

## HASTA PÚBLICA PARA ALIENAÇÃO MATERIAL LENHOSO (EUCALIPTOS E PINHEIROS) PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE TÁBUA

### PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

#### Artigo 1.º

##### OBJETO

1.O presente programa tem por objeto definir as regras do procedimento de hasta pública, mediante proposta em carta fechada, para alienação de madeira de eucaliptos e pinheiros, proveniente dos terrenos rústicos propriedade do Município de Tábua, sitos na Zona Industrial de Mouronho, freguesia de Mouronho, concelho de Tábua.

2. As parcelas referidas encontram – se delimitadas a vermelho, no mapa Anexo B constante no presente caderno e do qual faz parte integrante.

3ª Alienação a que se refere o nº. 1 compreende o corte e extração da madeira.

#### Artigo 2.º

##### ENTIDADE QUE PRESIDE AO PROCEDIMENTO

A entidade pública alienante que preside ao procedimento é o Município de Tábua, NIPC 506806944 com sede na Praça da República – 3420 – 308 Tábua, com o número de telefone 235 410 340 e endereço eletrónico: gab.juridico@cm-tabua.pt

#### Artigo 3.º

##### COMPETÊNCIA PARA A ALIENAÇÃO

A competência para a alienação de bens imóveis, prevista na alínea g) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, é da Câmara Municipal, encontrando-se esta delegada no respetivo Presidente, nos termos do n.º 1 do artigo 34.º do referido diploma legal e pela deliberação daquele órgão tomada na reunião ordinária realizada no dia 23 de outubro de 2017.

#### Artigo 4.º

##### CONSULTA DAS PEÇAS DO PROCEDIMENTO

1. As peças do procedimento encontram-se patentes para consulta dos interessados, no Balcão Único e no site da Câmara Municipal, desde a data da publicitação do procedimento até ao dia anterior da abertura do ato público da hasta pública, de segunda a sexta-feira, das 09h00 às 16h00 ininterruptamente.
2. Encontram-se igualmente disponíveis para consulta e download dos interessados, no endereço eletrónico [www.cm-tabua.pt](http://www.cm-tabua.pt).
3. As peças do procedimento que instruem o processo são o programa do procedimento e o Anexo I, o Anexo II e Mapa com os locais assinalados.

#### Artigo 5.º

##### ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS NA INTERPRETAÇÃO DAS PEÇAS DO PROCEDIMENTO

1. Até ao dia 6 de dezembro de 2019 os interessados podem solicitar os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento para o correio eletrónico [gab.juridico@cm-tabua.pt](mailto:gab.juridico@cm-tabua.pt)
2. Os esclarecimentos a que se refere o número anterior, devem ser prestados pela Comissão de Hasta Pública, por escrito, até às 16h00 do dia 6 de dezembro, diretamente a quem os solicitou, e publicados, no site do Município de Tábua, de forma a permitir a todos os interessados uma melhor compreensão das peças.
3. Durante o período a que se refere o número 1, podem os interessados examinar o lote, devendo para o efeito solicitar o acompanhamento de um trabalhador do Município de Tábua.

#### Artigo 6.º

##### COMISSÃO QUE DIRIGE O ATO PÚBLICO

1. A Hasta Pública decorrerá perante uma Comissão de Hasta Pública (CHP), nomeada pela Câmara Municipal, constituída por três elementos, e dois vogais suplentes, sem prejuízo de por questões logísticas ou de funcionalidade pode ser prestado apoio, por quaisquer outros funcionários municipais.
2. No início do ato público a CHP divulga a listagem dos concorrentes admitidos e excluídos e os devidos fundamentos.

## Artigo 7.º

### PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo máximo para execução dos trabalhos inerentes ao presente procedimento de Hasta Pública é de 30 dias após a data da adjudicação.

## Artigo 8.º

### BASE DE LICITAÇÃO

A base de licitação tem como preço mínimo o valor de 5.000,00 €, pelo qual a Câmara Municipal se dispõe a alienar o lote.

## Artigo 9.º

### PUBLICITAÇÃO

A presente hasta pública é publicitada no site da Câmara Municipal e ainda através de afixação de editais nos locais públicos do costume.

## Artigo 10.º

### PROPOSTA

1. Os interessados em participar na hasta pública devem apresentar proposta conforme modelo constante do Anexo I ao presente programa e do qual faz parte integrante, devidamente preenchida com a indicação do valor oferecido.
2. As propostas são acompanhadas da Declaração emitida conforme modelo constante do Anexo II ao presente programa e do qual faz parte integrante, bem como da Declaração de início de atividade de pessoa singular ou Certidão de Registo Comercial de pessoa coletiva (ou código de acesso para consulta da certidão permanente) atualizadas;
3. As propostas a apresentar pelos concorrentes não podem ser de valor inferior à base de licitação, sob pena de exclusão.

#### Artigo 11.º

##### MODO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

As propostas, devem ser apresentadas em invólucro opaco e fechado, com a inscrição "Proposta para aquisição de madeira de eucalipto e eucalipto", e o nome ou denominação do concorrente.

#### Artigo 12.º

##### ENTREGA DA PROPOSTA

1. As propostas podem ser entregues pessoalmente, ou enviadas pelo correio, sob registo.
2. As propostas deverão ser entregues até às 16:00 horas do dia 6 de dezembro 2019.
3. Se a apresentação da proposta for feita pelo correio, o concorrente será o único responsável pelo atraso que porventura se verificar, não podendo apresentar reclamação na hipótese de a receção ocorrer já depois de esgotado o prazo de entrega das propostas.

#### Artigo 13.º

##### PRAZO DA OBRIGAÇÃO DE MANUTENÇÃO DAS PROPOSTAS

Os concorrentes são obrigados a manter as respetivas propostas pelo prazo de 20 dias contados da data do termo do prazo fixado para apresentação das mesmas.

#### Artigo 14.º

##### ATO PÚBLICO

1. O ato público tem lugar no dia útil seguinte ao termo do prazo para apresentação das propostas, dia 9 de dezembro de 2019, pelas 15 horas, no Salão Nobre da Câmara Municipal, sito na Praça da República em Tábua.
2. Ao ato público pode assistir qualquer interessado, apenas podendo intervir os proponentes ou seus representantes, devidamente identificados na qualidade em que se apresentam e no caso de se tratar de pessoas coletivas, habilitados com poderes bastantes para arrematar e nos seguintes termos:
  - a) Apresentar reclamações, sempre que seja cometida, no próprio ato, qualquer infração à legislação aplicável ou ao presente programa;
  - b) Apresentar reclamações contra a admissão de qualquer outro proponente ou contra a sua própria exclusão ou da entidade que representam;
  - c) Examinar a documentação apresentada durante um período razoável a fixar pela Comissão.

3. O ato público é iniciado com a identificação do procedimento e leitura da lista de concorrentes, elaborada de acordo com a ordem de receção das propostas.
4. De seguida proceder-se-á à abertura dos invólucros e divulgação dos valores propostos.
5. São excluídas as propostas que:
  - a) não sejam rececionadas no prazo fixado;
  - b) não cumpram o disposto nos artigos 8<sup>º</sup>;
  - c) apresentem um valor inferior ao valor base de licitação fixado .
6. Existindo mais que 1 proposta de valor mais elevado e igual, o desempate é efetuado por sorteio.
7. Em qualquer momento e devidamente justificado, o Presidente da Comissão pode interromper o ato público, fixando de imediato a hora e o dia da sua continuação.
8. Do ato público é elaborada ata, a qual é assinada por todos os membros da Comissão.

#### **Artigo 15.º**

##### **ADJUDICAÇÃO**

A decisão de adjudicação cabe à entidade competente para a alienação.

#### **Artigo 16.º**

##### **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

1. O adjudicatário deve apresentar, no prazo de 5 dias a contar da notificação da adjudicação, os documentos de habilitação a seguir indicados:
  - a) Declaração emitida de acordo com o modelo constante do Anexo II ao presente programa e do qual faz parte integrante;
  - b) Declaração de início de atividade de pessoa singular ou certidão de registo comercial de pessoa coletiva (ou código de acesso para consulta da certidão permanente) atualizadas;
  - c) Documento comprovativo de situação regularizada relativamente a contribuições para a Segurança Social em Portugal ou no Estado de que seja nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;
  - d) Documento comprovativo de situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal ou no Estado de que seja nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;
  - e) Certidão comprovativa da inexistência de dívidas ao Município, emitida pelo Município de Tábua;
2. O órgão competente para a alienação pode sempre solicitar ao adjudicatário, ainda que tal não conste do presente Programa, a apresentação de quaisquer documentos

comprovativos da titularidade das habilitações legalmente exigidas para a execução das prestações objeto do contrato a celebrar, sendo fixado um prazo para o efeito.

#### **Artigo 17.º**

##### **CADUCIDADE DA ADJUDICAÇÃO**

1. A adjudicação caduca se, por fato que lhe seja imputável, o adjudicatário não apresentar os documentos de habilitação no prazo fixado no artigo anterior.
2. Sempre que se verifique a caducidade da adjudicação, o órgão competente para a alienação deve notificar o adjudicatário do facto, fixando-lhe um prazo, não superior a 2 dias, para que se pronuncie, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia.
3. Quando a caducidade da adjudicação ocorra por facto não imputável ao adjudicatário, o órgão competente para a decisão de alienar deve conceder-lhe, em função das razões invocadas, um prazo adicional para a apresentação dos documentos em falta, sob pena de caducidade da adjudicação.
4. No caso de caducidade da adjudicação, o órgão competente para a alienação efetuará a adjudicação ao concorrente que tenha apresentado o valor imediatamente abaixo.

#### **Artigo 18.º**

##### **FALSAS DECLARAÇÕES**

Sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal, a prestação de falsas declarações, bem como a falsificação de qualquer documento de habilitação determina a caducidade da adjudicação, sendo aplicável o estipulado no n.º 4 do artigo anterior.

#### **Artigo 19.º**

##### **OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO**

1. O adjudicatário obriga-se a efetuar todas as operações referentes ao abate, chegada, carga, transporte e limpeza, de acordo com as normas de segurança em vigor, visando a salvaguarda de pessoas e bens existentes nos espaços limítrofes, bem como de todas as restantes disposições legais aplicáveis.
3. O adjudicatário assumirá todos os prejuízos causados ao Município ou a terceiros, designadamente os causados nos bens móveis e imóveis, públicos ou privados, resultantes das operações de recolha e remoção do material lenhoso.

#### **Artigo 20.º**

##### **ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO**

O órgão competente para a alienação pode, a qualquer momento, anular o procedimento, quando o interesse público e razões supervenientes o justificarem.

Artigo 21.º

**LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

Em tudo o que não estiver previsto no presente Programa aplica-se o disposto no Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação e demais legislações aplicáveis.

## ANEXO I

### MODELO DE PROPOSTA

(Cf. n.º 1 do artigo 8.º do Programa de Procedimento)

#### PROPOSTA

... (nome, número de identificação fiscal e morada), na qualidade de representante legal de (1) ... (firma, número de identificação fiscal e sede), tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento das peças do procedimento de “Hasta Pública para alienação de madeira de eucalipto e pinheiro, propriedade do Município de Tábua”, vem apresentar proposta para aquisição do referido material pelo preço total de ... . (preço expresso em algarismos e por extenso), a que acresce o Imposto sobre o Valor Acrescentado à taxa legal em vigor.

... (local), ... (data), ...[assinatura (2)].

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

(2) A proposta deve ser assinada pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar.



## ANEXO II

### MODELO DE DECLARAÇÃO

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), tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento das regras constantes do programa do procedimento 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 programa, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.

2 - Declara também que executa o referido contrato pelo valor de € .....e no prazo máximo de 30 dias.

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.

