

Programa de Concurso

ÍNDICE

PROGRAMA DE CONCURSO

1. Entidade Contratante
2. Identificação do Concurso
3. Concorrentes
4. Propostas
5. Modo de Apresentação de Propostas e Documentos
6. Esclarecimentos
7. Visita das Instalações
8. Apresentação das Propostas
9. Acto Público
10. Prazo de Validade das Propostas
11. Critério de Adjudicação
12. Apreciação das Propostas
13. Audiência Prévia
14. Adjudicação
15. Documento de habilitação a apresentar pelo adjudicatário
16. Caução Contratual
17. Celebração do Contrato
18. Causas de não adjudicação
19. Foro Competente
20. Disposições Finais

1. ENTIDADE CONTRATANTE

O presente concurso é promovido pelo Município de Matosinhos e dirigido pela Direcção Municipal de Serviços Partilhados – Departamento Financeiro – Divisão de Gestão Patrimonial.

2. IDENTIFICAÇÃO DO CONCURSO

O presente concurso tem por objeto o arrendamento de um edifício sito na Rua do Marreco, nº 31, em Lavra, composto por dois pisos, com uma área de implantação de 181,74 m² e com uma área bruta de construção de 363,48 m², inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 13124 da união das freguesias de Perafita, Lavra e Santa Cruz do Bispo e descrito na Conservatória do Registo Predial de Matosinhos sob o número 5405-Lavra, destinado à exploração da atividade de café, restaurante e similares, precedida de obras de reabilitação e adaptação do espaço.

3. CONCORRENTES

3.1. Só serão admitidas a concurso pessoas singulares ou coletivas que façam prova da sua aptidão, com base em critérios de capacidade profissional, técnica e financeira.

3.2. Para efeito do disposto no número antecedente, os concorrentes deverão apresentar os seguintes documentos, pela ordem indicada:

- a) Declaração elaborada nos termos do modelo constante do Anexo I;
- b) Cópia do cartão de cidadão (pessoa singular) e do cartão de contribuinte (pessoa coletiva), certidão permanente ou respetivo código de acesso (pessoa colectiva);
- c) Curriculum Vitae com indicação da experiência profissional e habilitações profissionais do concorrente;

3.3 Os documentos são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa. No entanto, quando estiverem redigidos noutra língua, deverão ser acompanhados de tradução devidamente legalizada ou em relação à qual declare aceitar a sua prevalência, para todos os efeitos, sobre os respectivo originais.

3.4 O Município de Matosinhos pode, a qualquer momento, exigir a apresentação de documentos comprovativos das declarações prestadas pelos concorrentes.

3.5 A prestação culposa de falsas declarações pelos concorrentes determina, consoante os casos, a rejeição da respectiva proposta, a exclusão do concorrente em causa ou a invalidade de adjudicação e dos atos subsequentes.

3.6 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 aquele foi solicitado em tempo útil junto da entidade competente para a sua emissão, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, sem prejuízo de vir a ser apresentado posteriormente.

4. PROPOSTAS

4.1 As propostas, elaboradas de acordo com o modelo constante do Anexo III, deverão ser redigidas em língua portuguesa, sem rasuras, entrelinhas ou palavras riscadas. Todas as folhas deverão ser numeradas sequencialmente e rubricadas.

4.2 As propostas serão assinadas pelo concorrente ou por seu representante devendo, neste caso, juntar-se documento que confira a este, poderes bastantes para o efeito.

4.3 As propostas deverão ser instruídas com:

- a)** Descrição das características do serviço a instalar, na área de atividade de café, restaurante e similares, explicitando o conceito de proposta de exploração, detalhando os trabalhos e equipamentos necessários para instalação de atividade proposta em candidatura, onde constem expressamente, no mínimo, sob pena de exclusão, os seguintes elementos: a estimativa orçamental do investimento total a realizar (sem IVA), desagregando-o entre o que será realizado (1) até ao início da exploração e (2) durante o período de exploração, assim como a indicação do horário de funcionamento do estabelecimento, e o dia de encerramento;
- b)** A proposta deverá prever e incluir as obras de adaptação do equipamento em causa, particularmente de uma área, correspondente a 60 m² de área útil, localizada no rés-do-chão, da fachada poente do edifício, destinada a Posto de Turismo, a que se junta uma área de utilização comum destinada a WC. Pretende-se que, de uma forma autónoma, e sem interferência direta na organização da atividade comercial a desenvolver, possa coexistir um espaço de acolhimento, apoio e informação complementar aos Postos de Turismo de Matosinhos e Leça da Palmeira, a ser gerido pelo Município de Matosinhos, com especial enfoque ao mercado dos peregrinos dos Caminhos de Santiago;

c) Breve esboço do espaço físico, com a disposição explícita dos vários espaços enumerados e discriminados no ponto 14.1 das Condições Gerais do Caderno de Encargos (WC, postos de trabalho, área reservada para pausa dos colaboradores/ área de copa, zona de armazenagem de material, zona de loja para venda e zona de backoffice com espaço de reunião) e memória descritiva explicitando como será organizado e segregado o espaço comercial, por um lado, e o espaço destinado ao Posto de Turismo, por outro, com a devida explanação da integração paisagística do equipamento na zona envolvente (praia; passadiços e Posto de Turismo). É permitida a abertura de vãos existentes e porta na fachada sul do edifício.

Da memória descritiva da proposta deverá, no mínimo, constar:

- Lista de trabalhos a realizar;
- Memória descritiva e justificativa específica para o posto de turismo;
- Pormenor e detalhe da lista de equipamentos básicos a serem fornecidos (tomadas e interruptores, sistema de ou pré-instalação de: eletricidade e iluminação, sistemas de ar condicionado (aquecimento e refrigeração) tipos de janelas e portas (portas automáticas / câmara de entrada com sistema de caixa de ar);
- Características estéticas e funcionais da reabilitação/adaptação do edifício: Isolamento, sustentabilidade, etc;
- Forma de instalação e ligação de contadores de água e eletricidade;
- Mobiliário necessário para equipar o posto de turismo;

d) Valor de renda proposta, sendo que o valor base da renda será de 1.000,00€ (mil euros);

e) Valor do investimento total proposto (sem inclusão do IVA), sendo que o valor base do investimento total será de 50.000,00€ (cinquenta mil euros).

4.4 Não serão admitidas propostas variantes ou com condições divergentes das aqui previstas.

4.5 Dá-se aqui por reproduzido o disposto nos pontos 3.3, 3.4, 3.5 e 3.6, do presente Programa de Concurso.

5. MODO DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DEMAIS DOCUMENTOS

5.1 Os documentos referidos no ponto 3.2 deverão ser encerrados em sobrescrito opaco e fechado, no rosto do qual deve ser escrita a palavra “**DOCUMENTOS**”, o nome ou denominação do concorrente e a designação do concurso.

5.2 Em sobrescrito com as características indicadas no número anterior, deverão ser encerrados a proposta e os documentos que a instruem (cf. Ponto 4), no rosto do qual deve ser escrita a palavra “PROPOSTA”, o nome ou denominação do concorrente e a designação do concurso.

5.3 Os sobrescritos a que se referem os números anteriores deverão ser encerrados num terceiro, fechado e lacrado que se denominará “**SOBRESCRITO EXTERIOR**”, em cujo rosto se identificará o concurso, a designação da entidade contratante e a denominação da entidade concorrente.

5.4 Se o sobrescrito exterior não estiver lacrado e assinalado de acordo com as instruções suprarreferidas, o concorrente não será admitido, não se assumindo a responsabilidade por qualquer extravio de documentos ou pela sua abertura prematura.

5.5 Sob pena de não ser admitido ao concurso, o concorrente não poderá incluir no primeiro dos sobrescritos (referidos em 5.1) qualquer documento que, pelo seu conteúdo, permita conhecer, directa ou indirectamente, os termos da proposta.

5.6 Caso a proposta ou os documentos apresentados não estejam conforme as instruções constantes do presente Programa, será a mesma objeto de exclusão.

6. ESCLARECIMENTOS

6.1 Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação dos elementos patenteados deverão ser solicitados, por escrito, no primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, à Direcção Municipal de Serviços Partilhados – Departamento Financeiro – Divisão de Gestão Patrimonial, sita no Edifício dos Paços do Concelho – 2º Piso; Telefone: 229390900; Fax: 229351645; E-mail: mail@cm-matosinhos.pt.

6.2 A comunicação dos esclarecimentos será efectuada, por escrito, à entidade que os solicitou, até ao segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.

6.3 Dos esclarecimentos prestados juntar-se-á cópia às peças patenteadas em concurso.

7. VISITA DAS INSTALAÇÕES

Os interessados poderão visitar as instalações durante o primeiro terço do prazo fixado para apresentação das propostas, devendo para o efeito, de forma atempada, solicitar por email para o endereço de E-mail: gestao.patrimonial@cm-matosinhos.pt para agendar marcação de visita ao local.

8. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1 As propostas poderão ser apresentadas todos os dias úteis, das 9:00h às 15:00h, na Loja do Município, Paços do Concelho, Av. D. Afonso Henriques, 4454-510 Matosinhos, ou enviadas por correio para o mesmo endereço.

8.2 A data limite para apresentação das propostas é no dia útil imediatamente anterior ao do ato público, pelas 15:00h.

8.3 Se o envio da proposta for feito pelo correio, o concorrente deverá tomar as diligências necessárias a fim de que a proposta dê entrada nos Serviços até à data/hora limite indicada no número anterior, sendo o único responsável pelos atrasos que porventura se verifiquem.

8.4 Caso venha a haver lugar à prorrogação do prazo para apresentação das propostas, será feita a divulgação desse acto, através da publicação de novo aviso.

9. ATO PÚBLICO

9.1 A abertura das propostas será feita, em sessão pública, no dia útil seguinte ao fim do prazo de entrega das propostas, pelas 10:00h, na Sala de Sessões da Câmara Municipal, perante o júri designado para o efeito.

9.2 Poderão assistir ao acto público todas as pessoas interessadas, podendo intervir os concorrentes ou os seus representantes devidamente credenciados para o efeito, bastando, no caso de titular de empresa em nome individual, a exibição do respetivo bilhete de identidade ou cartão de cidadão.

9.3 Se, por motivo justificado, não for possível realizar o ato público do concurso na data fixada, todos os concorrentes serão notificados da nova data e horário da realização deste acto.

10. PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

10.1 O prazo de validade das propostas é de 60 dias, contados a partir da data do ato público de abertura de propostas.

10.2 O prazo de manutenção das propostas considera-se prorrogado por mais 60 dias, se os concorrentes nada requererem em contrário.

11. CRITÉRIOS DE ADJUDICAÇÃO

11.1 A Câmara Municipal de Matosinhos reserva-se o direito de não fazer a adjudicação, no caso de entender que nenhuma das propostas é aceitável, tendo em conta a defesa dos interesses da Autarquia;

11.2 Estando igualmente em causa a reabilitação e adaptação de um edifício destinado a acomodar o funcionamento de um serviço público e de uma atividade turística que se pretende diferenciadora, e sendo a obra concebida pelo concorrente, são considerados na valorização das propostas um conjunto de critérios que permitem garantir qualidade na obra de reabilitação e adaptação do edifício, bem como o prazo de entrega do espaço a utilizar pelo serviço de turismo:

- A) Critério Preço;
- B) Critério Prazo;
- C) Critério Investimento Total;
- D) Critério Qualidade Técnica,

tendo em conta os seguintes fatores e ponderações, e de acordo com a seguinte fórmula:

$$VP= 0,35 \times CCA + 0,15 \times CCB + 0,35 \times CCC + 0,15 \times CCD$$

Critério Preço (Ponderação 35%)

CCA = Classificação Critério A

$$CCA = (1 - VB/VR) \times 5$$

VR = Valor proposto de renda mensal

VB = Valor Base renda mensal (1.000,00€)

Critério Prazo (Ponderação 15%)

Prazo de entrega do local remodelado/adaptado para a instalação do posto de turismo após a data de celebração do contrato de arrendamento.

CCB = Classificação Critério B

Prazo de entrega	Pontuação
< 120 dias	5
120-149 dias	4
150-179 dias	3
180-209 dias	2
210-240 dias	1

Critério Investimento Total (Ponderação 35%)

CCC = Classificação Critério C

$$CCC = (1 - VBI/VI) \times 5$$

Em que:

VI = Valor proposto para o investimento total a realizar (valor sem IVA)

VBI = Valor Base investimento total a realizar (50.000,00€)

Critério Qualidade Técnica (Ponderação 15%)

CCD = Classificação Critério D

É exigido ao concorrente a apresentação de uma proposta com um nível de detalhe técnico, que permita aferir os seguintes parâmetros de avaliação, com as seguintes pontuações e de acordo com a seguinte fórmula:

$$CCD = 0,25 LT + 0,25 MD + 0,25 LE + 0,25 CE$$

Parâmetros de Avaliação	Ponderação	Pontuação
Precisão e justificação da lista dos trabalhos a		- Apresenta elevada precisão e justificação a lista dos trabalhos a realizar: 5 pontos - Apresenta com precisão e justificação a lista dos

realizar (LT), <u>com</u> <u>indicação de preços;</u>	25%	trabalhos a realizar: 4 pontos - Apresenta com moderada precisão e justificação a lista dos trabalhos a realizar: 3 pontos - Apresenta com pouca precisão e justificação a lista dos trabalhos a realizar: 2 pontos - Apresenta muito incompleta a lista dos trabalhos a realizar: 1 ponto
Detalhe e coerência da memória descritiva e justificativa (MD)	25%	- Apresenta memória descritiva e justificativa com elevado detalhe e coerência: 5 pontos - Apresenta memória descritiva e justificativa com detalhe e coerência: 4 pontos - Apresenta memória descritiva e justificativa com moderado detalhe e coerência: 3 pontos - Apresenta memória descritiva e justificativa com pouco detalhe e coerência: 2 pontos - Apresenta memória descritiva e justificativa muito incompleta: 1 ponto
Pormenor e detalhe da lista de equipamentos, <u>com preços</u> (LE)	25%	- Apresenta proposta muito completa e detalhada da lista de equipamentos a colocar no espaço arrendado, quer para a copa, quer para a zona de restauração, com catálogos e imagens: 5 pontos - Apresenta proposta completa da lista de equipamentos a colocar no espaço arrendado, quer para a copa, quer para a zona de restauração, com catálogos e imagens: 4 pontos - Apresenta proposta satisfatória da lista de equipamentos a colocar no espaço arrendado, quer para a copa, quer para a zona de restauração, com catálogos e imagens: 3 valores - Apresenta proposta pouco satisfatória da lista de

		equipamentos a colocar no espaço arrendado, quer para a copa, quer para a zona de restauração, com catálogos e imagens: 2 valores - Apresenta proposta pouco detalhada da lista de equipamentos a colocar no espaço arrendado, quer para a copa, quer para a zona de restauração, com catálogos e imagens: 1 valor
Características estéticas e funcionais da reabilitação/adaptação do edifício (CE)	25%	- Apresenta proposta muito detalhada com soluções que demonstram a integração paisagística do equipamento na zona envolvente (praia; passadiços e integração do Posto de Turismo): 5 valores - Apresenta proposta detalhada com soluções que demonstram a integração paisagística do equipamento na zona envolvente (praia; passadiços e integração do Posto de Turismo): 4 valores - Apresenta proposta pouco detalhada com soluções que demonstram a integração paisagística do equipamento na zona envolvente (praia; passadiços e integração do Posto de Turismo): 3 valores - Apresenta proposta muito pouco detalhada com soluções que demonstram a integração paisagística do equipamento na zona envolvente (praia; passadiços e integração do Posto de Turismo): 2 valores - Apresenta proposta sem detalhe das soluções de integração paisagística do equipamento na zona envolvente (praia; passadiços e integração do Posto de Turismo): 1 valor

11.3 As pontuações dos vários fatores e subfactores serão arredondadas para as 2 casas decimais.

11.4 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão sucessivamente utilizados como critério de desempate:

- 1.º a que oferecer valor de renda mais elevado;
- 2.º a que garantir um montante de investimento total mais elevado;
- 3.º a que garantir o menor prazo de entrega do local remodelado/adaptado para a instalação do posto de turismo.

Se permanecer o empate, será realizado sorteio, sendo todos concorrentes notificados com um prazo de 5 (cinco) dias de antecedência da data e hora em que o mesmo terá lugar.

12. APRECIÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1 As propostas apresentadas pelos concorrentes serão apreciadas por um Júri, designado para o efeito, composto, no mínimo, por três elementos.

12.2 Sempre que, na fase de apreciação das propostas, aquele Júri tenha dúvidas relativamente aos documentos ou proposta de qualquer dos concorrentes, poderá exigir-lhes, ou mesmo solicitar a outras entidades, todos os elementos, documentos e informação, indispensáveis para o esclarecimento dessas dúvidas.

12.3 O Júri elaborará um relatório preliminar devidamente fundamentado sobre o mérito das propostas ordenando-as, para efeitos de adjudicação, de acordo com os critérios estabelecidos no ponto 11 do presente Programa de Concurso.

13. AUDIÊNCIA PRÉVIA

Antes de proferir a decisão de adjudicar, a entidade contratante procederá à audiência prévia, nos termos dos art.ºs 101º e ss. do Código do Procedimento Administrativo. A notificação fornece os elementos necessários para que os interessados fiquem a conhecer todos os aspetos relevantes para a decisão, nas matérias de facto e de direito, indicando também as horas e o local onde o processo poderá ser consultado.

14. ADJUDICAÇÃO

14.1 Exercido o direito de audiência prévia referido no número anterior, ou decorrido o respetivo prazo, o júri pondera as observações formuladas e elabora o relatório final de avaliação das propostas, que submete à apreciação e decisão da entidade adjudicante.

14.2 A decisão de adjudicação é notificada, em simultâneo, a todos os concorrentes, juntamente com o relatório final de análise das propostas.

14.3 Notificado da decisão de adjudicação, o adjudicatário deve:

- a) Apresentar os documentos de habilitação;
- b) Prestar caução referida no ponto 16 no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de notificação.

14.4 Conjuntamente com a notificação de adjudicação será remetida a minuta do contrato a celebrar, considerando-se esta aceite quando haja declaração expressa nesse sentido ou quando não haja reclamação nos 5 (cinco) dias úteis subsequentes à respetiva notificação.

14.5 Os documentos de habilitação serão disponibilizados no processo de concurso para consulta de todos os concorrentes que o pretendam. .

14.6 A adjudicação ficará sem efeito quando o concorrente cuja proposta foi preferida, não proceda nos termos do ponto 14.3, salvo prove ter sido impedido por facto independente da sua vontade, que seja considerado justificação bastante.

15. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO A APRESENTAR PELO ADJUDICATÁRIO

15.1. No prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação da adjudicação, o adjudicatário deverá apresentar, os seguintes documentos de habilitação:

- a) Declaração emitida conforme modelo constante do Anexo II deste Programa de Concurso,
- b) Documento com a indicação do(s) outorgante(s) e comprovativo dos poderes para representar a Firma, dados do(s) respetivo(s) documento(s) de identificação (Bilhete(s) de Identidade ou Cartão(ões) de Cidadão) e indicação da(s) residência(s);
- c) Certidão comercial permanente ou documento equivalente donde constem os poderes de representação conferidos pelo concorrente, incluindo procuração emitida de acordo com as formalidades legais, no caso de esta ter sido emitida;
- d) Documento(s) comprovativo(s) de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d) e) e h) do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos, que se enumeram:
 - 1. Certificado de registo criminal dos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência da entidade adjudicatária e da própria entidade adjudicatária (pessoa coletiva) ou, na sua falta, documento(s) equivalente(s) emitido(s) pela

autoridade judicial ou administrativa competente, do(s) qual(ais) resulte que aqueles requisitos se encontram satisfeitos;

2. Certidão da Segurança Social ou respetivos códigos de acesso à internet, comprovativa de que têm a sua situação regularizada, relativamente a contribuições para 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;

3. Certidão das Finanças ou respetivos códigos de acesso à internet, comprovativa de que têm a sua situação 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.

15.2 A apresentação, nos termos do número anterior, poderá ser substituída por indicação à entidade adjudicante do endereço do sítio onde aqueles documentos podem ser consultados, bem como da informação necessária a essa consulta.

16. CAUÇÃO CONTRATUAL

16.1 O adjudicatário garante a boa execução das condições contratuais, mediante a prestação e uma caução de valor correspondente a dois duodécimos do valor anual da renda, através de seguro-caução ou garantia bancária autónoma e “à primeira solicitação” de acordo com a minuta constante do Anexo IV.

16.2 A caução prestada será mantida até ao termo do arrendamento.

16.3 O adjudicatário deverá reconstituir integralmente a caução, nos 10 dias seguintes à comunicação que para o efeito lhe for dirigida, quando daquela sejam utilizadas quaisquer importâncias.

17. CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

17.1 O contrato será celebrado, em data e hora a designar pelo Município de Matosinhos, sendo o adjudicatário notificado por carta registada com aviso de receção, com a antecedência mínima de 8 dias.

17.2 No caso de o adjudicatário não comparecer para outorgar o contrato, na data, hora e local fixado para o efeito (salvo prove que tal ocorreu por motivo que lhe não seja imputável e que seja considerado justificação bastante), ou tendo comparecido, se recuse a assinar o

contrato, a adjudicação será considerada sem efeito, revertendo a caução prestada a favor do Município de Matosinhos.

18. CAUSAS DE NÃO ADJUDICAÇÃO

No caso da não apresentação dos documentos de habilitação ou da caução, ou no caso de não comparência à outorga do contrato, previstos nos pontos 14.3 e 17.2 respetivamente, o Município poderá adjudicar ao concorrente que tiver ficado ordenado em 2.º lugar.

19. FORO COMPETENTE

O Tribunal competente para julgar eventuais litígios é o Tribunal Administrativo e Fiscal do Porto.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 Em tudo o que se revelar omissa no presente Programa de Concurso e Caderno de Encargos e se não mostrar incompatível com o clausulado e especificidade dos mesmos documentos, observar-se-á o disposto na Lei nº 31/2012 de 14 de agosto que altera o NRAU e demais legislação aplicável, e no Código do Procedimento Administrativo, com as devidas adaptações. Supletivamente e com as necessárias adaptações serão aplicadas as disposições do Código dos Contratos Públicos.

20.2 O cômputo dos prazos referidos nos presentes Programa de Concurso e Caderno de Encargos, faz-se nos termos do disposto nos artºs 71º e ss. do Código do Procedimento Administrativo.

Anexo I

Modelo de declaração de aceitação do conteúdo do Caderno de Encargos

[a que se refere a alínea a) do ponto 3.2 do Programa de Concurso]

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

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

a) ...

b) ...

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

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

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

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

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

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

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

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

(3) Enumerar todos os documentos que constituem a proposta, para além desta declaração, nos termos do disposto no ponto 4 do Programa de Concurso.

(4) A proposta e todos os documentos que a integram, incluindo a presente declaração, deverão assinados pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar.

Anexo II

DECLARAÇÃO

(de acordo com a alínea c) do ponto nº 3.2 do Programa de Concurso)

1 - (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de⁽¹⁾ (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), adjudicatário (a) no procedimento de (designação ou referência ao procedimento em causa), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada ⁽²⁾:

a) Não se encontra em estado de solvência, 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 objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional⁽³⁾ [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⁽⁴⁾ ⁽⁵⁾];

c) Não foi objeto de aplicação de sanção acessória prevista na alínea e) do nº 1 do artigo 21º do Decreto-Lei nº 18/2003, de 11 de junho e no nº 1 do artigo 460º do Código dos Contratos Públicos ⁽⁶⁾;

d) Não foi objeto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea b) do nº 1 do artigo 627º do Código do Trabalho ⁽⁷⁾;

e) 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) ⁽⁸⁾

f) Não prestou, a qualquer título, direta ou indiretamente, assessoria ou apoio técnico na preparação e elaboração das peças do procedimento.

2 – O declarante junta em anexo [ou indica como endereço do sítio da Internet onde podem ser consultados ⁽⁹⁾] os documentos comprovativos de que a sua representada ⁽¹⁰⁾ não se

encontra nas situações previstas nas alíneas b), de), e) e i) do artigo 55º do Código dos Contratos Públicos.

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

..... (local), (data),assinatura (11).

- (1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.
- (2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».
- (3) 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, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.
- (7) Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.
- (8) Declarar consoante a situação.
- (9) Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.
- (10) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».
- (11) Nos termos do disposto nos nºs 4 e 5 do artigo 57º do Código dos Contratos Públicos.

Anexo III

PROPOSTA

..... (indicar nome, estado, profissão e morada ou firma e sede), depois de ter tomado conhecimento do objeto do concurso, a que se refere o anúncio datado de, vem apresentar proposta nos seguintes termos:

Pelo **Arrendamento do Edifício da Praia do Marreco**, oferece o montante de Euros (em algarismos e por extenso) a título de renda mensal, propondo-se efetuar a exploração nos termos do projeto anexo, investindo para tal o montante global de Euros..... (em algarismos e por extenso), decomposto em Euros (em algarismos e por extenso) até ao início da exploração, acrescido de Euros (em algarismos e por extenso) durante o período de exploração.

O horário de funcionamento do estabelecimento proposto é, e o dia de encerramento.....

Compromete-se, ainda, a executar tudo o que constar do Programa de Concurso e do Caderno de Encargos.

Mais declara que renuncia o foro especial e se submete em tudo o que respeita a execução do seu contrato, ao que se achar previsto na legislação portuguesa em vigor.

(Data)

(Assinatura)
(com indicação expressa da qualidade em que intervém)

Anexo IV

MODELO DE GARANTIA BANCÁRIA

O _____ (designação da instituição bancária), pessoa colectiva nº _____ com sede em _____, matriculado na Conservatória do Registo Comercial de _____ sob o nº _____, com o capital social de _____, prestar a favor do Município de Matosinhos, a pedido e por conta do _____ (designação do concorrente), com sede na _____, pessoa colectiva nº _____, garantia bancária, no valor de _____ € (extenso), correspondente à caução concursal exigida no ponto 15 do Programa do Concurso Público _____, destinada a garantir o bom e integral cumprimento das obrigações emergentes do contrato a celebrar com o Município de Matosinhos.

Consequentemente, obriga-se esta instituição a pagar aquela quantia à primeira solicitação do Município de Matosinhos, sem quaisquer reservas e até àquele limite, todas e quaisquer importâncias que lhe venham a ser solicitadas por escrito pelo beneficiário da presente garantia.

A presente garantia é incondicional e irrevogável, devendo esta Instituição proceder ao pagamento de quaisquer quantias no prazo máximo de cinco dias, após a notificação para o efeito efectuada pelo Município de Matosinhos, não podendo opor qualquer reclamação de direito ou de facto ou de qualquer forma questionar a justeza ou fundamento do pedido ou a sua conformidade com o disposto no contrato, ou em quaisquer outros documentos do respectivo concurso público.

A presente garantia é válida a partir do momento da sua emissão e manter-se-á em vigor até ser cancelada pelo Município de Matosinhos, através de comunicação escrita para o efeito e remetida a esta Instituição.

(Local e Data)

(Assinatura reconhecida na qualidade)

MODELO DE SEGURO CAUÇÃO À PRIMEIRA SOLICITAÇÃO

A Companhia de Seguros _____, com sede em _____, matriculada na Conservatória do Registo Comercial de _____ sob o nº _____, com o capital social de _____, presta a favor do Município de Matosinhos, e ao abrigo de contrato de seguro-caução celebrado com _____ (tomador do seguro), garantia à primeira solicitação, no valor de _____ € (extenso), correspondente ao valor da caução exigida no _____ ponto _____ 15 do Programa do Concurso Público _____, destinado a garantir o bom e pontual cumprimento das obrigações que _____ (adjudicatário), portador do B.I. nº _____/pessoa colectiva nº _____, com morada/sede em _____, assumirá no contrato correspondente a celebrar com o Município de Matosinhos.

A companhia de seguros obriga-se a pagar aquela quantia nos cinco dias úteis à primeira solicitação, por escrito, do Município de Matosinhos, sem quaisquer reservas e até àquele limite, todas e quaisquer importâncias que lhe venham a ser solicitadas por escrito pelo beneficiário do seguro.

A companhia de seguros não pode opor ao Município de Matosinhos, quaisquer excepções relativas ao contrato de seguro-caução celebrado entre esta e o tomador do seguro.

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.

(Local e Data)

(Assinatura reconhecida na qualidade)

Caderno de Encargos

Cláusulas Jurídicas, Técnicas Gerais

e

Especiais

CONDIÇÕES GERAIS

1. INÍCIO DA EXPLORAÇÃO DO ESPAÇO

O início da exploração deverá ser efetuado até ao final do ano de 2022. O espaço remodelado/adaptado para o funcionamento do posto de turismo deverá ser entregue até um prazo máximo de 120 contados da data de assinatura do contrato de arrendamento.

2. SEGUROS

2.1 O arrendatário é responsável por quaisquer danos causados a terceiros, pessoas ou bens, decorrentes da exploração, bem como danos causados pelo pessoal ao seu serviço, e ainda, danos que os seus fornecedores provoquem nas instalações arrendadas.

2.2 Sem prejuízo do disposto no número anterior, o arrendatário efetuará, antes do início da exploração, os seguros exigidos pela lei em vigor à data do contrato, designadamente:

- Seguro de acidentes de trabalho;
- Seguro de responsabilidade civil da atividade;

2.3 Os comprovativos da celebração dos seguros indicados devem ser apresentados aquando da celebração do contrato.

3. PRESTAÇÃO

3.1 Pelo arrendamento do espaço será devida uma renda mensal de acordo com a proposta do adjudicatário.

3.2 O pagamento do valor referido no número antecedente será devido a partir da data de início de exploração, e será efetuado em prestações mensais, entre os dias 1 e 8 do mês a que respeitar, entendendo-se que se o último dia for um Sábado, Domingo ou feriado, o prazo terminará no dia útil imediato.

3.3 Na falta de pagamento do prazo definido, acrescerá uma penalidade de 50% ao valor da renda fixado.

3.4 A renda será atualizada anualmente, em função do coeficiente publicado em Portaria para as rendas dos estabelecimentos comerciais, sendo a primeira atualização efetuada um ano após a data de início do contrato.

3.5 Por cada fração completa de 2.000,00 € de investimento, comprovadamente realizado em obras infraestruturais de reabilitação/adaptação/remodelação do edifício, será concedido um mês de isenção de renda, até ao limite de 120 meses.

3.6 Se o tempo previsto na proposta para a realização das obras de remodelação/adaptação do espaço para a instalação do Posto de Turismo for cumprido, esse período será adicionado ao da isenção de renda concedido nos termos do ponto anterior.

4. INCUMPRIMENTO DO PRAZO DE ENTREGA DO ESPAÇO PARA O POSTO DE TURISMO

Por cada 30 dias de atraso, relativamente ao prazo definido na proposta para entrega do espaço remodelado/adaptado para o funcionamento do Posto de Turismo, será deduzido um mês ao período de isenção de renda concedido nos termos do artigo anterior.

5. OBRIGAÇÕES DO ARRENDATÁRIO

5.1 O arrendatário será responsável pelo pagamento das despesas e encargos necessários ao desenvolvimento da atividade, nomeadamente os encargos com os consumos de água, eletricidade, gás e comunicações.

5.2 Compete ao arrendatário requerer, custear, obter e manter em vigor todas e quaisquer licenças e autorizações necessárias ao exercício da atividade integrada ou de algum modo relacionada com o objeto do contrato, observando todos os requisitos que a tal sejam necessários.

6. PRAZO DO ARRENDAMENTO

O arrendamento é efetuado pelo prazo de quinze anos, contados a partir da data de celebração do contrato.

7. RENOVAÇÃO DO PRAZO DO ARRENDAMENTO

7.1 Findo o prazo inicial do arrendamento, poderá o mesmo ser renovado, por períodos sucessivos de três anos, desde que requerido pelo arrendatário com a antecedência mínima de 90 dias, relativamente ao termo do período inicial ou da sua renovação.

7.2 A renovação do prazo de arrendamento ficará sempre dependente da aceitação da Câmara Municipal de Matosinhos ou do vereador com competência delegada.

8. TRANSMISSÃO DO ARRENDAMENTO E SUBARRENDAMENTO

O arrendatário não poderá transmitir ou subarrendar a exploração dos serviços que constituem objeto do presente arrendamento, sem autorização prévia e expressa do Município de Matosinhos.

9. RESCISÃO DO CONTRATO DE ARRENDAMENTO

9.1 O Município de Matosinhos poderá rescindir o contrato de arrendamento, em caso de não cumprimento das obrigações contratuais por parte do arrendatário, revertendo para o Município em posse e propriedade, quer a caução contratual quer as benfeitorias realizadas sem que haja lugar a qualquer indemnização ou direito de retenção.

9.2 São fundamentos de rescisão, nomeadamente:

- a) Falta de pagamento do valor definido, por mais de dois meses seguidos, ou cinco interpolados, sem prejuízo da instauração dos competentes meios legais para recebimento dos montantes em dívida;
- b) Utilização das instalações para fim e uso diverso do autorizado pelo Município de Matosinhos;
- c) Não manutenção do espaço arrendado em perfeitas condições de conservação;
- d) Afixação de qualquer publicidade não autorizada pelo Município de Matosinhos;
- e) Encerramento dos serviços por mais de dez dias seguidos ou quinze dias interpolados em cada ano, por motivos não justificados e imputáveis ao arrendatário;
- f) Falta de comunicação ao Município no prazo legal da intenção de transmissão do arrendamento para a necessária autorização do Município de Matosinhos;
- g) Falta de reposição da caução, no prazo de dez dias, após aviso do Município de Matosinhos para o efeito;

9.3 O contrato de arrendamento poderá, ainda, ser rescindido, no caso de o Município de Matosinhos necessitar da área ocupada por razões de interesse público, designadamente, por motivos de gestão urbanística, sendo o arrendatário notificado com a antecedência mínima de 90 dias, com direito a indemnização pelas benfeitorias por si efetuadas, deduzido do valor das rendas devidas no período em que beneficiou de isenção nos termos dos pontos 3.5. e 3.6.

10. RESCISÃO DO CONTRATO POR INICIATIVA DO ARRENDATÁRIO

O arrendatário poderá pedir a rescisão do contrato por causa devidamente justificada e fundamentada, mediante carta registada com aviso de receção dirigida ao Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, o que, no caso de ser aceite, apenas produzirá efeitos 90 dias após a sua receção.

11. EXTINÇÃO DO ARRENDAMENTO

11.1 Terminado o arrendamento, por qualquer das formas supramencionadas, o espaço arrendado bem como as benfeitorias nele realizadas, constituirão pertença do Município de Matosinhos, sem que o arrendatário tenha direito a qualquer indemnização ou compensação, sem prejuízo do disposto no ponto 9.3. Também não poderá ser invocado o direito de retenção, seja a que título for.

11.2 O espaço em causa deverá ser entregue em perfeito estado de conservação e livre de quaisquer ónus ou encargos.

11.3 Os bens móveis e utensílios adquiridos pelo arrendatário e os adornos que possam ser retirados sem prejuízo do local, deverão sê-lo nos 30 dias subsequentes ao termo do arrendamento.

11.4 Os bens do arrendatário que se encontrem, por qualquer forma, fixados no pavimento, paredes, tetos ou outras partes do edifício e cuja remoção possa causar prejuízo ao local, não poderão ser retirados pelo arrendatário, considerando-se propriedade do Município de Matosinhos.

12. FISCALIZAÇÃO

12.1 É reservado ao Município de Matosinhos o direito de fiscalizar o cumprimento das obrigações do arrendatário, nos termos impostos pelo Caderno de Encargos, assim como pela

legislação aplicável em vigor, em especial, as de adaptação da área a ser utilizada para Posto de Turismo.

12.2 Sempre que lhe seja solicitado, o arrendatário facultará ao Município de Matosinhos todos os elementos necessários ao conhecimento e acompanhamento das condições técnicas e económicas do período da exploração.

12.3 O arrendatário obriga-se a facultar a inspeção sanitária do local, bem como a permitir a visita das entidades legais competentes, ao espaço arrendado.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

Caso o adjudicatário venha a desistir do arrendamento ou abandone a atividade ou instalações antes de formalmente ter completado um ano a contar do início da exploração, perderá a favor do Município a caução a que diz respeito a cláusula 16ª do Programa de Concurso, exceto nos casos em que os motivos invocados e efetivamente comprovados sejam atendidos pelo Município, mediante pedido formal a apresentar pelo interessado.

CONDIÇÕES ESPECIAIS

14. CARACTERÍSTICAS DO ESPAÇO A REABILITAR E A ARRENDAR

14.1 Descrição sumária

O edifício a reabilitar e a arrendar ao abrigo deste concurso está localizado na rua do Marreco, nº 31 na União das freguesias de Perafita, Lavra e Santa Cruz do Bispo.

As obras de adaptação deverão incluir obrigatoriamente uma área, correspondente a 60 m² de área útil, localizada no rés-do-chão, da fachada poente do edifício, destinada a Posto de Turismo, a que se junta uma área de utilização comum destinada a WC, assim como a integração paisagística do equipamento na zona envolvente (praia; passadiços e Posto de

Turismo). Pretende-se que, de uma forma autónoma, e sem interferência direta na organização da atividade comercial a desenvolver, possa coexistir um espaço de acolhimento, apoio e informação complementar aos Postos de Turismo de Matosinhos e Leça da Palmeira, a ser gerido pelo Município de Matosinhos, com especial enfoque ao mercado dos peregrinos dos Caminhos de Santiago.

O número de postos de trabalho (“workstations”) a criar neste Posto de Turismo serão no mínimo 2 e no máximo 4.

O WC para os funcionários e/ou utilizadores do Posto de Turismo, poderão ser partilhados com outros serviços a instalar no edifício, devendo obrigatoriamente incluir fraldário.

Deverá ser prevista uma entrada independente para o Posto de Turismo. No que se refere ao local para instalação dessa porta, há que salvaguardar a importância de proteger a entrada uma vez que estará orientada a oeste (ao mar) e, portanto, demasiado exposta às intempéries.

Deverão igualmente ser providas as seguintes necessidades estruturais no Posto de Turismo:

- i. Tomadas no espaço destinado ao PT;
- ii. Área reservada para pausa dos colaboradores/ área de copa (espaço de cozinha/ kitchenette);
- iii. Zona de armazenagem de material (promocional, brindes, equipamento);
- iv. Zona de loja para venda;
- v. Zona de backoffice com espaço de reunião;
- vi. Climatização do posto de turismo;
- vii. 4 Pontos de rede (a aferir localização dependendo da localização dos postos de atendimento).

O edifício não possui rede de gás pública operacional.

14.2 Equipamentos e Utensílios

O arrendatário poderá apetrechar o estabelecimento com os equipamentos e utensílios que considere necessários ao funcionamento e exploração do estabelecimento.

15. PESSOAL

15.1 O arrendatário fica responsável pelo integral cumprimento de todas as obrigações relativas à proteção e às condições de trabalho do seu pessoal, nos termos da legislação em vigor.

15.2 O pessoal deverá cumprir as regras de higiene e limpeza no decorrer de todas as tarefas inerentes à sua atividade.

16. REGRAS A OBSERVAR NO EXERCÍCIO DA ACTIVIDADE

16.1 No exercício da exploração o arrendatário obriga-se a:

- a) Garantir um serviço de boa qualidade, equivalente, pelo menos, ao que resulta da sua proposta;
- b) Praticar uma política de preços que não exceda o normalmente praticado em estabelecimentos congéneres;
- c) Manter as instalações com dignidade e em perfeito estado de asseio e segurança, procedendo às obras de conservação e reparação que se verifiquem necessárias, com a devida autorização do Município de Matosinhos ou quando sejam indicadas por esta;
- d) Assegurar a manutenção dos materiais e equipamentos afetos ao funcionamento do espaço cedido, reparando e substituindo aqueles que se encontrem danificados, suportando os respetivos encargos;
- e) Manter as instalações, equipamentos e alimentos nas condições de higiene exigidas pelas autoridades sanitárias;
- f) Utilizar adequadamente o sistema de eliminação de cheiros instalado, e ainda suportar as respetivas despesas de manutenção e reparação, se for caso disso;
- g) Assegurar a limpeza do espaço e dos espaços de acesso, bem como, a área comum de WC;
- h) Cumprir e fazer cumprir pelos seus clientes, trabalhadores e fornecedores as regras de segurança e de circulação nas instalações;
- i) Apresentar, nos termos de vigência do contrato, o inventário de todo o material e equipamento existente, de onde constem, designadamente, as quantidades e o estado de conservação do material e equipamento posto à sua disposição com indicação das respetivas substituições, caso tenham ocorrido, e razões que as determinaram.

16.2 O arrendatário deverá manter, de forma bem visível, a tabela de preços aprovados.

16.3 O arrendatário deverá manter à disposição dos utentes o livro de reclamações.

16.4 Não é permitido afixar reclames ou outros escritos no interior ou exterior do estabelecimento com objetivos publicitários, sem prévia autorização do Município de Matosinhos. Excetuam-se os elementos constantes nas embalagens de produtos, nos equipamentos e utensílios usados e as indicações escritas, desenhadas, ou fotografadas dos produtos expostos.

17. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

No contexto da proposta, o concorrente deverá indicar o horário de funcionamento do estabelecimento, bem como o dia de encerramento.

18. FREQUENTADORES

Pauta-se pelo livre acesso, de acordo com estabelecido no artigo 12º da Portaria 215/2011 de 31 de maio.

19. PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS ESPECIAIS

O arrendatário obriga-se a assegurar a prestação de serviços do seu ramo em eventuais solicitações do Município de Matosinhos, mediante condições a acordar caso a caso.

20. OBRAS E EQUIPAMENTO

20.1 Qualquer obra a efetuar carece de autorização expressa da CMM.

20.2 As obras realizadas, desde que incorporadas no edifício, passam a fazer parte integrante do mesmo, não tendo o arrendatário direito de retenção ou qualquer indemnização.

20.3 A eventual instalação de equipamentos e obras necessárias, ficam a cargo do arrendatário.

20.4 As obras a que haja necessidade de proceder para a instalação serão da responsabilidade do arrendatário, mas só depois de aprovadas pela CMM, que as mandará fiscalizar

21. CLÁUSULA PENAL

21.1 No caso de incumprimento ou cumprimento defeituoso das condições deste Caderno de Encargos, que não dê lugar à rescisão do contrato nos termos da cláusula 8.ª do Caderno de Encargos, o cessionário constitui-se na obrigação de indemnizar o Município de Matosinhos no valor correspondente a 5% do valor da caução contratual.

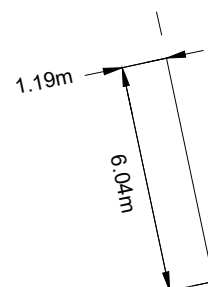
21.2 No caso de reincidência, o valor de indemnização será o correspondente a 10% do valor da caução contratual.

21.3. Para efeitos do número anterior, considera-se como reincidente quando se verifique a repetição da situação de incumprimento ou cumprimento defeituoso dentro do período de um ano.

21.4 O pagamento desta indemnização será efetuado por dedução da caução prestada, uma vez comprovada a violação culposa e após audiência do cessionário.



Varanda:



Area = 181.74m²

7.2m²

Sistema de coordenadas relativas
Cotas relativas

Antigo edifício do Centro de Recreio Popular da Freguesia de Lavra
Rua do Marreco - Lavra
Levantamento topográfico



Escala Gráfica



Gabinete de
Informação
Estratégica

Escala
1:200

Data:
Março 2020

Desenho
1/4



A áreas indicadas nesta planta são as áreas úteis, não compreendendo as paredes

Antigo edifício do Centro de Recreio Popular da Freguesia de Lavra
Rua do Marreco - Lavra
Planta do Res-do-chão



Escala Gráfica

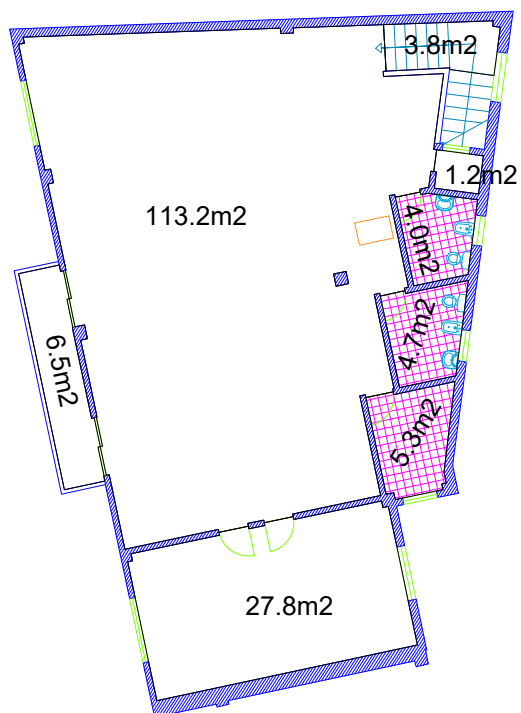


Gabinete de
Informação
Estratégica

Escala
1:200

Data:
Março 2020

Desenho
2/4



A áreas indicadas nesta planta são as áreas úteis, não compreendendo as paredes

Antigo edifício do Centro de Recreio Popular da Freguesia de Lavra
Rua do Marreco - Lavra
Planta do 1º Andar



Escala Gráfica

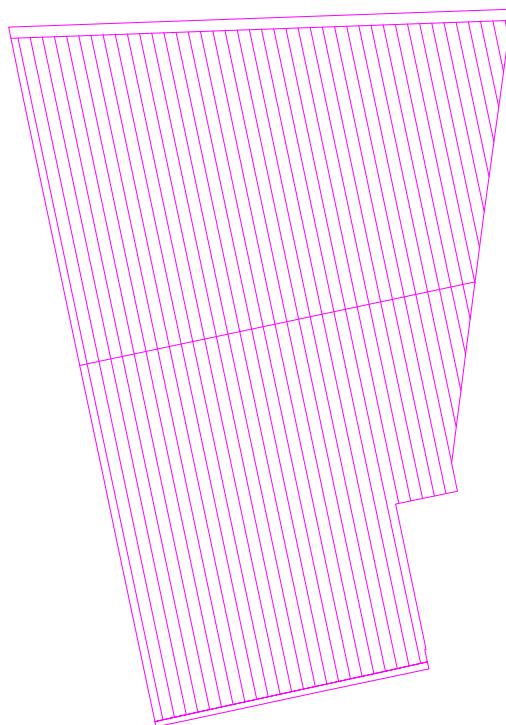


Gabinete de
Informação
Estratégica

Escala
1:200

Data:
Março 2020

Desenho
3/4



Antigo edifício do Centro de Recreio Popular da Freguesia de Lavra
Rua do Marreco - Lavra
Planta da cobertura



matosinhos

Escala Gráfica



Gabinete de
Informação
Estratégica

Escala
1:200

Data:
Março 2020

Desenho
4/4