



**MUNICÍPIO CELORICO DA BEIRA**

# **PROGRAMA DE PROCEDIMENTO**

Registo de Saída n.º: 4154 | N.º do Processo: 2022/300.20.400/1 | Data: 03/03/2022

## **PROGRAMA DE PROCEDIMENTO DE HASTA PÚBLICA DE CESSÃO DE EXPLORAÇÃO DAS PISCINAS DA LAGEOSA DO MONDEGO**

Documento assinado digitalmente. Quando impresso, o documento constitui uma cópia autenticada do original, desde que validado pelo selo branco da Câmara Municipal de Celorico da Beira.

## CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

### CLÁUSULA 1.ª - ENTIDADE ADJUDICANTE

A entidade adjudicante é o Município de Celorico da Beira, pessoa coletiva n.º 506849635, com sede na Rua Sacadura Cabral, nº 39, 6360 – 305 Celorico da Beira, na qualidade de proprietário da Piscina da Lageosa do Mondego, com o endereço de correio eletrónico [geral@cm-celoricodabeira.pt](mailto:geral@cm-celoricodabeira.pt). e telefone n.º 271747400.

### CLÁUSULA 2.ª - OBJETO DA HASTA PÚBLICA

1. O presente procedimento tem por objeto o arrendamento, em hasta pública, da Piscina da Lageosa do Mondego.
2. O equipamento objeto de hasta pública destina-se exclusivamente ao desenvolvimento de atividade de instalações desportivas de uso público (piscinas ao ar livre) com um estabelecimento de bebidas e restauração, não lhe podendo ser dado outro fim ou uso, salvo se autorizado expressamente pela entidade adjudicante.
3. O procedimento é denominado por Programa de Procedimento de Hasta Pública de Cessão das Piscinas da Lageosa do Mondego.
4. O contrato de arrendamento será celebrado pelo período de 6 meses.

### CLÁUSULA 3.ª - PUBLICITAÇÃO

1. A hasta pública é publicitada com a antecedência mínima de 10 (dez) dias, mediante publicação nos dois jornais mais lidos da região, bem como através da afixação de editais nos locais de estilo, e ainda através da disponibilização na página web do Município de Celorico da Beira [www.cm-celoricodabeira.pt](http://www.cm-celoricodabeira.pt).
2. O anúncio a que se refere o número anterior deverá conter os seguintes elementos:
  - a) Identificação da autorização que determinou a abertura do procedimento;
  - b) Identificação e localização do imóvel;
  - c) Local e data limite para a apresentação de propostas;
  - d) Valor base de licitação;
  - e) Local, data e hora do ato público;
  - f) Impostos e outros encargos e despesas devidos;

Documento assinado digitalmente. Quando impresso, o documento constitui uma cópia autenticada do original, desde que validado pelo selo branco da Câmara Municipal de Celorico da Beira.

- g) Critério de adjudicação;
- h) Modalidades de pagamento admitidas;
- i) Outros elementos considerados relevantes.

#### CLÁUSULA 4.<sup>a</sup> - COMISSÃO

1. A hasta pública é dirigida por uma Comissão para tal designada, instalada na sede da entidade adjudicante.
2. A Comissão é constituída pelos seguintes membros:
  - a) Presidente da Comissão: Joana Felix, Técnica Superior
  - b) Vogais efetivos
    - 1.º Ana Cristina Ribeiro; Técnica Superior
    - 2.º Nuno Saraiva. Técnico de Informática
  - c) Vogais suplentes
    - 1.º Elisabete Mimoso, Técnica Superior
    - 2.º Elisa Madeira, Técnica Superior
3. Os membros suplentes da Comissão substituirão, nas faltas e impedimentos, os membros efetivos, sendo que o presidente será substituído pelo 1.º vogal efetivo.
4. A Comissão da hasta pública, por razões de funcionalidade, poderá ser apoiada por trabalhadores do Município de Celorico da Beira.
5. São competências da Comissão da hasta pública:
  - a) Dirigir os trabalhos da hasta pública;
  - b) Prestar os esclarecimentos solicitados pelos interessados;
  - c) Elaborar a lista de candidatos, pela ordem de entrada das candidaturas;
  - d) Elaborar a lista dos proponentes admitidos e excluídos;
  - e) Apreciar e decidir as reclamações apresentadas contra a lista dos proponentes admitidos e excluídos;
  - f) Elaborar a lista dos licitantes ordenados por ordem decrescente dos valores oferecidos;
  - g) Adjudicar provisoriamente;
  - h) Elaborar o competente auto de adjudicação provisória;

## CLÁUSULA 5.<sup>a</sup> - CONSULTA DO PROCESSO

1. O processo de procedimento encontra-se disponível para consulta na Secção de Património do Município de Celorico da Beira, nos dias úteis, no horário normal de expediente, entre as 09.00 horas e as 13.00 horas, no período da manhã, e entre as 14.00 horas e as 17.00 horas, no período da tarde, desde a data da publicação do Edital de abertura.
2. A cópia dos documentos que integram o procedimento, designadamente Programa de Procedimento de Hasta Pública, respetivos Anexos, Edital e Minuta de Contrato de Arrendamento, poderá ser solicitada na morada indicada no número anterior, mediante pagamento da quantia calculada nos termos do Regulamento de Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município de Celorico da Beira, podendo ainda ser descarregada no sítio da internet do Município de Celorico da Beira ([www.cm-celoricodabeira.pt](http://www.cm-celoricodabeira.pt)).
3. Podem ainda os interessados solicitar, por escrito, junto da Secção de Património, a marcação de visita dos edifícios objeto de hasta pública.
4. Os interessados, os concorrentes e o adjudicatário não podem invocar o desconhecimento das condições dos edifícios ou imputar qualquer responsabilidade a esse título à entidade adjudicante.

## CLÁUSULA 6.<sup>a</sup> - PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

1. Qualquer interessado poderá solicitar, preferencialmente através do endereço de correio eletrónico indicado na cláusula 1.<sup>a</sup>, à Comissão mencionada na cláusula 4.<sup>a</sup>, até final do primeiro terço do prazo para entrega das propostas, os esclarecimentos que entender por necessários.
2. A Comissão poderá não prestar os esclarecimentos solicitados se os entender absolutamente inadequados à formulação da proposta, embora deva notificar em conformidade quem os suscitou, dentro do prazo indicado no número seguinte.
3. Todos os esclarecimentos que mereçam resposta serão prestados, por escrito, passando as respetivas cópias a integrar o procedimento, a quem os solicitou e publicados no sítio da internet do Município de Celorico da Beira ([www.cm-celoricodabeira.pt](http://www.cm-celoricodabeira.pt)), até ao fim do segundo terço do prazo para apresentação das propostas.
4. O não cumprimento do prazo estabelecido no número anterior poderá, a requerimento do interessado devidamente fundamentado, determinar uma prorrogação do prazo de apresentação de propostas, por período igual ao do atraso

Documento assinado digitalmente. Quando impresso, o documento constitui uma cópia autenticada do original, desde que validado pelo selo branco da Câmara Municipal de Celorico da Beira.

na resposta, caso a Comissão entenda que a informação em falta é relevante para a formação da vontade de contratar.

## CAPÍTULO II - APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

### CLÁUSULA 7.<sup>a</sup> - CANDIDATOS

1. Podem apresentar-se à presente hasta pública as pessoas singulares ou coletivas, através dos seus legais representantes, nacionais ou estrangeiras, com capacidade jurídica para celebrar contrato de arrendamento.

2. Todos os candidatos deverão apresentar obrigatoriamente, nos termos da cláusula 9.<sup>a</sup>, sob pena de exclusão, os seguintes documentos:

a) Declaração, elaborada nos termos do anexo I;

b) Certificado do registo criminal, sendo que tratando-se de pessoa coletiva cada membro dos órgãos de gestão (gerência, administração, direção) deverá igualmente apresentar um certificado em nome individual;

c) Código de acesso à certidão permanente do registo comercial ou fotocópia simples de certidão de registo comercial emitida pela conservatória do registo comercial, válida e atualizada, no caso de pessoa coletiva;

d) Certidão comprovativa de que a situação tributária do candidato se encontra regularizada ou comprovativo da autorização conferida para que o Município proceda à respetiva consulta em [www.portaldasfinancas.gov.pt](http://www.portaldasfinancas.gov.pt);

e) Certidão comprovativa de que a situação do candidato se encontra regularizada perante a segurança social ou comprovativo da autorização conferida para que o Município proceda à respetiva consulta em [www.seg-social.pt](http://www.seg-social.pt);

f) Procuração, em caso de representação do candidato na hasta pública em que terá lugar a licitação, ou ata do órgão social estatutariamente competente para delegar poderes num gerente ou administrador para representar isoladamente a pessoa coletiva, nos casos em que esta se obrigue pela assinatura de 2 (dois) ou mais membros do órgão de gestão.

3. Todos os documentos a que se referem as alíneas do número anterior deverão obrigatoriamente ser redigidos em língua portuguesa.

4. Os candidatos de origem estrangeira estão obrigados a apresentar os documentos exigidos aos candidatos de origem nacional, salvo quando, nos termos da legislação fiscal vigente, for pessoa singular ou coletiva não residente em

território nacional, caso em que ficará dispensado de apresentar os documentos referidos nas alíneas c) a e) do n.º 2.

5. Os candidatos que, nos termos da lei fiscal, sejam considerados não residentes em território nacional, deverão apresentar, em substituição dos documentos referidos nas alíneas c) a e) do n.º 2, os seguintes documentos:

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

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

6. Os documentos a entregar pelos candidatos de origem estrangeira nos termos do disposto n.ºs 4 e 5, deverão ser emitidos de acordo com a legislação do respetivo Estado de origem, legalizados num Consulado Português ou de acordo com a Convenção de Haia, e traduzidos para língua portuguesa, com a respetiva tradução certificada nos termos da lei portuguesa.

#### CLÁUSULA 8.ª - VALOR BASE DE LICITAÇÃO

1. Valor base de licitação é o valor mínimo que o candidato poderá apresentar na sua proposta para efeitos de arrendamento do equipamento.

2. O valor base de licitação é o seguinte: 300,00€ (trezentos euros).

3. O valor de licitação corresponde ao montante mensal a pagar pelo arrendamento.

4. A licitação iniciar-se-á pelo mais elevado dos valores apresentado nas propostas dos candidatos admitidos, sendo os lanços subsequentes no valor mínimo de €10,00 (dez euros).

#### CLÁUSULA 9.ª - PROPOSTA

1. A entrega de proposta escrita, em língua portuguesa, é obrigatória e condição de participação na licitação no ato público.

2. Só poderão intervir na licitação verbal os candidatos que tenham tempestivamente entregue a proposta com indicação do preço oferecido, que deverá obrigatoriamente ser de valor igual ou superior ao preço base de licitação, elaborada de acordo com o modelo constante do anexo II e que tenham sido declarados pela Comissão como admitidos, depois de realizada a verificação da documentação referida na cláusula 7.ª.

3. A proposta é apresentada, em invólucro opaco e fechado, com a seguinte identificação “PROPOSTA”.

4. A documentação a que se refere a cláusula 7.<sup>a</sup>, deverá ser apresentada, em invólucro opaco e fechado distinto, com a seguinte identificação: “DOCUMENTOS”.
5. Os invólucros referidos nos números anteriores são, por sua vez, encerrados num outro invólucro exterior opaco e fechado, com a identificação do procedimento “Programa de Procedimento de Hasta Pública de Cessão das Piscinas da Lageosa do Mondego”, devendo conter ainda o nome ou a denominação social do candidato.
6. A proposta pode ser entregue pessoalmente, contra recibo, no Balcão Único da entidade adjudicante, nas horas normais de expediente (segunda a sexta-feira, das 09:00h às 13:00h e das 14:00h às 17:00h), ou remetida por correio, sob registo, para a morada indicada na cláusula 1.<sup>a</sup>, devendo em qualquer dos casos ser rececionada até às 16.30 do dia 5º dia a contar da publicitação do Edital.
7. Se o envio da proposta for efetuado pelo correio, o candidato será o único responsável pelos atrasos que porventura se verifiquem, não constituindo motivo de reclamação a exclusão pelo facto da receção da proposta ocorrer já depois de esgotado o prazo fixado, mesmo que anterior à data de realização do ato público.
8. O incumprimento do disposto nos números anteriores tem como efeito a exclusão da proposta apresentada.
9. As propostas apresentadas são listadas e ordenadas de acordo com a respetiva apresentação.
10. Todos os candidatos estão obrigados a manter as suas propostas, incluindo o preço que possam ter oferecido durante a licitação, até à data em que ocorrer a adjudicação definitiva, mas nunca por mais do que 60 dias a contar da data do ato público.
11. Se o candidato prestar falsas declarações ou entregar documentos falsos, a sua proposta é excluída, após audiência prévia, ficando impedido de participar na licitação.
12. Sempre que à Comissão surjam dúvidas sobre qualquer aspeto das propostas ou sobre qualquer documento apresentado, esta pode exigir aos candidatos, em qualquer momento, as informações, documentos e outros elementos indispensáveis ao esclarecimento dessas dúvidas.
13. Os candidatos obrigam-se a prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados, nos prazos fixados.

14. Os esclarecimentos prestados pelos candidatos fazem parte integrante das propostas, desde que não contrariem os elementos constantes dos documentos que as constituem, não alterem ou complementem o valor da renda proposta, nem visem suprir omissões que determinam a sua exclusão.

#### **CLÁUSULA 10.<sup>a</sup> - CANDIDATURAS COM PROPOSTA CONDICIONADA E COM VARIANTES**

Não é admitida a apresentação de candidaturas que se traduzam em propostas condicionadas ou que envolvam alterações ou variantes das cláusulas do Programa, dos respetivos anexos ou da minuta de contrato de arrendamento, independentemente da sua natureza e do modo como sejam comunicadas.

### **CAPÍTULO III - ABERTURA DE PROPOSTAS**

#### **CLÁUSULA 11.<sup>a</sup> - LOCAL, DIA E HORA DO ATO PÚBLICO**

1. O ato público realizar-se-á às 14H00 do dia seguinte ao limite para apresentação de propostas, no Salão Nobre do Edifício dos Paços do Município.
2. Só podem intervir no ato público os candidatos e seus representantes que para o efeito estiverem devidamente legitimados, com poderes para o ato, bastando, para tanto, a exibição dos respetivos cartões de cidadão ou bilhetes de identidade e de procuração emitida pela pessoa coletiva, da qual conste o nome e número do documento de identificação dos representantes.
3. Sempre que um candidato esteja devidamente representado por mais do que uma pessoa, designará em sala qual delas participará na licitação, sem prejuízo da permanência das demais.

#### **CLÁUSULA 12.<sup>a</sup> - TRAMITAÇÃO DO ATO PÚBLICO**

1. Declarado aberto o ato público pelo Presidente da Comissão, esta procede à identificação da hasta pública e à abertura dos sobrescritos exteriores recebidos e dos sobrescritos com a identificação “DOCUMENTOS”, mantendo-se inviolados os invólucros das “PROPOSTAS” a que alude o n.º 3 da cláusula 9.<sup>a</sup>.
2. A Comissão procede, depois, à leitura da lista de candidatos elaborada de acordo com a ordem de entrada das candidaturas nos serviços municipais, bem como à identificação dos candidatos e dos seus representantes.
3. As “PROPOSTAS” manter-se-ão guardadas em invólucro opaco e fechado, que deve ser assinado pelos membros da Comissão.



4. Cumprido o estabelecido nos números anteriores, a Comissão interromperá o ato público pelo tempo necessário a que, em sessão privada, possa proceder à análise dos documentos de habilitação apresentados pelos candidatos.
5. A Comissão rubrica os documentos mencionados no número anterior, e procede à sua análise, deliberando sobre a admissão, admissão condicionada ou exclusão dos candidatos.
6. Reaberto o ato público, a Comissão transmite as deliberações tomadas, das quais os candidatos poderão, querendo, reclamar, dando-se continuidade àquele ou fixando-se dia e hora para a continuação do mesmo.
7. Após a apreciação e decisão de eventuais reclamações, a Comissão procede à abertura dos invólucros das “PROPOSTAS”, deliberando sobre a admissão ou exclusão dos candidatos.
8. Seguidamente, a Comissão declarará de imediato a abertura da praça, iniciando-se a licitação a partir do valor mais elevado.
9. Em ato contínuo, procede-se à licitação verbal entre os candidatos, que podem ser os próprios ou seus representantes devidamente legitimados com poderes bastantes para o efeito.
10. Os lanços não poderão ser inferiores a €10,00 (dez euros), acima do valor mais elevado apresentado nas Propostas admitidas.
11. O valor total licitado consubstancia o valor da arrematação.
12. A licitação termina quando o presidente da Comissão da hasta pública tiver proposto por três vezes o lanço mais elevado e este não for coberto.
13. Havendo necessidade ou conveniência, poderá a Comissão determinar a interrupção do ato público a qualquer momento, com continuação em dia e hora que desde logo se fixará.

#### CLÁUSULA 13.<sup>a</sup> - CAUSAS DE EXCLUSÃO

1. As candidaturas que não cumpram os requisitos formais e materiais apresentados neste Programa de Procedimento serão excluídas pela Comissão.
2. Constituem causas de exclusão dos candidatos, nomeadamente:
  - a) A não apresentação de um qualquer dos documentos exigidos na cláusula 7.<sup>a</sup>, sob a forma aqui prescrita;

b) A não apresentação da candidatura até à data limite fixada no n.º 6 da cláusula 9.ª.

c) A existência de dívidas à Autoridade Tributária ou à Segurança Social;

d) A existência de dívidas ao Município de Celorico da Beira, por período superior a 60 (sessenta) dias para além do prazo de liquidação.

3. As situações referidas nas alíneas c) e d), quando apuradas em momento posterior ao do encerramento do ato público, levarão a que a adjudicação seja considerada sem efeito, sucedendo, nesse caso, o proponente que haja licitado o segundo valor mais elevado.

4. Constituem, ainda, causa de exclusão das propostas:

a) A não observância do disposto nas cláusulas 9.ª e 10.ª;

b) A apresentação de propostas com valores inferiores ao valor base de licitação indicado na cláusula 8.ª.

5. Existindo falta ou insuficiência que, cumulativamente, não corresponda a elemento fundamental da candidatura, não perturbe o normal funcionamento da concorrência e possa ser suprida no próprio ato público, poderá a Comissão conceder ao candidato em causa a possibilidade de a suprir de imediato.

6. A prestação de falsas declarações ou a falsificação de documentos apresentados implica a exclusão do procedimento, bem como a anulação da adjudicação se já tiver ocorrido, caso em que serão perdidas a favor do Município as quantias que possam já ter sido pagas, sem prejuízo das competentes participações para procedimento civil e criminal.

## **CAPÍTULO IV - ADJUDICAÇÃO**

### **CLÁUSULA 14.ª - ADJUDICAÇÃO PROVISÓRIA**

1. Depois de solicitar ao candidato que, verbalmente, reconfirme o valor apresentado, a Comissão deverá de seguida proceder à adjudicação provisória a quem tenha apresentado o valor mais elevado, ficando a adjudicação definitiva pendente de deliberação do órgão Câmara Municipal.

2. Sem prejuízo no disposto na cláusula 16.ª, a Comissão não deverá promover a realização de adjudicação provisória, ou mesmo continuar o ato público, quando existam fundados indícios de conluio ou concertação de posições entre candidatos, ou ainda qualquer outra circunstância que possa pôr em causa o normal funcionamento das regras da concorrência.

3. Havendo uma única Proposta, não haverá lugar a licitação no ato público, promovendo a Comissão de imediato a adjudicação provisória ao candidato em causa.
4. Não tendo havido licitação, por falta de comparência ou interesse dos candidatos, o imóvel é adjudicado ao candidato que tiver apresentado a proposta de valor mais elevado.
5. Terminado o ato público, deverá a Comissão elaborar os autos de arrematação, os quais serão assinados pelos membros da Comissão e pelos adjudicatários provisórios, se estiverem presentes.

#### CLÁUSULA 15.<sup>a</sup> - ADJUDICAÇÃO DEFINITIVA

1. A decisão de adjudicação definitiva ou de não adjudicação, nos termos da cláusula seguinte, devidamente fundamentada, compete ao órgão Câmara Municipal, dela sendo notificado o interessado, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da adjudicação provisória.
2. Em simultâneo com a decisão de adjudicação, é enviada a minuta do contrato a celebrar, ficando o adjudicatário definitivo obrigado a pronunciar-se no prazo de 10 (dez) dias a contar da data da receção da mesma, findo o qual, se não o fizer, a mesma considerar-se-á aprovada.

#### CLÁUSULA 16.<sup>a</sup> - NÃO ADJUDICAÇÃO

1. Não há lugar a adjudicação, provisória ou definitiva, designadamente e sem prejuízo das demais circunstâncias previstas no presente Programa, quando se verifique alguma das seguintes situações:
  - a) Não tenha sido apresentada qualquer proposta;
  - b) Todas as candidaturas ou todas as propostas tenham sido excluídas;
  - c) Erro sobre a identificação dos imóveis;
  - d) Prestação de falsas declarações;
  - e) Falsificação de documentos;
  - f) Fundado indício de conluio entre candidatos;
  - g) Por circunstâncias imprevistas, seja necessário alterar os aspetos fundamentais das peças do procedimento após o termo do prazo fixado para a apresentação das propostas;

h) Circunstâncias supervenientes ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, relativas aos pressupostos da Hasta Pública, o justifiquem.

2. No caso da alínea h) do número anterior, poderá dar-se início a um novo procedimento.

3. A adjudicação caducará se, por facto imputável ao candidato:

a) Não forem entregues os documentos necessários à celebração do contrato no prazo fixado;

b) Não for celebrado o contrato.

4. A não adjudicação, a anulação ou a caducidade da adjudicação, por causa imputável ao candidato, pressupõe a perda da caução na eventualidade do adjudicatário já a ter prestado e legítima a Comissão a adjudicar ao candidato que apresentou montante imediatamente inferior.

#### CLÁUSULA 17.<sup>a</sup> - CAUÇÃO CONTRATUAL

Para garantia do cumprimento de todas as obrigações contratuais, o adjudicatário deverá prestar caução equivalente a 1 (uma) renda mensal, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da adjudicação definitiva.

### CAPÍTULO IV - CONTRATO

#### CLÁUSULA 18.<sup>a</sup> - CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

1. O contrato de arrendamento de cada um dos imóveis será celebrado no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar da data da adjudicação definitiva, pelo período de 6 (seis) meses.

2. Para a celebração do contrato, deverá o adjudicatário apresentar até cinco dias após a notificação da adjudicação definitiva, nos serviços da Câmara Municipal de Celorico da Beira, os seguintes documentos:

a) Certidão de inexistência de dívidas à Segurança social atualizada;

b) Certidão de inexistência de dívidas à Autoridade Tributária atualizada;

c) No caso de se tratar de pessoa coletiva:

i. Registo comercial;

ii. Ata a deliberar o arrendamento, caso tal não esteja expresso no objeto social;

iii. Documentos de identificação do(s) representante(s) na outorga do contrato;

iv. Procurações, se e quando aplicável;

3. O Município de Celorico da Beira notificará por escrito o adjudicatário definitivo da data, hora e local da celebração do respetivo contrato, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

4. No caso de o adjudicatário definitivo não comparecer na data prevista para a celebração do contrato ou não entregar os documentos referidos no n.º 2, sem motivo justificado e aceite pela Comissão, perderá o valor da caução entregue ao Município, sem prejuízo das demais penalizações previstas no Programa e nos regulamentos aplicáveis, ou ainda o recurso às competentes ações judiciais para integral ressarcimento dos prejuízos causados.

#### CLÁUSULA 19.ª - ENCARGOS DO ADJUDICATÁRIO

Ficam a cargo do adjudicatário eventuais despesas decorrentes do contrato de arrendamento, incluindo impostos, taxas, emolumentos ou outros encargos legalmente definidos.

#### CLÁUSULA 20.ª - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Em tudo o que não esteja especialmente previsto no presente Programa de Procedimento, aplica-se, com as necessárias adaptações, o regime previsto no Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, e demais legislação complementar em vigor.

#### CLÁUSULA 21.ª - CÔMPUTO DOS PRAZOS

O cômputo dos prazos referidos no presente Programa de Procedimento é feito em dias úteis.

### ANEXOS

Constam como anexos ao presente Programa do Procedimento, os seguintes anexos:

☐ Anexo I – Declaração;

☐ Anexo II – Proposta.

Celorico da Beira, 03/03/2022

O Presidente da Câmara Municipal

---

Carlos Manuel da Fonseca Ascensão