

PROGRAMA DA HASTA PÚBLICA

PROCEDIMENTO DE HASTA PÚBLICA PARA ALIENAÇÃO BENS MOVEIS POR LOTES

1. Entidade Alienante

O presente procedimento é promovido pelo Município da Moita com sede na Praça da República 2864-007, Moita, com o NIPC 506791220, telefone n.º 212806700, com o endereço de correio servico.patrimonio@cm-moita.pt.

2. Objeto

A presente hasta pública tem como objeto alienar os bens ora identificados:

- **Lote I** – LÁPIDES E JARRAS – 785 conjuntos em mármore;
- **Lote II** - EQUIPAMENTOS DE RECOLHA DE RESÍDUOS SÓLIDOS (anexo III) - 150 contentores de 1100 litros em PEAD cor verde, sem componentes metálicos (ferragens e rodas); 52 papeleiras de 50 litros, em PEAD, cor cinzento; 15 baldes circulares de 110 litros em PEAD, cor cinzento (peso estimado 25 kg/contentor de 1100 litros, sem ferragens - 5 Kg/papeleira - 6 kg/balde circular – TOTAL 4.100 kg de plástico para valorização);
- **Lote III** – VEÍCULOS MUNICIPAIS INOPERACIONAIS (anexo IV) - 3 veículos (máquina industrial, reboque basculante e ligeiro de passageiros);
- **Lote IV** – MOBILIÁRIO ESCOLAR - 61 Mesas infantis pequenas/grandes com bancos corridos/ embutidos (em madeira com pés em ferro) – 176 Cadeiras infantis de madeira com pés em ferro, várias cores (anexo V).

3. Consulta do processo

3.1 O processo administrativo encontra-se patente para consulta na página oficial do município em www.cm-moita.pt e no Serviço de Património, sito na Praça da República - Moita, onde poderá ser consultado nos dias úteis, entre as 9h00 e as 12h00 e as 14h00 e as 17h00, a partir da data de publicação do Edital até 48h antes do termo do prazo fixado para a entrega das propostas e mediante prévia marcação, através do endereço eletrónico servico.patrimonio@cm-moita.pt.

4. Comissão de Análise das Propostas e de Condução da Sessão

4.1 O ato público é dirigido por uma Comissão, composta por número ímpar, com um mínimo de três membros efetivos, um dos quais presidirá, e dois suplentes, sem prejuízo de, por razões logísticas ou de funcionalidade, poder ser prestado apoio por quaisquer outros trabalhadores municipais, ou de, em caso de falta ou impedimento, de qualquer dos membros efetivos, o Presidente da Comissão designar substituto.

4.2 A entidade que preside à Hasta Pública é o Município da Moita, representado pela Comissão designada, composta pelos seguintes membros:

Presidente: Maria da Conceição Grave Ribeiro

1.º Vogal: Constantino Armando Serra Canhão

2.º Vogal: Helena Isabel Silva Montez

1.º Vogal Suplente: Nuno Miguel Coelho Pereira Mestre

2.º Vogal Suplente: Catarina Celeste Neto Moisão

5 Pedidos de esclarecimentos sobre o Procedimento de Hasta Pública

5.1 Quaisquer pedidos de esclarecimentos referentes a quaisquer dúvidas na interpretação do processo de hasta pública deverão ser apresentados junto da Comissão designada, através do endereço eletrónico servico.patrimonio@cm-moita.pt, até ao 5.º (quinto) dia útil a contar da data de publicação do Edital.

5.2 Os esclarecimentos a que se refere o ponto anterior serão prestados pela Comissão, pela mesma via, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data do registo de entrada do pedido.

5.3 Em simultâneo com a comunicação de esclarecimentos aos interessados, juntar-se-ão cópias dos mesmos ao processo do procedimento de Hasta Pública e proceder-se-á imediatamente à divulgação do facto aos restantes interessados, desde que os esclarecimentos prestados levem a uma melhor compreensão e interpretação das peças.

6 Visita/Verificação das características dos VFV

6.1 Os concorrentes interessados podem verificar as características dos Bens Móveis a alienar, nas instalações municipais:

Lote I – LÁPIDES E JARRAS – Cemitério do Pinhal do Forno – Alhos Vedros

Lote II – EQUIPAMENTOS DE RECOLHA DE RESÍDUOS SÓLIDOS – Instalações da Socorquex- Moita

Lote III – VEÍCULOS MUNICIPAIS INOPERACIONAIS – Instalações da Socorquex – Moita

Lote IV – MOBILIÁRIO ESCOLAR - Edifício do Mercado Municipal da Moita e Instalações da Socorquex – Moita

6.2 A referida verificação deverá ser previamente agendada através do contato telefónico n.º 212806700 ou do endereço eletrónico servico.patrimonio@cm-moita.pt dias úteis, entre as 9h e as 16h30, até ao penúltimo dia do prazo para apresentação das propostas.

7 Condições de Admissão à Hasta Pública

7.1 Pode candidatar-se ao presente procedimento de alienação de bens qualquer pessoa singular ou coletiva, esta última legalmente constituída, que não se encontrem em nenhuma das situações previstas na declaração constante do Anexo II, que deverá ser subscrita e junta à proposta.

7.2 Os concorrentes deverão comparecer ou fazer-se representar no ato público da Hasta Pública sob pena das respectivas propostas não serem consideradas para os devidos efeitos.

8 Propostas e documentos que a instruem

8.1 A proposta é o documento através do qual o concorrente manifesta a sua vontade de contratar e o modo pelo qual se dispõe a fazê-lo.

8.2 As propostas deverão ser instruídas, sob pena de exclusão, pelos seguintes documentos:

- a) Proposta de preço, elaborada nos termos do Anexo I constante do presente documento;
- b) Os seguintes documentos de habilitação:
 - i. Declaração do concorrente, elaborada em conformidade com o modelo constante no Anexo II ao presente documento, a qual deve ser assinada pelo concorrente, ou, caso seja pessoa coletiva, por um representante com poderes para o obrigar;
 - ii. Documento de identificação, no caso das pessoas singulares.
 - iii. Certidão comprovativa da situação tributária regularizada, emitida pela Autoridade Tributária e Aduaneira;
 - iv. Certidão comprovativa da situação contributiva regularizada, emitida pela Segurança Social;
 - v. Documento comprovativo de início de atividade ou certidão permanente no caso de se tratar de pessoa coletiva;
 - vi. Registo criminal (e no caso de se tratar de pessoas coletivas, dos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência das mesmas, para além do da entidade).

9 Modo de apresentação das Propostas

9.1 As propostas de preços, mencionadas na alínea a) do ponto 8.2., elaboradas nos termos do Anexo I, são apresentadas em invólucro opaco e fechado, em cujo rosto se deve escrever “PROPOSTA”, os lotes a que se apresenta proposta e o nome ou denominação social do concorrente.

9.2 Os documentos mencionados na alínea b), do ponto 8 supra, são apresentados em invólucro opaco e fechado, em cujo rosto se deve escrever a palavra “DOCUMENTOS”, indicando-se o nome ou denominação social do concorrente.

9.3 Os invólucros referidos nos pontos anteriores são, por sua vez, guardados num outro invólucro opaco e fechado, em cujo rosto se deve escrever “HASTA PÚBLICA PARA ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS”, indicando-se o nome ou denominação social do concorrente.

9.4 As propostas devem estar redigidas em língua portuguesa, de forma legível e sem rasuras, entrelinhas

ou palavras riscadas ou processadas informaticamente.

9.5 As propostas devem indicar um valor de arrematação dos bens móveis igual ou superior à base de licitação.

9.6 O proponente pode apresentar proposta para qualquer dos lotes ou para todos os lotes, desde que em sobrescritos individuais.

9.7 As propostas devem ser assinadas pelo concorrente ou representante legal. Sempre que sejam assinadas por procurador deverá ser junta procuração ou cópia certificada que confira a este último, poderes para o efeito.

9.8 Não é admitida a apresentação de propostas condicionadas (isto é, sujeitas a condição) ou que envolvam alterações ou variantes a cláusulas deste Programa de Procedimento.

9.9 Todos os concorrentes ficam obrigados a manter as suas propostas, designadamente os preços resultantes das suas licitações, pelo prazo mínimo de 66 (sessenta e seis) dias, contados do dia seguinte ao da realização do ato público.

10 Exclusões

10.1 Constitui causa de exclusão das propostas:

- a) O incumprimento do exigido na alínea a), do ponto 8.2;
- b) A apresentação de valor inferior ao valor base da licitação, definido no ponto 13.1;
- c) A apresentação de propostas condicionadas ou com variantes.

10.2 Constituem causas de exclusão dos concorrentes:

- a) A não apresentação da proposta até à data limite fixada no ponto 11.1;
- b) A não entrega dos documentos exigidos na alínea b), do ponto 8.2.

11 Entrega das propostas

11.1 As propostas devem ser remetidas pelo correio, sob registo e com aviso de receção ou entregues em mão no Serviço de Património, sito na Praça da República - Moita, no **prazo de 10 (dez) dias úteis**, a contar do dia útil seguinte à data de publicação do Edital nos locais de estilo, e no sitio institucional na Internet do Município da Moita.

11.2 Se o envio das propostas for efetuado por correio, a Câmara Municipal declinará qualquer responsabilidade pelos atrasos que porventura possam ocorrer, não se aceitando qualquer reclamação na hipótese da entrada dos documentos dirigidos à Hasta Pública se verificar já depois de esgotado o

prazo de entrega das propostas.

11.3 As propostas apresentadas são listadas e ordenadas de acordo com a sua ordem de entrada.

12 Local, dia e hora do Ato Público

12.1 O ato público terá lugar pelas 10h00, do dia 14 de setembro de 2023, de acordo com o Edital que será publicado, e decorrerá no Salão Nobre do edifício dos Paços do Concelho, sito na Praça do Município, 2864-007 Moita, perante a Comissão designada para esse fim.

12.2 No caso de a hasta pública ficar deserta, fica desde já marcada nova hasta pública a realizar no mesmo local e dia, pelas 11h00, a qual terá por objeto a alienação do mesmo lote.

12.3 Só podem intervir no ato público os concorrentes e seus representantes que para o efeito estiverem devidamente credenciados, bastando, para tanto, no caso de intervenção do titular de empresa em nome individual, a exibição do documento de identificação pessoal, e no caso de intervenção de representantes de sociedades ou agrupamentos complementares de empresas, a exibição dos respetivos documentos de identificação pessoal e de uma credencial emitida pela empresa em nome individual, sociedade ou agrupamento da qual conste o nome e número de identificação pessoal dos representantes.

12.4 Entende-se por credencial o documento emitido pela empresa representada da qual constem, além dos poderes conferidos, a(s) assinatura(s) do(s) seu(s) gerente(s), administrador(es) ou mandatário(s) com poderes bastantes, invocando a qualidade em que o fazem.

13 Valor base

13.1 O valor base de licitação dos lotes:

- Lote I – LÁPIDES E JARRAS - €500,00 (quinhentos euros) – lanços de €100,00 (cem euros)
- Lote II - EQUIPAMENTOS DE RECOLJHA DE RESÍDUOS SÓLIDOS - €350,00 (trezentos e cinquenta euros) - lanços de €100,00 (cem euros)
- Lote III – VEÍCULOS MUNICIPAIS INOPERACIONAIS - €500,00 (quinhentos euros) - lanços de €100,00 (cem euros)
- Lote IV – MOBILIÁRIO ESCOLAR - €50,00 (cinquenta euros) – lanços de €50,00 (cinquenta euros)

13.2 O valor da licitação é indicado por algarismo e por extenso.

14 Tramitação do Ato Público

14.1 Declarado aberto o ato público, a Comissão procede à identificação da Hasta Pública e à leitura da lista de concorrentes, elaborada de acordo com a ordem de entrada das propostas entregues. A Comissão procede à identificação dos concorrentes e dos seus representantes.

14.2 De seguida procede-se à abertura dos ENVELOPES EXTERIORES recebidos (9.3.), bem como dos relativos aos DOCUMENTOS (9.2.), mantendo-se inviolados os invólucros referentes às propostas (9.1.).

14.3 Seguidamente interrompe-se o ato público para a Comissão proceder, em sessão privada, à análise dos documentos apresentados pelos candidatos.

14.4 Depois de analisados os documentos mencionados no ponto anterior, decide-se sobre a admissão ou exclusão dos concorrentes, sendo que são excluídos os concorrentes que não cumpram o estipulado no ponto 10.2.

14.5 Tornada pública a sessão, são transmitidas as decisões tomadas, dando-se continuidade ao ato público.

14.6 De imediato, procede-se à abertura dos invólucros das propostas a que se refere o ponto 9.1, verificando-se que as mesmas estão de acordo com o referido ponto decidindo-se sobre a admissão ou exclusão das mesmas de acordo com o ponto 10.1.

14.7 De seguida, são tornados públicos os valores constantes das propostas apresentadas, havendo lugar à licitação a partir do valor mais elevado, ou se não existirem, a partir do valor base de licitação anunciado, podendo licitar qualquer interessado desde que tenha condições legais para esse efeito, com lances mínimos definidos para cada lote conforme ponto 13.1, não existindo qualquer limite de licitação.

14.8 A licitação termina quando o a Comissão tiver anunciado por 3 (três) vezes o lance mais elevado e este não for coberto.

15 Adjudicação

15.1 No final da praça é elaborado o auto de arrematação, que deve ser assinado pelos membros da Comissão e pelo ao concorrente que tiver proposto o preço mais elevado ou seu representante.

15.2 No caso de desistência ou de não pagamento do preço de licitação, o júri poderá adjudicar a alienação do bem ao lance oferecido do montante imediatamente inferior.

15.3 O Município da Moita reserva-se no direito de não adjudicar no caso de entender não estar

devidamente salvaguardado o interesse municipal ou se verificar conluio entre os arrematantes.

16 Pagamento

16.1 O pagamento do valor da arrematação será efetuado no dia da Hasta Pública, até às 16h30, na Tesouraria da Câmara Municipal do Município da Moita, sob pena da mesma ficar sem efeito.

16.2 Ao pagamento do valor da arrematação acresce o IVA à taxa geral em vigor, se aplicável.

16.3 O pagamento do valor da arrematação constitui condição indispensável à dos bens móveis.

16.4 O incumprimento de qualquer obrigação prevista nas presentes condições ou legislação aplicável, quando imputáveis ao arrematante, serão considerados como desinteresse pela arrematação e desistência dela, sem direito a qualquer restituição dos valores entregues.

17 Anulação do procedimento

A entidade alienante pode a qualquer momento anular o presente procedimento, quando:

- a) Por circunstâncias imprevisíveis, seja necessário alterar os elementos fundamentais dos documentos que servem de base à Hasta Pública;
- b) Outras razões supervenientes e de manifesto interesse público o justifiquem.

18 Ata do procedimento

Do ato público do procedimento será elaborada ata, assinada pela Comissão.

19 Procedimento sem adjudicação

No caso do procedimento de Hasta Pública não resultar na adjudicação da alienação dos bens móveis por ausência de propostas, por exclusão das que tenham sido eventualmente apresentadas ou por não conclusão do processo de adjudicação de acordo com o presente programa, aplicar-se-á o procedimento de negociação direta, nos termos da alínea c), do n.º 3, do artigo 266.º-C, do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação.

20 Dúvidas e casos omissos

As dúvidas suscitadas na aplicação do presente Programa da Hasta Pública serão resolvidas pela comissão com competência delegada.

21 Outros encargos

Todos os encargos legais e despesas decorrentes da alienação, designadamente com transporte de bens, são da responsabilidade do adjudicatário.

22 Remoção de bens

- 1.1. O lote arrematado será removido do local de depósito definido no ponto 6.1. num prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do dia subsequente ao ato, sob pena de perder direito aos bens.
- 1.2. Os meios necessários para a retirada dos bens móveis deverão ser assegurados pelo adjudicatário, bem como quaisquer despesas daí decorrentes.
- 1.3. Após a adjudicação, quaisquer prejuízos resultantes de furto, deterioração ou outros, correm por conta do adjudicatário sem que por isso possa vir a exigir, ao Município da Moita, indemnização alguma, ou redução do preço dos bens arrematados.
- 1.4. O não cumprimento das condições de aquisição implica, para o adjudicatário, a perda de quaisquer direitos sobre os bens arrematados, bem como as importâncias pagas.
- 1.5. Não são admitidas quaisquer reclamações sobre o estado dos bens, erros de descrição ou desacordo com as especificações em anexo ao presente Procedimento de Hasta Pública.

ANEXOS AO PROGRAMA DA HASTA PÚBLICA

Anexo I Proposta de Preço

_____, abaixo assinado, com residência em _____
_____, por sim ou na qualidade de _____
(diretor, gerente, sócio-gerente, proprietário, mandatário, etc.) da empresa _____
_____, com sede em _____
_____, devidamente mandatado para o efeito, obriga-se a adquirir os bens a que se
refere o Edital publicado em ___ de _____ de 2023, de acordo com o estipulado no programa do
procedimento denominado “HASTA PÚBLICA PARA ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS”, das quais tomou pleno
e integral conhecimento.

Oferece a quantia de:

Lote XX - € _____ (_____);

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), ___(dia) de _____(mês) de 2023

(Assinatura do concorrente ou representante com poderes para obrigar)

Anexo II

Modelo de Declaração

_____(nome),
_____(número de documento de identificação pessoal), com residência em
_____, na qualidade de representante legal
de _____(firma), _____(número de
identificação fiscal), com sede em _____
_____, tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do Programa do Procedimento referente
à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento de “HASTA PÚBLICA PARA
ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS”, declara, sob compromisso de honra, que a sua representada se
obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo no Programa do
Procedimento, aceitando sem reserva o mesmo.

Declara também que executará o referido contrato nos termos previstos nos seguintes
documentos que junta em anexo (documentos da proposta):

- a)
- b)

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.

Mais declara, sob compromisso de honra, que:

- a) Não se encontra em estado de insolvência, em fase de liquidação, dissolução ou cessação
de atividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou qualquer
situação análoga, nem tem o respetivo processo pendente;
- b) Não foi condenado(a) por sentença transitada em julgado por qualquer crime que afete a sua
honorabilidade profissional;
- c) Não foi objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional;
- d) Tem a sua situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social em
Portugal;
- e) Tem a sua situação regularizada relativamente a impostos em Portugal;
- f) Não foi objeto de aplicação de sanção acessória prevista na alínea e) do n.º 1 do artigo 21.º
do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua atual redação, na alínea b) do n.º 1 do
artigo 71.º da Lei n.º 19/2012, de 8 de maio e no n.º 1 do artigo 460.º do Código dos Contratos
Públicos, na sua atual redação, durante o período de inabilidade fixado na decisão condenatória;
- g) Não foi objeto de aplicação de sanção acessória prevista na alínea b) do n.º 2 do artigo 562.º
do Código do Trabalho;
- h) 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;
- i) Não prestou, a qualquer título, direta ou indiretamente, assessoria ou apoio técnico na
preparação e elaboração das peças do procedimento.

O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações determina a
rejeição da sua admissão, rejeição da sua licitação ou invalidade do auto de arrematação, e

atos subsequentes, nomeadamente a caducidade da adjudicação e constitui contraordenação 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 adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

_____ (local), _____ (dia) de _____ de 2023

(Assinatura do concorrente ou representante com poderes para obrigar)

Anexo III

Lote II – Equipamentos de Recolha de Resíduos Sólidos

Quantidade	Descrição
150	contentores de 1100 litros em PEAD cor verde, sem componentes metálicos (ferragens e rodas)
52	Papeleira 50 litros em PEAD cinzento
15	Balde circular 110 litros em PEAD cinzento

Anexo IV

Lote III - Veículos Municipais Inoperacionais

Quantidade	Descrição
1	Cilindro Bomag BW141AD
1	Ford 28-56-XT
1	Basculante AV-4040

Anexo V

Lote IV – Mobiliário Escolar

Quantidade	Descrição
22	Mesas infantis grandes c/bancos corridos embutidos (em madeira com pés em ferro);
39	Mesas infantis pequenas c/bancos corridos embutidos (em madeira com pés em ferro);
74	Cadeiras infantis de madeira c/pés em ferro (várias cores);
19	Cadeiras infantis de plástico vermelhas c/pés em ferro cinza;
83	Cadeiras infantis de plástico cinza c/pés em ferro vermelho.