



PROGRAMA DE PROCEDIMENTO

HASTA PÚBLICA PARA ARRENDAMENTO DE IMÓVEL MUNICIPAL DESTINADO A ESTABELECIMENTO DE RESTAURAÇÃO E BEBIDAS, SITO NO JARDIM LUÍS DE CAMÕES, LEIRIA



A decisão de abertura do procedimento foi determinada ao abrigo da alínea g) do n.º 1 do Artigo 33.º, do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, competência que lhe foi delegada por deliberação da Câmara Municipal datada de 31 de outubro de 2025, publicitada pelo Edital n.º 196/2025, de 4 de novembro e publicada no Diário da República n.º 215, de 6 de novembro de 2025, sob o Edital n.º 1739-A/2025



PROGRAMA DE PROCEDIMENTO

Processo Administrativo- HP/04/2026

Hasta Pública para Arrendamento de Imóvel Municipal Destinado a Estabelecimento de Restauração e Bebidas, sito no Jardim Luís de Camões, Leiria

CAPÍTULO I | DISPOSIÇÕES GERAIS

Cláusula 1.ª | Objeto

1. O presente Programa estabelece os termos e as condições que regem o procedimento de hasta pública para a adjudicação do arrendamento para fins não habitacionais do imóvel pertencente ao Município de Leiria, localizado no jardim “Luís de Camões”, União de Freguesias de Leiria, Pousos, Barreira e Cortes, melhor identificado no Anexo I do presente procedimento e no quadro seguinte:

	<p>Edifício composto por 2 pisos- R/chão e 1.º andar</p> <p>N.º matriz: 9204, da União das Freguesias de Leiria Pousos Barreira e Cortes</p> <p>Área total e coberta: 437,81m2</p> <p>Descrição da Conservatória: 2751/200Leiria</p> <p>Localização: Jardim Luís de Camões</p>
---	---

2. O imóvel objeto do presente procedimento é disponibilizado e entregue ao adjudicatário no estado físico em que atualmente se encontra, declarando este ter pleno conhecimento do mesmo e aceitar o imóvel sem reservas, admitindo que o mesmo não enfeite de vícios que o desvalorizem ou impeçam a realização do fim a que se destina.
3. O arrendamento abrange exclusivamente o espaço físico, sendo este disponibilizado devoluto de equipamentos, maquinaria utensílios e mobiliário.
4. É da responsabilidade do adjudicatário proceder ao apetrechamento e organização do espaço para o exercício da atividade autorizada.

Cláusula 2.ª | Fim

1. O imóvel identificado na Cláusula 1.ª destina-se exclusivamente ao exercício da atividade de restauração e bebidas.



2. É proibida a utilização do imóvel para finalidade diversa sem autorização prévia e escrita do Município de Leiria.

Cláusula 3.ª | Prazo do arrendamento

1. O arrendamento é feito pelo prazo de 5 (cinco) anos a contar da data da assinatura do contrato por ambas as partes.
2. Findo o prazo contratual, o arrendamento extingue-se automaticamente, sem necessidade de qualquer comunicação ou notificação à contraparte.

Cláusula 4.ª | Entidade adjudicante e condução do procedimento

1. O procedimento é promovido pelo Município de Leiria, com sede em Largo da República, 2414-006 Leiria, com o endereço eletrónico cmleiria@cm-leiria.pt e telefone n.º 244 839 500.
2. O procedimento é conduzido por uma Comissão designada para o efeito, composta por um Presidente, dois Vogais Efetivos e dois Vogais Suplentes.
3. O primeiro Vogal Efetivo substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos.
4. A Comissão pode ser apoiada tecnicamente por trabalhadores municipais sempre que necessário.

Cláusula 5.ª | Competências da Comissão

Compete à Comissão promover todos os atos previstos no Programa do Procedimento, incluindo:

- a) Prestar esclarecimentos quando solicitados;
- b) Proceder à verificação formal dos documentos apresentados pelos candidatos;
- c) Promover a inscrição dos interessados em licitar;
- d) Dirigir os trabalhos de hasta pública;
- e) Elaborar a lista dos licitantes ordenados por ordem decrescente dos valores oferecidos;
- f) Apreciar e decidir das reclamações apresentadas no ato de hasta pública;
- g) Proceder à adjudicação provisória;
- h) Emitir e assinar os autos de adjudicação provisória, em duplicado, que identificam os adjudicatários provisórios e o respetivo valor da adjudicação;
- i) Lavrar a ata da hasta pública;
- j) Propor a adjudicação definitiva ao órgão competente.

Cláusula 6.ª | Consulta e obtenção de cópias

1. As peças do procedimento encontram-se disponíveis para consulta e download no sítio institucional do Município de Leiria <https://www.cm-leiria.pt> e na Divisão de Património Municipal, localizada no edifício sede da Câmara Municipal de Leiria, com a morada Largo da República, 2414-006 Leiria, nos dias úteis, das 09h00m às 12h30m e das 14h00m às 16h00m, desde a data da publicação do Edital da hasta pública até ao dia 24 de julho de 2026.



Cláusula 7.^a | Esclarecimentos

1. Os interessados podem solicitar, por escrito, os esclarecimentos que considerem necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento até ao 5.º (quinto) dia útil anterior à data da realização da hasta pública.
2. Os pedidos devem ser remetidos para o endereço eletrónico patrimoniocml@cm-leiria.pt
3. Os esclarecimentos a que se referem os números anteriores são prestados por escrito e comunicados ao requerente até ao 2.º (segundo) dia útil anterior do ato público e divulgados na internet, no sítio institucional do Município de Leiria, passando a fazer parte integrante das peças do procedimento, prevalecendo sobre estas em caso de divergência.
4. O Município de Leiria poderá recusar prestar os esclarecimentos solicitados se os considerar inadequados ou desajustados ao objeto da hasta pública.

Cláusula 8.^a | Visita ao Edifício

1. O edifício pode ser visitado por qualquer interessado até ao penúltimo dia anterior ao da realização da hasta pública, mediante marcação prévia, por correio eletrónico, para o endereço patrimoniocml@cm-leiria.pt
2. A visita decorrerá na presença de um trabalhador afeto à Divisão de Património Municipal.
3. A falta de visita não pode ser posteriormente invocada como fundamento para reclamação quanto ao estado do edifício.

CAPÍTULO II | CONDIÇÕES ECONÓMICAS

Cláusula 9.^a | Renda

1. Pelo arrendamento do imóvel, o arrendatário fica obrigado ao pagamento de uma renda mensal ao Município de Leiria no valor que corresponde ao lance mais elevado alcançado no ato público da hasta pública.
2. O valor da renda mensal será atualizado anualmente, com efeitos a partir de 1 de janeiro de cada ano, através da aplicação do coeficiente de atualização fixado pelo Instituto Nacional de Estatística (INE) para os arrendamentos urbanos não habitacionais, e publicitado no Diário da República.

Cláusula 10.^a | Valor Base da Licitação

1. A licitação incide exclusivamente sobre o valor da renda mensal a pagar ao Município de Leiria durante a vigência do contrato de arrendamento.
2. O valor base da licitação é fixado na renda mensal de € 5 500,00 (cinco mil e quinhentos euros), valor este isento de IVA ao abrigo do n.º 29 do artigo 9.º do CIVA.



3. Não são admitidas licitações de valor inferior ao valor base definido no número anterior.

Cláusula 11.ª | Critério de adjudicação

A adjudicação será efetuada ao participante que apresentar a licitação de valor mais elevado.

CAPÍTULO III | PARTICIPAÇÃO

Cláusula 12.ª | Inscrição prévia

1. No presente procedimento não há lugar à apresentação de propostas.
2. Os interessados que pretendam participar no ato público da hasta pública ou nele licitar, devem proceder, obrigatoriamente, à sua inscrição prévia.
3. Podem inscrever-se todos os interessados, sejam pessoas singulares ou coletivas, que não se encontrem em nenhuma das situações de impedimento constantes do Anexo II ao presente Procedimento.
4. A inscrição prévia é efetuada através de requerimento, constante no Anexo III, dirigido ao Presidente da Comissão da hasta pública e apresentada até às 16h00 do 2.º (segundo) dia útil anterior à data da hasta pública.
5. A falta de inscrição impede o interessado de participar e/ou licitar no ato público.

Cláusula 13.ª | Formalização da Inscrição

1. O requerimento de inscrição previsto na cláusula anterior e constante no Anexo III, devidamente preenchido e assinado, será acompanhado dos seguintes documentos:

Pessoas Singulares:

- a) Declaração de idoneidade sob compromisso de honra, conforme ao modelo constante do Anexo II ao presente Procedimento, devidamente preenchido e assinado;
- b) Documento comprovativo dos poderes de representação da pessoa que participará na hasta pública, caso exista.

Pessoas Coletivas:

- a) Declaração de idoneidade sob compromisso de honra, conforme ao modelo constante do Anexo II ao presente Procedimento, devidamente preenchido e assinado;
- b) Certidão permanente do registo comercial ou respetivo código de acesso válido;
- c) Documento comprovativo dos poderes de representação da pessoa que participará na hasta pública;
- d) Comprovativo da declaração do Registo Central do Beneficiário Efetivo (RCBE) ou indicação do código de consulta.



Interessados estrangeiros:

Documentos equivalentes aos exigidos nos pontos anteriores, emitidos pelas autoridades competentes do seu país de origem, devidamente autenticados/legalizados.

2. Sempre que os documentos não estejam redigidos em língua portuguesa, devem ser acompanhados de tradução certificada, salvo se a Comissão da hasta pública dispensar essa formalidade por considerar suficientemente compreensível o respetivo conteúdo.
3. A apresentação da declaração de idoneidade sob compromisso de honra, dispensa a entrega de documentos comprovativos das declarações efetuadas, presumindo-se a capacidade jurídica, a idoneidade, a regularidade fiscal, contributiva e perante o Município de Leiria de todos os inscritos na praça.

Cláusula 14.ª | Forma de apresentação da Inscrição

1. O pedido de inscrição e os documentos anexos podem ser apresentados:
 - a) Presencialmente, na Divisão do Património Municipal ou outra unidade orgânica que venha a ser definida no Edital;
 - b) Por correio registado, sob registo com aviso de receção;
 - c) Por via eletrónica, quando tal seja expressamente admitido no Edital.
2. Os serviços municipais emitem comprovativo da receção da inscrição.
3. A entrega dos documentos fora do prazo fixado na cláusula 12.ª, determina a rejeição formal da inscrição do interessado.

Cláusula 15.ª | Verificação da inscrição

1. Findo o prazo de inscrição, a Comissão da hasta pública procede à verificação meramente formal dos documentos apresentados e elabora a lista dos participantes inscritos na praça para participar e/ou licitar.
2. A análise efetuada pela Comissão destina-se exclusivamente a verificar:
 - a) A identificação dos interessados;
 - b) A legitimidade e poderes de representação;
 - c) A entrega dos documentos exigidos;
3. São excluídos os interessados que:
 - a) Não apresentem os documentos obrigatórios;
 - b) Não demonstrem possuir poderes de representação bastantes;
 - c) Apresentem documentos manifestamente falsos ou inválidos.
4. O júri do procedimento publica a lista dos concorrentes inscritos na praça para participar e/ou licitar no dia útil seguinte ao encerramento da inscrição, no sítio institucional do Município, em www.cm-leiria.pt



5. Na situação prevista na alínea anterior não há lugar à audiência prévia dos interessados, devendo eventuais reclamações ser deduzidas, verbalmente, na sessão de abertura do ato público.

CAPÍTULO IV | ATO PÚBLICO

Cláusula 16.^a | Direito de assistir ao Ato Público

1. Qualquer interessado pode assistir ao ato público da hasta pública, independentemente de se encontrar ou não inscrito para participar e/ou licitar.
2. Os interessados que assistam à sessão sem inscrição prévia efetuada, não podem intervir nos trabalhos, apresentar lanços, formular protestos ou perturbar o normal funcionamento da sessão.

Cláusula 17.^a | Local, Data e Hora

A hasta pública realiza-se em data, hora e local a definir por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal e a publicitar no sítio institucional do Município e nos demais meios considerados adequados.

Cláusula 18.^a | Tramitação do Ato Público

1. À hora fixada para o início do ato público, o Presidente do júri declara a abertura da sessão pública.
2. O júri chama os concorrentes inscritos, procede à sua identificação obrigatória, mediante a exibição dos documentos de identidade e representação (caso exista).
3. Verificada a identificação, o júri atribui a cada concorrente, um número de identificação.
4. Antes do início das licitações serão prestados os esclarecimentos considerados necessários sobre objeto e o procedimento e identificados os concorrentes admitidos a licitar ou seus representantes.
5. A licitação é verbal, inicia-se pelo valor base fixado no presente Programa do Procedimento, sendo os lanços subsequentes efetuados em múltiplos de 100,00 € (cem euros).
6. A licitação termina quando o valor mais elevado tiver sido anunciado 3 (três) vezes consecutivas sem cobertura.
7. Concluída a licitação, a Comissão do Procedimento elabora a lista dos licitantes ordenados por ordem decrescente dos valores oferecidos e adjudica provisoriamente o arrendamento do edifício, a quem tenha oferecido o lanço mais elevado.
8. É elaborado auto de adjudicação provisória que vai ser assinado pelos membros da Comissão e pelo adjudicatário provisório.
9. A assinatura do auto da adjudicação constitui notificação de adjudicação provisória para todos os efeitos legais.



10. Cumpridas as formalidades indicadas nos números anteriores, o Presidente da comissão encerra o ato público.
11. Do ato da hasta pública é lavrada ata pela Comissão do Procedimento.

Cláusula 19.ª | Hasta Pública Deserta

1. A hasta pública considera-se deserta quando:
 - a) Não seja submetido qualquer requerimento de inscrição prévia, dentro do prazo fixado;
 - b) Nenhum dos participantes tenha apresentado lances;
2. Na situação prevista no número anterior, o júri lavra a respetiva ata de encerramento declarando o procedimento deserto.
3. Caso a hasta pública fique deserta, por razões de manifesto interesse público na abertura do referido estabelecimento, o Município fica autorizado a lançar no prazo de 30 dias úteis, nova hasta pública com o mesmo objeto e condições.

CAPÍTULO V | ADJUDICAÇÃO

Cláusula 20.ª | Obrigações

1. Nos 3 (três) dias úteis subsequentes à notificação da adjudicação provisória, que ocorre com a assinatura do auto de adjudicação, o adjudicatário provisório deve:
 - a) Proceder ao pagamento do valor correspondente a primeira renda mensal no valor definido na hasta pública, isento de IVA, através de transferência bancária, para o NIB a indicar pelo Município de Leiria.
 - b) Apresentar, junto da Comissão do Procedimento da hasta pública, a certidão comprovativa de situação tributária regularizada ou prestar consentimento para consulta eletrónica;
 - c) Apresentar a certidão comprovativa de situação contributiva regularizada perante a Segurança Social ou prestar consentimento para consulta eletrónica;
 - d) Apresentar registo de RCBE (pessoas coletivas) ou disponibilizar código do RCBE pela entidade quando aplicável;
 - e) Apresentar prova do CAE compatível com o ramo de atividade fixado para o edifício objeto de adjudicação provisória, de acordo com a classificação portuguesa das atividades económicas, CAE REV3, anexa ao Decreto-Lei n.º 381/2007, de 14 de novembro, na sua atual redação.

Cláusula 21.ª | Situação Regularizada perante o Município

1. Constitui condição da adjudicação definitiva que o adjudicatário provisório não tenha dívidas ao Município de Leiria, independentemente da respetiva natureza.



2. Para efeitos do disposto no número anterior, o Município verifica oficiosamente a existência de dívidas vencidas e não regularizadas.

Cláusula 22.ª | Caducidade da adjudicação provisória

1. O não cumprimento das obrigações previstas cláusula 20.º ou a existência de dívidas ao Município de Leiria, pode determinar a caducidade da adjudicação provisória, mediante decisão fundamentada do Presidente da Câmara Municipal, após audiência prévia do interessado, a realizar no prazo de 10 dias a contar do projeto de decisão de caducidade, nos termos do Código do Procedimento Administrativo (CPA).
2. A caducidade da adjudicação provisória implica a perda da posição do adjudicatário, podendo ser chamado o licitante classificado em posição subsequente, nos termos do Programa do Procedimento.

Cláusula 23.ª | Causas de Não Adjudicação

1. Constituem fundamentos de não adjudicação do objeto do presente procedimento:
 - a) Razões supervenientes de interesse público devidamente fundamentadas;
 - b) Desistência de todos os licitantes;
 - c) Verificação de falsas declarações prestadas pelo adjudicatário provisório;
 - d) Apresentação de documentos falsos ou adulterados;
 - e) Conluio entre os interessados;
2. A decisão de não adjudicação é da competência do Presidente da Câmara Municipal, sendo obrigatoriamente fundamentada.

Cláusula 24.ª | Decisão de adjudicação

1. Uma vez cumpridas, pelo adjudicatário provisório, todas as obrigações previstas no Programa do Procedimento, nomeadamente o determinado na cláusula 20.º, o Presidente da Câmara Municipal, sob proposta da Comissão do Procedimento, procede à adjudicação definitiva do arrendamento do edifício municipal, sito no jardim Luís de Camões.
2. A decisão a que se refere o número anterior deve conter os elementos de facto e de direito que lhe sirvam de fundamento e é notificada ao adjudicatário, para o correio eletrónico por ele indicado no requerimento de inscrição, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da adjudicação provisória ou nos casos em que tenha havido reclamação, a contar da data de notificação da decisão da reclamação.

Cláusula 25.ª | Reclamações

1. Da decisão de adjudicação ou não adjudicação cabe reclamação escrita para o Presidente da Câmara Municipal de Leiria, a interpor no prazo de 15 (quinze) dias contados da data da sua notificação.



2. As reclamações devem ser decididas no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do termo do prazo fixado no número anterior.
3. A decisão da reclamação é notificada aos reclamantes e interessados por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 26.ª | Caução contratual

1. O adjudicatário deve prestar uma caução para garantir o exato e pontual cumprimento de todas as obrigações decorrentes do arrendamento a transmitir.
3. A caução, no valor equivalente a 2 (duas) rendas mensais, correspondente ao lance mais elevado alcançado no ato público da hasta pública, poderá ser prestada através de garantia bancária on first demand ou por depósito em dinheiro à ordem do Município de Leiria, a efetuar na Tesouraria do Município de Leiria.
2. A caução deve ser prestada na data da celebração do contrato e será mantida até ao termo do mesmo.
3. A não prestação de caução, por razões imputáveis ao adjudicatário, determina a caducidade da adjudicação.

Cláusula 27.ª | Celebração do contrato

1. O contrato deve ser celebrado no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data da adjudicação.
2. O Município notifica, por escrito, o adjudicatário da data da celebração do respetivo contrato, com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias.
3. Caso o adjudicatário 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.
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.
5. Na data da celebração do contrato do arrendamento, o edifício identificado no Anexo I será entregue ao respetivo adjudicatário livre e desocupado de pessoas e bens.
 - a) O arrendatário deve proceder à abertura do estabelecimento no prazo de 30 dias (trinta) dias seguidos, contados da data da outorga do contrato, salvo se se verificarem motivos de força maior que não lhe sejam imputáveis;

Cláusula 28.ª | Representação dos interessados

1. Os interessados, independentemente da sua natureza jurídica, podem intervir no procedimento diretamente ou através de representante devidamente habilitado para o efeito.
2. A representação voluntária deve ser comprovada mediante procuração que confira poderes bastantes para a prática dos atos abrangidos pelo procedimento.



3. A referida procuração deve ser junta ao requerimento da inscrição e, posteriormente apresentada à mesa no início do ato público acompanhada da cópia do documento de identificação do mandante.

CAPÍTULO VI | DISPOSIÇÕES FINAIS

Cláusula 29.ª | Proteção de Dados

Os dados pessoais recolhidos destinam-se exclusivamente à tramitação do presente procedimento e à execução do contrato;

1. O Município de Leiria é a entidade responsável pelo tratamento dos dados pessoais;
2. O tratamento é efetuado em conformidade com o Regulamento (UE) 2016/679 (RGPD) e demais legislação aplicável;
3. Os titulares dos dados podem exercer os direitos legalmente previstos através dos contactos do Município.

Cláusula 30.ª | Captação de Imagem e Som

Não é permitida a gravação de imagem ou som durante a fase de licitação sem autorização expressa da Comissão.

Cláusula 31.ª | Publicitação

O procedimento da hasta pública é divulgado mediante Edital, no sítio institucional do Município, em www.cm-leiria.pt, e afixado no e nos locais públicos do costume e através das redes sociais.

O anúncio deve conter, designadamente:

- a) Objeto da hasta pública;
- b) Identificação dos edifícios;
- c) Local onde podem ser consultadas as peças de procedimento;
- d) Local, data e hora do ato público;
- e) Valor base de licitação;
- f) Critério de adjudicação;
- g) Identificação da entidade adjudicante;
- h) Outras condições consideradas relevantes.

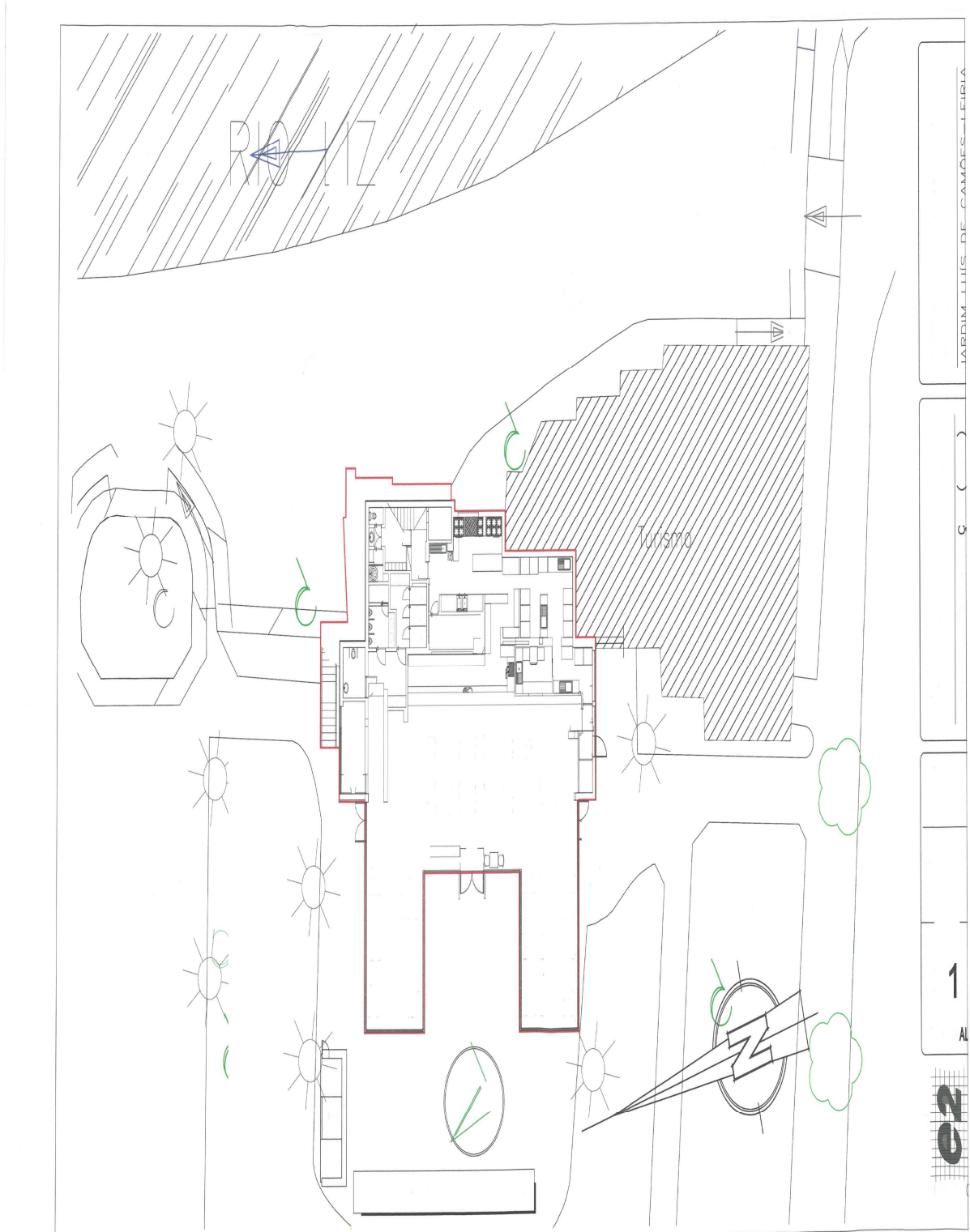
Cláusula 32.ª | Legislação Aplicável

À presente hasta pública é aplicável o disposto no Decreto-Lei n.º 280/2007, de 07 de agosto, o Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o Código Civil, todos na sua redação atual, bem como os elementos do procedimento (Programa de Procedimento e Caderno de Encargos) e demais legislação especial, atualmente em vigor.



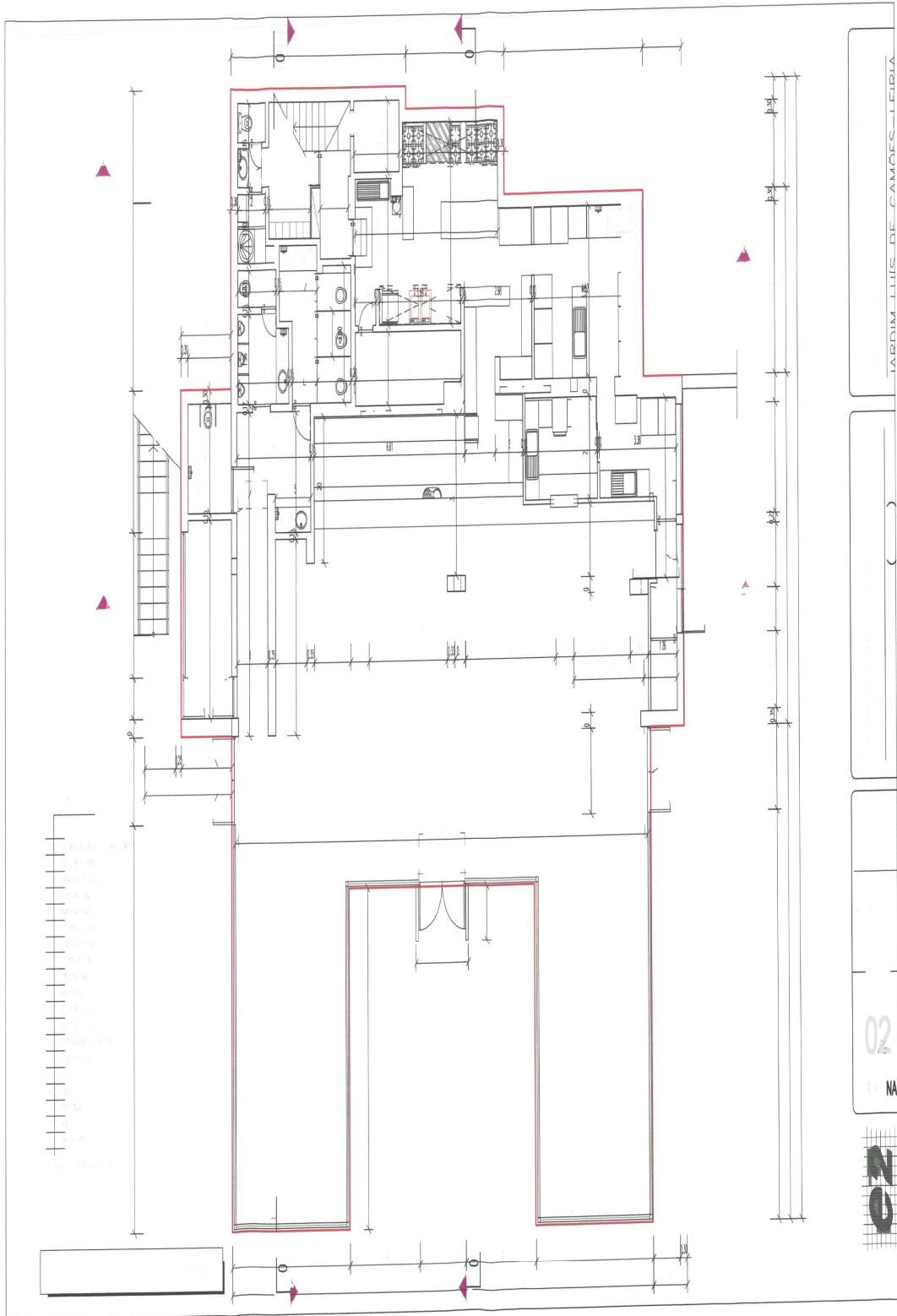
ANEXO I

PLANTA DE IMPLANTAÇÃO



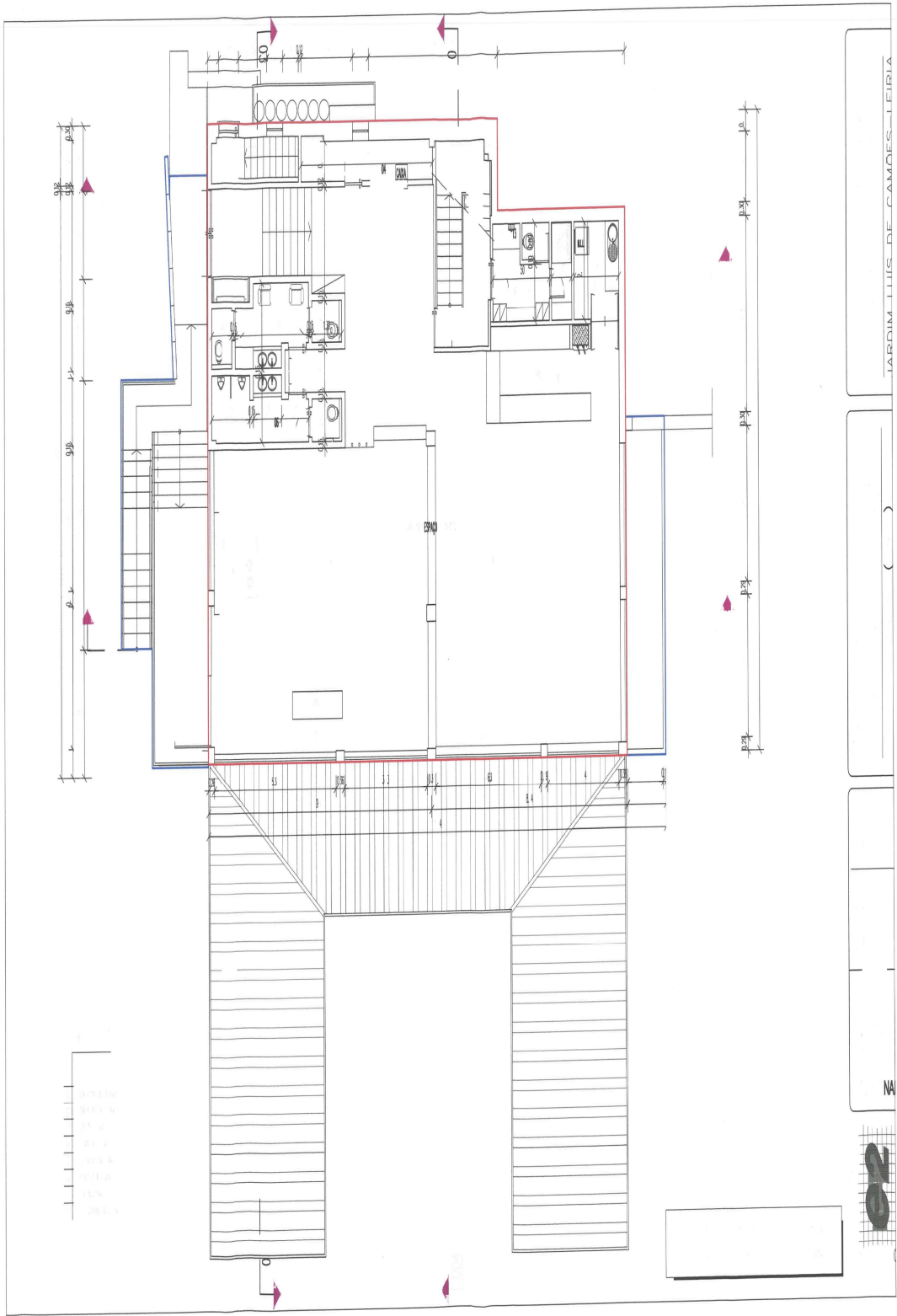


RÉS DO CHÃO



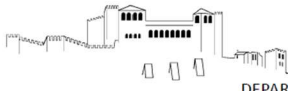


1.º ANDAR





PLANTA DE LOCALIZAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL | MUNICÍPIO DE LEIRIA
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL



Extrato de Ortofotomapa 2023

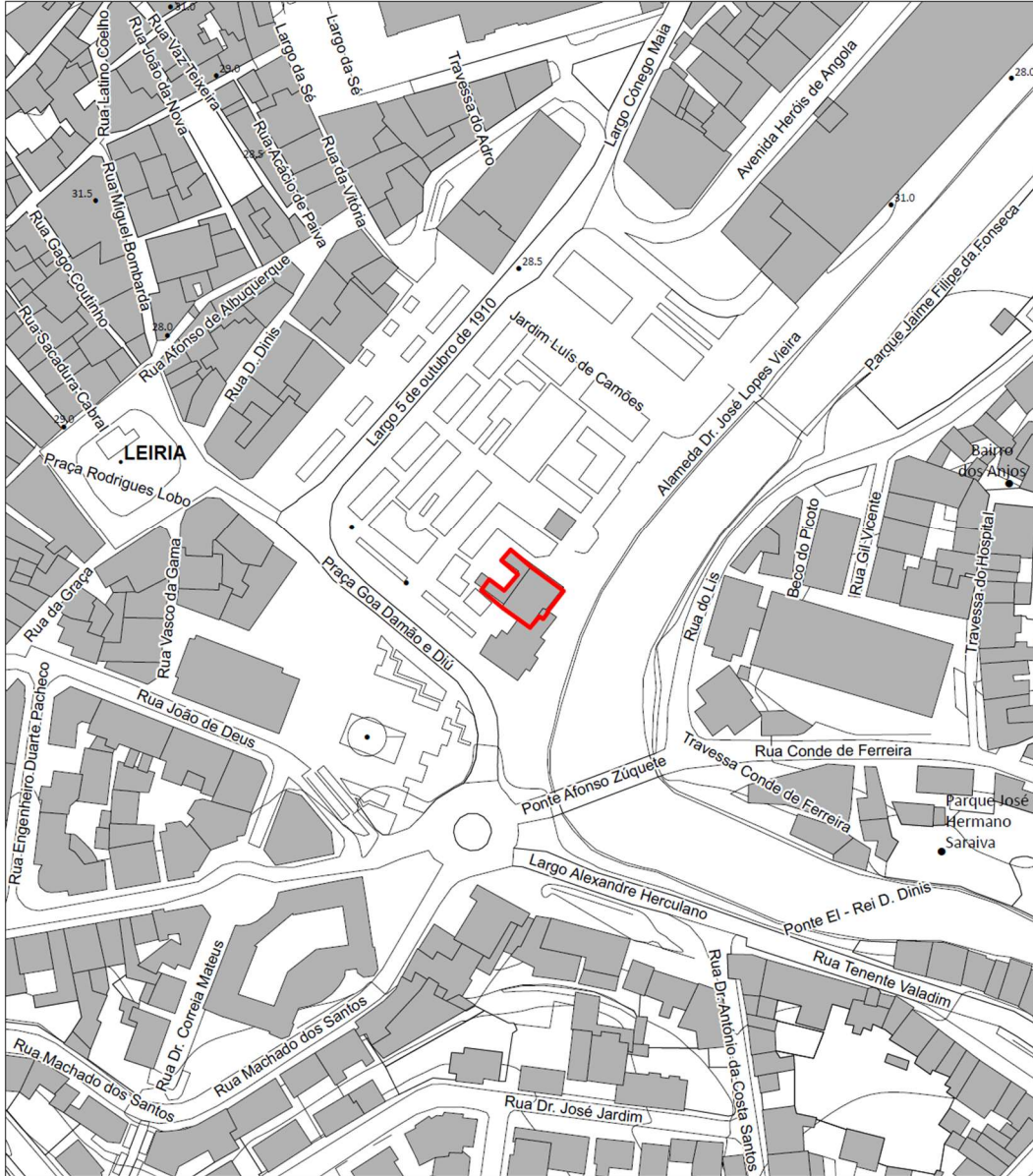


Escala: 1:2,000

0

50 Metros

Data: 3/27/2026



Escala: 1:2,000

Data: 3/27/2026



ANEXO II

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

[a que se refere o n.º 1 da cláusula 13.º do Programa da Hasta Pública]

HASTA PÚBLICA PARA ARRENDAMENTO DE IMÓVEL MUNICIPAL DESTINADO A ESTABELECIMENTO DE RESTAURAÇÃO E BEBIDAS, SITO NO JARDIM LUÍS DE CAMÕES, LEIRIA

Nome/Firma _____

CC/BI/_____ NIF/NIPC n.º _____

residente/com _____ sede em _____

representante legal da sociedade _____,

para efeitos de formalização da inscrição que o habilite a licitar no ato público da hasta pública relativa ao arrendamento do imóvel municipal destinado à exploração de estabelecimento de restauração e bebidas, sito no jardim Luís de Camões, Leiria, declara sob compromisso de honra que:

- a) Tem plena capacidade jurídica para participar no presente procedimento e para celebrar o respetivo contrato de cessão de exploração;
- b) Não se encontra em estado de insolvência, declarada por sentença judicial, nem em situação de liquidação, dissolução ou cessação de atividade, ou sujeito a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios, ou em qualquer situação análoga nem tem o respetivo processo pendente
- c) 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 estabelecimento principal);
- d) Tem a sua situação regularizada no que respeita a dívidas à Autoridade Tributária (ou no estado de que é nacional ou no qual se situe o estabelecimento principal);
- e) Não tem dívidas ao Município de Leiria, incluindo os Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Leiria (SMAS);
- f) Não se encontra sujeita a sanção acessória de proibição de participar em procedimentos contratação pública ou de hastas públicas promovidas por entidades públicas;
- g) Não foi objeto de aplicação de sanção administrativa ou judicial que o impeça de contratar com entidades públicas;
- h) 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;
- i) Tem conhecimento do estado físico e das condições de utilização do espaço objeto da hasta pública, nada tendo a reclamar relativamente ao mesmo;
- j) Compromete-se a obter todas as licenças, autorizações ou outros títulos legalmente exigidos para o exercício da atividade;



- k) Autoriza o Município de Leiria a verificar a veracidade das declarações prestadas e a solicitar os elementos necessários à confirmação das mesmas;
- l) Tem conhecimento de que a prestação de falsas declarações ou a apresentação de documentos falsos determina a exclusão do procedimento ou a anulação da adjudicação, sem prejuízo da eventual responsabilidade civil, contraordenacional ou criminal;
- m) Declara aceitar sem reservas, o programa de procedimento, o caderno de encargos e seus anexos, obrigando-se ao cumprimento das obrigações neles constantes

O declarante toma conhecimento de que os dados pessoais constantes da presente declaração serão tratados pelo Município de Leiria para efeitos de tramitação do procedimento e eventual celebração e execução do contrato, nos termos do Regulamento (UE) 2016/679 (RGPD) e demais legislação aplicável.

Local: _____

Data: ____ de _____ de 2026

O Declarante,

(Assinatura conforme documento de identificação)

No caso de pessoa coletiva:

Qualidade em que assina:

(Carimbo da sociedade, quando aplicável)

ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».



REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

[a que se refere o n.º 4 da cláusula 12.º do Programa da Hasta Pública]

HASTA PÚBLICA PARA ARRENDAMENTO DE IMÓVEL MUNICIPAL DESTINADO A ESTABELECIMENTO DE RESTAURAÇÃO E BEBIDAS, SITO NO JARDIM LUÍS DE CAMÕES, LEIRIA

Hasta Pública n.º 04/2026

Exmo. Sr. Presidente da Comissão da Hasta Pública

Assunto: Inscrição na Hasta Pública

Nome/Firma

CC/BI n.º _____

NIF/NIPC n.º _____

residente/com sede social em

Código postal _____, tel _____ email _____

Representado por _____ (se aplicável), vem

por este meio, requerer a V/ex.ª a inscrição no procedimento da hasta pública supra identificada, declarando acatar ser reservas todas as condições constantes do Procedimento, Caderno de Encargos e respetivos anexos, de que tem conhecimento.

Mais se compromete a comparecer (ou fazer-se representar) no ato público

NOTA:

A representação voluntária deve ser comprovada mediante procuração que confira poderes bastantes para a prática dos atos.

A referida procuração deve ser junta ao requerimento da inscrição e, posteriormente exibida à mesa no início do ato público acompanhada da cópia do documento de identificação do mandante.

Pessoas Singulares Estrangeiras – devem indicar Passaporte ou documento de identificação legalmente válido no país de origem e Número de identificação fiscal ou equivalente emitido pelas autoridades competentes do país de origem.



Pessoas Coletivas Estrangeiras - As pessoas coletivas estrangeiras devem indicar Documento comprovativo da respetiva constituição de acordo com a lei do país de origem e Documento fiscal equivalente ao número de identificação fiscal;

Local: _____

Data: ____ de _____ de 2026

O Declarante,

(Assinatura conforme documento de identificação)

No caso de pessoa coletiva:

Qualidade em que assina:

(Carimbo da sociedade, quando aplicável)