

**HASTA PÚBLICA PARA O ARRENDAMENTO RURAL DE DUAS PARCELAS DE PRÉDIO
RÚSTICO TITULARIDADE DO MUNICÍPIO DE GÓIS**

PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

QUINTA DA RIBEIRA



ÍNDICE

PROGRAMA DO PROCEDIMENTO	4
Artigo 1.º	4
Objeto do procedimento.....	4
Artigo 2.º	4
Proprietário	4
Artigo 3.º	4
Órgão que tomou a decisão de contratar	4
Artigo 4.º	4
Fundamento da escolha do procedimento	4
Artigo 5.º	5
Comissão	5
Artigo 6.º	5
Publicidade	5
Artigo 7.º	5
Consulta do processo	5
Artigo 8.º	6
Esclarecimento sobre as peças do procedimento.....	6
Artigo 9.º	6
Concorrentes.....	6
Artigo 10.º	7
Proposta e seus documentos	7
Artigo 11.º	8
Modo de apresentação da proposta	8
Artigo 12.º	8
Prazo para apresentação de propostas.....	8
Artigo 13.º	9
Preço base do procedimento	9
Artigo 14.º	9
Abertura das propostas.....	9



Artigo 15.º	9
Pagamento	9
Artigo 16.º	10
Critérios de desempate	10
Artigo 17.º	10
Prazo de validade das propostas.....	10
Artigo 18.º	10
Critério de adjudicação	10
Artigo 19.º	10
Adjudicação provisória	10
Artigo 20.º	10
Caução contratual	10
Artigo 21.º	11
Celebração do contrato (formalização do arrendamento)	11
Artigo 22.º	11
Encargos do adjudicatário	11



PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

Artigo 1.º

Objeto do procedimento

O presente procedimento tem por objeto o arrendamento de duas parcelas do prédio inscrito na matriz rústica de Góis sob o n.º 29265 e descrito na Conservatória do Registo Predial de Góis sob o n.º 9765/20110822, sita em Quinta da Ribeira, freguesia e concelho de Góis.

Artigo 2.º

Proprietário

O imóvel é propriedade do Município de Góis, sito na Praça da República, 3330-310 Góis, com o n.º de telefone 235 770 110 e endereço de correio eletrónico correio@cm-gois.pt.

Artigo 3.º

Órgão que tomou a decisão de contratar

Nos termos e para efeitos do estabelecido na alínea g) n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro na sua atual redação, a decisão de contratar foi tomada por deliberação na reunião ordinária da Câmara Municipal de 25/09/2025.

Artigo 4.º

Fundamento da escolha do procedimento

1. A alínea b) n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que estabelece o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais, reconhece aos municípios autonomia financeira, a qual assenta, nomeadamente, no poder de os órgãos gerirem o seu próprio património, bem como aquele que lhes for afeto.



2. A adoção do presente procedimento fundamenta-se no artigo 60.º do Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, sua redação em vigor.

Artigo 5.º

Comissão

1. O presente procedimento será conduzido por uma comissão para tal designada pelo Presidente da Câmara Municipal.

2. A comissão é composta por três membros efetivos, um dos quais presidirá, e dois suplentes que substituirão, nas faltas e impedimentos, os membros efetivos.

3. Compete à comissão prestar os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças.

Artigo 6.º

Publicidade

A hasta pública é publicitada, através de edital publicado em jornal de âmbito local ou regional e disponibilizado na Internet no sítio oficial do município em www.cm-gois.pt, com as seguintes informações:

- a) Local, data e hora do ato público;
- b) Identificação e localização dos dois lotes;
- c) Preço base de licitação de cada Lote;
- d) Local e data limite para apresentação das propostas;
- e) Forma de apresentação e elementos que devem acompanhar as propostas.

Artigo 7.º

Consulta do processo

1. O anúncio, o programa do concurso e o caderno de encargos encontram-se patentes para consulta todos os dias úteis, durante o horário normal de expediente, no Balcão Único ou na *Internet*, no sítio oficial do Município de Góis.

2. Poderão ser obtidas cópias, mediante o pagamento das taxas previstas no Regulamento Geral de Taxas e outras Receitas Municipais.

Artigo 8.º

Esclarecimento sobre as peças do procedimento

1. Qualquer esclarecimento sobre o procedimento, poderá ser obtido até ao dia anterior ao prazo limite para apresentação das propostas, ou de forma presencial junto do Balcão Único, dentro do horário de funcionamento, ou através do correio eletrónico: contratacao.publica@cm-gois.pt.

2. O órgão competente para a decisão de contratar pode, oficiosamente, proceder à retificação de erros ou omissões das peças do procedimento nos termos e no prazo previstos no número anterior.

3. Os esclarecimentos e as retificações a que se referem os números anteriores serão disponibilizados na Internet, no sítio oficial do Município de Góis, em www.cm-gois.pt e juntos às peças do procedimento que se encontrem patentes para consulta, sendo todos os interessados que as tenham obtido imediatamente notificados desse facto.

Artigo 9.º

Concorrentes

Podem ser concorrentes pessoas singulares ou coletivas e agrupamentos de pessoas singulares ou coletivas, desde que o objeto da atividade seja a exploração florestal e/ou agrícola, sem que entre as mesmas exista qualquer modalidade jurídica de associação e desde que todos os agrupados possuam condições legais adequadas para o exercício da atividade.



Artigo 10.º

Proposta e seus documentos

1. A proposta, enquanto declaração pela qual o concorrente manifesta a sua vontade de contratar e o modo pelo qual se dispõe a fazê-lo, deve ser constituída pelos seguintes elementos, sob pena de exclusão:

- a) Declaração de aceitação do conteúdo do caderno de encargos assinada pelo concorrente, ou por representante com poderes para o obrigar;
- b) Incluir o preço a pagar pelo arrendamento, que deverá ser igual ou superior ao valor base atribuído a cada lote;
- c) *Curriculum vitae* do concorrente;
- d) Projeto das atividades a desenvolver durante o período de arrendamento com a respetiva calendarização;
- e) Medidas de atuação para a sua manutenção e conservação (inclui investimento a realizar);
- f) Indicação do número de trabalhadores a afetar à atividade a desenvolver;
- g) Declaração de não dívida à Segurança Social (ou, em alternativa autorização para a sua consulta);
- h) Declaração de não dívida à Fazenda Pública (ou, em alternativa autorização para a sua consulta).
- i) Declaração de não dívida ao Município.

2. Todos os documentos que integrem a proposta devem ser assinados conforme documento de identificação.

3. Os documentos que integrem a proposta são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa, admitindo-se que os documentos poderão ser redigidos em língua

estrangeira, desde que acompanhados da respetiva tradução devidamente legalizada, que prevalece sobre os respetivos originais.

4. O Município de Góis pode, a qualquer momento, exigir a apresentação de documentos comprovativos das declarações prestadas pelos concorrentes.

5. A prestação culposa de falsas declarações pelos concorrentes determina, consoante os casos, a exclusão do concorrente em causa ou a invalidade da adjudicação e dos atos subsequentes.

6. Quando se exigir documento oficial que o concorrente não possa apresentar, por motivo alheio à sua vontade, pode o mesmo ser substituído por outro, desde que seja feita prova de que aquele foi solicitado em tempo útil junto da entidade competente para a sua emissão, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 11.º

Modo de apresentação da proposta

1. As propostas e os documentos que as acompanham devem ser apresentados em envelope fechado, identificando-se no exterior o nome ou denominação do proponente e o procedimento a que respeita, conforme edital. Este envelope deve ser endereçado ao Presidente da Câmara Municipal.

2. Os envelopes que contêm as propostas e os documentos serão abertos em sessão pública e a falta de algum documento mencionado no artigo 10.º poderá ser entregue no prazo máximo de três dias, após a sua notificação.

Artigo 12.º

Prazo para apresentação de propostas

As propostas são entregues até às 17 horas do último dia útil para apresentação das mesmas, no Balcão Único do Município, sob pena da sua exclusão.



Artigo 13.º

Preço base do procedimento

O preço base para o Lote 1 é de 1.075,44 € anual e para o Lote 2 de 926,16 € anual, atualizado anualmente de acordo com o coeficiente de atualização anual das rendas para arrendamento rural.

Artigo 14.º

Abertura das propostas

1. A hasta pública terá lugar no Salão Nobre dos Paços do Concelho, em Góis, pelas 10:30 horas, do 16º dia útil posterior à data de publicação do Edital na Internet no sítio oficial do Município, perante a Comissão designada para o efeito.

2. A data da realização do ato público poderá ser adiada, por motivo ponderoso e devidamente justificado, sendo dada publicidade desse facto.

3. À hasta pública pode assistir qualquer interessado, apenas podendo intervir no ato os concorrentes cujas propostas sejam admitidas ou os seus representantes, devidamente identificados e habilitados com poderes bastantes para o efeito.

4. As pessoas singulares que intervêm em nome próprio deverão identificar-se mediante a exibição do cartão de cidadão ou documento equivalente.

5. As pessoas coletivas podem fazer-se representar pelas pessoas com poderes para as obrigar, identificadas como tal nos documentos juntos à proposta, que terão de exhibir o cartão de cidadão ou documento equivalente.

Artigo 15.º

Pagamento

As rendas deverão ser pagas por transferência bancária para o IBAN PT50003503450000000193025, mediante envio de comprovativo para faturacao@cm-



gois.pt ou na tesouraria da câmara municipal, devendo ser efetuado até ao último dia do ano a que respeita.

Artigo 16.º

Critérios de desempate

No caso de empate entre as propostas, o desempate será efetuado tendo em conta o maior número de trabalhadores a afetar à atividade a desenvolver.

Artigo 17.º

Prazo de validade das propostas

1. O prazo de validade das propostas é de 60 dias, contados a partir da data do ato público do concurso.

2. O prazo de manutenção das propostas considera-se prorrogado por mais 60 dias, se os concorrentes não requererem nada em contrário.

Artigo 18.º

Critério de adjudicação

O critério de adjudicação será o do valor mais elevado proposto.

Artigo 19.º

Adjudicação provisória

O arrendamento será provisoriamente adjudicado, ao concorrente que tenha oferecido o valor mais elevado.

Artigo 20.º

Caução contratual

1. Para garantia de bom e pontual cumprimento das obrigações assumidas pelo contrato, o arrendatário entrega a quantia de uma anuidade relativa a cada lote, aquando da sua outorga, a qual deverá ser mantida até final do contrato.



2. Quando sejam utilizadas quaisquer importâncias da caução o arrendatário deverá proceder à reconstituição integral da caução, nos 10 dias seguintes à comunicação que para o efeito lhe for dirigida pelo Município de Góis.

Artigo 21.º

Celebração do contrato (formalização do arrendamento)

1. O contrato será celebrado, em data, hora e local a designar pelo Município de Góis, sendo o adjudicatário notificado por correio eletrónico, com a antecedência mínima de 10 dias.

2. No caso de não comparecer, não prestar caução ou se recusar a assinar o contrato, será contactado o concorrente que ofereceu o 2º valor mais elevado.

Artigo 22.º

Encargos do adjudicatário

Ficam a cargo do adjudicatário as despesas de formalização do contrato de arrendamento, bem como impostos, licenças e outros encargos devidos ao Estado e ao Município.

Paços do Concelho de Góis, 17 de novembro de 2025

O Presidente da Câmara Municipal

(António Rui de Sousa Godinho Sampaio)