

HASTA PÚBLICA Nº. 1GVA/2019

Programa do Procedimento

Alienação, em hasta pública, de material lenhoso
queimado, proveniente de resinosas com um volume
estimado de 9.500 m³

julho 2019



ÍNDICE

Artigo 1.º	- Objeto da Hasta Pública	3
Artigo 2.º	- Entidade Pública Alienante	4
Artigo 3.º	- Autorização da alienação	4
Artigo 4.º	- Consulta e fornecimento das peças do procedimento	4
Artigo 5.º	- Esclarecimento de dúvidas na interpretação das peças do procedimento	4
Artigo 6.º	- Idioma	5
Artigo 7.º	- Documentos de habilitação à hasta pública	5
Artigo 8.º	- Critérios de admissão	7
Artigo 9.º	- Critério de adjudicação	7
Artigo 10.º	-Ato Público	7
Artigo 11.º	- Apresentação da caução	9
Artigo 12.º	-Contrato	9
Artigo 13.º	- Falsidade de documentos e de declarações	10
Artigo 14.º	-Anulação do procedimento	10
Artigo 15.º	-Forma de divulgação	10
Artigo 16.º	-Legislação aplicável	11
Anexos:		
Anexo I, II, III e IV		12 a 19



PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

ARTIGO 1.º Objeto da hasta pública

- 1- Alienação, em hasta pública, de um lote de material lenhoso queimado, com o Vocabulário Comum para os Contratos Públicos (CPV) –03440000/ Produtos de Silvicultura, instituído pelo Regulamento (CE) n.º 2195/2002, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 5 de novembro de 2002, alterado pelo Regulamento (CE) n.º 2151/2003, da Comissão, de 16 de dezembro de 2003, e pelo Regulamento (CE) n.º 213/2008, da Comissão de 28 de novembro de 2007, publicado no Jornal Oficial da União Europeia, n.º L 74, de 15 de março de 2008 e passou a ser aplicável a partir de 15/09/2008.
- 2- O material lenhoso objeto da presente Hasta Pública é proveniente das Matas propriedade do Município de Gouveia, nomeadamente da Mata da Câmara, do Curral do Negro e por último o Estádio do Farvão.
- 3- A identificação do lote, bem como as localizações, características e condições essenciais da alienação constam dos **ANEXOS Técnico, I, II e III** ao caderno de encargos do presente procedimento.
- 4- Os volumes de material lenhoso foram obtidos por amostragem nas três áreas identificadas no **Anexo II**, dentro da área referida é obrigatório o abate e recheia de todas árvores secas.
- 5- Na área identificada em **Anexo II**, existem árvores “vivas”, pelo que serão obrigatoriamente preservadas, estando interdito o seu corte.
- 6- A alienação dos bens compreende ainda os despojos/sobrantes provenientes da exploração florestal, com exceção do cepo.



ARTIGO 2.º

Entidade pública alienante

A entidade pública alienante é o Município de Gouveia, sito na Avenida 25 de abril, S/n -6290-554 Gouveia, telefone 238 490 210/968 578 987, e-mail. geral@cm-gouveia.pt.

ARTIGO 3.º

Autorização da alienação

A autorização para a alienação é da responsabilidade do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Gouveia, conforme despacho do dia 2 de julho de 2019, no uso das competências delegadas por deliberação tomada na Câmara Municipal do dia 26 de outubro de 2017.

ARTIGO 4.º

Consulta e fornecimento das peças do procedimento

- 1- As peças do procedimento encontram-se à disposição, para consulta dos interessados, no seguinte endereço: Município de Gouveia, situado na Avenida 25 de abril, S/n -6290-554 Gouveia, telefone 238 490 210, e no site do Município de Gouveia em www.cm-gouveia.pt.
- 2- As peças do procedimento que instruem o processo são o programa do procedimento e o caderno de encargos.
- 3- Será da responsabilidade dos interessados a verificação e comparação das cópias com o original das peças do procedimento referido no número 1.

ARTIGO 5.º

Esclarecimento de dúvidas na interpretação das peças do procedimento

- 1- As dúvidas que os interessados tenham na interpretação das peças do procedimento por que se rege a alienação de material lenhoso, devem ser submetidas ao Município de Gouveia, por escrito, no endereço acima mencionado, no primeiro terço do prazo fixado para a apresentação dos documentos de habilitação à Hasta Pública.

- 2- Os esclarecimentos devem ser prestados pelo Município de Gouveia, 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 6.º

Idioma

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

ARTIGO 7.º

Documentos de habilitação à hasta pública

- 1- Para ficarem habilitados a licitar, os interessados devem apresentar:
 - a. Declaração constante no **ANEXO I** deste programa de procedimento;
 - b. Original ou cópia autenticada da Declaração de Início de Atividade, para empresários em nome individual, ou Certidão de Registo Comercial, ou o respetivo código de acesso, para pessoas coletivas, devidamente atualizados;
 - c. Número de Operador Económico ou documento comprovativo de se encontrar inscrito na Direção Geral de Alimentação e Veterinária (DGAV) como Operador Económico
 - d. Documento de registo de operador, no Sistema de Registo Inicial de Operador previsto no Decreto-Lei nº 76/2013, no âmbito do Regulamento Europeu sobre a Madeira (inscrição disponível no sítio do ICNF em <http://www.icnf.pt/portal/florestas/fileiras/reg-op>);

- e. Certificado de registo criminal para empresários em nome individual e para os titulares dos órgãos sociais de pessoas coletivas, em efetividade de funções;
 - f. 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;
 - g. 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;
 - h. Documento onde conste o número telefone e de fax e o endereço de correio eletrónico para efeitos de comunicações e notificações.
- 2- O documento mencionado na alínea e) do número anterior será comprovado mediante a apresentação do registo criminal ou, na sua falta, de documento equivalente emitido pela Autoridade Judicial ou Administrativa competente, do qual resulte que aqueles requisitos se encontram satisfeitos.
- 3- Os documentos de habilitação, elaborados nos termos dos números anteriores, devem ser encerrados em envelope opaco e fechado, no rosto do qual deve ser escrito "**Hasta Pública nº. 01/2019**", bem como o nome ou denominação social do concorrente.
- 4- Os documentos referidos no número 1 deverão ser entregues até às **17,00 horas do dia 16 de julho de 2019**, podendo ser entregues diretamente nas instalações do Município de Gouveia, sito na Avenida 25 de abril, S/n -6290-554 Gouveia, ou enviados por correio registado, para a mesma morada, desde que a receção ocorra até ao prazo fixado, considerando-se entregue, neste último caso, quando confirmada a sua receção pelo Município de Gouveia.



ARTIGO 8.º

Critérios de admissão

- 1- Os sobrescritos com os documentos são ordenados e listados por ordem de entrada.
- 2- A abertura é efetuada pela Comissão, à qual cabe verificar se os documentos apresentados pelos concorrentes se encontram em conformidade com o estabelecido no “Programa do Procedimento”, após o que delibera sobre a admissão ou exclusão dos concorrentes, elaborando a respetiva lista que será divulgada aos participantes, no dia do ato público.
- 3- A Comissão analisa os documentos de habilitação e, em caso de irregularidade(s) que possa(am) ser suprida(s), notifica o concorrente 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 dois dias úteis a contar da data da comunicação, nas instalações do Município de Gouveia, 25 de abril, S/n - 6290-554 Gouveia.
- 4- São excluídos os concorrentes que não apresentem os documentos de habilitação conforme indicado no Artigo 7.º do presente Programa de Procedimento.

ARTIGO 9.º

Critério de adjudicação

A adjudicação é feita a quem oferecer o preço mais elevado pelo lote.

ARTIGO 10.º

Ato público

- 1- O ato público tem lugar pelas **11 horas do dia 26 de julho de 2019**, na seguinte morada:
Município de Gouveia, Avenida 25 de Abril, S/n, 6290 – 554 Gouveia.
- 2- Por motivo justificado, pode o ato público realizar-se dentro dos 5 (cinco) dias úteis subsequentes ao indicado no número anterior, em data a determinar pela entidade competente para autorizar a alienação.



- 3- A decisão de alteração da data do Ato Público é notificada a todos os interessados que tenham adquirido as peças do procedimento, e publicitada pelos mesmos meios em que foi publicitada a abertura do procedimento.
- 4- No início do ato público, a Comissão 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 pelo Município de Gouveia.
- 6- As decisões 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 da Comissão 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- A base de licitação para o lote posto em praça encontra-se definida no **ANEXO III** ao caderno de encargos, sendo a partir desse valor que se efetuará a licitação verbal.

- 9- A licitação verbal pelo lote tem, como lanços mínimos, os referidos no **ANEXO III** ao caderno de encargos.
- 10- Finda a licitação verbal, o lote é adjudicado, a quem tiver oferecido o valor mais elevado.
- 11- O ato de adjudicação é concluído com a elaboração e assinatura de auto de venda, lavrado em duplicado, com a descrição do lote e identificação do adquirente, cujo original é entregue ao adjudicatário.
- 12- Do ato público é lavrada ata, assinada por todos os membros da Comissão.
- 13- Do ato público não são admitidas reclamações.

ARTIGO 11.º

Apresentação da caução

- 1- Para garantir a celebração do contrato, bem como o exato e pontual cumprimento das suas obrigações legais e contratuais, o adjudicatário deve prestar uma caução de valor correspondente a 5% do valor da adjudicação.
- 2- O adjudicatário deve prestar a caução no prazo de 10 (dez) dias a contar da notificação para o efeito, devendo comprovar essa prestação junto da entidade adjudicante no dia imediatamente subsequente.
- 4- A caução pode ser prestada sob a forma de depósito caução, garantia bancária ou seguro caução, constando a minuta em ANEXO II e III a este programa de procedimento.

ARTIGO 12.º

Contrato

- 1- A minuta do contrato é a constante do Anexo IV a este programa de procedimento.

- 2- A outorga do contrato escrito é efetuada após a prestação da caução.
- 3- A adjudicação caduca se o adjudicatário não proceder à outorga do contrato.
- 4- No caso previsto no número anterior, o adjudicatário perde, automaticamente, a caução e a prestação paga, sendo a adjudicação efetuada ao concorrente que, em licitação verbal, tenha apresentado o valor imediatamente abaixo.

ARTIGO 13.º

Falsidade de documentos e de declarações

- 1- Sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal, a falsificação de qualquer documento de habilitação ou a prestação culposa de falsas declarações determina a caducidade da adjudicação.
- 2- Nas situações previstas no número anterior, a adjudicação é efetuada ao concorrente que, em licitação verbal, tenha apresentado o valor imediatamente abaixo.

ARTIGO 14.º

Anulação do procedimento

A entidade competente para autorizar a alienação pode, a qualquer momento, anular o procedimento, quando razões supervenientes e de manifesto interesse público o justifiquem.

ARTIGO 15.º

Forma de divulgação

A divulgação da Hasta Pública n.º 01/2019 será efetuada através de publicitação de anúncio na II Série do Diário da República, bem como no site do Município de Gouveia, com o seguinte endereço: www.cm-gouveia.pt e no portal **BASE**.



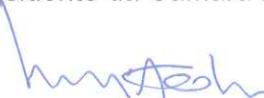
ARTIGO 16.º

Legislação aplicável

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente programa de procedimento, aplica-se o regime previsto no Decreto-Lei n.º 307/94, de 21 de dezembro, e na Portaria n.º 1152-A/94, de 27 de dezembro, e subsidiariamente no CCP.

Gouveia, 2 de julho de 2019

O Presidente da Câmara Municipal,



Luís Manuel Tadeu Marques, Dr.

¹ De acordo com a deliberação de delegação de competências, da Câmara Municipal de Gouveia, do dia 26 de outubro de 2017

ANEXO I

Modelo de declaração

[a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 57.º do CCP

1. ... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de (¹) ... (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do caderno de encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento de ... (designação ou referência ao procedimento em causa) e, se for o caso, do caderno de encargos do acordo-quadro aplicável ao procedimento, declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (²) se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado caderno de encargos, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as cláusulas.
2. Declara também que executará o referido contrato nos termos previstos nos seguintes documentos, que se junta em anexo (³):
 - a) ...
 - b) ...
3. Declara ainda que renuncia a foro especial se submete, em tudo o que respeitar à execução do referido contrato, ao disposto na legislação portuguesa aplicável.
4. Mais declara, sob compromisso de honra, que não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.
5. O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da proposta apresentada ou a caducidade da adjudicação que eventualmente sobre ela recaia 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.

6. Quando a entidade adjudicante o solicitar, o concorrente obriga-se, nos termos do disposto no artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos, a apresentar os documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e i) do n.º 1 do artigo 55.º do referido Código.

7. O declarante tem ainda pelo conhecimento de que a não apresentação dos documentos solicitados nos termos do número anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a caducidade da adjudicação que eventualmente recaia sobre a proposta apresentada 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), ... (data), ... [assinatura (4)].

- (1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.
- (2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».
- (3) Enumerar todos os documentos que constituem a proposta, para além desta declaração, nos termos do disposto nas alíneas b), c) e d) do n.º 1 e n.os 2 e 3 do artigo 57.º
- (4) Nos termos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 57.º



ANEXO II

MINUTA DE GUIA DE DEPÓSITO PARA GARANTIA DAS OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÓRIO

(n.º 2 do art.º 90º do Código dos Contratos Públicos)

Vai _____ (1), depositar na _____ (2),
A quantia de _____ (3) em dinheiro/representada por títulos, como caução exigida no âmbito do
_____ (4), relativo à adjudicação correspondente a _____ (5),
nos termos e para os efeitos previstos nos n.ºs. 3 e 4 do art.º 90º do Código dos Contratos Públicos.

Este depósito fica à ordem do Município de Gouveia, com sede na Avenida 25 de Abril, 6290 -554 Gouveia, com o
NIPC 506510476, abreviadamente designado C.M.G, a quem deve ser remetido o respetivo conhecimento.

_____, / /

Data e assinatura(s)

- (1) – Identificação completa da Entidade Ordenante: Nome completo, Residente em, portador do B.I./ cartão de cidadão n.º., data de emissão (no caso do BI) ou data de validade (No caso do CC), arquivo de identificação, Contribuinte n.º., estado civil; sendo casado, identificação completa do cônjuge. Sendo uma sociedade, identificação completa com os elementos a que se refere o art.º 171º do Código das Sociedades Comerciais;
- (2) - Identificação completa do Banco ou da Seguradora que garante a execução do(s) compromisso(s) assumido(s) pelo seu cliente. De acordo com o disposto no art.º 171º do Código das Sociedades Comerciais, para além da Designação, deve ser indicado o Tipo, a Sede, a Conservatória do Registo Comercial onde se encontra matriculada e o seu n.º. de matrícula nessa Conservatória;
- (3) Montante em euros por extenso; (4)
Identificar o procedimento;
- (5) Indicar o objeto da adjudicação (Ex: Contrato de _____);



ANEXO III

MINUTAS DE GARANTIA BANCÁRIA/SEGURO CAUÇÃO

O/A _____ (1), adiante designado abreviadamente por (Banco/Seguradora), vem pelo presente prestar a favor do Município de Gouveia, com sede na Avenida 25 de Abril, 6290 -554 Gouveia, com o NIPC 506510476, até ao limite de (montante em euros), para segurança de cumprimento total e pontual das obrigações assumidas pelo(s) garantido(s) B

_____ (2), adiante abreviadamente designado(s) por Ordenante/Tomador de Seguro, no âmbito _____ do

_____ (3), relativo à adjudicação correspondente a _____ (4), nos termos e para os efeitos previstos nos n.º.s. _____ (5) do art.º 90.º do Código dos Contratos Públicos.

A presente garantia/seguro caução cobre até ao citado montante todas e quaisquer responsabilidades e obrigações do Ordenante/Tomador de Seguro, contraídas perante o ICNF e relativas ao referido contrato, pelo que (o Banco/a Seguradora), na qualidade de garante autónomo, se compromete irrevogavelmente a pagar ao ICNF quaisquer quantias, até ao referido limite, logo que tal seja solicitado pelo ICNF.

(O Banco/A Seguradora) não pode opor ao ICNF quaisquer meios de defesa de que o Ordenante/Tomador de Seguro possa prevalecer-se face ao ICNF.

A presente garantia permanece válida até que seja expressamente autorizada a sua libertação pelo ICNF, não podendo ser anulada ou alterada sem esse mesmo consentimento e independentemente da liquidação de quaisquer prémios que sejam devidos, dependendo a sua caducidade de comunicação escrita do ICNF, feita (ao Banco/à Seguradora) de que o Ordenante/Tomador de Seguro cumpriu pontualmente as obrigações emergentes do contrato e legislação antes referidas.

Exclusivamente para os seguros caução

A falta de cumprimento pelo Tomador do Seguro de qualquer uma das suas obrigações, nomeadamente o pagamento de prémio, não prejudica nenhum direito do segurado.

Data e assinatura(s)

Assinaturas dos representantes do banco ou seguradora reconhecidas notarialmente, na qualidade e com poderes para o ato

- 1) Identificação completa do Banco ou da Seguradora que garante a execução do(s) compromisso(s) assumido(s) pelo seu cliente. De acordo com o disposto no art.º 171.º do Código das Sociedades Comerciais, para além da Designação, deve ser indicado o Tipo, a Sede, a Conservatória de Registo Comercial onde se encontra matriculada e o seu n.º. de matrícula nessa Conservatória;
- 2) Identificação completa da entidade Ordenante: Nome completo, Residente em, portador do B.I./cartão de cidadão n.º., data de

emissão (no caso do BI) ou data de validade (No caso do CC), arquivo de identificação, Contribuinte nº., estado civil: sendo casado, identificação completa do cônjuge. Sendo uma sociedade, identificação completa com os elementos a que se refere o artº. 171º do Código das Sociedades Comerciais;

- 3) Identificar o procedimento de contratação;
- 4) Indicar o objeto de adjudicação (Ex.: Contrato de)

Tratando-se de “garantia bancária”, devem indicar-se os nºs. 6 e 8 (do artº. 90º); Tratando-se de “seguro-caução”, devem indicar-se os nºs. 7 e 8



ANEXO IV

HASTA PÚBLICA Nº 01/2019

MINUTA DE CONTRATO DE ALIENAÇÃO

PARTES

1.1. PRIMEIRO OUTORGANTE:

Endereço / sede: Câmara Municipal de Gouveia,
com sede na Avenida 25 de Abril, S/n – 6290-554
Gouveia

Representado por: Luis Manuel Tadeu Marques
(Dr), Presidente da Câmara Municipal de
Gouveia

Habilitação: Identificação:

Cartão de Pessoa Coletiva n.º: 000000000

Número de Identificação Civil:

1.2. SEGUNDO OUTORGANTE:

Endereço / sede: Representado por:

Habilitação: Identificação:

Cartão de Pessoa Coletiva n.º:

Número de Identificação Civil:



CLÁUSULAS

1.1.1. Primeira: Objeto

O presente contrato tem por objeto principal a alienação de -----.

1.1.2. Segunda: Preço contratual

1. Pela alienação dos bens objeto do presente contrato, o Segundo Outorgante obriga-se a pagar ao Primeiro Outorgante o preço de €.....
2. Ao valor dos bens objeto do contrato, acrescerá o IVA à taxa legal de (6%) por cento.
3. O pagamento do encargo previsto no número anterior será efetuado nos termos da cláusula 3ª. do Caderno de Encargos, cujo teor aqui se dá por integralmente reproduzido.

1.1.3. Terceira: Prazo de execução

1. O Segundo Outorgante obriga-se a desenvolver e concluir a execução do serviço no prazo indicado no Quadro constante do ANEXO II ao Caderno de encargos, a contar da data de assinatura do Contrato.
2. O contrato mantém-se em vigor até à conclusão dos serviços em conformidade com os respetivos termos e condições e o disposto na lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

1.1.4. Quarta: Prestação de caução e regime de liberação

1. Foi apresentado comprovativo de constituição de caução, através da/o Garantia Bancária, Seguro Caução..... n.º....., emitida/o por, aosⁱ, no valor de €(por extenso), devidamente registada e entregue à guarda da tesouraria.
2. As cauções prestadas são liberadas nos 30 dias após a execução do contrato.

1.1.5. Quinta: Resolução de litígios – foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato referentes quer à sua interpretação, ou execução, fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal do Circulo de Castelo Branco com expressa renúncia a qualquer outro.

1.1.6. Sexta: Comunicações e notificações

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas para os seguintes contactos:

1º Outorgante: Município de Gouveia, sito na avenida 25 de abril, 6290-554 Gouveia

2º Outorgante:



2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

1.1.7. Sétima: Documentos integrantes do contrato

Fazem parte integrante deste contrato os seguintes documentos:

- a. Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos, no anexo 1;
- b. O caderno de encargos, no anexo 2;

1.1.8. Oitava: Atos habilitantes

1. O ato de adjudicação foi aprovado por Despacho de ..., em .../.../... .

1. A minuta do contrato foi aprovada em/..../...., pelo mesmo órgão referido no número anterior.

