



PROGRAMA DE CONCURSO

HASTA PÚBLICA

HASTA PÚBLICA DE ALIENAÇÃO DE UM LOTE DE MATERIAL LENHOSO SITO NA MATA DA OITAVA PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE GÓIS

1. OBJETO DA HASTA PÚBLICA

- 1.1. O presente procedimento tem por objeto a alienação, num único lote, em hasta pública de material lenhoso, designadamente Pinheiro-bravo (*Pinus pinaster*) e Pinheiro-negro (*Pinus nigra*), quantificado em **1744,10 m³**, incluindo os sobrantes de exploração florestal, sito na Mata da Oitava, freguesia e concelho de Góis, de que é proprietário o Município de Góis.
- 1.2. O lote a que se refere o número anterior encontra-se devidamente delimitado no mapa de localização, no mapa de enquadramento no Município e na rede primária de faixas de gestão de combustíveis e no ficheiro de localização das parcelas, constantes nos Anexos I, II e III ao presente caderno de encargos e do qual fazem parte integrante.
- 1.3. A alienação a que se refere o n.º 1.1 compreende o corte e remoção das árvores completas na faixa de gestão de combustíveis (rede primária) confinantes ao limite exterior da plataforma de estrada, com três larguras padrão: de 10 m (F1) – remoção de todas as árvores (P1F1; P2F1; P3F1); dos 10 aos 30 m (P1F2; P2F2; P3F2) – remoção de cerca de 60% das árvores; 30 aos 60 m (P1F3; P2F3; P3F3) – remoção de cerca de 40% das árvores. Como identificado nos anexos I, II e III do presente Caderno de Encargos.
- 1.4. A alienação a que se refere o n.º 1 compreende a remoção completa da rama e dos sobrantes do corte das árvores e exploração.

2. VALOR BASE DA LICITAÇÃO

- 2.1. O valor base de licitação é de **€95 491,50 (noventa e cinco mil, quatrocentos e noventa e um euros e cinquenta cêntimos)**, acrescido de IVA à taxa legal em vigor;
- 2.2. O preço a pagar ao Município de Góis não poderá ser inferior ao valor mais elevado apresentado nas propostas admitidas.

3. DATA E HORA PARA EXAMINAR O LOTE

- 3.1. Entre a data de publicação do anúncio e o **final do prazo para entrega das propostas**, os interessados poderão examinar o material lenhoso e fazer os



reconhecimentos que entenderem indispensáveis à elaboração das suas propostas.

- 3.2. Para proceder ao exame do material lenhoso os interessados, devem solicitá-lo por escrito, até aos 2 (dois) dias úteis antecedentes ao ato público, através do email: gtf@cm-gois.pt.

4. PUBLICIDADE

- 4.1. A presente hasta pública é publicitada com a antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, através de anúncio em editais afixados nos locais públicos de costume e no site do Município (www.cm-gois.pt), no Diário da República e no Portal BASE, com os seguintes elementos:

- 4.1.1. Identificação do bem;
- 4.1.2. Preço base de licitação;
- 4.1.3. Local, forma e data limite para apresentação de propostas;
- 4.1.4. Elementos que devam integrar a proposta e documentos que a devam acompanhar;
- 4.1.5. Local, data e hora da praça;
- 4.1.6. Indicação de outros elementos considerados relevantes e dos contactos para eventuais pedidos de esclarecimentos.

5. ELEMENTOS DISPONÍVEIS E ESCLARECIMENTOS

- 5.1. Durante o período de apresentação de propostas, o processo encontrar-se-á patente para consulta no Gabinete de Atendimento ao Munícipe (Balcão Único) da Câmara Municipal de Góis;
- 5.2. Os interessados poderão obter cópias do processo, mediante o pagamento das taxas previstas na Tabela de Taxas e Licenças Municipais do Município de Góis;
- 5.3. As reclamações e pedidos de esclarecimentos, relativas às peças do presente procedimento, devem ser apresentados, por correio eletrónico



(contratacao publica@cm-gois.pt), até metade do prazo para a apresentação de propostas;

- 5.4. Simultaneamente com a comunicação dos esclarecimentos ao interessado que se tenha pronunciado, procede-se, de imediato, à sua divulgação através de edital, publicado no site do Município de Góis, em www.cm-gois.pt, e afixado nos locais públicos do costume, para que todos os interessados tomem conhecimento.

6. APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

- 6.1. As propostas devem indicar um valor para a aquisição do lote igual ou superior ao valor base de licitação e devem ser acompanhadas da identificação completa do candidato (cópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão e número de identificação fiscal, morada e telefone ou, no caso de pessoa coletiva, denominação social, número de pessoa coletiva e número de matrícula na Conservatória de Registo Comercial onde se encontra matriculada), nos termos da minuta da proposta, constante no Anexo I;
- 6.2. O prazo para apresentação de propostas será de 10 (dez) dias úteis após a data de publicação da hasta pública em Diário da República;
- 6.3. Não serão considerados como dias úteis, o dia 24 de dezembro de 2024 e o dia 31 de dezembro de 2024.
- 6.4. As propostas deverão ser entregues no Gabinete de Apoio ao Município (Balcão Único) da Câmara Municipal de Góis, dentro do horário de expediente, contra recibo, em invólucro fechado, com a identificação do concorrente e a inscrição: **“HASTA PÚBLICA DE ALIENAÇÃO DE UM LOTE DE MATERIAL LENHOSO SITO NA MATA DA OITAVA PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE GÓIS”**, sendo o invólucro dirigido ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Góis;

- 6.5. Não serão admitidas propostas remetidas pelo correio ou através de correio eletrónico.

7. NORMAS DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

- 7.1. A proposta deverá ser elaborada de acordo com a minuta constante no Anexo I e datilografada ou manuscrita com letra bem legível e sem rasuras, entrelinhas ou palavras riscadas que possam dificultar a apreciação por parte da Comissão e deve ser assinada pelo concorrente ou seu(s) representante(s), devendo no caso, juntar-se documento que confira a este(s) últimos poderes bastantes para o efeito;
- 7.2. O valor da proposta deve ser expresso em euros, indicado em algarismos e por extenso, prevalecendo, em caso de divergência o valor expresso por extenso.

8. LOCAL, DATA E HORA DA PRAÇA

- 8.1. A hasta pública terá lugar no Salão Nobre dos Paços do Concelho, em Góis, pelas 10:00 horas do 12º dia útil posterior à data da publicação da hasta pública;
- 8.2. A data de realização da hasta pública poderá ser adiada por motivo ponderoso e justificado, sendo dada publicidade deste facto, mediante a publicação de edital no site do Município de Góis (www.cm-gois.pt) e nos locais públicos de costume.

9. DO ATO PÚBLICO

- 9.1. A Comissão do procedimento e condições de legitimidade.
- 9.1.1. A praça é dirigida por uma comissão composta por três membros efetivos (um presidente e dois vogais) e dois suplentes, designados pela Câmara Municipal de entre funcionários do Município;

- 9.1.2. No decurso da praça, as reclamações apresentadas serão apreciadas pela Comissão, sem prejuízo da possibilidade do recurso aos meios legais de impugnação graciosa e contenciosa;
- 9.1.3. À hasta pública pode assistir qualquer interessado, apenas podendo intervir na praça os concorrentes cujas propostas sejam admitidas e os seus representantes, devidamente identificados e habilitados com poderes para o efeito;
- 9.1.4. As pessoas singulares que intervêm em nome próprio deverão identificar-se mediante a exibição de Bilhete de Identidade, Cartão de Cidadão ou documento equivalente;
- 9.1.5. As pessoas coletivas podem fazer-se representar por pessoas com poderes para obrigar, devidamente identificadas nos documentos junto à proposta, as quais deverão exhibir o Bilhete de Identidade, Cartão de Cidadão ou documento equivalente;
- 9.1.6. Os concorrentes podem, também, fazer-se representar por procuradores, que deverão apresentar uma procuração, sob a forma escrita, na qual conste a indicação expressa dos poderes conferidos (poderes para intervir na hasta pública, designadamente para licitar a arrematar), o nome, o número do Bilhete de Identidade, Cartão de Cidadão ou documento equivalente do representante e a assinatura dos representados, com indicação da qualidade em que o fazem no caso de se tratar de pessoas coletivas.

9.2. Tramitação do ato público.

- 9.2.1. Declarado aberto o ato público, a Comissão procede à identificação da hasta pública, indicando, também, os esclarecimentos que eventualmente tenham sido prestados;
- 9.2.2. Seguem-se os seguintes atos:

- a . Leitura da lista das candidaturas apresentadas, de acordo com a ordem de entrada das propostas;
 - b . Identificação dos candidatos e/ou dos seus representantes;
 - c . Abertura dos invólucros com as propostas recebidas, devendo a Comissão indicar aos presentes quais os documentos apresentados por cada candidato.
- 9.2.3. De seguida, interrompe-se o ato público para a Comissão proceder, em sessão privada, à análise dos documentos de habilitação apresentados pelos candidatos;
- 9.2.4. A Comissão rubrica os documentos mencionados na alínea anterior e procede à sua análise, deliberando sobre a admissão ou exclusão dos proponentes que se encontrem numa das seguintes situações:
- a . A não apresentação dos documentos exigidos e de acordo com o fixado nos pontos 6 e 7 do presente programa;
 - b . A não apresentação da proposta até à data limite fixada no nº 2, do ponto 6;
 - c . A apresentação de proposta sob condição ou que envolva alterações ou variantes das condições de alienação.
- 9.2.5. Reaberto o ato público, a Comissão transmite as deliberações tomadas, dando-se continuidade àquele ou fixando-se dia e hora para a continuação do mesmo;
- 9.2.6. De imediato, é aberta a praça iniciando-se a licitação a partir do valor mais elevado apresentado nas propostas admitidas;
- 9.2.7. No ato público da praça, procede-se à licitação verbal entre os candidatos, que podem ser os próprios ou os seus representantes devidamente legitimados com poderes bastantes para o efeito, nos termos dos pontos 9.1.5 e 9.1.6 do presente Programa;

- 9.2.8. Os lances são de €1 000,00;
- 9.2.9. A licitação termina quando tiver sido anunciado por três vezes o lance mais elevado e este não for coberto;
- 9.2.10. Não tendo havido lugar a licitação, por falta de comparência ou interesse dos concorrentes, o bem é adjudicado ao concorrente que tiver apresentado a proposta de valor mais elevado;
- 9.2.11. Existindo empate nas propostas apresentadas por carta fechada abre-se licitação, ou caso os concorrentes não pretendam licitar, procede-se a sorteio;
- 9.2.12. Seguidamente dar-se-á lugar ao exercício de eventuais direitos de preferência e, apresentando-se a preferir mais do que um preferente legal, reabre-se a licitação entre eles, sendo o valor base de licitação o que resultar da operação mencionada no ponto 9.2.9;
- 9.2.13. Para efeitos do número anterior, a licitação terminará quando tiver sido anunciado por três vezes o lance mais elevado e este não for coberto;
- 9.2.14. Terminada a licitação, a Comissão procede à adjudicação provisória do lote de material lenhoso ao candidato que tenha apresentado o lance mais elevado e elabora o respetivo auto de arrematação que deve ser assinado pelos membros da Comissão e pelo adjudicatário provisório;
- 9.2.15. A adjudicação definitiva é efetuada através de deliberação da Câmara Municipal, após entrega pelo adjudicatário dos documentos mencionados nos pontos 11.3 e 11.4, sendo remetida a correspondente certidão ao adjudicatário, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a data da reunião.

10. ADJUDICAÇÃO PROVISÓRIA E PAGAMENTOS

- 10.1. Os montantes a pagar a título de adjudicação provisória ou definitiva do lote a que se refere a presente hasta pública podem ser pagos através de cheque bancário, transferência bancária ou pagamento por multibanco na tesouraria da Câmara Municipal de Góis;
- 10.2. Caso a modalidade de pagamento adotada seja o cheque bancário o mesmo terá de ser obrigatoriamente visado pela respetiva instituição bancária e emitido à ordem da Câmara Municipal de Góis;
- 10.3. O preço relativo à adjudicação será pago do seguinte modo:
 - a. 20% do valor total da proposta adjudicada será pago aquando da adjudicação provisória efetuada no ato da praça;
 - b. O valor remanescente da proposta adjudicada (80%) será pago no dia da outorga do contrato, através dos meios de pagamento mencionados no ponto 10.1.

11. ADJUDICAÇÃO DEFINITIVA E OUTORGA DO CONTRATO

- 11.1. A decisão de adjudicação definitiva compete à Câmara Municipal conforme mencionado no ponto 9.2.15;
- 11.2. A alienação será formalizada através de contrato, a outorgar junto do Oficial Público do Município;
- 11.3. O adjudicatário deve apresentar os documentos de identificação que se verifiquem necessários para a elaboração do contrato, no prazo de 10 (dez) dias a contar da notificação para o efeito;
- 11.4. Para além dos documentos mencionados no número anterior, o adjudicatário deverá apresentar no mesmo prazo os seguintes documentos complementares:
 - a. Declaração em como não está em dívida ao Estado Português por impostos, emitida pela autoridade tributária;

- b. Documento comprovativo de que se encontra regularizada a sua situação relativamente às contribuições para a Segurança Social, emitida pelo Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social;
- c. Declaração em como se encontra em situação regularizada relativamente a dívidas ao Município de Góis.

- 11.6. O contrato será outorgado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis após a apresentação dos documentos referidos nos pontos 11.3 e 11.4, sendo o adjudicatário notificado do dia, hora e local da assinatura do contrato, com pelo menos 8 (oito) dias de antecedência;
- 11.8. A não apresentação dos documentos a que aludem os pontos 11.3 e 11.4, por motivo imputável ao adjudicatário, implica a não adjudicação definitiva do lote, bem como a perda dos 20% do preço pago aquando da adjudicação provisória.

12. NÃO ALIENAÇÃO OU DESISTÊNCIA DO ADJUDICATÁRIO

- 12.1. A Câmara Municipal de Góis pode, por motivos de interesse público devidamente fundamentados, deliberar pela não adjudicação definitiva, sem que assista ao adjudicatário o direito a qualquer indemnização, com exceção da devolução, em singelo, das quantias entregues;
- 12.2. Ocorrendo a desistência do adjudicatário, este perderá para o Município as quantias já entregues;
- 12.3. No caso do número anterior, e caso a Câmara Municipal assim o determine, poderá o lote ser adjudicado ao interessado que tenha apresentado a proposta ou o lance imediatamente inferior ao valor da arrematação;
- 12.4. Ocorrendo a situação prevista no ponto 12.3, o novo adjudicatário será notificado, no prazo de 8 (oito) dias, para proceder ao pagamento do montante de 20% do valor por ele proposto, a título de adjudicação provisória;

- 12.5. Devido a imposição legal ou razões de interesse público, poderá a Câmara Municipal deliberar pela anulação do procedimento de venda do lote, devendo a decisão ser notificada a todos os candidatos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da respectiva deliberação;
- 12.6. O procedimento de hasta pública poderá ainda ser anulado ou não haver adjudicação quando:
- a . As propostas apresentadas não sejam aceitáveis;
 - b . Sejam detetados erros relevantes no processo de hasta pública;
 - c . Pelo incumprimento, por parte do adjudicatário, dos procedimentos ou obrigações previstas no presente Programa.
- 12.7. O não cumprimento pelo adjudicatário dos procedimentos ou obrigações previstas nas condições de alienação implica a perda de quaisquer direitos eventualmente adquiridos sobre o lote, revertendo o mesmo para o Município de Góis, bem como as importâncias já entregues;
- 12.8. A prestação de falsas declarações ou a falsificação de documentos apresentados implica a exclusão da hasta pública, bem como a anulação da adjudicação, no caso do lote lhe ter sido adjudicado, perdendo para o Município de Góis as quantias entregues, sem prejuízo da participação para efeitos de procedimento criminal.

13. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Além das restantes obrigações previstas no presente Programa, o Município de Góis transmitirá a propriedade do lote no estado em que o mesmo se encontrar à data de outorga do contrato, não se responsabilizando por qualquer eventual desconformidade face ao que o próprio adjudicatário haja retirado da visita ao local.



14. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

No caso de eventuais omissões aplicar-se-á o disposto na Lei nº 73/2013, de 12 de setembro, no Decreto-Lei nº 280/2007, de 7 de agosto e no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro, na redação atual e demais legislação em vigor.

Paços do Concelho de Góis, 18 de dezembro de 2024

O Presidente da Câmara Municipal

(António Rui de Sousa Godinho Sampaio)



ANEXO I

Modelo de proposta de preço

(Nome) _____,
abaixo assinado, residente na _____
Código Postal _____, titular do Cartão de Cidadão nº
_____ - _____, com validade até ____/____/_____, com o NIF:
_____, por si, (1) ou na qualidade de _____ (diretor,
gerente, sócio-gerente, proprietário, mandatário, etc.) (riscar o que não interessa) da
empresa _____, com sede
em _____, devidamente mandatado para o efeito, propõe-
se adquirir o lote referido no anúncio publicado através do Edital nº ____/2024, de
____/____/_____, de acordo com o estipulado nas condições gerais indicadas no
programa do procedimento denominado de **“HASTA PÚBLICA DE ALIENAÇÃO DE UM
LOTE DE MATERIAL LENHOSO SITO NA MATA DA OITAVA PROPRIEDADE DO
MUNICÍPIO DE GÓIS”**, das quais tomou pleno e integral conhecimento.

Para o efeito de aquisição do lote, conforme referido, propõe-se a pagar o preço de
€_____ (extenso).

Mais declara que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar a
esta venda, ao que se achar prescrito na legislação portuguesa em vigor.

(local), _____ (data) ____/____/202__.

(Assinatura)

(1) Em caso de representação deve juntar documento que comprove legalmente essa situação.



ANEXO II

Modelo de declaração

(Nome) _____,
abaixo assinado, residente na _____
Código Postal _____, titular do Cartão de Cidadão nº
_____-_____, com validade até ____/____/_____, com o NIF:
_____, (1) na qualidade de representante legal de
_____, com o NIF:
_____, com sede em _____,

tendo tido inteiro e perfeito conhecimento do teor do programa do procedimento em
hasta pública e aceitando sem reservas as mesmas, declara para os devidos e legais
efeitos:

1. Executar o referido contrato nos termos previstos nas condições gerais, aceitando sem reservas as mesmas.
2. Renunciar a foro especial e submeter-se, 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, de dissolução ou cessação de atividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou qualquer situação análoga, tem o respetivo processo pendente;
 - b. Não foi condenado por qualquer sentença transitada em julgado por qualquer crime que afete a sua honorabilidade profissional;
 - c. Não foi objeto de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional;
 - d. Tem a sua situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social;
 - e. Tem a sua situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal;
 - f. Tem a sua situação regularizada relativamente a dívidas ao Município



- g. Não foi objeto de aplicação de sanção acessória, prevista na alínea e), do nº 1, do artigo 21º, do Decreto-Lei nº 433/82, de 27 de outubro, na alínea b), do nº 1, do artigo 71º, da Lei nº 19/2012, de 8 de maio e no nº 1, do artigo 460º, do Código dos Contratos Públicos, durante o período de inabilidade fixado na decisão condenatória;
 - h. Não foi objeto da aplicação da sanção acessória prevista na alínea b,) do nº 2, do artigo 562º, do Código do Trabalho;
 - i. Não foi objeto 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;
 - j. Não prestou, a qualquer título, assessoria ou apoio técnico na preparação ou elaboração nas peças do procedimento.
4. O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações, determinam a rejeição da sua admissão, rejeição da sua proposta e atos subsequentes.

(local), _____ (data) ____/____/202__.

(Assinatura)

(1) Em caso de representação deve juntar documento que comprove legalmente essa situação.