

## EDITAL Nº.91/2024

**Nuno Vaz Ribeiro**, Presidente da Câmara Municipal de Chaves, faz público que, no pretérito dia 01/08/2024, foi aprovada pelo órgão executivo municipal a informação/proposta nº11/DDEF/24, referente a “Procedimento de Hasta Pública para alienação de veículos municipais em fim de vida”, de acordo com o Programa de Procedimento que abaixo se transcreve:

### PROGRAMA DE HASTA PÚBLICA

#### Artigo 1.º

#### OBJETO DO CONCURSO

1. Constituem objeto da presente Hasta Pública a alienação a título oneroso, de Veículos que se encontram depositados no Parque Municipal da Câmara Municipal de Chaves.
2. Os veículos destinam-se a ser alienados em lotes, sendo estes compostos por cada um dos veículos identificados na tabela seguinte:

	Marca	Ano	Matricula	Número de Km	Estado
<b>Lote 1</b>	Mitsubishi Canter	1994	23-22-DP	404.923	Mau
<b>Lote 2</b>	Renault 4L	1992	27-53-AB	291.153	Aceitável
<b>Lote 3</b>	Renault 4L	1992	27-56-AB	280.860	Aceitável
<b>Lote 4</b>	Citroen Jumper	1997	99-77-JG	476.748	Aceitável
<b>Lote 5</b>	Renault Kangoo 1.2	1999	32-34-NV	664.713	Bom
<b>Lote 6</b>	Renault Kangoo 1.2	1999	32-35-NV	435.415	Bom
<b>Lote 7</b>	Renault Kangoo 1.2	1998	39-20-MN	92.952	Bom
<b>Lote 8</b>	Renault Kangoo 1.2	2006	73-CQ-78	441.061	Bom
<b>Lote 9</b>	Renault Laguna 1.9	1999	19-76-NU	785.106	Aceitável

#### Artigo 2.º

#### ENTIDADE PÚBLICA ADJUDICANTE

A entidade adjudicante é o Município de Chaves, pessoa coletiva n.º 501 205 551, com sede na Praça de Camões, 5400-150 Chaves, com o telefone 276 340 500, endereço eletrónico [municipio@chaves.pt](mailto:municipio@chaves.pt) e sítio na internet <http://www.chaves.pt>.

#### Artigo 3.º

#### DESTINATÁRIOS

- 3.1.** São destinatários todos quantos estiverem interessados na aquisição dos bens a alienar, nas condições constantes do presente programa e caderno de encargos.
- 3.2.** Os destinatários que formalizarem proposta podem estar presentes na hasta pública ou fazerem-se representar nos termos do número 2, do artigo 15.º, do presente programa, e, em qualquer dos casos, munidos dos respetivos documentos de identificação, sendo que, não estando presentes, ficam excluídos das licitações, se houver lugar às mesmas.
- 3.3.** Os que não se encontrem em nenhuma das situações previstas no artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos, devendo, para o efeito, ser apresentada declaração, conforme modelo anexo II.



#### **Artigo 4.º**

### **REGIME DE ADJUDICAÇÃO**

O critério de adjudicação será o do preço mais alto, indicando-se como preço mínimo de apresentação de propostas o valor correspondente a cada lote, de acordo com o valor fixado no artigo 2.º, do Caderno de Encargos.

#### **Artigo 5.º**

### **CONSULTA DAS PEÇAS PATENTEADAS E OBTENÇÃO DE CÓPIAS**

**5.1.** As peças que constituem o procedimento da hasta pública - o Programa de Concurso e o Caderno de Encargos e respetivos anexos - encontram-se disponíveis, para consulta, nas instalações do Município de Chaves, no Departamento de Administração Geral, sito na Praça de Camões, em Chaves, com o horário de funcionamento das 9.00h às 13.00h e das 14.00h às 17.00h, todos os dias úteis, desde o dia da publicação do presente procedimento até ao dia anterior da abertura do ato público da presente Hasta Pública.

**5.2.** O Programa de Concurso e o Caderno de Encargos encontram-se igualmente disponíveis para consulta e *download* dos interessados, no endereço eletrónico [www.chaves.pt](http://www.chaves.pt)<sup>1</sup>, onde podem ser consultados e obtidos gratuitamente.

**5.3.** É da exclusiva responsabilidade dos interessados a verificação e comparação das cópias com as peças patenteadas.

#### **Artigo 6.º**

### **PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E RETIFICAÇÃO DAS PEÇAS DO PROCEDIMENTO**

**6.1.** A entidade que preside à Hasta Pública é o Município de Chaves, aqui representado pela Comissão da Hasta Pública, para o efeito designada.

**6.2.** Quaisquer pedidos de esclarecimento relativos a dúvidas surgidas na interpretação das peças patenteadas deverão ser apresentados, por escrito, àquela Comissão, para a morada indicada no artigo 2.º e dentro do primeiro terço do prazo fixado para entrega das propostas.

**6.3.** Os esclarecimentos a que se refere o ponto anterior são prestados por escrito, pela Comissão, até ao fim do segundo terço do prazo fixado para a entrega das propostas.

**6.4.** Simultaneamente com a comunicação dos esclarecimentos ao interessado que os solicitou, juntar-se-á cópia dos mesmos às peças patenteadas e proceder-se-á, imediatamente, à divulgação desse facto, desde que os esclarecimentos prestados levem a uma melhor compreensão e interpretação daquelas peças.

**6.5.** Os esclarecimentos e as retificações referidos nos números 6.1 a 6.4 do presente artigo fazem parte integrante das peças do procedimento a que dizem respeito e prevalecem sobre estas em caso de divergência.

#### **Artigo 7.º**

### **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DOS CANDIDATOS**

**7.1.** Todos os proponentes devem apresentar os seguintes documentos, ou disponibilização de acesso para a consulta *online*, e desde que os referidos sítios e documentos deles constantes estejam redigidos em língua portuguesa, sob pena de exclusão:

- a) Situação contributiva regularizada perante a Segurança Social;
- b) Situação tributária regularizada perante a Administração Fiscal.

**7.2.** Para além do disposto nas alíneas constantes do ponto 7.1., os proponentes devem ainda apresentar:

- a) Declaração do proponente, elaborada em conformidade com o modelo constante do Anexo II;

---

<sup>1</sup> <https://www.chaves.pt/pages/102>



b) Declaração na qual o proponente indique o seu nome, número fiscal, número do Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade, estado civil e domicílio ou em caso de ser pessoa coletiva, a denominação social o número de pessoa coletiva e sede;

**7.3.** Documentos que instruem a proposta - Todos os proponentes devem apresentar, sob pena de exclusão, proposta elaborada de acordo com o Anexo I, indicando o valor proposto para cada lote.

### **Artigo 8.º**

#### **MODO DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**8.1** Os documentos elaborados nos termos dos pontos 7.1. e 7.2 supra, são apresentados em invólucro opaco e fechado em cujo rosto se deve escrever a palavra “**DOCUMENTOS**”.

**8.2.** A proposta de preço, elaborada nos termos do Anexo I, referida no ponto 7.3 supra, são apresentadas em invólucro opaco e fechado, em cujo rosto se deve escrever a palavra “**PROPOSTA**”.

**8.3.** Os dois invólucros referidos nos pontos anteriores são, por sua vez, guardados num outro invólucro opaco e fechado, em cujo rosto se deve escrever “**Procedimento nº 2/HP/2024**” e a designação da entidade que o lançou.

### **Artigo 9.º**

#### **IDIOMA DOS DOCUMENTOS DA PROPOSTA**

Os documentos que constituem a proposta são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa.

### **Artigo 10.º**

#### **PROPOSTA CONDICIONADA E COM VARIANTES**

Não é admitida a apresentação de propostas condicionadas (isto é, sujeitas a condição) ou que envolvam alterações ou variantes a cláusulas do Caderno de Encargos.

### **Artigo 11.º**

#### **ENTREGA DAS PROPOSTAS**

**11.1.** Os documentos que constituem a proposta são apresentados em suporte papel, sem rasuras, entrelinhas ou palavras riscadas, e devem ser encerrados em invólucro opaco e fechado, indicando-se o nome do concorrente e a designação do concurso a que concorrem e remetidas pelo correio em envelope sob registo e com aviso de receção ou entregues por mão própria, pelos proponentes ou seus representantes, contra recibo, devendo as mesmas, em qualquer dos casos, dar entrada no Departamento de Administração Geral - Secção de Expediente Geral, nos dias úteis, entre as 9:00 horas e as 13:00 horas e entre as 14:00 horas e as 17:00 horas até ao dia **13 de setembro de 2024**.

**11.2.** A receção dos invólucros é registada, anotando-se a data e a hora em que os mesmos são recebidos e, no caso de entrega direta, a identidade das pessoas que a efetuaram, sendo entregue a estas um recibo comprovativo.

**11.3.** As propostas apresentadas são listadas e ordenadas de acordo com a respetiva apresentação.

**11.4.** Se o envio das propostas e documentos que as acompanham for efetuado pelo correio ou entregue em local diferente do indicado no ponto 11.1, os proponentes são os únicos responsáveis pelos atrasos que porventura se verifiquem, não constituindo motivo de reclamação o facto da entrega das propostas ocorrer já depois de esgotado o prazo fixado para a entrega das mesmas.

### **Artigo 12.º**

#### **COMISSÃO**

**12.1.** A Hasta Pública é dirigida por uma comissão, composta por um presidente, dois vogais efetivos e dois vogais suplentes, nomeada pelo Presidente da Câmara.

**12.2.** A Hasta Pública realiza-se perante a Comissão referida no ponto anterior, sem prejuízo de, por razões de logística ou de funcionalidade, poder ser prestado apoio por outros funcionários municipais



ou de, em caso de falta ou impedimento de qualquer dos membros efetivos e suplentes, o Presidente da Câmara poder designar substituto, além dos que estão nomeados no presente programa.

### **Artigo 13.º**

#### **COMPETÊNCIAS DA COMISSÃO**

**13.1.** São competências da Comissão de Hasta Pública:

- a) Prestar esclarecimentos quando solicitados nos termos do presente programa, e durante a hasta pública;
- b) Dirigir os trabalhos de hasta pública;
- c) Apreciar e decidir das reclamações apresentadas no ato de hasta pública;
- d) Adjudicar provisoriamente os bens alienados;
- e) Emitir o auto de arrematação referente à adjudicação provisória, em duplicado, que identifica o adjudicatário provisório e o(s) respetivo(s) valor(es) por este devido(s);
- f) Propor ao órgão competente para a tomada de decisão, a adjudicação da alienação dos bens objeto do presente procedimento.

### **Artigo 14.º**

#### **EXCLUSÕES**

**14.1.** Constitui causa de exclusão das propostas:

- a) A não observação do artigo 8.º, do presente Programa;
- b) A apresentação de valores, para cada Lote, inferiores aos valores base de licitação definidos no artigo 16.º do Programa;
- c) A apresentação de proposta condicionada ou que envolva alterações ou variantes das cláusulas do Caderno de Encargos.

**14.2.** Constituem causas de exclusão dos concorrentes as seguintes situações:

- a) A não apresentação de um qualquer dos documentos exigidos nos números 7.1., 7.2. e 7.3. do artigo 7.º, presente Programa;
- b) A não apresentação da proposta até à data limite fixada no artigo 11.º do presente Programa.

### **Artigo 15.º**

#### **LOCAL, DIA E HORA DO ATO PÚBLICO**

**15.1.** O ato público terá lugar pelas **14:00H do dia 16 de setembro de 2024**, no Salão Nobre do Edifício dos Paços do Município de Chaves.

**15.2.** Só podem intervir no ato público os proponentes e seus representantes que para o efeito estiverem devidamente legitimados, bastando, para tanto, no caso de intervenção do titular de empresa em nome individual, a exibição do seu bilhete de identidade ou cartão do cidadão, e no caso de intervenção dos representantes de sociedade ou agrupamentos complementares de empresas, a exibição dos respetivos documentos de identificação, bilhetes de identidade ou

cartão do cidadão, de uma credencial passada pela empresa em nome individual, sociedade ou agrupamento, da qual conste o nome e o número do bilhete de identidade dos representantes.

**15.3.** 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.

### **Artigo 16.º**

#### **VALOR BASE DE LICITAÇÃO**

**16.1.** O valor base de licitação, por cada lote de veículos é o seguinte:

- a) **Lote 1:** €200,00 (duzentos euros);



- b) **Lote 2:** €150,00 (cento e cinquenta euros);
- c) **Lote 3:** €150,00 (cento e cinquenta euros);
- d) **Lote 4:** €200,00 (duzentos euros);
- e) **Lote 5:** €150,00 (cento e cinquenta euros);
- f) **Lote 6:** €150,00 (cento e cinquenta euros);
- g) **Lote 7:** €200,00 (duzentos euros);
- h) **Lote 8:** €200,00 (duzentos euros);
- i) **Lote 9:** €150,00 (cento e cinquenta euros).

### **Artigo 17.º**

#### **TRAMITAÇÃO DO ATO PÚBLICO**

**17.1.** Declarado aberto o ato público, a Comissão procede à identificação da Hasta Pública e à abertura dos sobrescritos exteriores recebidos, bem como os relativos aos DOCUMENTOS mencionados no número 1, do artigo 8.º mantendo-se inviolados os invólucros das PROPOSTAS a que alude o número 2, do artigo 8.º.

**17.2.** A Comissão procede, depois, à leitura da lista de proponentes elaborada de acordo com a ordem de entrada das propostas entregues.

**17.3.** Seguidamente, a Comissão procede à identificação dos proponentes e dos seus representantes.

**17.4.** Os invólucros das PROPOSTAS são guardados num invólucro opaco e fechado, que deve ser assinado pelos membros da Comissão e pelos proponentes ou seus representantes no ato público.

**17.5.** De seguida, interrompe-se o Ato Público para a Comissão proceder, em sessão privada, à análise dos documentos de habilitação apresentados pelos candidatos.

**17.6.** A Comissão rubrica, por maioria dos seus membros, os documentos mencionados no ponto anterior, e procede à sua análise, decidindo sobre a admissão ou exclusão dos proponentes, sendo que são excluídos os proponentes que não cumpram o estipulado nos números 1 e 2, do artigo 7.º.

**17.7.** Tornada pública a sessão, a Comissão transmite as decisões tomadas, dando-se continuidade ao Ato Público ou fixando-se dia e hora para a continuação do mesmo.

**17.8.** Depois, a Comissão procede à abertura dos invólucros das PROPOSTAS a que se refere o número 2, do artigo 8.º e verifica-se se as mesmas contêm os documentos referidos no número 3, do artigo 7.º decidindo sobre a admissão ou exclusão dos proponentes.

**17.9.** Logo de imediato, é aberta a praça iniciando-se a licitação a partir do valor do preço unitário mais elevado por lote constante das PROPOSTAS admitidas.

**17.10.** No Ato Público da praça, procede-se à licitação verbal entre os proponentes, que podem ser os próprios ou seus representantes devidamente legitimados com poderes bastantes para o efeito.

**17.11.** A licitação é efetuada por lote e pela ordem referida no número 1, do artigo 16.º, sendo o valor mínimo dos lanços para os lotes de **€ 100,00 (cem euros)** cada.

**17.12.** A licitação termina quando tiver sido anunciado por três vezes o lanço mais elevado e este não for coberto.

**17.13.** No ato público a Comissão adjudica provisoriamente, preenchendo o anexo III, sendo que, a adjudicação definitiva será autorizada pelo Presidente da Câmara Municipal.

**17.14.** Os lotes serão vendidos no estado em que se encontrarem, correndo qualquer despesa com a viatura, quando a houver, por conta do arrematante.

### **Artigo 18.º**

#### **NÃO ADJUDICAÇÃO**

**18.1.** Não há lugar a adjudicação provisória se não tiverem sido apresentadas propostas válidas, nem licitação igual ou superior aos valores definidos nos termos do artigo 16.º deste programa e quando existam fundados indícios de conluio entre os proponentes ou outra causa justificativa.

**18.2.** Verificando-se a situação prevista no número anterior, fica o Presidente da Câmara autorizado a alienar os veículos através de negociação direta com eventuais interessados na alienação, com base no valor fixado no artigo 16.º



### **Artigo 19.º**

#### **PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA**

Todos os proponentes estão obrigados a manter as suas propostas, designadamente os preços resultantes das suas licitações, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, prazo contando do dia útil seguinte ao da realização do ato público.

### **Artigo 20.º**

#### **REDUÇÃO DO CONTRATO A ESCRITO**

**20.1** O contrato de alienação será reduzido a escrito.

**20.2.** Aquando da notificação da decisão e adjudicação, o adjudicatário será notificado da minuta do contrato para se pronunciar sobre a mesma no prazo de cinco dias úteis.

**20.3.** Após aceitação da minuta do contrato, o adjudicatário será notificado da data da outorga e assinatura do contrato.

### **Artigo 21.º**

#### **CAUÇÃO**

Não há lugar a caução.

### **Artigo 22.º**

#### **LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**22.1** À presente Hasta Pública é aplicável o Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação.

**22.2** Em todo o omissos no presente Programa de Concurso, observar-se-á o disposto na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro com as sucessivas alterações e subsidiariamente, o disposto no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação atual e demais legislação em vigor.

### **Artigo 23.º**

#### **CASOS OMISSOS**

**23.1** Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas na aplicação do presente Programa, são resolvidas pelo Presidente da Câmara Municipal de Chaves.

Para constar, e inteiro conhecimento de todos, se publica o presente Edital, que vai ser afixado nos lugares do costume.

E eu, \_\_\_\_\_ Cristina Maria Fernandes Rodrigues, Chefe da Unidade de Contratos e Expropriações, no uso de competências delegadas, por despacho do dia 07/06/2024 (despacho 2/DAG/24) da Diretora de Departamento de Administração Geral, em regime de substituição o subscrevi.

Chaves, 02 de agosto de 2024

O Presidente da Câmara Municipal,

(Nuno Vaz)

