaço de intervenção literária, destinado a atividades educativas, culturais, e de formação para diferentes públicos no concelho de Óbidos

3. No caso de serem graduados no mesmo lugar mais do que um concorrente, o fator de desempate, efetuar-se-á tomando por referência a seguinte regra:

— O candidato (pessoa singular) reside no concelho de Óbidos, a candidata (pessoa coletiva ou a esta equiparada) tem a sua sede no concelho de Óbidos.

4. Se, ainda assim, persistirem candidatos empatados, o último critério de desempate será a data e hora da receção da candidatura.

#### **Artigo 25.º - Relatório Preliminar da Sub-Fase II**

Após análise das propostas, a Comissão elaborará, fundamentadamente um relatório preliminar de acordo com os critérios enumerados no artigo anterior, e procederá à ordenação provisória das propostas.

#### **Artigo 26.º - Audiência Prévia**

Elaborado o relatório preliminar referido no artigo anterior, a Comissão envia-o a todos os candidatos admitidos à presente Sub-Fase, fixando-lhes um prazo de 5 (cinco) dias úteis, para que se pronunciem, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia.

#### **Artigo 27.º - Relatório Final da Sub-Fase II**

1. Cumprido o disposto no número anterior, a Comissão elabora um relatório final fundamentado, no qual pondera as eventuais observações dos concorrentes, efetuadas ao abrigo do direito de audiência prévia, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do relatório preliminar.

2. O Relatório Final deverá fundamentar o mérito das propostas e propor a ordenação final das mesmas, devendo-o submeter, com os demais documentos do presente procedimento, à apreciação do órgão que tomou a decisão de contratar, para decisão final.

3. A versão definitiva e aprovada do Relatório será publicitada no sítio eletrónico do Município de Óbidos e será comunicada, por via eletrónica, a todos os concorrentes.

**Artigo 28.º – Adjudicação e apresentação dos documentos de habilitação**

1. A adjudicação é o ato pelo qual o órgão competente para a decisão de contratar aceita e única proposta apresentada ou escolhe uma de entre as propostas apresentadas com base no relatório final elaborado pela Comissão.
2. A decisão de adjudicação é notificada, ao adjudicatário e, em simultâneo, a todos os concorrentes que tenham sido admitidos à Sub-Fase II.
3. O adjudicatário deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a notificação da decisão de adjudicação, os seguintes documentos:
  - a) Fotocópia do documento de identificação civil do adjudicatário, devidamente autorizada pelo mesmo e com menção expressa de que *«a referida fotocópia destina-se à elaboração do contrato de comodato a celebrar no âmbito do procedimento de Hasta Pública, para a cedência pelo Município – em regime de comodato – pelo período de 10 anos, do prédio urbano denominado de «Antiga Escola Primária dos Casais Brancos», para criação de um espaço de intervenção literária, destinado a atividades educativas, culturais, e de formação para diferentes públicos no concelho de Óbidos.»*
  - b) No caso de a concorrente ser uma pessoa coletiva/equiparada, fotocópia(s) do(s) documento(s) de identificação civil de quem tem poderes para obrigar a entidade, devidamente autorizada pelo(s) mesmo(s) e com menção expressa de que *«a referida fotocópia destina-se à elaboração do contrato de comodato a celebrar no âmbito do procedimento de Hasta Pública, para a cedência pelo Município – em regime de comodato – pelo período de 10 anos, do prédio urbano denominado de «Antiga Escola Primária dos Casais Brancos», para criação de um espaço de intervenção literária, destinado a atividades educativas, culturais, e de formação para diferentes públicos no concelho de Óbidos.»*
  - c) Original ou cópia autenticada da declaração de Início de Atividade, para empresários em nome individual (se aplicável);
4. Os documentos podem ser entregues na Secção Administrativa Central da Câmara Municipal de Óbidos, no horário de expediente (todos os dias úteis das 9h00 às 17h00) ou enviados para o endereço de correio eletrónico: geral@cm-obidos.pt, identificando no campo “*assunto*” a designação do presente procedimento de hasta pública.
5. A não apresentação dos documentos referidos no número anterior, por motivo imputável ao adjudicatário implica a caducidade da adjudicação.

**Artigo 29.º – Causas de não adjudicação**

1. Não há lugar a adjudicação quando:
  - a) Não tenha sido apresentada qualquer proposta;
  - b) Todas as propostas tenham sido excluídas;
  - c) Por circunstâncias imprevistas, seja necessário alterar aspetos fundamentais das peças do procedimento após o termo do prazo fixado para a apresentação das propostas;
  - d) Circunstâncias supervenientes ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, relativas aos pressupostos do presente procedimento o justifiquem;
2. A decisão de não adjudicação determina a revogação da decisão de contratar.
3. A decisão de não adjudicação, bem como os respetivos fundamentos, deve ser notificada a todos os proponentes.
4. No caso da alínea d) do número anterior, dar-se-á início a um novo procedimento no prazo máximo de 6 (seis) meses a contar da data da notificação da decisão de não adjudicação.
5. Caso ocorra alguma das situações descritas nas alíneas a) e b) do n.º 1, o Município de Óbidos reserva-se o direito de proceder à adjudicação, sem recorrer ao procedimento de hasta pública, nas exatas condições deste procedimento.
6. A Entidade Adjudicante reserva-se o direito de não proceder à adjudicação se nenhuma das candidaturas apresentadas for conveniente aos interesses públicos nem se enquadre nos objetivos delineados para o presente procedimento.
7. No caso de ocorrer o previsto no número anterior, os concorrentes serão notificados dessa decisão e dos respetivos fundamentos que a motivaram.

### **Artigo 30.º - Celebração do contrato**

1. A minuta do contrato de comodato a celebrar faz parte integrante do presente Programa de Procedimento (**ANEXO V**), tendo o adjudicatário conhecimento da mesma, aceitando-a integralmente.
2. A minuta do contrato de comodato não está sujeita a negociação, não podendo o adjudicatário opor-se a nenhuma das suas cláusulas, nem sugerir alterações ou aditamentos às mesmas.
3. A outorga do contrato deve ter lugar no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir do ato de adjudicação, sendo comunicada ao adjudicatário, com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias, a data, hora e local onde ocorrerá a outorga do contrato.
4. Todas as eventuais despesas inerentes à celebração do contrato são da exclusiva responsabilidade do adjudicatário.
5. No caso de o adjudicatário não comparecer 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, salvo se se comprovar que tal ocorreu por motivo que lhe não seja imputável e o mesmo for considerado justificação bastante pela entidade adjudicante.
6. Verificando-se o descrito no ponto anterior, será contactado o concorrente seriado em segundo lugar; no caso de apenas ter concorrido um único concorrente, a hasta pública considerar-se-á deserta, aplicando-se o disposto no nº 5 do artigo anterior.

### **Artigo 31.º**

#### **Caducidade da adjudicação**

A adjudicação caduca:

- a) Nos casos de desistência do adjudicatário;
- b) Em caso de incumprimento da obrigação da apresentação dos documentos de habilitação no prazo fixado para o efeito, salvo se o adjudicatário apresentar motivo ponderoso;
- c) Em caso de falta de comparência, sem motivo justificável, quando notificado pelo Município para assinatura do contrato de comodato.

### **Artigo 32.º - Foro competente**

Para a resolução de litígios que venham eventualmente a surgir no âmbito do presente procedimento ou decorrentes do contrato de comodato será competente a Comarca de Leiria, salvo nos casos em que a lei expressamente determine a competência de outro foro.

### **Artigo 33.º - Comunicações e Notificações**

Todas as notificações a ocorrer no presente procedimento, para as quais não esteja prevista outra forma, serão efetuadas para o endereço de correio eletrónico indicado pelo concorrente no **ANEXO II** ao presente programa de procedimento.

### **Artigo 34.º - Disposições finais**

1. Em tudo o que se revelar omissa no presente Programa de Procedimento e respetivo Caderno de Encargos, observar-se-á o disposto no Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto (Regime Jurídico do Património Imobiliário Público), na sua redação atual e, subsidiariamente, o disposto no Código dos Contratos Públicos e no Código do Procedimento Administrativo, com as devidas adaptações, se não se mostrar incompatível com o clausulado e especificidades dos mesmos.
2. As normas do Programa do Concurso prevalecem sobre quaisquer indicações constantes dos anúncios com elas desconformes.