



CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Direção Municipal de Gestão Patrimonial
Departamento de Administração de Património
Divisão de Gestão de Contratos

PROGRAMA DA HASTA PÚBLICA

HP/1/DAP/DMGP/CML/2025

Processo n.º 6136/CML/25

HASTA PÚBLICA PARA A CONCESSÃO DE UTILIZAÇÃO PRIVATIVA DO DOMÍNIO PÚBLICO MUNICIPAL PARA A EXPLORAÇÃO DE UM QUIOSQUE EDIFICADO, DESTINADO A ESTABELECIMENTO DE RESTAURAÇÃO E BEBIDAS COM ESPLANADA, INTEGRADO NUM ESPAÇO VERDE ESTRUTURANTE, PARQUE URBANO GONÇALO RIBEIRO TELLES (CORREDOR VERDE DE MONSANTO), FREGUESIA DE CAMPOLIDE, LISBOA



CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Direção Municipal de Gestão Patrimonial
Departamento de Administração de Património
Divisão de Gestão de Contratos

ÍNDICE

Artigo 1.º Entidade Adjudicante	4
Artigo 2.º Objeto da Hasta Pública	4
Artigo 3.º Consulta do Procedimento e Obtenção de Cópias	5
Artigo 4.º Pedidos de Esclarecimentos sobre as Peças Patenteadas	5
Artigo 5.º Visita ao Quiosque	6
Artigo 6.º Condições de Admissão da Hasta Pública	6
Artigo 7.º Valor Base de Licitação	6
Artigo 8.º Documentos de habilitação dos Candidatos	7
Artigo 9.º Entrega dos Documentos	8
Artigo 10.º Causas de Exclusão	9
Artigo 11.º Ato Público	10
Artigo 12.º Proposta Condicionada e com Variantes	12
Artigo 13.º Adjudicação Provisória	12
Artigo 14.º Não Adjudicação Provisória	13
Artigo 15.º Tramitação Subsequente	13
Artigo 16.º Prazo de Validade da Proposta	14
Artigo 17.º Adjudicação Definitiva	14
Artigo 18.º Minuta e Celebração do Contrato	15
Artigo 19.º Não Adjudicação e Tramitação Associada	15
Artigo 20.º Reabertura do Procedimento	16
Artigo 21.º Caução	17
Artigo 22.º Despesas e encargos	18
Artigo 23.º Informação sobre proteção de dados pessoais	18
Artigo 24.º Legislação aplicável	19
ANEXO I Minuta de declaração	21
ANEXO II Minuta da Procuração	24



CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Direção Municipal de Gestão Patrimonial
Departamento de Administração de Património
Divisão de Gestão de Contratos

ANEXO III Minuta da Proposta	26
ANEXO IV Modelo de Garantia Bancária	27
ANEXO V Modelo de Seguro Caução.....	28
ANEXO VI Modelo Guia Depósito.....	29



CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Direção Municipal de Gestão Patrimonial
Departamento de Administração de Património
Divisão de Gestão de Contratos

Artigo 1.º

Entidade Adjudicante

1. A entidade adjudicante que preside à presente Hasta Pública é o Município de Lisboa, representado pela Comissão para tal designada, a qual se encontra instalada no Edifício Central do Município, sito no Campo Grande, n.º 25, Piso 3, Bloco C, 1749-099 Lisboa, com o endereço de correio eletrónico dmgp.dap.dgc@cm-lisboa.pt e contacto telefónico - 217988207/217988444
2. Para efeitos do disposto no número anterior, a Comissão que representa o Município de Lisboa é constituída pelos seguintes membros:

Presidente da Comissão:

Dra. Ana Gamboa, Diretora do Departamento da Administração do Património -Direção Municipal de Gestão Patrimonial

a) Vogais efetivos:

Arquiteta Marina Borges – Coordenadora do Núcleo de Concessões- Direção Municipal do Ambiente, Estrutura Verde, Clima e Energia

Engenheiro Pedro Amorim - Chefe da Divisão de Gestão de Contratos, Departamento de Administração do Património - Direção Municipal de Gestão Patrimonial

b) Vogais suplentes:

Dr. Adriano Maia – Jurista na Direção Municipal do Ambiente, Estrutura Verde, Clima e Energia

Dra. Margarida Monteiro – Jurista no Departamento de Administração do Património - Direção Municipal de Gestão Patrimonial

Artigo 2.º

Objeto da Hasta Pública

O objeto da presente Hasta Pública é a concessão do espaço do domínio público municipal identificado no artigo anterior, destinando-se a estabelecimento de bebidas e restauração, consistindo o serviço prestado, essencialmente, no fornecimento de bebidas, produtos de Quiosque e restauração, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, Regulamento (CE) n.º 852/2004, do Parlamento e Concelho Europeu, de 29 de abril de 2004, e do Decreto-lei nº 113/2006, de 12 de junho.



CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Direção Municipal de Gestão Patrimonial
Departamento de Administração de Património
Divisão de Gestão de Contratos

Artigo 3.º

Consulta do Procedimento e Obtenção de Cópias

1. As peças do procedimento, constituídas por Programa e Caderno de Encargos e respetivos anexos encontram-se disponíveis para consulta no Departamento de Relação com o Múncipe e Participação – Divisão de Atendimento – Loja Lisboa – Entrecampos, sito no Campo Grande, n.º 25, Piso 0, 1749 – 099 Lisboa, nos dias úteis entre as 09 horas e as 17 horas, desde a data da publicação do Anúncio até às 17 horas do dia 2 de setembro de 2025.
2. Os interessados podem descarregar as peças do procedimento no sítio da Internet <https://www.lisboa.pt/>
3. É da exclusiva responsabilidade dos interessados a verificação e comparação das cópias com as peças patenteadas.

Artigo 4.º

Pedidos de Esclarecimentos sobre as Peças Patenteadas

1. Qualquer interessado pode solicitar por escrito os esclarecimentos que entender por necessários até às 17h00m do dia 18 de agosto de 2025, à Comissão da Hasta Pública na Direção Municipal de Gestão Patrimonial - Departamento de Administração do Património - Divisão de Gestão de Contratos, sita no Edifício Central do Município - Campo Grande, n.º 25, Piso 3, Bloco C, 1749-099 Lisboa, dmgp.dap.dgc@cm-lisboa.pt.
2. A resposta aos esclarecimentos é publicada em Boletim Municipal e no sítio da internet <https://www.lisboa.pt/>, bem como comunicada ao respetivo requerente até ao dia 26 de agosto de 2025.
3. O Município de Lisboa poderá recusar prestar os esclarecimentos solicitados se os entender absolutamente inadequados à formulação da proposta.
4. Os pedidos de esclarecimento não identificados ou cujo objeto seja ininteligível face ao procedimento são liminarmente rejeitados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.



CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Direção Municipal de Gestão Patrimonial
Departamento de Administração de Património
Divisão de Gestão de Contratos

Artigo 5.º

Visita ao Quiosque

1. Qualquer interessado poderá examinar o Quiosque objeto da presente Hasta Pública em duas datas alternativas de segunda a sexta-feira, entre as 9h30m e às 17h00m a indicar aquando do lançamento do procedimento.
2. Após as datas que forem fixadas e independentemente de ter sido efetuada, ou não, a visita pelos interessados, nada mais poderá ser reclamado pelos mesmos quanto ao estado de conservação dos espaços ou outro vício que os desvalorize ou impeça a realização do fim a que se destinam, salvo alguma situação anómala que, entretanto, ocorra e seja aceite pela Comissão.

Artigo 6.º

Condições de Admissão da Hasta Pública

Apenas se podem habilitar à presente Hasta Pública, as pessoas singulares ou coletivas que:

- a) Não se encontram em nenhuma das situações previstas no Anexo I;
- b) Tenham atividade registada com CAE do grupo 561, 562 ou 563, há mais de três anos, devendo para o efeito apresentar declaração sob compromisso de honra que ateste a permanência na atividade de forma ininterrupta pelo menos no referido período e com referência aos anos 2022, 2023, 2024, juntando as respetivas autorizações de utilização, emitidas pelas entidades competentes.

Artigo 7.º

Valor Base de Licitação

O valor base de licitação do edifício municipal correspondente ao Quiosque objeto da presente Hasta Pública é de 2.500,00€ (dois mil e quinhentos euros mensais), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, que corresponde ao preço mínimo a pagar pela concessão.



CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Direção Municipal de Gestão Patrimonial
Departamento de Administração de Património
Divisão de Gestão de Contratos

Artigo 8.º

Documentos de habilitação dos Candidatos

1. Podem candidatar-se todos os interessados, devendo para o efeito, apresentar os documentos a seguir designados:
 - a) Cópia do cartão de cidadão ou na falta deste, bilhete de identidade e o cartão de contribuinte, no caso de o candidato ser pessoa singular;
 - b) Cópia da autorização de residência, atestada pela Agência para a Integração, Migrações e Asilo, tratando-se de cidadãos de países terceiros não abrangidos por Acordos de Comércio Livre com a União Europeia.
 - c) Tratando-se de pessoas coletivas sujeitas a registo comercial, versão impressa da certidão permanente do registo comercial, com indicação do respetivo código de acesso, ou fotocópia simples da certidão do registo comercial emitida pela conservatória do registo comercial, válida e atualizada;
 - d) Declaração, sob compromisso de honra, elaborada nos termos do modelo constante do Anexo I;
 - e) Caso o candidato opte por se fazer representar no ato público, por procuração, elaborada nos termos do Anexo II das peças do procedimento ou ata do órgão social estatutariamente competente para delegar competência num gerente ou administrador para representar isoladamente a pessoa coletiva, nos casos em que esta se obrigue pela assinatura de dois ou mais membros do órgão de gestão;
 - f) Comprovativo do registo de atividade com CAE do grupo 561, 562 ou 563, há mais de três anos;
 - g) Declaração sob compromisso de honra que ateste, a permanência na atividade de forma ininterrupta pelo menos no referido período e com referência aos anos 2022, 2023, 2024, juntando as respetivas autorizações de utilização, emitidas pelas entidades competentes;
2. Os candidatos devem apresentar proposta de acordo com o definido no programa do procedimento incluindo a indicação do preço oferecido, de valor igual ou superior ao preço base de licitação sob pena de exclusão da proposta, nos termos da minuta de proposta que constitui o Anexo III ao presente Programa;
3. Cada proposta deve ser acompanhada de cheque visado, emitido à ordem do Município de Lisboa, no montante do valor base fixado pela deliberação do competente órgão municipal que aprovou o procedimento.
4. Os documentos a que se referem os números anteriores são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa.



CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Direção Municipal de Gestão Patrimonial
Departamento de Administração de Património
Divisão de Gestão de Contratos

5. Os candidatos de origem estrangeira estão obrigados a apresentar os documentos exigidos aos candidatos de origem nacional.
6. Os candidatos pessoas coletivas sem sede, filial ou estabelecimento estável em território nacional deverão apresentar, em substituição do documento referido na alínea c) do n.º 1, o certificado de constituição da pessoa coletiva, acompanhado dos respetivos estatutos (Certificate of Incorporation and Articles of Association), emitidos de acordo com a legislação do respetivo Estado de origem, 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.
7. O Município de Lisboa pode, a qualquer momento, exigir a apresentação de documentos comprovativos das declarações prestadas pelos candidatos.
8. A prestação culposa de falsas declarações pelos candidatos determina, consoante os casos, a rejeição da respetiva proposta, a exclusão do candidato em causa ou a invalidade da adjudicação e dos atos subsequentes.
9. Quando se exigir documento oficial que o candidato não possa apresentar, por motivo alheio à sua vontade, pode o mesmo ser substituído por outro, desde que seja feita prova de que aquele foi solicitado em tempo útil junto da entidade competente para a sua emissão, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 9.º

Entrega dos Documentos

1. Os candidatos devem apresentar, sob pena de exclusão, os documentos de habilitação exigidos no artigo 9.º, em invólucro opaco e fechado, em cujo rosto se deve escrever a palavra “Documentos”.
2. As propostas de preço e o cheque referido nos números 2 e 3 do artigo 8.º são apresentados em invólucros, opacos e fechados, em cujo rosto se deve escrever a palavra “Proposta”.
3. Os invólucros referidos nos números anteriores são, por sua vez, guardados num outro invólucro opaco e fechado, em cujo rosto se deve escrever as palavras “Sobrescrito Exterior”, bem como “Hasta pública para a concessão de utilização privativa do domínio público municipal para a exploração de Quiosque destinado a Estabelecimento de Restauração e Bebidas com Esplanada, integrado num espaço verde estruturante no Parque Urbano Gonçalo Ribeiro Telles”, a realizar no dia 3 de setembro de 2025, pela Direção Municipal de Gestão Patrimonial e é remetido pelo correio também em envelope opaco e fechado, sob registo e com aviso de receção, ou entregues por mão própria, pelos candidatos ou seus representantes, contra recibo, devendo, em qualquer dos casos, dar entrada no Departamento de



CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Direção Municipal de Gestão Patrimonial
Departamento de Administração de Património
Divisão de Gestão de Contratos

Relação com o Múncipe e Participação – Divisão de Atendimento – Loja Lisboa – Entrecampos, sito no Campo Grande, n.º 25, Piso 0, 1749 – 099 Lisboa, até às 13 horas do dia 1 de setembro de 2025.

4. Se o envio dos documentos for efetuado pelo correio ou entregue em locais diferentes do indicado no número anterior, os candidatos são os únicos responsáveis pelos atrasos que porventura se verificarem, não constituindo motivo de reclamação o facto da entrega dos documentos ocorrer já depois de esgotado o prazo fixado para a entrega dos mesmos.

Artigo 10.º

Causas de Exclusão

1. Constituem causas de exclusão dos candidatos:
 - a) A não apresentação de qualquer um dos documentos exigidos no artigo 8.º, nos exatos termos em que são estabelecidos no presente Programa, salvo se puder ser suprida a falta no decorrer do ato público, e observando-se o disposto no artigo 25.º;
 - b) A prestação de falsas declarações ou a falsificação dos documentos apresentados, sem prejuízo da participação criminal à entidade competente para o efeito;
 - c) A não apresentação do processo de candidatura até ao limite da data fixada;
 - d) A existência de dívidas à Autoridade Tributária ou à Segurança Social;
 - e) A existência de dívidas ao Município de Lisboa, por período superior a 60 (sessenta) dias para além do prazo de liquidação;
 - f) A desistência, o incumprimento pelo adjudicatário provisório da obrigação prevista no artigo 16.º ou a falta, sem motivo justificável, quando notificado pelo Município para o efeito, à celebração do Contrato de Concessão.
2. Constituem causas de exclusão das propostas:
 - a) A não observância do disposto nos números 2 e 3 do artigo 8.º e números 1 a 3 do artigo 9.º;
 - b) A apresentação de proposta condicionada ou que envolva alterações ou variantes às cláusulas previstas no caderno de encargos;
 - c) A apresentação de valores inferiores ao valor base de licitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Direção Municipal de Gestão Patrimonial
Departamento de Administração de Património
Divisão de Gestão de Contratos

Artigo 11.º

Ato Público

1. O ato público terá lugar na sala de concursos, sita no Campo Grande, n.º 25, Piso 1, 1749-099 Lisboa, no dia e hora indicados no respetivo Edital, perante a Comissão designada para o efeito, sendo o anúncio do procedimento de hasta pública publicado no Diário da República, divulgado no Boletim Municipal, no site cm-lisboa.pt e em dois jornais de circulação nacional.
2. A Comissão poderá suspender o ato público e marcar nova data e local para a sua realização sempre que o número de candidatos ou as condições técnicas justifiquem tal alteração.
3. Só podem intervir no ato público os candidatos ou seus representantes legais que, para o efeito, estiverem devidamente legitimados, bastando, para tanto, a exibição dos respetivos cartões de cidadão ou passaportes e de procuração com poderes para o ato, devendo observar-se o seguinte:
 - a) No caso de o candidato ser uma pessoa singular, por procuração, elaborada nos termos do Anexo II da presente peça do procedimento, da qual conste o nome e número do documento de identificação dos representantes, e exibição dos respetivos cartões de cidadão ou bilhetes de identidade dos mandatários;
 - b) No caso de intervenção do titular de estabelecimento individual de responsabilidade limitada, pela exibição do respetivo cartão de cidadão ou bilhete de identidade ou procuração, elaborada nos termos do Anexo II do presente Programa, da qual conste o nome e número do documento de identificação dos representantes, e exibição dos respetivos cartões de cidadão ou bilhetes de identidade dos mandatários;
 - c) No caso de intervenção dos representantes de sociedades ou agrupamentos complementares de empresas, a exibição dos respetivos cartões de cidadão ou bilhetes de identidade ou de procuração emitida pela sociedade ou agrupamento, elaborada nos termos do Anexo II do presente Programa, da qual conste o nome e número do documento de identificação dos representantes ou ata do órgão social estatutariamente competente para delegar competência num gerente ou administrador para representar isoladamente a pessoa coletiva, nos casos em que esta se obrigue pela assinatura de dois ou mais membros do órgão de gestão.
4. Poderão assistir ao ato público todas as pessoas interessadas, podendo intervir os candidatos ou os seus representantes devidamente credenciados para o efeito.



CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Direção Municipal de Gestão Patrimonial
Departamento de Administração de Património
Divisão de Gestão de Contratos

5. Declarado aberto o ato público, a Comissão procede à identificação da Hasta Pública e à abertura dos sobrescritos exteriores recebidos, bem como dos relativos aos “Documentos”, mantendo-se inviolados os invólucros das “Propostas”, que são guardadas num invólucro, opaco e fechado, que deve ser assinado pelos membros da Comissão.
6. A Comissão procede, depois, à leitura da lista de candidatos elaborada segundo a ordem de entrada do processo de candidatura no Departamento de Relação com o Múncipe e Participação – Divisão de Atendimento – Loja Lisboa – Entrecampos.
7. Seguidamente, a Comissão procede à identificação dos candidatos e dos seus representantes.
8. De seguida, interrompe-se o ato público para a Comissão proceder, em sessão privada, à análise dos documentos de habilitação apresentados pelos candidatos.
9. A Comissão rubrica os documentos mencionados no número anterior e procede à sua análise, deliberando sobre a admissão ou exclusão dos proponentes, sendo excluídos os candidatos que se encontrem numa das situações previstas no número 1 do artigo 10.º do presente Programa.
10. Reaberto o ato público, a Comissão transmite as deliberações tomadas, podendo qualquer candidato apresentar reclamação, por escrito, quanto ao conteúdo e fundamento das mesmas.
11. De seguida, a Comissão aprecia e decide sobre o teor das reclamações apresentadas, procede à identificação dos candidatos admitidos e respetivos representantes e delibera sobre a necessidade de marcar nova data e hora para a continuidade do ato público.
12. Das decisões da Comissão cabe recurso para o Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competências delegadas em matéria de património, que não tem efeito suspensivo.
13. Retomado o ato público, a Comissão procede à abertura dos invólucros das “Propostas”, deliberando sobre a exclusão das propostas que não cumpram o disposto no número 2 do artigo 10.º do presente Programa.
14. As deliberações da Comissão tomadas no âmbito do ato público consideram-se, para os devidos efeitos, notificadas aos interessados nesse ato, não havendo lugar a qualquer outra forma de notificação.
15. De seguida, é aberta a praça iniciando-se a licitação do espaço municipal a partir do valor mais elevado apresentado nas propostas admitidas.
16. No ato público da praça, procede-se à licitação verbal entre os candidatos, que podem ser os próprios ou os seus representantes devidamente legitimados com poderes bastantes para o efeito.



CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Direção Municipal de Gestão Patrimonial
Departamento de Administração de Património
Divisão de Gestão de Contratos

17. O valor mínimo do lanço é de 50€ (cinquenta euros) podendo os candidatos optar por licitar pelo mínimo ou por múltiplos do valor mínimo de lanço.
18. A licitação termina quando tiver sido anunciado, por três vezes, o lanço mais elevado e este não for coberto, e acrescentada a expressão “adjudicado ao candidato X”.
19. Se, por motivo justificado, não for possível realizar o ato público na data fixada ou houver necessidade ou conveniência em determinar a sua interrupção, a qualquer momento, todos os candidatos serão notificados da nova data e horário da realização do novo ato público.
20. Terminada a licitação, será elaborada ata do ato público.
21. Não havendo propostas apresentadas, considera-se o ato público deserto.
22. Salvo casos excecionais devidamente autorizados pela Comissão que presida ao procedimento, não é autorizada a captação de imagens durante a realização da fase de licitação.
23. Atenta a especificidade do procedimento, pode a Comissão proceder a ajustamentos às regras de licitação estabelecidas nos números anteriores.

Artigo 12.º

Proposta Condicionada e com Variantes

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

Artigo 13.º

Adjudicação Provisória

1. Terminada a licitação, a Comissão procede à adjudicação provisória do Quiosque ao candidato que tenha apresentado o valor mais elevado até ao encerramento do ato público.
2. O adjudicatário provisório deve proceder ao pagamento do valor correspondente a uma contrapartida mensal, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação da adjudicação provisória.
3. O pagamento poderá ser efetuado por cheque visado emitido à ordem da Município de Lisboa ou através de terminal de pagamento automático – Multibanco, colocado à disposição pela Divisão de Tesouraria no final do ato público.



CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Direção Municipal de Gestão Patrimonial
Departamento de Administração de Património
Divisão de Gestão de Contratos

4. O adjudicatário provisório também não poderá deter dívidas para com o Município de Lisboa, sendo esta situação verificada oficiosamente pelos serviços da Município de Lisboa.
5. O incumprimento pelo adjudicatário provisório das obrigações previstas nos números anteriores, implica a perda de quaisquer direitos eventualmente adquiridos, bem como das importâncias pagas.

Artigo 14.º

Não Adjudicação Provisória

1. Não há lugar a adjudicação provisória quando:
 - a) Não tenha sido apresentada qualquer proposta;
 - b) Todos os candidatos ou todas as propostas tenham sido excluídos;
 - c) Nenhum concorrente haja licitado ou a licitação não for igual ou superior ao valor base de licitação fixado;
 - d) Por circunstâncias imprevistas, seja necessário alterar aspetos fundamentais das peças do procedimento após o termo do prazo fixado para a apresentação das propostas;
 - e) Circunstâncias supervenientes ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, relativas aos pressupostos da hasta pública, o justifiquem;
 - f) O candidato não tenha procedido ao pagamento indicado no n.º 2 do artigo 13.º.
2. A decisão de não adjudicação provisória, bem como os respetivos fundamentos, deve ser notificada a todos os candidatos.

Artigo 15.º

Tramitação Subsequente

1. No prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis a contar da data da adjudicação provisória, o adjudicatário provisório deverá apresentar nos serviços municipais os seguintes documentos:



CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Direção Municipal de Gestão Patrimonial
Departamento de Administração de Património
Divisão de Gestão de Contratos

- a) Certificado do registo criminal do candidato e, no caso de pessoas coletivas, certificado do registo criminal da pessoa coletiva e de cada membro dos órgãos de gestão (gerência, administração, direção);
 - b) Versões impressas das certidões de inexistência de dívida às Finanças e Segurança Social, descarregadas em www.portaldasfinancas.gov.pt e www.seg-social.pt, respetivamente, acompanhadas do comprovativo das autorizações conferidas ao Município de Lisboa para que proceda à respetiva consulta ou as correspondentes certidões, em formato de papel, válidas e atualizadas.
2. Os candidatos de origem estrangeira estão obrigados a apresentar os documentos exigidos aos candidatos de origem nacional, salvo se se tratar, nos termos da legislação fiscal vigente, de pessoa coletiva não residente em território nacional, caso em que ficarão dispensados de apresentar os documentos referidos na alínea b), do número anterior, devendo, no entanto, neste caso, entregar certidão da administração fiscal portuguesa, atestando que o candidato não tem residência fiscal em território nacional.

Artigo 16.º

Prazo de Validade da Proposta

Todos os candidatos estão obrigados a manter as suas propostas, designadamente os valores resultantes das suas licitações, pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias, contado a partir da data do encerramento do ato público.

Artigo 17.º

Adjudicação Definitiva

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



CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Direção Municipal de Gestão Patrimonial
Departamento de Administração de Património
Divisão de Gestão de Contratos

3. A decisão de adjudicação definitiva prevista no número 1 deve ser notificada ao adjudicatário, devendo a mesma ser instruída com a minuta do contrato.
4. O adjudicatário definitivo fica obrigado a pronunciar-se sobre a minuta do contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da receção, findo o qual, se o não fizer, a mesma se considera aprovada.

Artigo 18.º

Minuta e Celebração do Contrato

1. O contrato de concessão deve ser celebrado no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data da aprovação da respetiva minuta.
2. O Município notifica por escrito o adjudicatário da data da celebração do respetivo contrato, com a antecedência mínima de 8 (oito) dias.
3. Caso o adjudicatário não proceda à entrega atempada de qualquer dos documentos referidos no artigo 15.º ou não compareça na data prevista para a celebração do contrato, sem motivo justificado, fica sem efeito a adjudicação definitiva, com perda do valor da totalidade das quantias entregues ao Município e inibição de participar em procedimentos concursais lançados pelo Município pelo prazo de 2 (dois) anos.
4. Nas situações em que o adjudicatário tenha faltado, sem motivo justificável, à celebração do contrato, pode a Comissão da Hasta Pública proceder à adjudicação provisória ao candidato que tenha licitado o segundo valor mais elevado, desde que a diferença entre o valor arrematado e o segundo lanço mais elevado não seja superior a 1 % do valor arrematado em hasta pública.
5. Na data da celebração do contrato de concessão, o Quiosque será entregue ao adjudicatário.

Artigo 19.º

Não Adjudicação e Tramitação Associada

1. Não há lugar à adjudicação, provisória ou definitiva, designadamente, quando se verifique erro relevante sobre a identificação ou a composição do imóvel, a prestação de falsas declarações, a falsificação de documentos ou o fundado indício de conluio entre os proponentes.
2. A não comprovação da situação tributária e contributiva regularizada, por motivo imputável ao adjudicatário provisório, implica a não adjudicação definitiva do Quiosque.



CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Direção Municipal de Gestão Patrimonial
Departamento de Administração de Património
Divisão de Gestão de Contratos

3. No caso de o Quiosque já ter sido adjudicado definitivamente e se apurar que o adjudicatário prestou falsas declarações ou apresentou documentos falsificados, há lugar à anulação da adjudicação, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.
4. Salvo nas situações de conluio, em caso de anulação da adjudicação ou de não adjudicação por causa imputável ao interessado, pode o imóvel, sem prejuízo do exercício de eventuais direitos de preferência, ser adjudicado ao interessado que tenha apresentado a proposta ou o lanço imediatamente inferior ao valor de arrematação.
5. A anulação da adjudicação provisória por factos exclusivamente imputáveis ao adjudicatário importa a perda por este de todas as quantias entretanto pagas.
6. Quando o Município, sem causa fundamentada, não proceda à adjudicação definitiva, pode o interessado eximir-se da obrigação de contratar, tendo direito ao reembolso das quantias pagas.

Artigo 20.º

Reabertura do Procedimento

1. Sempre que não seja recebida candidatura relativamente ao Quiosque, a Comissão da Hasta Pública publicará anúncio em Boletim Municipal a informar que qualquer interessado poderá apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data da referida publicação, uma proposta de concessão de utilização privativa do domínio público municipal para a exploração de um Quiosque destinado a Estabelecimento de Restauração e Bebidas com Esplanada, em carta fechada, devendo tal candidatura respeitar integralmente os termos e condições da concessão aprovados, designadamente o valor base de licitação, bem como os documentos de habilitação previstos no artigo 9.º, bem como fixar, desde logo, a data para a abertura das candidaturas recebidas, no espaço municipal indicado no número 1 do artigo 11.º.
2. Encerrado o ato público, a Comissão promoverá a respetiva adjudicação provisória do Quiosque, aplicando-se, a partir deste momento, o disposto no artigo 13.º e seguintes do presente programa, designadamente a obrigação de pagamento do valor correspondente a uma prestação mensal no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação da adjudicação provisória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o Município de Lisboa poderá recorrer a nova Hasta Pública, nos termos aprovados pela Câmara Municipal, designadamente nas seguintes situações:
 - a) A Hasta Pública fique deserta;



CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Direção Municipal de Gestão Patrimonial
Departamento de Administração de Património
Divisão de Gestão de Contratos

- b) Não houver lugar à adjudicação definitiva;
 - c) A adjudicação venha a ser anulada;
 - d) Caso o adjudicatário falte, sem motivo justificável, à celebração do contrato de concessão.
4. Sem prejuízo do lançamento de uma nova hasta pública, o Município de Lisboa pode recorrer ao procedimento por ajuste direto quando:
- a) A hasta pública ou o leilão eletrónico fiquem desertos;
 - b) O adjudicatário falte, sem motivo justificável, à celebração do contrato, não tenha sido apresentada qualquer outra proposta e desde que o valor oferecido pelo proponente não seja inferior em 1% do valor arrematado em hasta pública ou em leilão eletrónico.

Artigo 21.º

Caução

1. No momento da adjudicação definitiva, e enquanto condição para tal, é devida uma caução fixada no valor de 2% do montante do preço mensal da concessão efetivamente praticado, isto é, refletindo a licitação feita pelo arrematante, multiplicado por 96 (noventa e seis meses, correspondendo aos 8 anos de concessão), e é destinada a garantir a celebração do contrato, bem como o exato e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais que o adjudicatário assume com essa celebração e deve ser prestada por qualquer dos meios admitidos no presente procedimento.
2. Quando a caução for prestada mediante garantia bancária, seguro-caução ou depósito em dinheiro, deverão ser adotados os termos dos modelos constantes dos Anexos V, VI e VII (Modelo de Garantia Bancária, Modelo de Seguro Caução e Modelo de Guia de Depósito) do presente procedimento e que dele fazem parte integrante.
3. O adjudicatário deve prestar a caução no prazo de 10 dias úteis a contar da notificação da decisão de adjudicação.
4. Prestada a caução deve o adjudicatário, no dia imediatamente subsequente à sua prestação, fazer prova da mesma junto da entidade concedente
5. O Adjudicatário perde a caução prestada a favor do Município, independentemente de decisão judicial, em caso de incumprimento das suas obrigações legais, contratuais ou pré-contratuais.



CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Direção Municipal de Gestão Patrimonial
Departamento de Administração de Património
Divisão de Gestão de Contratos

6. O Adjudicatário perde, ainda, a favor do Município, a caução prestada sempre que denuncie ou incumpra o contrato antes de decorrida metade da sua duração, sem prejuízo de poder requerer fundamentadamente a não aplicação da cláusula penal, ainda que a denúncia ocorra em prazo inferior ao ali previsto.

Artigo 22.º

Despesas e encargos

Todas as despesas e encargos inerentes à elaboração e apresentação de propostas, bem como todas as que estiverem relacionadas com a celebração do contrato, incluindo as relativas à prestação da caução, constituem responsabilidade do adjudicatário definitivo.

Artigo 23.º

Informação sobre proteção de dados pessoais

1. Nos termos do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD), o Município de Lisboa é o responsável pelo tratamento dos dados pessoais no âmbito da presente hasta pública presente procedimento, relativamente aos dados referidos no número seguinte.
2. Os dados pessoais contidos nas propostas, nos documentos que as acompanhem e, bem assim, nas respostas aos pedidos de esclarecimentos, pronúncias e documentos de habilitação, entre outros não expressamente previstos neste artigo, apresentados ao abrigo do presente procedimento, cuja obrigação decorre diretamente deste procedimento e da Legislação que o disciplina, serão tratados nos termos permitidos por lei e no âmbito de finalidades relacionadas com a tramitação do procedimento, sendo a Entidade Adjudicante alheia ao tratamento que lhes é dado pelos restantes operadores económicos participantes.
3. A Entidade Adjudicante poderá transmitir os dados pessoais a que se refere o presente artigo aos seus colaboradores, prestadores de serviços e subcontratantes para o cumprimento das finalidades acima referidas e, bem assim, a autoridades judiciais, fiscais, regulatórias ou outras para o cumprimento de imposições legais ou regulamentares.
4. Todos os dados pessoais constantes da proposta apresentada são exatos e atualizados e, quando detidos por titulares de dados pessoais diversos da entidade subscritora da proposta, considera-se que



CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Direção Municipal de Gestão Patrimonial
Departamento de Administração de Património
Divisão de Gestão de Contratos

esta entidade se encontra legitimada a transmiti-los ao Município de Lisboa, nos termos previstos no RGPD.

5. De acordo com a Lei, os dados pessoais são conservados pelo prazo de 10 anos, contado a partir do encerramento do procedimento pré-contratual, salvo se, sendo necessários para comprovar o cumprimento de obrigações contratuais ou de outra natureza, conforme estabelece o n.º 3 do artigo 21.º da Lei n.º 58/2019, de 08/08, enquanto não decorrer o prazo de prescrição dos direitos correspondentes.
6. Os titulares têm os seguintes direitos sobre os dados pessoais que lhes digam respeito:
 - a) A exercer perante o Município de Lisboa: direito de informação; direito de acesso; direito de retificação dos dados inexatos; direito ao apagamento; direito à limitação do tratamento; direito de portabilidade dos dados; direito de oposição ao tratamento; direito a não ficar sujeito a decisões exclusivamente automatizadas, incluindo a definição de perfis; nas situações de consentimento, direito de retirar consentimento em qualquer altura, sem comprometer a licitude do tratamento efetuado com base no consentimento previamente dado;
 - b) A exercer perante o Encarregado de Proteção de Dados (através do email dpo@cm-lisboa.pt ou por carta para Campo Grande, 25, Bloco E, 2º Piso, 1749-099 Lisboa): direito de apresentar exposições;
 - c) A exercer perante a autoridade de controlo (nomeadamente, Comissão Nacional de Proteção de Dados): direito de apresentar reclamação;
 - d) A exercer perante as instâncias jurisdicionais competentes: direito a ação judicial e a indemnização no caso de violação dos seus direitos.
7. Exceto quando diversamente estipulado, os termos utilizados em maiúsculas no presente artigo terão o significado que lhes é atribuído no artigo 4.º do RGPD.

Artigo 24.º

Legislação aplicável

1. Em tudo o que não se encontre especialmente regulado no presente programa de hasta pública e caderno de encargos, aplicar-se-á o disposto no Regulamento do Património Imobiliário do Município de Lisboa em vigor¹, o disposto no Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto na sua redação atual, na

¹ Cfr. Regulamento do Património Imobiliário do Município de Lisboa publicado no Diário de República, 2ª série, n.º 126, 1.º Suplemento, de 1 de Julho de 2020, através do Aviso n.º 9897-A/2020 (o "RPIML")



CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Direção Municipal de Gestão Patrimonial
Departamento de Administração de Património
Divisão de Gestão de Contratos

parte aplicável às autarquias locais, subsidiariamente, o disposto no Código de Procedimento Administrativo.

2. O cômputo dos prazos referidos no programa de hasta e no caderno de encargos faz-se nos termos do disposto no artigo 86.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.



CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Direção Municipal de Gestão Patrimonial
Departamento de Administração de Património
Divisão de Gestão de Contratos

ANEXO I

Minuta de declaração

1 - (nome, número fiscal de contribuinte, número de cartão do cidadão, bilhete de identidade ou passaporte, estado civil e domicílio ou, no caso de ser uma pessoa coletiva, a denominação social, sede, objeto social, nome dos titulares dos corpos sociais e de outras pessoas com poderes para a obrigar, indicação do número de pessoa coletiva, da conservatória do registo comercial onde se encontra registada e do respetivo capital social), na qualidade de representante legal de (1) _____ (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento das peças da Hasta Pública a realizar no dia _____, processo n.º ____/____/2025, e pretendendo utilizar o Quiosque destinado a Estabelecimento de Restauração e Bebidas com Esplanada, integrado num espaço verde estruturante no Parque Urbano Gonçalo Ribeiro Telles, vem por este meio apresentar a respetiva candidatura, juntando em anexo, para o efeito, os seguintes documentos: (2)

a) _____

b) _____

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

a) Não se encontra em estado de insolvência, em fase de liquidação, dissolução ou cessação de atividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, nem tem o respetivo processo pendente;

b) Não foi condenado(a) por sentença transitada em julgado por qualquer crime que afete a sua honorabilidade profissional (3) ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência não foram condenados por qualquer crime que afete a sua honorabilidade profissional (4) (5);

c) Não foi objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional (6) ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência não foram objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional (7) (8);

d) Tem a sua situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social em Portugal ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal (9);



CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Direção Municipal de Gestão Patrimonial
Departamento de Administração de Património
Divisão de Gestão de Contratos

- e) Tem a sua situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal (10);
- f) Se encontra em situação regularizada relativamente a dívidas por impostos, contribuições e taxas ao Município de Lisboa;
- g) Não foi objeto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea e) do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua atual redação, na alínea b) do n.º 1 do artigo 71.º da Lei n.º 19/2012, de 8 de maio, na sua atual redação, durante o período de inabilidade fixado na decisão condenatória (11);
- h) Não foi objeto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea b) do n.º 1 do artigo 562.º do Código do Trabalho (12);
- i) Não foi objeto de aplicação, há menos de dois anos, de sanção administrativa ou judicial pela utilização ao seu serviço de mão-de-obra legalmente sujeita ao pagamento de impostos e contribuições para a segurança social, não declarada nos termos das normas que imponham essa obrigação, em Portugal ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal (13);
- j) Não foi condenado(a) por sentença transitada em julgado por alguns dos seguintes crimes (14) ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência não foram condenados por alguns dos seguintes crimes (15) (16):
- i) Participação em atividades de uma organização criminosa, tal como definida no n.º 1 do artigo 2.º da Ação Comum n.º 98/773/JAI, do Conselho;
 - ii) Corrupção, na aceção do artigo 3.º do Ato do Conselho de 26 de maio de 1997 e do n.º 1 do artigo 3.º da Ação Comum n.º 98/742/JAI, do Conselho;
 - iii) Fraude, na aceção do artigo 3.º da Convenção relativa à Proteção dos Interesses Financeiros das Comunidades Europeias;
 - iv) Branqueamento de capitais, na aceção do artigo 1.º da Diretiva n.º 91/308/CEE, do Conselho, de 10 de junho, relativa à prevenção da utilização do sistema financeiro para efeitos de branqueamento de capitais.
- l) Não prestou, a qualquer título, direta ou indiretamente, assessoria ou apoio técnico na preparação e elaboração das peças do procedimento que lhe confira vantagem que falseie as condições normais de concorrência.



CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Direção Municipal de Gestão Patrimonial
Departamento de Administração de Património
Divisão de Gestão de Contratos

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

4 – O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos solicitados nos termos do número anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a caducidade da adjudicação que eventualmente recaia sobre a proposta apresentada e constitui contraordenação muito grave.

_____ (local), _____ (data)

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

- (1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.
- (2) Enumerar todos os documentos que constituem a candidatura, para além desta declaração, indicados no Programa de Hasta Pública.
- (3) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.
- (4) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.
- (5) Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa coletiva.
- (6) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.
- (7) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.
- (8) Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa coletiva.
- (9) Declarar consoante a situação.
- (10) Declarar consoante a situação.
- (11) Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.
- (12) Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.
- (13) Declarar consoante a situação
- (14) Indicar se, entretanto, ocorreu a sua reabilitação.
- (15) Indicar se, entretanto, ocorreu a sua reabilitação.
- (16) Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa coletiva.



CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Direção Municipal de Gestão Patrimonial
Departamento de Administração de Património
Divisão de Gestão de Contratos

ANEXO II

Minuta da Procuração

_____ (identificação do concorrente) representado neste ato por (1) _____, com poderes para o efeito, constitui seu bastante procurador _____ (nome, estado civil e nacionalidade do procurador), titular do cartão de cidadão/bilhete de identidade/passaporte n.º _____, a quem confere a totalidade dos poderes necessários para o/a representar na Hasta Pública promovida pelo Município de Lisboa, a realizar no dia _____, processo n.º ____/____/2025, que tem por objeto a concessão de utilização privativa do domínio público municipal para a exploração de um Quiosque destinado a Estabelecimento de Restauração e Bebidas com Esplanada, integrado num espaço verde estruturante no Parque Urbano Gonçalo Ribeiro Telles, previsto no artigo 1.º do Programa da Hasta, e licitar o referido espaço.

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

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

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

_____ (Data)



CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Direção Municipal de Gestão Patrimonial
Departamento de Administração de Património
Divisão de Gestão de Contratos

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Direção Municipal de Gestão Patrimonial
Departamento de Administração de Património
Divisão de Gestão de Contratos

ANEXO III

Minuta da Proposta

..... (indicar nome, estado, profissão e morada ou sede), depois de ter tomado conhecimento do objeto da hasta para “.....”, a que se refere o anúncio, publicado no e datado de, obriga-se a executar o contrato em conformidade com o constante do presente programa de hasta, respetivo caderno de encargos e demais anexos, pelo preço mensal de € ____ (extenso) a pagar à entidade concedente

À quantia supra indicada acresce o Imposto sobre o Valor Acrescentado, à taxa legal em vigor de%.

Mais declara que renuncia a qualquer foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do respetivo contrato, ao que se achar prescrito na legislação portuguesa em vigor e aceita como competente para dirimir qualquer conflito relacionado com a execução de tal contrato o foro da Comarca de Lisboa, com expressa renúncia qualquer outro.

... (local), ... (data), ... [assinatura]



CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Direção Municipal de Gestão Patrimonial
Departamento de Administração de Património
Divisão de Gestão de Contratos

ANEXO IV

Modelo de Garantia Bancária

(Decreto-Lei nº. 18/2008, de 29 de janeiro)

O Banco....., com sede em, matriculado na Conservatória do Registo Comercial de, com o capital social de, presta a favor da Câmara Municipal de Lisboa....., garantia autónoma, à primeira solicitação, no valor de, correspondente a, (percentagem), destinada a garantir o bom e integral cumprimento das obrigações que, (empresa adjudicatária) assumirá no contrato que com ela a Câmara Municipal de Lisboa, vai outorgar e que tem por objeto.....(designação da concessão),

O Banco obriga-se a pagar aquela quantia à primeira solicitação da Câmara Municipal de Lisboa, sem que esta tenha de justificar o pedido e sem que o primeiro possa invocar em seu benefício quaisquer meios de defesa relacionados com o contrato atrás identificado ou com o cumprimento das obrigações que, (empresa adjudicatária) assume com a celebração do contrato.

O Banco deve pagar aquela quantia no dia seguinte ao do pedido, findo o qual, sem que o pagamento seja realizado, contar-se-ão juros moratórios à taxa mais elevada praticada pelo Banco em operações ativas, sem prejuízo de execução imediata da dívida assumida por este.

A presente garantia bancária autónoma não pode em qualquer circunstância ser denunciada, mantendo-se em vigor até à sua extinção, nos termos previstos na legislação atrás identificada.

Data:

1. Assinaturas: (Reconhecimento Notarial)
2. Pagamento do Imposto de Selo nos termos da Tabela Geral do Imposto.



CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Direção Municipal de Gestão Patrimonial
Departamento de Administração de Património
Divisão de Gestão de Contratos

ANEXO V

Modelo de Seguro Caução

A Companhia de Seguros....., com sede em, matriculada na Conservatória do Registo Comercial de, com o capital social de, presta a favor da Câmara Municipal de Lisboa.....e ao abrigo do contrato de seguro de caução celebrado com (tomador do seguro), garantia, à primeira solicitação, no valor de, correspondente a, (percentagem), destinada a garantir o bom e integral cumprimento das obrigações que, (empresa adjudicatária) assumirá no contrato que com ela a Câmara Municipal de Lisboa, vai outorgar e que tem por objeto.....(designação da concessão).

A companhia de seguros obriga-se a pagar aquela quantia nos cinco dias úteis seguintes à primeira solicitação da Câmara Municipal de Lisboa, sem que esta tenha de justificar o pedido e sem que o primeiro possa invocar em seu benefício quaisquer meios de defesa relacionados com o contrato atrás identificado ou com o cumprimento das obrigações que(empresa adjudicatária) assume com a celebração do contrato.

A companhia de seguros não pode opor à Câmara Municipal de Lisboa, quaisquer exceções relativas ao contrato de seguro-caução celebrado entre esta e o tomador do seguro.

As condições particulares da apólice prevalecem, em caso de dúvida ou contradição, sobre o normativo das condições gerais ou de qualquer outro documento que integre ou venha integrar a apólice.

A presente garantia à primeira solicitação, não pode em qualquer circunstância ser revogada ou denunciada, mantendo-se em vigor até à sua extinção ou cancelamento, nos termos previstos na legislação atrás identificada.

Data:

1. Assinaturas: (Reconhecimento Notarial)
2. Pagamento do Imposto de Selo nos termos da Tabela Geral do Imposto.



CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Direção Municipal de Gestão Patrimonial
Departamento de Administração de Património
Divisão de Gestão de Contratos

ANEXO VI

Modelo Guia Depósito

Euros:€

Vai, residente (ou com escritório) em, na, depositar na(sede, filial, agência ou delegação) da (instituição) a quantia de (por extenso, em moeda corrente) (em dinheiro ou representado por)....., como caução exigida para a concessão

Este depósito fica à ordem da Câmara Municipal de Lisboa a quem deve ser remetido o respetivo conhecimento.

Data:

Assinaturas.