



# Município de Constância

## Câmara Municipal

### EDITAL

N.º de Registo	25438	Data	22/12/2023	Processo	2023/300.10.005/1492
----------------	-------	------	------------	----------	----------------------

**Sérgio Miguel Santos Pereira de Oliveira**, Presidente da Câmara Municipal de Constância:-----  
**TORNA PÚBLICO, QUE:** Por despacho de 22 (vinte e dois) de dezembro de 2023, efetuado ao abrigo do disposto na alínea cc) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei N.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, cuja competência originária é da Câmara Municipal mas foi-lhe delegada pelo órgão executivo em reunião de 28 de outubro de 2021, procede à abertura de **“Hasta pública para alienação de pinha de pinheiro manso na árvore, das propriedades do Município de Constância, sitas nas freguesias de Constância e Montalvo, concelho de Constância”**, identificadas na planta anexa e que faz parte integrante do presente Edital.

#### 1. OBJETO

A presente hasta pública tem por objeto a alienação de pinha de pinheiro manso, na árvore, das propriedades do Município de Constância, sitas nas freguesias de Constância e Montalvo, concelho de Constância, identificadas na planta anexa e que faz parte integrante do presente Edital.

#### 2. CONCORRENTES

Ao presente concurso podem concorrer pessoas individuais, com mais de dezoito anos de idade, ou coletivas, devidamente registadas como operador no Sistema de Informação da Pinha de Pinheiro Manso (SIP), conforme previsto no Decreto-Lei n.º 77/2015, de 12 de maio, na sua redação atual.

#### 3. VALOR BASE DE LICITAÇÃO

O preço base de licitação é de **€ 90,00 (noventa euros)**, acrescido de IVA à taxa legal em vigor e resulta de uma estimativa de 150 kg de pinha, a 0,60€/Kg (sessenta cêntimos por Kg).

#### 4. VERIFICAÇÃO NO LOCAL

Os interessados poderão verificar os locais, todos os dias úteis, até à data limite para apresentação das propostas devendo, para o efeito, contactar o Serviço Municipal de Proteção Civil pelo telefone 249730050 (extensão 308) ou para o e-mail [smproteccaocivil@cm-constancia.pt](mailto:smproteccaocivil@cm-constancia.pt), para efeitos de agendamento.

#### 5. PROGRAMA DE PROCEDIMENTO

Os interessados deverão ter perfeito conhecimento do Programa de Procedimento e Caderno de Encargos, os quais podem ser solicitados, por e-mail, para o endereço [patrimonio@cm-constancia.pt](mailto:patrimonio@cm-constancia.pt), ou consultados na página do Município em [www.cmconstancia.pt](http://www.cmconstancia.pt)» Serviços» Documentos Online» Património.

#### 6. PROPOSTAS

**6.1** As propostas, subscritas pelo concorrente, devem ser apresentadas em envelope opaco e fechado, dirigido ao Município de Constância, identificando no exterior do mesmo o proponente e a hasta pública a que respeita.

**6.2** A proposta deve conter todos os elementos de identificação, nomeadamente nome completo, firma ou denominação, tratando-se de sociedades ou pessoas coletivas, morada ou sede e número de identificação fiscal, conforme Modelo **ANEXO I**. Deve, ainda, indicar o valor, por algarismos e por



## Município de Constância

### Câmara Municipal

extenso, que se propõe pagar pela aquisição das pinhas. Caso exista divergência entre o valor indicado por extenso e o descrito em algarismos prevalecerá sempre o indicado por extenso.

**6.3** A proposta deve, preferencialmente, ser redigida em língua portuguesa. No entanto, quando estiver redigida noutra língua, deverá ser acompanhada de tradução devidamente legalizada em relação à qual o concorrente declare aceitar a sua prevalência, para todos os efeitos, sobre os respetivos originais.

**6.4** Não é admitida a apresentação de propostas com alterações de cláusulas do caderno de encargos.

**6.5** A proposta pode ser entregue, pessoalmente, no Serviço de Atendimento Municipal da Autarquia, sito na Estrada Nacional 3, N.º 13, 2250-028 Constância, durante as horas normais de expediente, ou enviada por correio, para a mesma morada, sob registo, devendo, em qualquer dos casos, dar entrada nos Serviços até às **16h00 do dia 12 (doze) de janeiro de 2024.**

**6.6** Caso o envio da proposta seja feito pelo correio, o concorrente será o único responsável pelos atrasos que, porventura, se verificarem.

**6.7** Serão excluídas as propostas que sejam recebidas em data posterior à fixada no ponto 6.5.

## 7. DOCUMENTOS

**Anexo à proposta** devem constar os seguintes documentos:

**7.1** Fotocópia do cartão de cidadão, ou declaração expressa, sob compromisso de honra, de que os elementos identificativos facultados correspondem à verdade, sendo os mesmos conferidos no ato de abertura de propostas.

**7.2** Comprovativo de regularização da sua situação tributária/contributiva perante as Finanças e a Segurança Social.

**7.3** Certidão permanente (fotocópia), caso se trate de uma sociedade.

**7.4** Documento de registo de operador no Sistema de Informação da Pinha de Pinheiro Manso (SIP), conforme previsto no Decreto-Lei n.º 77/2015, de 12 de maio, na sua redação atual.

**7.5** Documento comprovativo de situação regularizada perante dívidas ao Município, cuja emissão deve ser solicitada para o e-mail [patrimonio@cm-constancia.pt](mailto:patrimonio@cm-constancia.pt).

Considera-se que o concorrente tem a sua situação regularizada, ainda que, existindo dívida, esta esteja a ser regularizada através de plano de pagamentos devidamente cumprido. Previamente à adjudicação definitiva, será verificado pelos Serviços se a situação de não existência de dívida se mantém. Caso exista e as pinhas tenham sido provisoriamente adjudicadas, salvo se a situação for regularizada no prazo de dois dias a contar da notificação efetuada pelo serviço, será essa adjudicação considerada sem efeito, sendo as mesmas atribuídas ao concorrente seguidamente classificado.

## 8. EXCLUSÕES

**Constituem causas de exclusão da proposta ou dos concorrentes:**

**8.1** A não apresentação da proposta nos termos fixados no ponto 6.

**8.2** A apresentação de propostas cujo valor base de licitação seja inferior ao definido no ponto 3.

**8.3** A apresentação de propostas em data posterior à fixada no ponto 6.5.

**8.4** A não presença do concorrente ou seu representante no ato público da hasta pública.

**8.5** Existência de dívidas ao Município de Constância, considerando-se que o concorrente tem a sua situação regularizada perante o Município se, mesmo tendo dívida, esta estiver a ser regularizada através de plano de pagamentos devidamente cumprido ou for regularizada nos termos previstos no precedente ponto 7.5.

**8.6** Seja constituída por documentos falsos ou nas quais os concorrentes prestem culposamente falsas declarações.

## 9. ATO PÚBLICO DA HASTA PÚBLICA



## Município de Constância

### Câmara Municipal

**9.1** O ato público de abertura das propostas realizar-se-á no dia **15 (quinze) de janeiro de 2024, pelas 14h30**, no Salão Nobre do Edifício dos Paços do Município, perante a Comissão para esse fim designada, por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Constância.

**9.2** Os concorrentes podem fazer-se representar no ato público da hasta pública, mediante procuração com assinatura reconhecida a entregar no ato público.

**9.3** Os concorrentes, ou seus representantes, presentes no ato público, devem fazer-se acompanhar dos documentos de identificação pessoal, bem como, caso se trate de sociedades, de fotocópia da certidão permanente, devidamente atualizada, que os legitime a intervir em nome dessa sociedade.

**9.4** Na eventualidade de existirem propostas de igual valor em que resulte uma situação de empate, abrir-se-á licitação verbal, com lanços não inferiores a € 10,00 (dez euros), podendo licitar qualquer interessado desde que tenha condições legais para o efeito. Para determinar quem inicia a licitação será realizado sorteio.

**9.5** A licitação termina quando o presidente da comissão tiver anunciado por três vezes o lanço mais elevado e este não for coberto.

**9.6** Caso o procedimento fique deserto, o Município de Constância poderá adjudicar diretamente a alienação das pinhas a qualquer interessado que apresente proposta, cumprindo todas as condições do procedimento e cujo valor apresentado seja, no mínimo, o preço base que no mesmo está definido.

#### 10. CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO

A adjudicação será feita à melhor proposta, entendendo-se esta como a que apresentar o preço mais elevado para a aquisição das pinhas.

#### 11. ADJUDICAÇÃO PROVISÓRIA

Terminado o ato público, a alienação das pinhas será provisoriamente adjudicada ao concorrente que tenha oferecido o valor mais elevado, sendo elaborado Auto de Adjudicação Provisório, o qual será assinado pelos membros da Comissão e pelo adjudicatário provisório, ou seu representante.

#### 12. ADJUDICAÇÃO DEFINITIVA

**12.1** A decisão de adjudicação definitiva ou não adjudicação compete ao Presidente da Câmara Municipal caso se mantenha a delegação de competências à data em vigor. Caso contrário, a proposta de adjudicação será submetida a deliberação do órgão executivo para decisão.

**12.2** A adjudicação definitiva será notificada ao adjudicatário, após o despacho de adjudicação definitiva.

#### 13. CONDICIONANTES DO PROCEDIMENTO/OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO:

O adjudicatário deverá cumprir todas as determinações constantes no Decreto-Lei n.º 77/2015, de 12 de maio, na sua redação atual, de onde se destacam os seguintes aspetos:

**13.1** A colheita, transporte e armazenamento de pinhas de *Pinus Pinea L.* (Pinheiro manso), está sujeita a comunicação prévia ao ICNF. Para o efeito, o adjudicatário está obrigado ao registo, por via eletrónica, na página do ICNF, como operador económico, quer seja pessoa singular ou coletiva.

**13.2** A comunicação prévia constante na alínea anterior, também denominada “Declaração de Pinhas” é submetida, também, por via eletrónica, ao ICNF, através do SIP.

**13.3** Todas as operações relativas à colheita, carga e transporte só poderão ser efetuadas após registo dessa comunicação, com um mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

**13.4** A colheita da pinha só pode iniciar-se depois de efetuado o pagamento e deverá ficar concluída, impreterivelmente, até ao dia **31 de março de 2024**. Nesta data têm que estar concluídos todos os trabalhos, designadamente, colheita, carga e transporte.

**13.5** Qualquer infração à legislação vigente, cometida no ato da colheita das pinhas, é da inteira



## Município de Constância

### Câmara Municipal

responsabilidade do adjudicatário;

**13.6** É da responsabilidade do adjudicatário, o cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor, sobre segurança higiene e saúde no trabalho, relativamente a todo o pessoal afeto aos trabalhos.

**13.7** A colheita e apanha das pinhas apenas podem ser feitas manualmente, devendo ser preservada a produção dos próximos anos das pinhas existentes nas árvores.

**13.8** A quantidade de pinha colhida deverá ser retificada e/ou confirmada pelo adjudicatário no final dos trabalhos, informando o Município, para o e-mail [smproteccaocivil@cm-constancia.pt](mailto:smproteccaocivil@cm-constancia.pt), dessa situação. Caso existam divergências, relativamente às quantidades inicialmente estimadas, não haverá lugar a qualquer restituição ou pagamento adicional.

#### 14. FURTOS, DETERIORAÇÕES OU SINISTROS

Após a adjudicação, quaisquer prejuízos resultantes de furto, deterioração ou sinistro, correm por conta do adjudicatário, sem que possa ser exigida ao Município de Constância qualquer indemnização ou redução do preço das pinhas adquiridas.

#### 15. PAGAMENTO

O pagamento deve ser feito no prazo máximo de **10 (dez) dias, a contar da notificação da adjudicação definitiva**, na Tesouraria Municipal, ou por transferência bancária para o NIB 003502610000023513085, da CGD. Caso o pagamento seja feito por transferência bancária o respetivo comprovativo deverá ser enviado para o e-mail [tesouraria@cm-constancia.pt](mailto:tesouraria@cm-constancia.pt).

Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos e do costume.

Paços do Município de Constância, 22 de dezembro de 2023.

O Presidente da Câmara Municipal,

---

<sup>1</sup>Documento assinado digitalmente. Esta assinatura digital é equivalente à assinatura autografa.

<sup>2</sup>Cópias do documento são validadas com selo branco em uso na instituição.