

HP03/2023

PROGRAMA DE PROCEDIMENTO PARA ATRIBUIÇÃO DO DIREITO DE OCUPAÇÃO DE ESPAÇO NO CENTRO CULTURAL DE TÁBUA – INSTALAÇÃO DE MÁQUINA DE VENDA AUTOMÁTICA DE BEBIDAS E PRODUTOS ALIMENTARES (MÁQUINA DE VENDING)

Artigo 1.º - Objeto da Hasta Pública

1. O procedimento de hasta pública é promovido pela Câmara Municipal de Tábua, tendo por objeto a atribuição de um espaço de venda destinado à instalação de máquina de venda automática de bebidas e produtos alimentares.
2. A hasta pública será anunciada por meio de edital, afixado nos lugares públicos do costume, e publicado no jornal da região.

Artigo 2.º - Ato Público do Procedimento

1. Os interessados poderão consultar a documentação, processo no sítio do Município em www.cm-tabua.pt e no Balcão Único, no horário normal de expediente das 9h00 às 16h00.
2. A hasta pública realizar-se-á pelas 15h00, do dia 15 de maio de 2023, no Salão Nobre da Câmara Municipal de Tábua.
3. A hasta pública decorrerá perante um Comissão de Hasta Pública (CHP) nomeada pela Câmara Municipal, constituída por três elementos, sem prejuízo de por questões logísticas ou de funcionalidade poder ser prestado apoio, por quaisquer outros funcionários municipais.
4. No início do ato público, a CHP divulga a listagem dos concorrentes admitidos e excluídos e os devidos fundamentos.
5. Ao Ato Público pode assistir qualquer interessado, apenas nele intervindo os proponentes ou seus representantes desde que devidamente credenciados e nos seguintes termos:
 - a) Apresentar reclamações, sempre que seja cometida, no próprio ato, qualquer infração à legislação aplicável ou ao presente programa;
 - b) Apresentar reclamações contra a admissão de qualquer outro proponente ou contra a sua própria exclusão ou da entidade que representam;
 - c) Examinar a documentação apresentada durante um período razoável a fixar pela CHP.

6. As deliberações da Comissão, tomadas no âmbito do Ato Público, são notificadas aos concorrentes, no próprio ato, não havendo lugar a qualquer outra forma de notificação, ainda que não estejam presentes ou representados no referido ato os destinatários das mesmas deliberações.
7. Em qualquer momento o presidente do Júri pode interromper o Ato Público, fixando de imediato a hora e o dia da sua continuação, devendo justificar os motivos por que o faz.
8. Do Ato Público é lavrada ata, assinada por todos os membros da CHP.

Artigo 3.º - Prazo de duração da Exploração

O direito de ocupação do espaço no Edifício Municipal identificado, é concedido pelo prazo de 1 ano, prorrogável por igual período até ao limite de 3 anos, a contar da data da assinatura do contrato.

Artigo 4.º - Esclarecimento de dúvidas na interpretação das peças do procedimento

1. As dúvidas que os interessados tenham na interpretação da peça do procedimento, devem ser submetidas à Comissão da Hasta Pública, por escrito, para o Gabinete Jurídico, gab.juridico@cm-tabua.pt, no primeiro terço do prazo fixado para a apresentação dos documentos de habilitação à Hasta Pública.
2. Os esclarecimentos devem ser prestados pela Comissão, por escrito, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação dos documentos de habilitação à Hasta Pública.
3. A falta de cumprimento do disposto no número 1 torna os interessados responsáveis por todas as consequências da errada interpretação que porventura hajam feito.

Artigo 5º - Idioma

Os documentos devem ser redigidos, obrigatoriamente, em língua portuguesa.

Artigo 6º - Apresentação das propostas

- 1 – A proposta de preço, elaborada nos termos do Anexo II, conforme alínea a) do artigo 7.º, é apresentada em invólucro opaco e fechado, em cujo rosto se deve escrever as palavras “PROPOSTA HASTA PÚBLICA ATRIBUIÇÃO DO DIREITO DE OCUPAÇÃO DE ESPAÇO NO CENTRO CULTURAL DE TÁBUA – INSTALAÇÃO DE MÁQUINA DE VENDA”

AUTOMÁTICA DE BEBIDAS E PRODUTOS ALIMENTARES (MÁQUINA DE VENDING)", e o nome ou denominação social do proponente.

2 — Os documentos mencionados a alínea b) do artigo 7.º, são apresentados em invólucro opaco e fechado, em cujo rosto se deve escrever a palavra "DOCUMENTOS", indicando-se o nome ou denominação social do proponente.

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 03/2023 - Município de TÁBUA", e o nome ou denominação social do proponente.

4 — A proposta deve estar redigida de forma legível e sem rasuras, ou processadas informaticamente.

5 — Os concorrentes devem indicar o valor da proposta por algarismos e por extenso.

Artigo 7.º - Documento de habilitação à hasta pública

1. Para ficarem habilitados a licitar, os interessados devem apresentar:

- a. Declaração constante no ANEXO II deste programa de procedimento;
- b. Declaração de Início de Atividade, para empresários em nome individual, ou Certidão de Registo Comercial, para pessoas coletivas, devidamente atualizados;
- c. Documento comprovativo de situação regularizada relativamente a contribuições para a Segurança Social em Portugal ou no estado de que seja Nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;
- d. Documento comprovativo de situação regularizada relativamente a Impostos devidos em Portugal ou no estado de que seja nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal.
- e. Documento onde conste o número de telefone e o endereço de correio eletrónico para efeitos de comunicações e notificações.

2. Os documentos de habilitação, elaborados nos termos dos números anteriores, devem ser remetidos através de correio eletrónico, ou entregues no BU da Câmara Municipal de Tábua.

3- Os documentos referidos no número 1 devem ser remetidos até ao dia **10 de maio de 2023**, considerando-se entregue, quando ocorra até à data indicada.

Artigo 8.º - Critérios de admissão

1. Os documentos são ordenados e listados por ordem de entrada.
2. A análise é efetuada pela Comissão da Hasta Pública, ao qual cabe verificar se os documentos apresentados pelos proponentes se encontram em conformidade com o estabelecido no "Programa do Procedimento", após o que delibera sobre a admissão ou exclusão dos proponentes, elaborando a respetiva lista que será divulgada aos participantes, no dia do ato público.
3. Em caso de irregularidade(s) que possa(am) ser suprida(s), o concorrente é notificado por qualquer meio de comunicação escrito ou oral ao seu dispor, para suprimimento da(s) mesma(s), a(s) qual(ais) terá(ão) que ser efetuada(s) até às 12:00 horas do último dia útil antes do ato público, para o endereço eletrónico gab.juridico@cm-tabua.pt.
4. São excluídos os concorrentes que não apresentem os documentos de habilitação conforme indicado no Artigo 6.º.

Artigo 8.º - Base de Licitação

A base de licitação para apresentação de proposta é a seguinte:

- a) Atribuição a partir 10% de comissão nos serviços de bebidas quentes e 10% nos serviços de Bebidas Frias, Snack & Food mediante a emissão de uma fatura por parte do parceiro;
- b) Poderão ser propostos outros produtos e preços, tendo em conta as novas ofertas de mercado e as preferências dos consumidores;
- c) Os preços unitários dos produtos poderão ser objeto de atualização anual, fazendo refletir as variações no índice de preços no consumidor, sem habitação, publicado no INE.

Artigo 9.º - Critério de adjudicação

A adjudicação é feita a quem oferecer a licitação mais elevada.

ANEXO I

Especificações técnicas

1. Obrigações do Concorrente

1.1 Para além do estipulado no presente programa de procedimentos, constitui obrigações do concorrente:

- I. Manter as máquinas em perfeito estado de limpeza, não devendo interferir com o funcionamento dos serviços;
- II. Manter em bom estado de conservação as máquinas, de modo a reduzir o risco de contaminação de produtos;
- III. Os encargos com o pessoal, seguros, outras despesas inerentes à concessão objeto de concurso, aquisição, instalação e manutenção do equipamento, limpeza geral das máquinas (interior e exterior), todas as matérias-primas e bens não alimentares (copos, ...), destinados à higiene do pessoal (sabonete líquido, desinfetante, toalhas descartáveis, luvas e máscaras);
- IV. O concorrente assume todos os riscos inerentes à deteção e utilização das instalações objeto de contrato, assim como todos os riscos que nelas tenham comprovadamente origem;
- V. A apresentação de documentos no âmbito da qualidade do produto, sempre que solicitado;
- VI. A montagem e instalação dos equipamentos.

1.2 Constitui ainda obrigação do Concorrente:

- I. Contratação ou disponibilização dos seus quadros de pessoal para os postos de trabalho necessários ao funcionamento da concessão;
- II. Garantir que o pessoal se apresente devidamente fardado, e identificado, com a aposição do nome da empresa na farda, bem como, cumprir com as regras de higiene individual, no decorrer de todas as operações inerentes à sua atividade;
- III. A responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações relativas à prestação e às condições de trabalho do seu pessoal nos termos da legislação aplicável, bem como pela disciplina e aptidão profissional do mesmo e pela reparação de prejuízos por ele causados nas instalações, equipamentos, material e a terceiros;
- IV. Toda a informação e formação dos seus trabalhadores em Segurança e Higiene no Trabalho de modo a que tenham noção dos riscos aos quais estão expostos e métodos de proteção e/ou prevenção;
- V. Garantir que o atendimento seja feito com a observância de regras da maior educação, respeito e deferência;
- VI. O Concorrente deverá manter o pessoal seguro contra acidentes de trabalho, sendo responsável pelo pagamento do respetivo prémio.

VII. No que respeita ao seu pessoal, a cumprir e disponibilizar:

- a) Listagem de pessoal destacado antes do início da concessão, a relação do pessoal que afetará à prestação de serviço, discriminando o nome, categoria profissional e contato telefónico;
- b) É ainda da responsabilidade do Concorrente:
 - i. Assegurar o cumprimento da legislação em vigor em matéria de Higiene e Segurança no Trabalho e responderá legalmente pelos danos que do seu incumprimento possam advir para o Município;
 - ii. Fornecer, quando solicitado pelo Município, o parecer do Médico do Trabalho sobre a aptidão dos seus funcionários para as atividades exercidas;
 - iii. Identificar os principais perigos e riscos a que os seus funcionários estão sujeitos no decorrer das suas atividades, bem como métodos de proteção e de prevenção associadas. Esta informação deve estar disponibilizada no local e dada a conhecer a todos os funcionários;
 - iv. Fornecer aos seus funcionários de todo o equipamento individual de proteção adequado aos riscos identificados e em consonância com as atividades desempenhadas por cada um;
 - v. Deve ser dada prova da planificação e concretização (com certificado de formação) nas ações de formação, sempre que solicitada pela entidade adquirente;
- c) A verificação do cumprimento destes requisitos será realizada de forma periódica, pelo Município.

1.3. A afixação da tabela de preços praticados em local visível, de fácil consulta pelos clientes.

2. Obrigações do Município

- a) O fornecimento e assegurar as despesas de eletricidade e água;
- b) Facilitar o acesso às instalações para o abastecimento ou reparações, sempre que necessário, dentro do horário de funcionamento dos serviços camarários;

3. Características do serviço

1.1. Máquinas

- 1.1.1. A concessão de exploração compreende todas as operações necessárias ao integral cumprimento do objeto do contrato, nomeadamente o fornecimento, instalação e exploração dos equipamentos necessários, nos locais designados pelo Município, bem como a colocação de caixotes de lixo adequados às máquinas automáticas.

- 1.1.2. Todas as máquinas a fornecer não deverão necessitar de escoamento/esgoto e devem possuir as dimensões adequadas a cada um dos locais de instalação.
- 1.1.3. As máquinas deverão conter informação relativa ao concorrente, nomeadamente morada e contacto (telefónico e/ou e-mail), bem como as instruções de uso. Deve ainda ter afixada no seu exterior e em local visível, nome e telefone de um técnico/apoio ao cliente, para contacto imediato.
- 1.1.4. Não é permitida a colocação de qualquer tipo de publicidade no exterior das máquinas.
- 1.1.5. As máquinas deverão permitir formas de pagamento diversificadas, incluindo, pagamento em moedas e/ou notas, dando o respetivo troco.
- 1.1.6. As máquinas estarão em funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, sendo que o Concorrente deverá promover um modelo de reposição que permita evitar ou minimizar ruturas de stock, de produtos e/ou consumíveis, e em caso de avaria, o Concorrente deverá repará-las, sem qualquer custo para a entidade adquirente, no prazo máximo de 24 horas após a comunicação, após o qual, caso a reparação não seja possível, devem ser substituídas.
- 1.1.7. As máquinas deverão ser fabricadas com os materiais adequados e mantidas em bom estado de conservação de modo a reduzir ao mínimo os riscos de contaminação dos produtos e permitir uma limpeza eficaz e uma apresentação condigna;
- 1.1.8. As máquinas devem estar equipadas de forma a manter os produtos a temperaturas adequadas, bem como permitir que tais temperaturas sejam verificadas e legíveis.
- 1.1.9. Caso se entenda necessário, poderá haver um ajustamento da localização ou supressão das máquinas em função das necessidades que se venham a manifestar, devendo quaisquer alterações ser acordadas entre as partes e constar de aditamento ao contrato;
- 1.2. A tabela de preços praticada deverá estar em consonância com os preços de mercado. O Concorrente não poderá alterar o preço dos produtos oferecidos, sem aviso prévio e concordância da entidade adquirente, e deverá inclusive enviar trimestralmente uma listagem atualizada dos produtos disponibilizados nas máquinas e respetivos preços unitários;
- 1.3. As características do equipamento instalado não podem ser alteradas sem prévio consentimento, por escrito, do Presidente da Câmara Municipal;

1.4. O Concorrente obriga-se a desligar as máquinas na data do termo do contrato, bem como proceder à sua remoção das instalações do Município, no prazo de 2 (dois) dias a contar da data de término;

1.5. Produtos

1.5.1. Os produtos colocados nas máquinas terão de respeitar o estipulado no Despacho nº 7516-A/2016 de 6 de Junho, e de acordo com o previsto no Protocolo de Cooperação entre a Direção Geral de Saúde, a Administração Regional de Saúde do Centro, I.P. e a Câmara Municipal de Tábua, celebrado a 4 de junho 2018. A tabela seguinte apresenta escolhas possíveis de adotar.

Ação	Escolhas possíveis
Promover (2/3 do espaço da máquina)	Águas / leite e iogurtes naturais / sumos 100% fruta / infusões de ervas ou frutas (sem chá)
	Pão simples (rico em fibras) / Sandes de manteiga, queijo, fiambre ou mistas
	Cereais simples (uni-dose) / Sementes embaladas (sem sal, gorduras e açúcar)
	Fruta em natureza / Polpa de fruta / tremoços não salgados
Limitar (1/3 do espaço da máquina)	Néctares de fruta / descafeinado / café pingado / meia de leite / galão / cappuccino
	Chocolate / chá / água com gás, aromatizadas ou com fibras
	Leites e iogurtes com aromas, frutas, cereais, bolos secos
	Croissants: simples, com manteiga, fiambre, queijo ou mistos
	Bolachas simples (baixo teor de açúcares e gorduras)
	Biscoitos simples sem recheios ou coberturas/chocolate (50g)
	Cereais aromatizados/barras de cereais/pipocas doces e salgadas
	Pastilhas elásticas sem açúcar
Não disponibilizar (não permitidos)	Bebidas com álcool/refrigerantes com ou sem gás/colas, ice tea
	Bebidas com sabor a fruta/sobremesas lácteas, pão com recheio doce
	Pão com enchidos e fritos /folhados (doces ou salgados)
	Bolachas com recheio e cobertura / batatas fritas e similares
	Gomas / Rebuçados / pastilhas elásticas com açúcar/ chocolates (>50g)

- 1.5.2. Os produtos colocados nas máquinas deverão encontrar-se sempre dentro do respetivo prazo de validade;
- 1.5.3. Os produtos colocados nas máquinas deverão cumprir todas as normas de saúde pública, tal como estar perfeitamente rotulados de acordo com a legislação em vigor;
- 1.5.4. O transporte de produtos que carecem de conservação sob temperaturas específicas, deve ser efetuado em viatura apropriada para o efeito, devendo ainda assegurar as condições higio-sanitárias;
- 1.5.5. Não é permitida a comercialização de bebidas alcoólicas ou tabaco;
- 1.5.6. O Concorrente deve apresentar proposta de produtos a disponibilizar, bem como o preço a praticar de acordo com os preços de mercado (Vide - ANEXO II - Alimentos nas Máquinas de Venda Automática, de acordo com o Despacho nº 7516-A/2016 de 6 de Junho);
- 1.5.7. O Município poderá propor a inclusão ou exclusão de produtos, de acordo com as necessidades dos utilizadores, plano de alimentação saudável implementado no Município ou legislação em vigor;
- 1.5.8. Deve ser disponibilizado pelo Concorrente informações/orientações das escolhas de alimentares promotoras de saúde, de forma a dar a conhecer a s consequências para a saúde das suas opções (alimentos com pouca gordura, sal e açúcar);
- 1.5.9. De acordo com a estratégia de promoção da alimentação saudável na oferta alimentar sugere-se que:
 - a) O preço de uma sandes de queijo ou fiambre em pão seja sempre inferior ao preço de qualquer bolo de pastelaria;
 - b) O preço de uma sandes de queijo/fiambre/mista em pão seja sempre inferior ao preço de qualquer sandes de queijo/fiambre/mista em croissant, pão-de-leite ou pão de deus;
 - c) O preço de uma sandes de queijo ou fiambre em pão seja sempre inferior ao preço de qualquer salgado (folhados, croquetes, rissóis ou pastéis de bacalhau);
 - d) O preço de uma sandes de queijo/fiambre/mista em pão seja sempre inferior ao preço de um pão com chouriço ou de um croissant de chocolate, ovo ou chouriço.
 - e) O preço da água (33cl) seja inferior ou igual ao preço de um café ou similar;
 - f) O preço do leite simples (2dl) seja inferior ao preço de um café ou similar;
 - g) O preço do leite simples, galão ou iogurte líquido seja inferior ao preço dos refrigerantes.

4. Requisitos de Segurança Alimentar

- 4.1. De modo a garantir a qualidade dos seus serviços e a segurança alimentar, em todas as fases de manipulação e armazenamento dos alimentos, incluindo o autocontrolo baseado nos princípios de HACCP e na legislação inerente, em vigor;
- 4.2. O programa de controlo de qualidade deverá possuir um manual de pontos críticos e a possibilidade de ser efetuada a rastreabilidade e a prevenção e riscos, por forma a garantir um adequado nível de proteção para a saúde pública, assegurar a qualidade e a certificação do produto, definir responsabilidades face a um incidente crítico, permitir a localização rápida dos alimentos com problema, entre outros;
- 4.3. Garantir a boa conservação dos produtos alimentares e disponibilizá-los nas melhores condições de qualidade, salubridade, higiene e segurança alimentares, sendo responsável perante as autoridades competentes e perante os consumidores;
- 4.4. Garantir o cumprimento de todas as normas em vigor no que se refere ao transporte e armazenagem dos produtos disponibilizados;
- 4.5. Garantir o controlo das temperaturas das máquinas colocadas nas instalações da entidade contratante, nomeadamente através de termómetros calibrados com visor exterior de temperatura e com a indicação visível dos limites de temperatura aceitável;
- 4.6. Garantir que o prazo de validade dos alimentos é visível do exterior (sempre que possível);
- 4.7. Ser sujeito a auditorias, efetuadas sob a responsabilidade da entidade contratante, com o objetivo de verificar o cumprimento do sistema de HACCP;
- 4.8. Apresentar, sempre que solicitado, todos os documentos e informações relativos ao fornecimento, designadamente relatórios ou documentos semelhantes relativos a auditorias ou inspeções no âmbito da qualidade, higiene e segurança alimentar, efetuadas quer pelos seus órgãos de controlo interno, quer por entidades externas;

5. Requisitos de natureza social e ambiente

A entidade fornecedora deve cumprir com as normas ambientais

6. Normas de funcionamento

- 6.1. Os produtos a disponibilizar são os autorizados para a venda ao público, não sendo permitida a venda de quaisquer outros;
- 6.2. Não é permitida a comercialização, por parte do Concorrente, de produtos e serviços fora das máquinas de venda automática;
- 6.3. A exploração do espaço a concessionar não poderá, de forma alguma, perturbar o normal funcionamento do Município;

- 6.4. A circulação de mercadoria do Concorrente será feita dentro do horário a fixar previamente de modo a não prejudicar o exigido no ponto anterior;
- 6.5. A circulação do pessoal ao serviço do Concorrente, no interior do Município fica condicionada à apresentação de identificação aos serviços de receção nas instalações;
- 6.6. O Concorrente obriga-se a manter as instalações em impecável estado de higiene e limpeza, correndo por sua conta e risco a reparação de danos e prejuízos emergentes;
- 6.7. É da responsabilidade do Concorrente todas as ocorrências que se verifiquem com os equipamentos instalados (por exemplo, roubo, incêndio, e outros...).

7. Verificação e Fiscalização

- 7.1. A atividade de verificação da presente concessão será avaliada, quantitativamente e qualitativamente, por representante nomeado pelo Município, não podendo o adjudicatário recusar ou obstruir esta verificação.
- 7.2. As operações de verificação, exercidas pelo representante do Município ou, caso se justifique, pelos organismos oficiais ou privados competentes, têm por objetivo comprovar:
 - a) A higiene e limpeza dos equipamentos utilizados pelo Concorrente devendo este acatar as instruções do Município relativamente a produtos e métodos;
 - b) A higiene e asseio dos funcionários do adjudicatário;
 - c) A existência e a eficácia de processos de controlo de vetores (baratas, formigas, ratos, etc.);
 - d) A conformidade da qualidade dos produtos comercializados;
 - e) A conformidade dos prazos de validade dos produtos comercializados;
 - f) Outros requisitos considerados importantes para avaliação dos produtos comercializados
 - g) O cumprimento no descrito do Despacho nº 7516-A/2016 de 6 de Junho, do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde.
- 7.3. Todos os encargos com substituição, devolução ou destruição dos géneros, que após verificação devam ser rejeitados, serão suportados exclusivamente pelo Concorrente.
- 7.4. Sempre que a forma como o contrato esteja a ser cumprido possa suscitar dúvidas, o Município solicitará ao Concorrente a prestação de esclarecimentos, os quais deverão ser reduzidos a escrito num prazo máximo de cinco dias úteis.

ANEXO II

Declaração e proposta de preço

_____ abaixo assinado, com residência em _____, por si ou na qualidade de _____ (diretor, gerente, sócio-gerente, proprietário, mandatário, atc.), da empresa _____, com sede em _____ devidamente mandatado para o efeito, tendo tomado conhecimento das regras do programa de procedimento da hasta pública, para a consequente execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento da Hasta Pública nº 03/2023

Declara, sob compromisso de honra, que se obriga a executar o referido contrato em conformidade com os procedimentos, aceita as suas cláusulas, oferecendo as seguintes condições de pagamento:

Atribuição de ____% de comissão nos serviços de bebidas quentes e frias, snacks & food, mediante emissão de fatura por parte do parceiro

Mais declara que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar a execução do referido contrato, ao disposto na legislação portuguesa em vigor.

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

(assinatura do concorrente ou representante com poderes para obrigar)



CÂMARA MUNICIPAL

MANDATO 2021/2025

MINUTA DA ATA N.º 07/2023

Reunião Ordinária da Câmara de 20 de abril de 2023

Início: 9 h 30 m

Local:

Salão Nobre do Edifício dos Paços do Município.

Presenças:

Presidente:

Sr. Dr. Ricardo Manuel Oliveira da Silva Cruz

Vereadores:

Sr. Dr. António Manuel Fonseca Oliveira

Sra. Dra. Susana Margarida Macedo Mendes

Sr. Eng.º David Miguel Sousa Fernandes Correia Pinto

Sr. Vítor Hugo Rodrigues de Melo

Sra. Dra. Maria do Rosário Martins Garcia de Almeida

Sra. Dra. Alexandra Marisa Pereira Leal Martins

Faltou à presente reunião: O Senhor Vereador Fernando Tavares Pereira, tendo os serviços procedido à sua substituição nos termos do artigo 78.º, n.º 1, conjugado com o artigo 79.º, n.º 1, da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, na sua atual redação.

Pelas 09h50m, no seguimento de um pedido e respetiva intervenção por parte do Sr. Vereador Vítor Melo, os Senhores Vereadores da Coligação Partidária (PPD/PSD-CDS/PP) Coragem para Mudar, Vítor Hugo Rodrigues de Melo, Maria do Rosário Martins Garcia de Almeida e Alexandra Marisa Pereira Leal Martins



CÂMARA MUNICIPAL

14. HASTA PÚBLICA 02/2023 PARA ALIENAÇÃO DE UM PRÉDIO RÚSTICO E DE UM PRÉDIO URBANO, SITOS EM FONTE ARCADEA, FREGUESIA E CONCELHO DE TÁBUA.

Deliberação n.º 120 - Presente a Proposta do Programa de Procedimento inerente à "Hasta Pública n.º 02/2023, para Alienação de um prédio rústico e de um prédio urbano, situados em Fonte Arcada, freguesia e concelho de Tábua", documentos que se dão por reproduzidos, destinados à implantação de um projeto agrícola e atividades conexas, elaborado pela Jurista, Dra. Alexandra Bento e visado pelo Senhor Presidente, Dr. Ricardo Cruz, onde é proposto, face aos argumentos expostos na mesma, a abertura de procedimento em hasta pública, para alienação de bens imóveis, propriedades do Município de Tábua, com valor base fixo, conforme artigo 3.º do referido Programa, constante no quadro seguinte:

LOTE ÚNICO	ÁREA	FINALIDADE	VALOR BASE DE LICITAÇÃO (e)
9330 R	97635m2	Projeto agrícola e atividades conexas	140.000,00€
P 3953 U	11676m2, incluindo edifício em ruína (286m2 – 637U)		

Efetuada a apreciação do mesmo e prestados os devidos esclarecimentos, a Câmara deliberou por ~~unanimidade das presentes~~ com h votos a favor, o votos contra e o abstenções, aprovar, de acordo com o preceituado na alínea g), do n.º 1, do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, a abertura de procedimento de hasta pública:

- i) Proceder à venda dos bens imóveis em questão, propriedade do Município de Tábua;
- ii) Aprovar as cláusulas do programa de procedimento, e anexos integrantes do processo de hasta pública n.º 02/2023;
- iii) Aprovar a constituição da comissão cujos elementos que a compõem são os seguintes:



CÂMARA MUNICIPAL

- Presidente: Alexandra Bento, Técnica superior;
- Primeiro Vogal: Luísa Marques, Chefe de Divisão de Obras Particulares e Gestão Urbanística;
- Segundo Vogal: José Ângelo Oliveira, Técnico superior.
- Vogais suplentes: José Lima, Chefe de Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Ambiente, e Joel Brandão Fonseca, Técnico Superior.

iv) Concordar com os procedimentos administrativos inerentes ao processo de hasta pública nomeadamente de publicação (editais e anúncios), e respetivos pagamentos.

15. HASTA PÚBLICA 03/2023 – INSTALAÇÃO DE UMA MÁQUINA DE VENDING – DISTRIBUIÇÃO AUTOMÁTICA DE BEBIDAS E PRODUTOS ALIMENTARES.

Deliberação n.º 221 - Presente a informação datada de 12 de abril em curso, respeitante à "ABERTURA DE PROCEDIMENTO DE HASTA PÚBLICA PARA A ATRIBUIÇÃO DO DIREITO DE OCUPAÇÃO NO ESPAÇO MUNICIPAL CENTRO CULTURAL DE TÁBUA – MÁQUINA DE VENDING AUTOMÁTICA DE BEBIDAS E PRODUTOS ALIMENTARES", acompanhada do Programa de Procedimento e respetivos anexos, documentos que se dão por reproduzidos.

Posto o assunto à consideração da Câmara foi deliberado por unanimidade dos presentes, com 4 votos a favor, 0 votos contra e 0 abstenções, o seguinte:

- i) Aprovar a abertura do procedimento de hasta pública para a atribuição de um direito de ocupação e utilização do espaço localizado no Centro Cultural de Tábua, Edifício Municipal para a instalação de máquina de venda automática de bebidas e produtos alimentares;
- ii) Aprovar as cláusulas do programa de procedimento, e Anexos, peças administrativas integrantes do processo de Hasta Pública;
- iii) Aprovar a constituição da comissão de Hasta Pública, cujos elementos que a compõem são os seguintes:



CÂMARA MUNICIPAL

- Presidente: Luís Branquinho, Técnico superior;
- Primeiro Vogal: Alexandra Bento, Técnica superior;
- Segundo Vogal: Cristina Pinto, Eng^a Alimentar;
- Vogal suplente: José Ângelo Oliveira, Técnico superior.

iv) Concordar com os procedimentos administrativos inerentes ao processo de hasta pública nomeadamente de publicação (editais e anúncios), e respetivos pagamentos.

DAF – DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

CONTABILIDADE

16. 2.^a REVISÃO AO ORÇAMENTO E ÀS GOP DO ANO DE 2023.

17. APRECIÇÃO E APROVAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DO ANO DE 2022/RELATÓRIO DE GESTÃO.

Deliberação n.º 123 - Em cumprimento do disposto no constante da al. (d) do Anexo III, 1 do Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, que aprovou o SNC – AP, apresenta-se o presente relatório de gestão que acompanha as contas individuais do ano de 2022 do Município de Tábua, visando complementar as informações constantes das demonstrações financeiras e orçamentais, nos termos do plasmado na NCP 1 - Estrutura e Conteúdo das Demonstrações Financeiras, NCP 26 — Contabilidade e Relato Orçamental e NCP 27 – Contabilidade de Gestão.

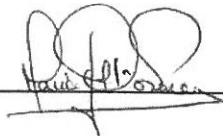
Com efeito, a NCP 1 prevê um conjunto de demonstrações financeiras:

- o Um balanço;
- o Uma demonstração dos resultados por natureza;
- o Uma demonstração das alterações no património líquido;
- o Uma demonstração de fluxos de caixa;



CÂMARA MUNICIPAL

Sendo 11 h 10 m, foi declarada encerrada a reunião, tendo sido aprovada a minuta da ata, por ~~unanimidade dos presentes~~ com 4 votos a favor, 0 votos contra e 0 abstenções, bem como, as deliberações tomadas quanto aos pontos nela constantes para produção de efeitos imediatos, de acordo com o plasmado nos n.ºs 3 e 4 do artigo 57.º, Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, conjugado com o n.º 6 do artigo 34.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua versão atual, que vai ser rubricada pela Secretária das Reuniões da Câmara e assinada pelo Senhor Presidente da Câmara e pelos Senhores Vereadores.

E, eu , Secretária do Órgão, a redigi e a subscrevo.

O Presidente da Câmara,

