



PROGRAMA DE PROCEDIMENTO

HASTA PÚBLICA PARA CONCESSÃO DO DIREITO DE UTILIZAÇÃO PRIVATIVA DO DOMÍNIO PÚBLICO MUNICIPAL - EDIFÍCIO DESTINADO A ESTABELECIMENTO DE RESTAURAÇÃO E BEBIDAS, SITO NO PARQUE MUNICIPAL TENENTE-CORONEL JAIME FILIPE DA FONSECA (EDIFÍCIO SUL)



Deliberação da Assembleia Municipal de Leiria em sessão datada de 26/06/2026, sob proposta da Câmara Municipal DEL n.º 629/26, ao abrigo do disposto na alínea p) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 7/2023, de 12 de setembro, na sua redação atual.



PROGRAMA DE PROCEDIMENTO

Processo Administrativo- HP/03/2026

HASTA PÚBLICA PARA CONCESSÃO DO DIREITO DE UTILIZAÇÃO PRIVATIVA DO DOMÍNIO PÚBLICO MUNICIPAL - EDIFÍCIO DESTINADO A ESTABELECIMENTO DE RESTAURAÇÃO E BEBIDAS, SITO NO PARQUE MUNICIPAL TENENTE-CORONEL JAIME FILIPE DA FONSECA (EDIFÍCIO SUL)

CAPÍTULO I | DISPOSIÇÕES GERAIS

Cláusula 1.^a | Objeto

1. O presente procedimento tem por objeto a concessão do direito de utilização privativa do edifício integrado no domínio público municipal, destinado à exploração de atividade de restauração e bebidas, nos termos das condições constantes do presente Programa do Procedimento e do Caderno de Encargos.
2. A concessão do direito de uso privativo abrange, ainda, a utilização privativa das áreas adjacentes destinadas a esplanada.

Área coberta do edifício - 72,50m²

Áreas destinadas a esplanada - 287,50m² (coberta e descoberta)

Área total a concessionar - 360m²

3. O edifício objeto da concessão e as áreas destinadas a esplanada localizam-se no Parque Municipal Tenente-Coronel Jaime Filipe da Fonseca, em Leiria, encontrando-se devidamente identificadas na planta constante do Anexo I ao presente Programa e que dele faz parte integrante.
4. O objeto da concessão do direito de uso privativo não abrange a cedência ou o fornecimento de equipamentos e mobiliário.

Cláusula 2.^a | Prazo da Concessão

1. A concessão é atribuída pelo prazo de cinco anos a contar da data da assinatura do contrato.
2. Findo o prazo contratual, a concessão extingue-se automaticamente sem necessidade de qualquer notificação.



Cláusula 3.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 4.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 5.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 7 de agosto de 2026.

Cláusula 6.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 7.ª | Visita aos Edifícios

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 dos edifícios.

CAPÍTULO II | CONDIÇÕES ECONÓMICAS

Cláusula 8.ª | Contrapartida Financeira

1. Pela concessão do direito de utilização privativa do domínio público municipal, o concessionário fica obrigado ao pagamento de uma contraprestação pecuniária mensal ao Município de Leiria, no valor resultante da adjudicação, acrescida de IVA à taxa legal em vigor.
2. A contrapartida mensal adjudicada está sujeita às atualizações previstas no Caderno de Encargos.

Cláusula 9.ª | Valor Base da Licitação

1. A licitação incide exclusivamente sobre o valor da contraprestação pecuniária mensal a pagar ao Município de Leiria durante a vigência da concessão.
2. O valor base da licitação é de € 2 318,00 (dois mil, trezentos e dezoito euros), acrescido de IVA à taxa legal.
3. Não são admitidas licitações de valor igual ou inferior ao valor base definido no número anterior.



Cláusula 10.^a | Critério de adjudicação

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

CAPÍTULO III | PARTICIPAÇÃO

Cláusula 11.^a | Inscrição prévia

1. No presente procedimento não há lugar à apresentação de propostas.
2. Os interessados que pretendam licitar no ato público da Hasta Pública 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 é efetuada mediante requerimento dirigido ao Presidente da Comissão da Hasta Pública e apresentada até às 16h00 do 5.º quinto dia útil anterior à data da Hasta Pública.
5. A falta de inscrição impede o interessado de licitar no ato público.

Cláusula 12.^a | Formalização da Inscrição

1. A formalização da inscrição depende da apresentação, dos seguintes documentos:

Pessoas Singulares

- a) Requerimento de inscrição, conforme ao modelo constante do Anexo III ao presente Procedimento, devidamente preenchido e assinado;
- b) Declaração de idoneidade sob compromisso de honra, conforme ao modelo constante do anexo II ao presente Procedimento, devidamente preenchido e assinado;

Pessoas Coletivas

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



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.

Cláusula 13.ª | Forma de apresentação da inscrição

1. O pedido de inscrição e documentos anexos pode ser apresentado:
 - 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 10.ª determina a não inscrição do interessado.

Cláusula 14.ª | Verificação da inscrição

1. Findo o prazo de inscrição, a Comissão da Hasta Pública procede à verificação dos documentos apresentados e elabora a lista dos participantes admitidos e excluídos.
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. A exclusão de interessados é notificada aos mesmos, podendo estes reclamar da decisão no prazo de 1 (um) dia útil a contar da notificação para o presidente da Comissão da Hasta Pública.

CAPÍTULO IV | ATO PÚBLICO

Cláusula 15.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 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 16.^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 17.^a | Tramitação do Ato Público

1. O ato público inicia-se com a abertura da praça pelo Presidente da Comissão.
2. Antes do início das licitações serão prestados os esclarecimentos considerados necessários sobre objeto e o procedimento e identificados os candidatos admitidos a licitar ou seus representantes.
3. 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).
4. A licitação termina quando o valor mais elevado tiver sido anunciado 3 (três) vezes consecutivas sem cobertura;
5. Concluída a licitação, a Comissão do Procedimento elabora a lista dos licitantes ordenados por ordem decrescente dos valores oferecidos e adjudica provisoriamente o direito de utilização privativa do edifício e áreas destinadas a esplanada a quem tenha oferecido o lanço mais elevado;
6. É elaborado auto de adjudicação provisória que vai ser assinado pelos membros da Comissão e pelo adjudicatário provisório;
7. A assinatura do auto da adjudicação constitui notificação de adjudicação provisória para todos os efeitos legais;
8. Cumpridas as formalidades indicadas nos números anteriores, o Presidente da comissão encerra o ato público;
9. Do ato da Hasta Pública é lavrada ata pela Comissão do Procedimento.

Cláusula 18.^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 estabelecimento de apoio ao Parque Municipal, 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 19.^a | Obrigações

1. Nos 5 (cinco) 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 à primeira contraprestação pecuniária mensal no valor definido na Hasta Pública, acrescido de IVA à taxa legal em vigor;
 - b. Apresentar, junto da Comissão do Procedimento da Hasta Pública, a certidão comprovativa de situação tributária regularizada ou prestar consentimento para consulta eletrónica;
 - c. 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. Fazer 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 20.^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 21.^a | Caducidade da adjudicação provisória

1. O não cumprimento das obrigações previstas cláusula 18.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 22.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 23.ª | Decisão de adjudicação

1. Uma vez cumpridas, pelo adjudicatário provisório, todas as obrigações previstas no Programa do Procedimento, nomeadamente o determinado na cláusula 18.ª, o Presidente da Câmara Municipal, sob proposta da Comissão do Procedimento, procede à adjudicação definitiva da concessão do direito de utilização privativa de um edifício integrado no domínio público municipal integrado sito no Parque Municipal Tenente-Coronel Jaime Filipe da Fonseca (Edifício Sul).
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 10 (dez) dias a contar da adjudicação provisória ou, nos casos em que tenha havido reclamação, a contar da data de notificação da decisão da reclamação.

Cláusula 24.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 25.^a | Caução contratual

1. O adjudicatário deve prestar uma caução para garantir o exato e pontual cumprimento de todas as obrigações decorrentes da concessão do direito de uso privativo a transmitir.
2. A caução, no valor correspondente a 3 (três) contraprestações pecuniárias mensais, no valor devido pela concessão de uso privativo, 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.
3. A caução deve ser prestada na data da celebração do contrato e será mantida até ao termo do mesmo.
4. A não prestação de caução, por razões imputáveis ao adjudicatário, determina a caducidade da adjudicação.

Cláusula 26.^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 de concessão, o edifício identificado no Anexo I será entregue ao respetivo adjudicatário livre e desocupado de pessoas e bens.

Cláusula 27.^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 28.ª | Proteção de Dados

1. Os dados pessoais recolhidos destinam-se exclusivamente à tramitação do presente procedimento e à execução do contrato;
2. O Município de Leiria é a entidade responsável pelo tratamento dos dados pessoais;
3. O tratamento é efetuado em conformidade com o Regulamento (UE) 2016/679 (RGPD) e demais legislação aplicável;
4. Os titulares dos dados podem exercer os direitos legalmente previstos através dos contactos do Município.

Cláusula 29.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 30.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 31.ª | Legislação Aplicável

À presente Hasta Pública é aplicável o disposto no Decreto-Lei n.º 280/2007, de 07 de agosto, no Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, o Código



do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, 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.

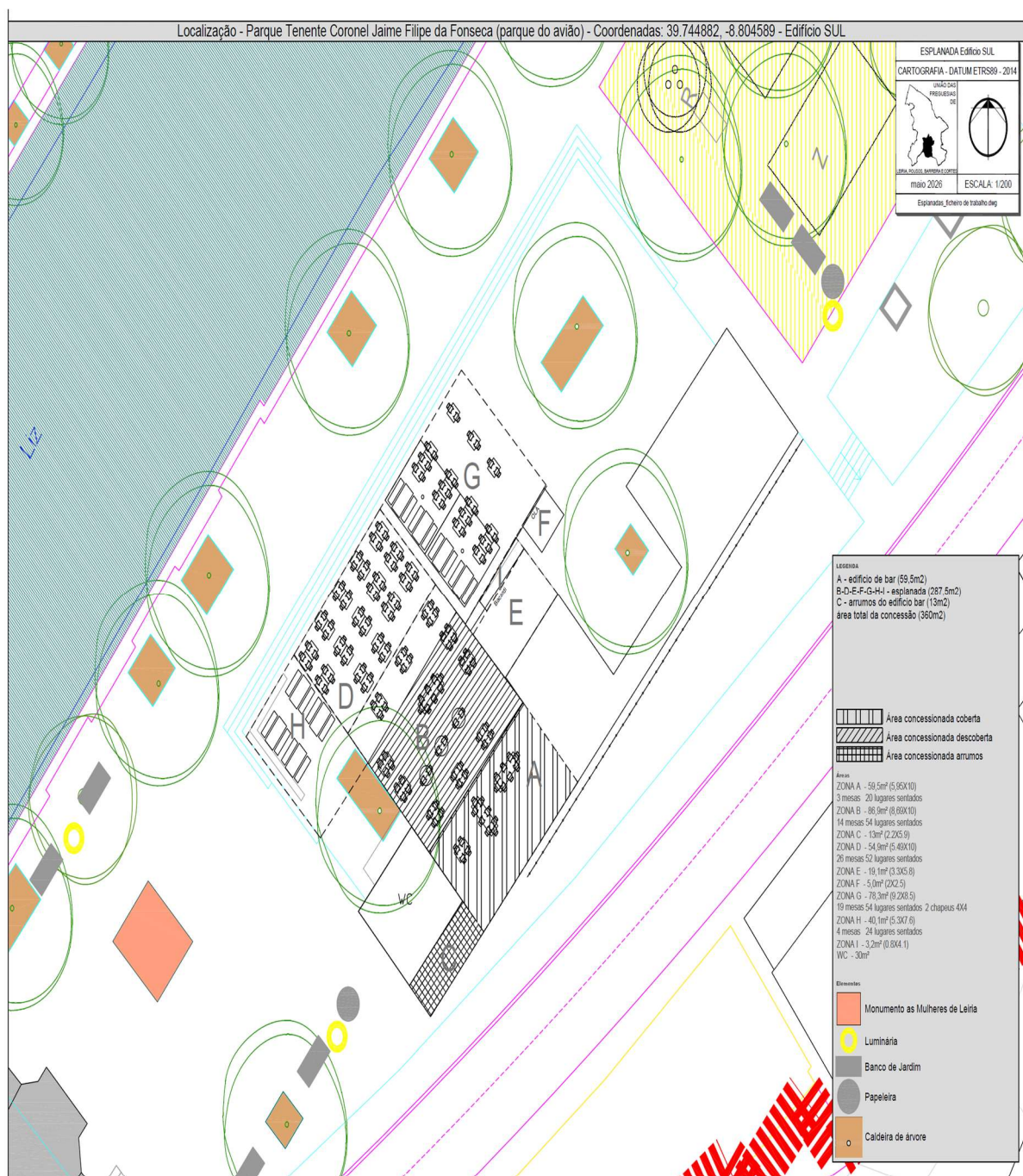


Planta de Implantação

[a que se refere o n.º 3 da cláusula 1.º do Programa da Hasta Pública]

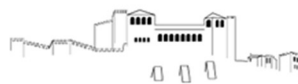
Área coberta do edifício- 72,50m²

Áreas de esplanada- 287,50m²(coberta ou descoberta)

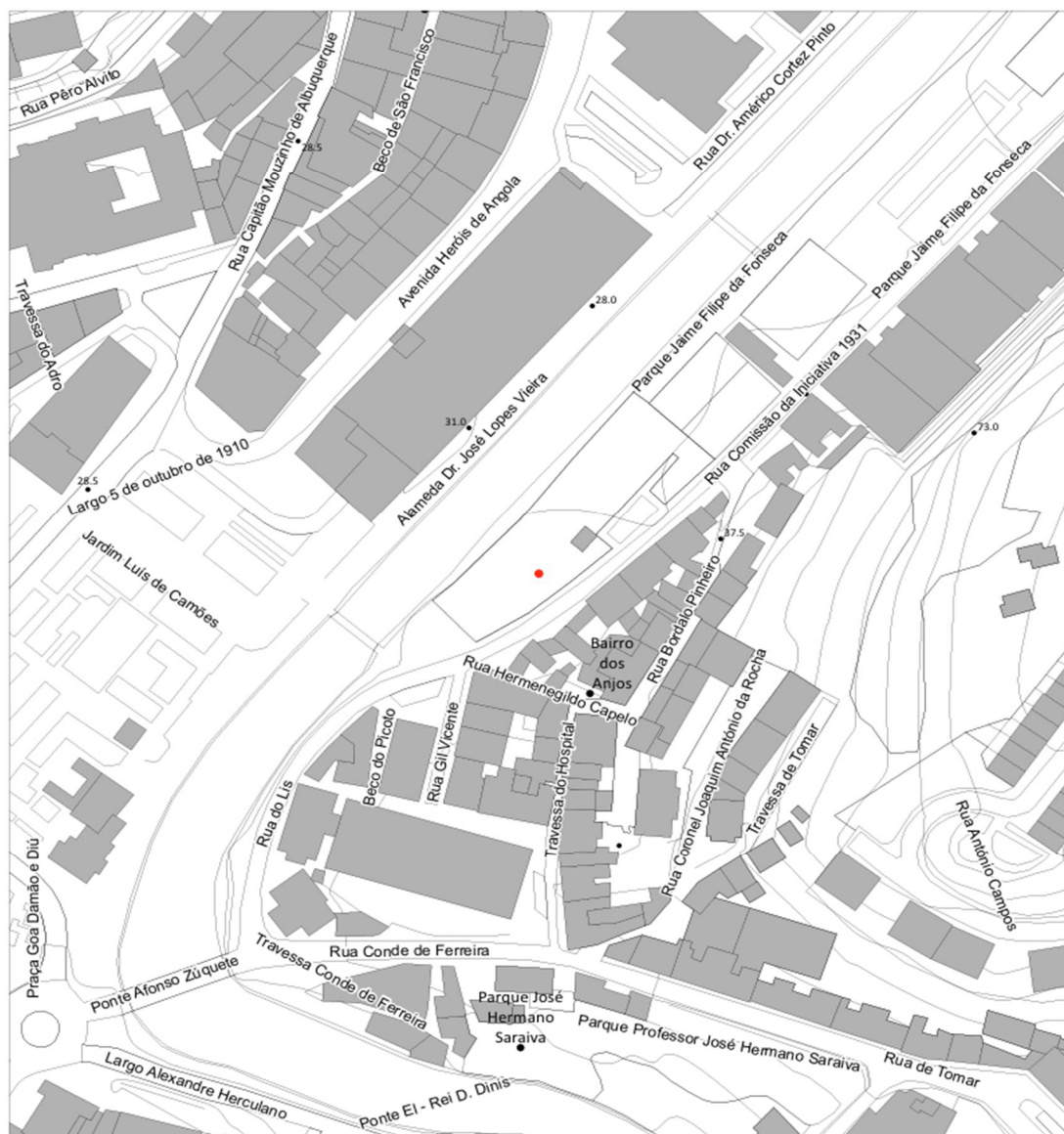




Planta de localização



CÂMARA MUNICIPAL | MUNICÍPIO DE LEIRIA
DIVISÃO DE PATRIMÓNIO MUNICIPAL

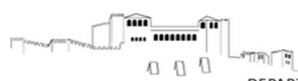


Escala: 1:2,000

Data: 6/3/2026



Ortofotomapa



CÂMARA MUNICIPAL | MUNICÍPIO DE LEIRIA
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL



Extrato de Ortofotomapa 2023



Escala: 1:2,000

0 50 Metros Data: 6/3/2026



ANEXO II

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

[a que se refere o n.º 3 da cláusula 11.º do Programa da Hasta Pública]

HASTA PÚBLICA PARA CONCESSÃO DO DIREITO DE UTILIZAÇÃO PRIVATIVA DO DOMÍNIO PÚBLICO MUNICIPAL - EDIFÍCIO DESTINADO A ESTABELECIMENTO DE RESTAURAÇÃO E BEBIDAS SITO NO PARQUE MUNICIPAL TENENTE-CORONEL JAIME FILIPE DA FONSECA (EDIFÍCIO SUL)

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 à concessão do direito de utilização privativa do edifício integrado no domínio público municipal, destinado à exploração de atividade de restauração e bebidas, sito Parque Municipal Tenente-Coronel Jaime Filipe da Fonseca, em 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.

Nota: 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)

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



ANEXO III

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

[a que se refere a alínea a) do n.º 1 da cláusula 12.º do Programa da Hasta Pública]

**HASTA PÚBLICA PARA CONCESSÃO DO DIREITO DE UTILIZAÇÃO PRIVATIVA DO DOMÍNIO PÚBLICO
MUNICIPAL - EDIFÍCIO DESTINADO A ESTABELECIMENTO DE RESTAURAÇÃO E BEBIDAS SITO NO
PARQUE MUNICIPAL TENENTE-CORONEL JAIME FILIPE DA FONSECA (EDIFÍCIO SUL)**

Hasta Pública n.º 03/2026

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)