

Venda, com recurso à hasta pública, de Material Lenhoso

PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

ARTIGO 1.º

Objecto da hasta pública

- 1-** Alienação, em hasta pública, de material lenhoso, proveniente de 3 lotes.
- 2-** A identificação dos lotes, bem como a localização, características e condições essenciais da alienação constam dos **ANEXOS I e II** ao caderno de encargos.
- 3-** A alienação dos bens compreende ainda os sobrantes provenientes da exploração florestal, com excepção do cepo.
- 4-** Categoria do serviço: Divisão 02 – Grupo 4 – Classe 0 – Subclasse 0 – Categoria 1 – Subcategoria 0 – Posição 0 – Subposição 0 – Segmento 7 - Actividades dos serviços de exploração florestal, de acordo com a Classificação Nacional de Bens e Serviços 2008.

ARTIGO 2.º

Entidade pública alienante

A entidade pública alienante é a Junta de Freguesia de Boticas e Granja, NIPC 510832962, com sede na Rua Dr. Figueiredo Guerra, n.º 4, Boticas, 5460-328 Boticas, com o telemóvel 918891007 e endereço electrónico: jfboticasgranja@cm-boticas.pt.

ARTIGO 3.º

Autorização da alienação

A autorização para a alienação é da responsabilidade da Junta de Freguesia de Boticas e Granja.

ARTIGO 4.º

Consulta e fornecimento das peças do procedimento

As peças do procedimento encontram-se à disposição, para consulta dos interessados, nos seguintes endereços: Junta de Freguesia de Boticas e Granja, sito na Rua Dr. Figueiredo Guerra, n.º 4, Boticas, 5460-328 Boticas, no seguinte horário: das 14.00h às 17.00h, desde a data de publicação do anúncio até ao último dia útil antes do Acto Público e no portal do Município de Boticas, Freguesia de Boticas e Granja em www.cm-boticas.pt.

- 1-** Desde que solicitado em tempo útil poderá ser adquirida pelos interessados, cópia das peças do procedimento.
- 2-** As peças do procedimento que instruem o processo são o Programa do Procedimento e o Caderno de Encargos.

- 3- Será da responsabilidade dos interessados a verificação e comparação das cópias com o original das peças do procedimento referido no número 1.

ARTIGO 5.º

Esclarecimento de dúvidas na interpretação das peças do procedimento

- 1- As dúvidas que os interessados tenham na interpretação das peças do procedimento por que se rege a alienação de material lenhoso, devem ser submetidas à Junta de Freguesia de Boticas e Granja, por escrito, no endereço acima mencionado, no primeiro terço do prazo fixado para a apresentação dos documentos de habilitação à Hasta Pública.
- 2- Os esclarecimentos devem ser prestados pela Junta de Freguesia de Boticas e Granja, por escrito, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação dos documentos de habilitação à Hasta Pública.
- 3- A falta de cumprimento do disposto no número 1 torna os interessados responsáveis por todas as consequências da errada interpretação que porventura hajam feito.

ARTIGO 6.º

Idioma

Os documentos devem ser redigidos, obrigatoriamente, em língua portuguesa.

ARTIGO 7.º

Documentos de habilitação à hasta pública

- 1- Para ficarem habilitados a licitar, os interessados devem apresentar:
- a. Declaração constante no **ANEXO I** deste programa de procedimento;
 - b. Declaração de Início de Actividade, para empresários em nome individual;
 - c. Certidão Permanente, para pessoas colectivas, devidamente actualizada, ou o respectivo código de acesso;
 - d. Número de Operador Económico ou documento comprovativo de se encontrar inscrito na Direcção Geral de Alimentação e Veterinária (DGAV) como Operador Económico;
 - e. Documento de registo de operador, no Sistema de Registo Inicial de Operador, do ICNF, no âmbito do Regulamento Europeu sobre a Madeira (RIO).
 - f. Certificado de registo criminal para empresários em nome individual e para todos os titulares dos órgãos sociais de pessoas colectivas, em efectividade de funções;
 - g. 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;
 - h. 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.

- 2- Os documentos mencionados na alínea f) do número anterior serão comprovados mediante a apresentação do registo criminal ou, na sua falta, de documento equivalente emitido pela Autoridade Judicial ou Administrativa competente, do qual resulte que aqueles requisitos se encontram satisfeitos.
- 3- Os documentos de habilitação, elaborados nos termos dos números anteriores, devem:
 - a. O documento previsto na alínea a), do n.º 1, do artigo 7.º, ser encerrado em envelope opaco e fechado, no rosto do qual deve ser escrito “Venda, através da Hasta Pública, de Material Lenhoso da Freguesia de Boticas e Granja”, bem como o nome ou denominação social do concorrente.
 - b. Os documentos previstos nas alíneas b) a h), do n.º 1, do artigo 7.º, apenas deverão ser entregues, no prazo máximo de 3 dias úteis, em caso de adjudicação.
- 4- O documento referido na alínea a), do n.º 3, deverá ser entregue até ao 10:00 horas do dia do Acto Público, podendo ser entregues directamente nas instalações do Junta de Freguesia de Boticas e Granja, ou enviados por correio registado, para a mesma morada, desde que a recepção ocorra até ao prazo fixado, ou ainda por correio electrónico para o endereço jfboticasgranja@boticas.pt, considerando-se entregues, neste último caso, quando recebidos dentro do prazo atrás referido e confirmada a sua recepção.

ARTIGO 8.º

Critérios de admissão

- 1- Os sobrescritos com os documentos são ordenados e listados por ordem de entrada.
- 2- A abertura é efectuada pela Comissão designada através de deliberação da Junta de Freguesia, à qual cabe verificar se os documentos apresentados pelos proponentes se encontram em conformidade com o estabelecido no “Programa do Procedimento”, após o que delibera sobre a admissão ou exclusão dos proponentes, elaborando a respectiva lista que será divulgada aos participantes, no dia do Acto Público.
- 3- São excluídos os concorrentes que não apresentem os documentos de habilitação conforme indicado no artigo 7.º.

ARTIGO 9.º

Critério de adjudicação

A adjudicação é feita a quem oferecer o preço mais elevado por lote.

ARTIGO 10.º

Acto Público

O Acto Público tem lugar no **dia 15 de Fevereiro de 2017**, pelas **11:00 horas**, na seguinte morada: **Rua Dr. Figueiredo Guerra, n.º 4 – Boticas – 5460-328 Boticas**.

Por motivo justificado, pode o Acto Público realizar-se dentro dos 5 (cinco) dias úteis subsequentes ao indicado no número anterior, em data a determinar pela Junta de Freguesia para autorizar a alienação.

- 1- A decisão de alteração da data do Acto Público é notificada a todos os interessados que tenham apresentado documento de habilitação à Hasta Pública, e publicitada pelos mesmos meios em que foi publicitada a abertura do procedimento.

- 2- No início do Acto Público, a Comissão divulga a listagem dos concorrentes admitidos e excluídos e os devidos fundamentos.
- 3- Ao Acto Público pode assistir qualquer interessado, apenas nele intervindo os proponentes ou seus representantes desde que devidamente credenciados e nos seguintes termos:
 - a) Apresentar reclamações, sempre que seja cometida, no próprio ato, qualquer infracção 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.
- 4- As deliberações da Comissão, tomadas no âmbito do Acto Público, são notificadas aos concorrentes, no próprio ato, não havendo lugar a qualquer outra forma de notificação, ainda que não estejam presentes ou representados no referido acto os destinatários das mesmas deliberações.
- 5- Em qualquer momento o presidente da Comissão pode interromper o Acto Público, fixando de imediato a hora e o dia da sua continuação, devendo justificar os motivos por que o faz.
- 6- A base de licitação por lote posto em praça encontra-se definida no **ANEXO I** ao Caderno de Encargos, sendo a partir desse valor que se efectuará a licitação verbal.
- 7- A licitação verbal por lote tem, como lanços mínimos, os referidos no **ANEXO I** ao caderno de encargos.
- 8- Finda a licitação verbal, o lote é adjudicado, definitivamente, a quem tiver oferecido o valor mais elevado por lote.
- 9- No acto de adjudicação, é lavrado, em duplicado, Auto de Venda, com a descrição do lote, identificação do adquirente, cujo original é entregue ao adjudicatário.
- 10- Do Acto Público é lavrada ata, assinada por todos os membros da Comissão.
- 11- Do Acto Público não são admitidas reclamações.

ARTIGO 11º

Apresentação de caução

O adquirente deve, quando aplicável, prestar a caução, no valor de 5% do valor da adjudicação, sob a forma de depósito caução, garantia bancária ou seguro caução. O adquirente será notificado para prestar a caução após a adjudicação.

ARTIGO 12.º

Contrato

- 1- A minuta do contrato é a constante no **Anexo II** a este Programa.
- 2- A outorga do contrato escrito é efectuada após a prestação da caução, quando esta seja exigível.
- 3- A adjudicação caduca se o adjudicatário não proceder à outorga do contrato.

- 4- No caso previsto no número anterior, o adjudicatário perde, automaticamente, a caução e a prestação paga, e a adjudicação será efectuada ao concorrente que, em licitação verbal, tenha apresentado o valor imediatamente abaixo.

ARTIGO 13.º

Falsidade de documentos e de declarações

- 1- Sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal, a falsificação de qualquer documento de habilitação ou a prestação culposa de falsas declarações determina a caducidade da adjudicação.
- 2- Nas situações previstas no número anterior, a adjudicação é efectuada ao concorrente que, em licitação verbal, tenha apresentado o valor imediatamente abaixo.

ARTIGO 14.º

Anulação do procedimento

A entidade competente para autorizar a alienação pode, a qualquer momento, anular o procedimento, quando razões supervenientes e de manifesto interesse público o justifiquem.

ARTIGO 15.º

Forma de divulgação

A divulgação da presente Hasta Pública será efectuada através de publicitação no portal do Município de Boticas / Freguesia de Boticas e Granja.

ARTIGO 16.º

Legislação aplicável

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente programa de procedimento, aplica-se o regime previsto no Decreto-Lei n.º 307/94, de 21 de Dezembro, e na Portaria n.º 1152-A/94, de 27 de Dezembro, e subsidiariamente no CCP.

ANEXOS

ANEXO I

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 de concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do caderno de encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento de hasta pública para venda de material lenhoso, declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2) se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado caderno de encargos, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.

2- Declara 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.

3- Mais declara, sob compromisso de honra, que:

a) Não se encontra em estado de insolvência, em fase de liquidação, dissolução ou cessação de actividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, nem tem o respectivo processo pendente;

b) Não foi objecto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional (3) [ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direcção ou gerência não foram objecto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional (4)] (5);

c) Não foi objecto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea e) do nº 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei nº 433/82, de 27 de Outubro, na alínea b) do nº 1 do artigo 71.º da Lei nº 19/2012, de 8 de Maio, e no nº 1 do artigo 460.º do presente Código (6);

d) Não foi objecto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea b) do nº 2 do artigo 562.º do Código do Trabalho»; (7);

e) Não foi objecto de aplicação, há menos de dois anos, de sanção administrativa ou judicial pela utilização ao seu serviço de mão -de -obra legalmente sujeita ao pagamento de impostos e contribuições para a segurança social, não declarada nos termos das normas que imponham essa obrigação, em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal) (8);

f) Não prestou, a qualquer título, directa ou indirectamente, assessoria ou apoio técnico na preparação e elaboração das peças do procedimento que lhe confira vantagem que falseie as condições normais de concorrência.

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

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

- (1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas colectivas.
- (2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».
- (3) Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa colectiva.
- (4) Indicar se, entretanto, ocorreu a respectiva reabilitação.
- (5) Indicar se, entretanto, ocorreu a respectiva reabilitação.
- (6) Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa colectiva.
- (7) Declarar consoante a situação.
- (8) Indicar se, entretanto, ocorreu a sua reabilitação.

ANEXO II

Minuta contratual

Hasta Pública n.º ____

Contrato n.º / / /ⁱ

MINUTA DE CONTRATO DE ALIENAÇÃO

Lote n.º ____

PARTES

1.1. PRIMEIRO OUTORGANTE:

Endereço / sede:

Representado por:

Habilitaçãoⁱⁱ:

Identificação:

Cartão de Pessoa Colectiva n.º:

Número de Identificação Civilⁱⁱⁱ:

1.2. SEGUNDO OUTORGANTE:

Endereço / sede:

Representado por:

Habilitação^{iv}:

Identificação:

Cartão de Pessoa Colectiva n.º:

Número de Identificação Civil:

CLÁUSULAS

Primeira: Objecto

O presente contrato tem por objecto principal a alienação de

Segunda: Preço contratual

1. Pela alienação dos bens objecto do presente contrato, o Segundo Outorgante obriga-se a pagar à Primeira Outorgante o preço de €, sendo o valor máximo do contrato incluindo as prorrogações de €
2. Dos valores mencionados no número anterior, o adquirente liquidará o IVA devido.
3. O pagamento do encargo previsto no número anterior será efectuado nos termos das cláusulas do Caderno de Encargos, cujo teor aqui se dá por integralmente reproduzido.

Terceira: Prazo de execução

1. O Segundo Outorgante obriga-se a desenvolver e concluir a execução do serviço no prazo de ³, a contar de.....
2. O contrato mantém-se em vigor até à conclusão dos serviços em conformidade com os respectivos termos e condições e o disposto na lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

Quarta: Prestação de caução e regime de liberação

No presente contrato não foi exigida caução.

Ou,

1. Foi apresentado comprovativo de constituição de caução, através da/o Garantia Bancária, Seguro Caução...^v, n.º....., emitida/o por, aos^{vi}, no valor de, devidamente registada e entregue à guarda da tesouraria.
2. Para reforço da caução serão feitas retenções de 5%^{vii} nos pagamentos a efectuar.^{viii}
3. As cauções prestadas são liberadas nos 30 dias após a execução do contrato (o prazo de garantia, o 2.º ano...)^{ix}

Quinta: Resolução de litígios - foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato referentes quer à sua interpretação, ou execução, fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal de Mirandela, com expressa renúncia a qualquer outro.

Sexta: Comunicações e notificações

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do Código dos Contratos Públicos, para a sede contratual de cada uma.
2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

Sétima: Documentos integrantes do contrato

Fazem parte integrante deste contrato os seguintes documentos:^x

- a. Os esclarecimentos e as rectificações relativos ao caderno de encargos, no anexo 1;
- b. O caderno de encargos, no anexo 2;
- c. A proposta adjudicada, no anexo 3;

Oitava: Actos habilitantes

1. O acto de adjudicação foi aprovado por Despacho de^{xi} ..., em^{xii} .../.../... .
2. A minuta do contrato foi aprovada em xiii .../.../..., pelo mesmo órgão referido no número anterior.

Localidade^{xiv}, ... de ... de 20__.

PRIMEIRO OUTORGANTE	SEGUNDO OUTORGANTE
_____	_____

Redigido por

xv

xvi

ⁱ Numeração sequencial por ano

ⁱⁱ Indicar o documento que corresponda à confirmação da qualidade do outorgante.

ⁱⁱⁱ Correspondente ao BI ou inscrito no CC.

^{iv} Escolher dentre procuração, certidão comercial, ou ata de eleição dos órgãos, estatutos de constituição da entidade publicados no Diário da República.

^v Indicar a(s) modalidade(s) permitida(s) para apresentar a caução.

^{vi} Data.

^{vii} Escolher a percentagem até 5%.

^{viii} Opcional, tanto a retenção como a percentagem

^{ix} Escolher conforme o caso, nos termos do artigo 295.º. como este prazo é o máximo permitido pelo CCP é necessário estabelecer procedimentos internos que evitem a liberação sem acautelar os direitos do contraente público.

^x Retirar os documentos que não se apliquem e renumerar os anexos em conformidade, mantendo sempre esta ordem, porque define a prevalência entre os mesmos documentos.

^{xi} Identificar o autor do despacho, através do nome, cargo e habilitação para a prática do acto (ordem de serviço, lei...).

^{xii} Data do despacho.

^{xiii} Data do despacho de aprovação da minuta do contrato. Embora possa ter a mesma data do despacho de adjudicação, também pode ter data diferente, especialmente quando for exigível a apresentação de caução.

^{xiv} Identificar a localidade em que é outorgado o contrato e a data em que ocorre.

^{xv} Identificar o funcionário que redigiu o contrato.

^{xvi} Identificar o funcionário que redigiu o contrato.