



PROGRAMA DE PROCEDIMENTO HASTA PÚBLICA

PROCEDIMENTO DE ALIENAÇÃO DE LOTES MUNICIPAIS DE VEÍCULOS EM FIM DE VIDA E VEÍCULOS EM ESTADO DE USO, MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA POR CARTA FECHADA

DESIGNADOS POR

- **LOTE 1 – VEÍCULOS EM FIM DE VIDA - CMM**
- **LOTE 2 – VEÍCULOS EM FIM DE VIDA - SMEAS**
- **LOTE 3 – VEÍCULOS EM ESTADO DE USO - SMEAS**

1. OBJETO DO PROCEDIMENTO

- 1.1 O presente procedimento tem por objeto a alienação de dois lotes de veículos em fim de vida e de um lote de veículos em estado de uso, propriedade do Município da Maia e dos Serviços Municipalizados da Maia, em cumprimento da deliberação de 09 de dezembro de 2020, da Câmara Municipal.
- 1.2 Os Lotes para alienação são os seguintes:
 - a) Um Lote, designado Lote 1 - Alienação de lote de veículos em fim de vida, propriedade do Município da Maia;
 - b) Um Lote, designado Lote 2 - Alienação de lote de veículos em fim de vida, propriedade dos SMEAS;
 - c) Um Lote, designado Lote 3 - Alienação de Lote de veículos em estado de uso, propriedade dos SMEAS.
- 1.3 Os lotes serão alienados livres de quaisquer ónus ou encargos.

2. PUBLICITAÇÃO E CONSULTA DO PROCESSO E OBTENÇÃO DE CÓPIAS

- 21 O presente procedimento de **“ALIAÇÃO DE LOTES MUNICIPAIS DE VEÍCULOS EM FIM DE VIDA E VEÍCULOS EM ESTADO DE USO, MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA POR CARTA FECHADA”** é publicitado com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias seguidos, em pelo menos dois jornais diários de grande circulação, bem como através da afixação de editais nos locais públicos destinados habitualmente para o efeito, Diário da República e disponibilização no sítio oficial do Município.
- 22 As peças do procedimento de alienação encontram-se disponíveis para consulta no Município da Maia – Divisão de Contratação Pública, sito na Praça Doutor José Vieira de Carvalho, 4474-006 Maia, nos dias úteis, das 9h às 12h00 e das 14h00 às 17h00, desde a data da publicação do Edital de abertura.
- 23 A cópia das peças do procedimento de alienação poderá ser disponibilizada na morada indicada no número anterior, até 2 (dois) dias antes do termo do prazo fixado para a entrega das propostas.
- 24 Os interessados poderão igualmente descarregar o procedimento de alienação no sítio da Internet www.cm-maia.pt.
- 25 É da exclusiva responsabilidade dos interessados a verificação e comparação das cópias com as peças patenteadas.

3. COMISSÃO NOMEADA E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO SOBRE AS PEÇAS PATENTEADAS

3.1 A entidade que preside ao **“PROCEDIMENTO DE ALIENAÇÃO DE LOTES MUNICIPAIS DE VEÍCULOS EM FIM DE VIDA E VEÍCULOS EM ESTADO DE USO, MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA POR CARTA FECHADA”** é o Município da Maia, representado pela Comissão para tal designada, instalada no Departamento de Finanças e de Património – Divisão de Contratação Pública e Aprovisionamento, sita na Praça Doutor José Vieira de Carvalho, 4474-006 Maia com os seguintes contactos, telefone 229408600, fax 229480901 e e-mail geral@cm-maia.pt.

3.2 A Comissão é constituída pelos seguintes membros:

Elementos Efetivos:

Presidente: Eng.ª Adelina Fernanda Magalhães Rodrigues

Vogal: Dr.ª Albertina da Silva Moreira

Vogal: Dr.ª Augusta Ribeiro

Elementos Suplentes:

Eng.º Norberto Paulo Brandão Marques Gregório

Dr.ª Ana Bela Maciel

3.3 Compete à Comissão praticar todos os atos necessários à concretização do procedimento de alienação, desde a publicitação até à celebração do contrato, nos termos dos poderes que para o efeito lhe forem delegados.

3.4 Qualquer entidade poderá, no primeiro terço do prazo para entrega das propostas, a contar da publicação do anúncio, solicitar, por escrito àquela Comissão, para a morada indicada no número anterior, ou através do endereço eletrónico dcp.dfp@cm-maia.pt., os esclarecimentos que entender por necessários.

3.5 A Comissão poderá recusar prestar os esclarecimentos solicitados se os entender absolutamente inadequados à formulação da proposta.

3.6 Todos os esclarecimentos que mereçam resposta do Município da Maia serão publicados no sítio oficial do município e comunicados ao respetivo requerente durante o segundo terço do prazo para entrega das propostas.

3.7 Simultaneamente com a publicação no site oficial do município e a comunicação dos esclarecimentos ao interessado que os solicitou, juntar-se-á cópia dos mesmos às peças patenteadas.

4. DATA E HORA PARA EXAMINAR OS BENS

Qualquer interessado poderá examinar os bens que integram os lotes objeto do presente procedimento, mediante prévia marcação, solicitada junto da Divisão de Contração Pública do Município da Maia (dcp.dfp@cm-maia.pt).

5. CONDIÇÕES DE ADMISSÃO AO PROCEDIMENTO DE ALIENAÇÃO

Apenas se podem habilitar ao presente procedimento de alienação as pessoas singulares ou coletivas que não se encontrem em nenhuma das situações previstas no Anexo II.

6. VALOR BASE DA PROPOSTA

- 6.1 O valor base da venda corresponde ao valor mínimo que o candidato poderá apresentar na sua Proposta em carta fechada para adquirir cada um dos Lotes.
- 6.2 O valor base de venda de cada um dos Lotes corresponde ao objeto de deliberação pelos órgãos municipais, de acordo com as avaliações para o efeito efetuadas pelos respetivos serviços municipais requisitantes.
- 6.3 O valor base de venda para cada um dos Lotes é o seguinte:
 - a) Lote 1 – 1.225,00 € (mil duzentos e vinte e cinco euros)
 - b) Lote 2 – 240,00 € (duzentos e quarenta euros)
 - c) Lote 3 – 1.700,00 € (mil e setecentos euros)

7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DOS CANDIDATOS:

- 7.1 Todos os candidatos deverão apresentar obrigatoriamente os seguintes documentos, sob pena de exclusão:
 - a) Declaração, sob compromisso de honra, elaborada nos termos do Anexo II;
 - b) Certificado do registo criminal do candidato e, no caso de pessoas coletivas, certificado do registo criminal da pessoa coletiva e de cada membro dos órgãos de gestão (gerência, administração, direção);
 - c) Código de acesso à certidão permanente do registo comercial ou fotocópia simples da certidão de registo comercial emitida pela conservatória do registo comercial, válida e atualizada;
 - d) Certidão comprovativa de que a situação tributária do candidato se encontra

regularizada ou comprovativo da autorização conferida para que o Município da Maia proceda à respetiva consulta em www.portaldasfinancas.gov.pt.

- e) Certidão comprovativa de que a situação do candidato se encontra regularizada perante a segurança social ou comprovativo da autorização conferida para que o Município da Maia proceda à respetiva consulta em www.seg.social.pt.
- f) Em caso de representação do candidato, procuração, elaborada nos termos do Anexo III, ou ata do órgão social estatutariamente competente para delegar poderes num gerente ou administrador para representar isoladamente a pessoa coletiva, nos casos em que esta se obrigue pela assinatura de dois ou mais membros do órgão de gestão.

7.2 Todos os documentos a que se referem as alíneas anteriores terão necessariamente de ser redigidos em língua portuguesa.

7.3 Os candidatos de origem estrangeira estão obrigados a apresentar os documentos exigidos aos candidatos de origem nacional, salvo se se tratar, nos termos da legislação fiscal vigente, de pessoa singular ou coletiva não residente em território nacional, caso em que ficará dispensado de apresentar os documentos referidos nas alíneas c) a e) do 7.1.

7.4 Os candidatos que, nos termos da lei fiscal, sejam considerados não residentes em território nacional, deverão apresentar, em substituição dos documentos referidos nas alíneas c) a e) do 7.1, os seguintes documentos:

- a) Certificado de constituição da pessoa, acompanhado dos respetivos estatutos (*Certificate of incorporation and Articles of Association*);
- b) Certidão da administração fiscal portuguesa, atestando que o candidato, pessoa singular ou coletiva, não tem residência fiscal em território nacional;

7.5 Os documentos a entregar pelos candidatos de origem estrangeira nos termos do disposto em 7.3. e 7.4., deverão ser emitidos de acordo com a legislação do respetivo Estado de origem, legalizados num Consulado Português ou de acordo com a Convenção de Haia, e traduzidos para língua portuguesa, com a respetiva tradução certificada nos termos da lei portuguesa.

8. PROPOSTA

8.1 A proposta deverá ser elaborada de acordo com o modelo junto como Anexo IV, com indicação do preço oferecido, de valor igual ou superior ao preço base de venda, sob pena de exclusão da proposta.

- 8.2 O mesmo candidato poderá apresentar proposta para mais do que um Lote, devendo, nesse caso, apresentar dois documentos elaborados com base no Anexo IV (um documento de formalização da proposta por cada lote).
- 8.3 Cada proposta deve ser acompanhada de um cheque visado ou bancário, válido, emitido à ordem do Município da Maia (Lote 1), ou dos Serviços Municipalizados da Maia (Lotes 2 e 3), no montante correspondente a 20% (vinte por cento) do valor proposto.
- 8.4 Os candidatos são obrigados a manter as respetivas propostas pelo prazo de 66 dias, até à data em que ocorrer a sessão da respetiva abertura, terminado este prazo assiste-lhe o direito de retirar da proposta.

9. MODO DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 9.1 Os documentos referidos em 7 e 8 supra, são apresentados em invólucro opaco e fechado, em cujo rosto se deve escrever a palavra “DOCUMENTOS”.
- 9.2 As propostas de preço são apresentadas em invólucros opacos e fechados, em cujo rosto se deve escrever a palavra “PROPOSTA”.
- 9.3 Os invólucros referidos nos números anteriores são, por sua vez, guardados num outro invólucro opaco e fechado, em cujo rosto se deve escrever a palavra “SOBRESCRITO EXTERIOR”, bem como a designação do Procedimento, da entidade que a lançou e do Lote objeto da proposta.

10. PROPOSTA CONDICIONADA E COM VARIANTES

- 10.1 Não é admitida a apresentação de propostas condicionadas ou que envolvam alterações ou variantes das cláusulas do Programa de Procedimento ou do Caderno de Encargos.
- 10.2 Não é admitida a aposição nas propostas da condição de adjudicação dos dois/três Lotes ao mesmo proponente.

11. ENTREGA DAS PROPOSTAS

- 11.1 As propostas são remetidas pelo correio em envelope opaco e fechado, sob registo e com aviso de receção ou entregues por mão própria, pelos candidatos ou seus representantes, contra recibo, devendo as mesmas, em qualquer dos casos, dar entrada no Município da Maia – Divisão de Contratação Pública, sito na Praça Doutor José Vieira de Carvalho, 4474-006 Maia, até às 17 horas do dia 30 de março de 2021.

11.2 Se o envio das propostas for efetuado pelo correio ou entregue em local diferente do indicado no ponto anterior, os candidatos são os únicos responsáveis pelos atrasos que porventura se verificarem, não constituindo motivo de reclamação o facto da entrega das propostas ocorrer já depois de esgotado o prazo fixado para a entrega das mesmas.

12. CAUSAS DE EXCLUSÃO

13.1 Constituem causas de exclusão dos candidatos:

- a) A não apresentação de um qualquer dos documentos exigidos no ponto 7 e 8 do presente Programa;
- b) A não apresentação da proposta até à data limite fixada no n.º 1 do ponto 11.º do presente Programa;
- c) A existência de dívidas à Administração Tributária ou à Segurança Social;
- d) A existência de dívidas ao Município da Maia, por período superior a 60 (sessenta) dias para além do prazo de liquidação, situação que, a ser apurada posteriormente, leva a que a adjudicação seja considerada sem efeito, sucedendo, nesse caso, o proponente com a segunda melhor proposta.

13.2 Constituem causas de exclusão das propostas:

- a) A não observação do disposto nos pontos 8.º e 9.º do presente Programa;
- b) A apresentação de proposta condicionada ou que envolva alterações ou variantes das cláusulas do Caderno de Encargos;
- c) A apresentação de valor inferior ao valor base de venda indicados no ponto 6.

13. LOCAL, DIA E HORA DA SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS

13.1 A sessão de abertura das propostas realizar-se-á às 10:00 do dia 31 de março de 2021, na sala de Reuniões da Câmara Municipal da Maia, sita na Praça Doutor José Vieira de Carvalho, 4474-006 Maia.

13.2 Só podem assistir à abertura das propostas os candidatos e seus representantes que para o efeito estiverem devidamente legitimados, com poderes para o ato, bastando, para tanto, a exibição dos respetivos cartões de cidadão ou bilhetes de identidade e de procuração emitida pela sociedade ou agrupamento, elaborada nos termos do Anexo VI, da qual conste o nome e número do documento de identificação dos representantes.

13.3 Previamente à sessão de abertura das propostas, verificar-se-á se todas as cartas

recebidas se encontram completamente fechadas. Caso alguma das cartas se encontrar aberta ou revele indícios de ter sido violada, a sessão de abertura das propostas será, de imediato, cancelada e anulado todo o procedimento

14. TRAMITAÇÃO DA SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS

- 14.1 Declarada aberta a sessão de abertura das propostas, a Comissão procede à identificação do procedimento de alienação e à abertura dos sobrescritos exteriores recebidos, bem como os relativos aos “Documentos” mencionados no ponto 7.º, mantendo-se inviolados os invólucros das “Propostas” a que alude o ponto 9.2 do presente Programa.
- 14.2 A Comissão procede, depois, à leitura da lista de candidatos elaborada de acordo com a ordem de entrada das propostas entregues.
- 14.3 Seguidamente, a Comissão procede à identificação dos candidatos e dos seus representantes.
- 14.4 As “Propostas” são guardadas num invólucro opaco e fechado, que deve ser assinado pelos membros da Comissão.
- 14.5 De seguida, interrompe-se a sessão para a Comissão proceder, em sessão privada, à análise dos documentos de habilitação apresentados pelos candidatos.
- 14.6 A Comissão rubrica os documentos mencionados no número anterior, e procede à sua análise, deliberando sobre a admissão ou exclusão dos proponentes, sendo que são excluídos os proponentes que se enquadrem numa das situações previstas no ponto 12.º do presente Programa.
- 14.7 Reaberta a sessão, a Comissão transmite as deliberações tomadas, dando-se continuidade à mesma.
- 14.8 Depois, a Comissão procede à abertura dos invólucros das “Propostas” a que se refere o artigo 8.º, deliberando sobre a admissão ou exclusão dos candidatos, devendo ser excluídos os que não cumpram o disposto no ponto 8.º do presente Programa.

15. ADJUDICAÇÃO PROVISÓRIA

- 15.1 A Comissão deverá proceder à adjudicação provisória a quem tenha apresentado o valor mais elevado.
- 15.2 Se o preço mais elevado, para cada um dos lotes, for oferecido por mais de um proponente, será adjudicada provisoriamente a proposta ao proponente que tiver apresentado proposta de aquisição para os três lotes.

- 15.3 Caso exista mais do que um proponente para os três lotes, em situação de empate, a aquisição dos três lotes será adjudicada provisoriamente ao proponente cujas propostas de aquisição para os três lotes representem o somatório economicamente mais favorável à entidade adjudicante.
- 15.4 Caso o empate subsista (mais que uma proposta “combinada” com o mesmo preço), o desempate será efetuado através de licitação com lanço mínimo 100 €.
- 15.5 Caso não haja lugar a licitação, o desempate será concretizado através da realização de um sorteio.
- 15.6 O sorteio será realizado com utilização do sistema de “bolas”, a desenvolver na presença dos membros da Comissão que presidem ao procedimento e com a participação dos proponentes empatados, observando-se a metodologia infra descrita:
- a) Determinar-se-á à seriação dos proponentes, por forma a poder-se estabelecer a ordenação para efeitos do sistema de “bolas”, pela maior pontuação obtida através de um lance de dados;
 - b) A cor das bolas, face ao número de proponentes empatados, terá a seguinte ordenação: 1.ª posição - Bola branca; Posições seguintes – Bolas de cores a determinar, diferentes da cor branca;
 - c) Deste ato será lavrada ata que será assinada por todos os presentes.
- 15.7 Os cheques que acompanham as propostas dos candidatos a quem não for efetuada a adjudicação provisória serão entregues aos candidatos ou seus representantes, com poderes para o efeito, após o encerramento da sessão de abertura das propostas, sem direito a qualquer compensação ou juros.

16. NÃO ADJUDICAÇÃO

- 16.1 Não há lugar a adjudicação quando:
- a) Não tenha sido apresentada qualquer proposta;
 - b) Todas as candidaturas ou todas as propostas tenham sido excluídas;
 - c) A proposta não for igual ou superior ao valor base indicado para o lote em alienação;
 - d) Por circunstâncias imprevistas, seja necessário alterar aspetos fundamentais das peças do procedimento após o termo do prazo fixado para a apresentação das propostas;
 - e) Circunstâncias supervenientes ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, relativas aos pressupostos do presente procedimento o justifiquem;

16.2 A decisão de não adjudicação, bem como os respetivos fundamentos, deve ser notificada a todos os candidatos.

16.3 No caso de não ter sido apresentada qualquer proposta, o Município da Maia reserva-se no direito de proceder à adjudicação dos presentes lotes através de um ajuste direto.

17. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

Todos os candidatos estão obrigados a manter as suas propostas até à adjudicação definitiva.

18. ADJUDICAÇÃO DEFINITIVA

18.1 A decisão de adjudicação definitiva ou de não adjudicação compete ao órgão executivo, devendo o interessado ser notificado no prazo de 10 dias úteis a contar do despacho de adjudicação definitiva.

18.2 O adjudicatário deverá proceder ao pagamento dos restantes 80% (oitenta por cento) do valor adjudicado no dia do contrato de compra e venda, acrescido, caso tenha a adjudicação provisória seja feita por montante superior ao das propostas apresentadas em sobrescrito fechado, do diferencial entre o montante correspondente a 20% (vinte por cento) do valor adjudicado provisoriamente e o valor do cheque que acompanhou a proposta.

18.3 O não cumprimento do preceituado no número anterior, no que concerne ao pagamento de 80% do preço proposto, tornará a adjudicação nula e de nenhum efeito, perdendo este a totalidade do valor entregue ao Município da Maia com a apresentação da proposta.

19. MINUTA DO CONTRATO

O adjudicatário definitivo fica obrigado a pronunciar-se sobre a minuta do contrato escrito no prazo de dois dias úteis a contar da data da receção da respetiva minuta, findo o qual, se o não fizer, a mesma se considerará aprovada.

20. TRAMITAÇÃO SUBSEQUENTE

20.1 O contrato deverá ser celebrado no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data da adjudicação definitiva.

20.2 O Município da Maia notificará por escrito o adjudicatário definitivo da data da celebração do respetivo contrato, com a antecedência mínima de 10 dias.

20.3 No caso de o adjudicatário definitivo não comparecer na data prevista para a celebração do contrato, sem motivo justificado, perderá o valor da totalidade das

quantias entregues ao Município da Maia.

21. CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL

O Adjudicatário poderá ceder a sua posição contratual mediante autorização expressa do Município da Maia, desde que, devidamente demonstrada a habilitação do cessionário, nos termos exigidos neste Programa de Procedimento, assumindo o cessionário todos os direitos e obrigações do cedente.

22. NEGOCIAÇÃO DIRETA

Poderá haver lugar a negociação direta, no caso de deserção da presente hasta pública.

23. REABERTURA DO PROCEDIMENTO

Nas situações em que o anterior adjudicatário tenha faltado, sem motivo justificável, à celebração do contrato, poderá a Comissão do Procedimento proceder à adjudicação provisória do Imóvel ao candidato que tenha apresentado a segunda proposta de valor mais elevado.

24. ENCARGOS

São encargos dos candidatos as despesas inerentes à elaboração das propostas e, no caso do adjudicatário definitivo, os custos e emolumentos relativos à celebração do contrato de compra e venda.

25. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Ao presente “procedimento de alienação de lotes municipais mediante apresentação de proposta em carta fechada” é aplicável subsidiariamente o Código dos Contratos Públicos (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual).

ANEXOS:

Anexo I – Listagem de bens a alienar em hasta pública

Anexo II – Modelo de Declaração de Compromisso;

Anexo III – Modelo de Procuração;

Anexo IV – Modelo de Proposta.

Anexo I

Listagem de bens a alienar por Hasta Pública

Lote I - Veículos em Fim de Vida				
Matricula	Marca e Modelo	Tipo	Ano	Local de Recolha
01-21-18	Mercedes	Camião com grua	1987	Oficinas Gerais
34-99-IE	Nissan	Pesado mercadorias	1997	Oficinas Gerais
GV-36-47	Ford	Trator agrícola	1981	Oficinas Gerais
DUMPER N6	Vima	Maquina remoção terras	-	Oficinas Gerais
26-DT-35	Piaggio	Triciclo	1993	Oficinas Gerais
72-75-MR	Toyota	Autocarro	1999	Oficinas Gerais

Lote II - Veículos em Fim de Vida				
Matricula	Marca e Modelo	Tipo	Ano	Local de Recolha
LZ-35-21	Yamaha	Motociclo	1987	Oficinas dos SMEAS
82-HQ-98	Piaggio	Triciclo	-	Oficinas dos SMEAS
78-HE-84	Piaggio	Triciclo	-	Oficinas dos SMEAS
78-HE-65	Piaggio	Triciclo	-	Oficinas dos SMEAS
78-HE-89	Piaggio	Triciclo	-	Oficinas dos SMEAS

Lote III - Veículos em Estado de Uso				
Matricula	Marca e Modelo	Tipo	Ano	Local de Recolha
16-82-BZ	Renault Clio	Ligeiro de passageiros	1993	Oficinas dos SMEAS
89-67-IO	Volkswagen A3 Golf	Ligeiro de passageiros	1997	Oficinas dos SMEAS

Anexo II – Modelo de Declaração de Compromisso

DECLARAÇÃO

1 — [Nome, número fiscal de contribuinte, número de cartão de cidadão, bilhete de identidade ou passaporte e respetiva data de validade, estado civil e domicílio ou, no caso de ser uma pessoa coletiva, a denominação social, sede, objeto social, nome dos titulares dos corpos sociais e de outras pessoas com poderes para a obrigarem, indicação do número de pessoa coletiva, da conservatória do registo comercial onde se encontra registada e do respetivo capital social), devidamente representada pelo seu [gerente, administrador ou procurador] [Nome, número de cartão de cidadão, bilhete de identidade ou passaporte e respetiva data de validade, estado civil e domicílio], com poderes para o ato tendo tomado conhecimento das peças do **procedimento de “Alienação de lotes municipais de veículos em fim de vida e de veículos em estado de uso”**, lançado e publicitado pelo Município da Maia no Diário da Republica, 1 de março de 2021, com o n.º 2563/2021, vem por este meio apresentar a respetiva candidatura, juntando em anexo, para o efeito, os seguintes documentos:

(2):

a) ...

b) ...

...

2 — Para o efeito declara, sob compromisso de honra, que:

a) Não se encontra em estado de insolvência, de liquidação, de cessação de atividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em 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 (3) [ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência não foram condenados por qualquer crime que afete a sua honorabilidade profissional (4)] (5);

c) Não foi objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional (6) [ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência não foram objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional (7)] (8);

d) Tem a sua situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal) (9);

e) Tem a sua situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal) (10);

- f) Se encontra em situação regularizada relativamente a dívidas por impostos, contribuições e taxas ao Município da Maia;
- g) Não foi objeto de aplicação da 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, no artigo 45.º da Lei n.º 18/2003, de 11 de Junho, e no n.º 1 do artigo 460.º do Código dos Contratos Públicos (11);
- h) Não foi objeto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea b) do n.º 1 do artigo 627.º do Código do Trabalho (12);
- 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 (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal) (13);
- j) Não foi condenado(a) por sentença transitada em julgado por algum dos seguintes crimes (14) [ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência não foram condenados por alguns dos seguintes crimes (15)] (16):
- i) Participação em atividades de uma organização criminosa, tal como definida no n.º 1 do artigo 2.º da Ação Comum n.º 98/773/JAI, do Conselho;
 - ii) Corrupção, na aceção do artigo 3.º do Ato do Conselho de 26 de Maio de 1997 e do n.º 1 do artigo 3.º da Ação Comum n.º 98/742/JAI, do Conselho;
 - iii) Fraude, na aceção do artigo 1.º da Convenção relativa à Proteção dos Interesses Financeiros das Comunidades Europeias;
 - iv) Branqueamento de capitais, na aceção do artigo 1.º da Diretiva n.º 91/308/CEE, do Conselho, de 10 de Junho, relativa à prevenção da utilização do sistema financeiro para efeitos de branqueamento de capitais;
- k) Não prestou, a qualquer título, direta ou indiretamente, assessoria ou apoio técnico na preparação e elaboração das peças do procedimento.
- 3 — O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a exclusão da candidatura apresentada.

(local), ... (data), .. [assinatura (17)].

- (1) Aplicável apenas a candidatos que sejam pessoas coletivas.
- (2) Enumerar todos os documentos que constituem a candidatura, para além desta declaração, indicados no programa do procedimento.
- (3) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.
- (4) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.
- (5) Declarar consoante o candidato seja pessoa singular ou pessoa coletiva.
- (6) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.
- (7) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.

- (8) Declarar consoante o candidato seja pessoa singular ou pessoa coletiva.
- (9) Declarar consoante a situação.
- (10) Declarar consoante a situação.
- (11) Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.
- (12) Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.
- (13) Declarar consoante a situação.
- (14) Indicar se, entretanto, ocorreu a sua reabilitação.
- (15) Indicar se, entretanto, ocorreu a sua reabilitação.
- (16) Declarar consoante o candidato seja pessoa singular ou pessoa coletiva.
- (17) Nos termos do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 168.º

Notas:

- a) Caso o candidato pretenda apresentar proposta a mais do que um dos Ativos Imobiliário objeto do presente procedimento de “alienação de lotes municipais mediante apresentação de proposta em carta fechada” deverá juntar individualmente com cada proposta um exemplar desta declaração.
- b) Em caso de candidatura conjunta a um mesmo Ativo Imobiliário, cada candidato deverá elaborar e assinar um exemplar destas declarações.

Anexo III – Modelo de Procuração

PROCURAÇÃO

_____(identificação do concorrente), [(1) representado neste ato por __, com poderes para o efeito], constitui seu bastante procurador _____ (nome, estado civil e nacionalidade do procurador), titular do cartão de cidadão/ bilhete de identidade/passaporte n.º __, a quem confere a totalidade dos poderes necessários para o/a representar no “procedimento de alienação de lotes municipais mediante apresentação de proposta por carta fechada” promovida pelo Município da Maia.

Nos poderes de representação aqui atribuídos incluem-se, em especial, os de participar e intervir na sessão de abertura das propostas, entre outros, solicitando esclarecimentos, participando em decisões comuns, apreciando documentos, tomando conhecimento de atos ou factos, aceitando notificações, deduzindo reclamações, interpondo recursos e nos demais termos definidos no Programa de Concurso e no Caderno de Encargos.

A constituição desta procuração e o exercício de qualquer dos poderes aqui conferidos significam a expressa e irretratável declaração de que o procurador é suficientemente capaz de entender e querer, exigida pela natureza do negócio jurídico em que intervém, especialmente tendo em consideração que a tramitação do processo é em língua portuguesa.

Data

(Assinatura suficiente para obrigar o candidato, reconhecidas legalmente nessa qualidade)

(1) Aplicável apenas a candidatos que sejam pessoas coletivas.

Nota: Caso o candidato pretenda apresentar proposta a mais do que um dos Lotes objeto do presente “procedimento de alienação de lotes municipais mediante apresentação de proposta por carta fechada” será bastante um exemplar desta procuração.

Anexo IV – Modelo de Proposta

PROPOSTA

_____ abaixo-assinado, com residência em ____, por si ou na qualidade de [gerente/administrador/procurador, _____, com sede em _____, matriculada no registo comercial sob o número de Pessoa Coletiva _____, com o capital social de _____, devidamente mandatado e com poderes para o efeito, **oferece para a aquisição do Lote** _____, a que se refere o procedimento de **“Alienação de lotes municipais de veículos em fim de vida e de veículos em estado de uso, mediante apresentação de proposta por carta fechada”**, lançado e publicitado pelo Município da Maia no Diário da Republica, **1 de março de 2021**, com o n.º **2563/2021**, de acordo com o respetivo Programa de Procedimento e Caderno de Encargos, cujos termos e condições tomou pleno e integral conhecimento, **o montante de** _____ **(extenso e numerário).**

_____, _____ de _____ de 2021

_____(Assinatura)

Nota: Caso o candidato pretenda apresentar proposta a mais do que um dos Lotes, objeto do presente procedimento de “alienação de lotes municipais mediante apresentação de proposta em carta fechada”, deverá emitir e assinar um exemplar desta declaração por cada Lote a que se candidata.