

Resolução do Conselho do Governo Regional n.º 1118/2025**Sumário:**

Aprova o Regulamento de tramitação das ofertas públicas previstas no artigo 31.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2025/M, de 2 de julho.

Texto:

Resolução n.º 1118/2025

Considerando o disposto no art.º 31.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2025/M, de 2 de julho que aprovou uma medida de incentivo à habitação acessível, que permite à Região ceder, a título definitivo, bens imóveis do domínio privado da Região Autónoma da Madeira a instituições particulares de solidariedade social, cooperativas do ramo de habitação e construção e promotores privados, para promoção de habitação de custos controlados, nos termos do disposto no artigo 1.º da Portaria n.º 65/2019, de 19 de fevereiro, na sua redação atual;

Considerando que o mesmo regime define ainda que os termos e condições das cedências referidas no número anterior serão determinados por Resolução de Conselho de Governo, que aprovará igualmente as minutas das peças do procedimento concursal prévio;

Considerando que os referidos procedimentos concursais são de natureza atípica, carecendo de um Regulamento que defina, genericamente, as regras da respetiva tramitação, regulamento esse que importa aprovar.

O Conselho do Governo reunido em plenário em 11 de dezembro de 2025, resolve:

- 1- Aprovar o Regulamento de tramitação das ofertas públicas previstas no art.º 31.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2025/M, de 2 de julho, publicado em anexo à presente Resolução, que dela faz parte integrante.
- 2- A presente Resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Presidência do Governo Regional. - O PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL, Miguel Filipe Machado de Albuquerque

ANEXO

Regulamento da tramitação das ofertas públicas no âmbito do art.º 31º do
Decreto Legislativo Regional n.º 2/2025/M, de 2 de julho

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS****1. PUBLICITAÇÃO DO PROCEDIMENTO**

A oferta pública é publicitada nos dois jornais diários de circulação regional e no JORAM, podendo igualmente ser ainda publicado na página de internet da IHM - Investimentos Habitacionais da Madeira, EPERAM.

2. ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA TRAMITAÇÃO DO PROCEDIMENTO

- 2.1. A tramitação da oferta pública é realizada por uma Comissão, que terá a responsabilidade de realizar os atos materiais e instrumentais necessários à formalização da cedência onerosa do terreno à Entidade selecionada na oferta.
- 2.2. A Comissão, designada por Resolução de Conselho de Governo, é constituída por elementos da IHM - Investimentos Habitacionais da Madeira, EPERAM e da Direção Regional do Património, em número ímpar, não inferior a 3 efetivos e 2 dois suplentes, um dos quais designado presidente.
- 2.3. A Resolução de Conselho de Governo que designar a Comissão deve igualmente designar o vogal que substitui o presidente nas suas ausências e impedimentos.
- 2.4. Compete à Comissão, salvo se a Resolução de Conselho de Governo que a autorizar a oferta pública decidir de forma diversa, designadamente:
 - a) a preparação das peças do procedimento;
 - b) a prática de todos os atos necessários à concretização da oferta pública, desde a sua publicitação até à adjudicação;
 - c) a notificação para entrega e a análise dos documentos de habilitação;
 - e) a prática dos demais atos que permitam, a final, a celebração da escritura de cedência do terreno objeto da oferta pública;
 - f) a prática dos demais atos previstos no presente Regulamento, onde a intervenção da Comissão esteja expressamente prevista.
- 2.5. As decisões da Comissão são tomadas por maioria simples, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate.

3. ANÚNCIO

3.1. Do anúncio do procedimento constam os seguintes elementos:

- a) O local de apresentação de propostas e respetivo horário de funcionamento e a data e hora limites para a receção das propostas;
- b) Os elementos que devem ser indicados nas propostas e os documentos que as instruem;
- c) O modo de apresentação das propostas;
- d) O local onde podem ser consultados o programa do procedimento e o caderno de encargos, quando houver lugar a tais documentos, sem prejuízo do disposto no ponto 4.1;
- e) A data, hora e local do ato público de abertura das propostas;
- f) O critério ou critérios da adjudicação, incluindo os fatores que nela intervêm, por ordem decrescente de importância;
- g) O endereço de correio eletrónico para onde podem ser dirigidas comunicações relativas à oferta pública;
- h) O prazo durante o qual os concorrentes ficam vinculados a manter as suas propostas.

4. CONSULTA DA DOCUMENTAÇÃO DO PROCEDIMENTO E COMUNICAÇÕES

- 4.1. As Peças do Procedimento relativas a cada oferta pública poderão ser descarregadas gratuitamente no sítio da Internet indicado no anúncio de cada oferta.
- 4.2. As entidades interessadas poderão solicitar o recebimento, por via eletrónica, das comunicações relativas ao Procedimento, mediante envio de mensagem para o correio eletrónico expressamente indicado para o efeito no programa de cada procedimento.
- 4.3. As comunicações relativas ao Procedimento dirigidas à Comissão deverão ser efetuadas para o endereço de correio eletrónico expressamente indicado para o efeito no programa de cada procedimento.
- 4.4. É da exclusiva responsabilidade dos interessados a verificação do recebimento e o envio atempado de quaisquer comunicações por correio eletrónico.

CAPÍTULO II APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

5. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

- 5.1. Qualquer concorrente poderá, até ao primeiro terço do prazo para entrega das propostas, solicitar, por escrito, à Comissão os esclarecimentos que entender por necessários, para o correio eletrónico indicado no ponto 4.3.
- 5.2. A Comissão responderá aos esclarecimentos solicitados considerados adequados e necessários até fim do segundo terço do prazo para entrega das propostas.
- 5.3. Será disponibilizada cópia dos esclarecimentos no sítio da internet indicado no ponto 4, sendo os requerentes notificados da sua publicação através do correio eletrónico indicado.
- 5.4. Sempre que se revele necessário, os prazos indicados nos pontos 5.1 e 5.2 são arredondados para o número inteiro imediatamente superior.

6. PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

- 6.1. Quando as respostas aos esclarecimentos previstos no ponto 5. sejam comunicadas para além do prazo estabelecido para o efeito, o prazo fixado para a apresentação das propostas será prorrogado por período igual ao do atraso verificado.
- 6.2. Quando os esclarecimentos, independentemente do momento da sua comunicação, implicarem alterações de aspetos fundamentais das Peças do Procedimento, o prazo fixado para a apresentação das propostas deve ser prorrogado, no mínimo, por período equivalente ao tempo decorrido desde o início daquele prazo até à respetiva comunicação.
- 6.3. A pedido fundamentado de qualquer interessado pode ser prorrogado o prazo fixado para a apresentação das propostas, por período adequado, o qual aproveita a todos os interessados.
- 6.4. As decisões de prorrogação podem ser tomadas pela Comissão, com exceção da prevista no ponto 6.2, que será da competência do Conselho do Governo Regional, sendo, em qualquer caso, juntas às Peças do Procedimento, notificadas a todos os interessados e publicitadas, por aviso, na página da IHM - Investimentos Habitacionais da Madeira, EPERAM e por extrato no JORAM.

7. CONDIÇÕES DE ADMISSÃO E OUTRAS REGRAS PROCEDIMENTAIS

- 7.1. As condições de admissão das Entidades concorrentes à oferta pública são definidas caso a caso, nas peças do procedimento de cada oferta pública.

- 7.2. Os requisitos e condições da cada oferta pública, nomeadamente no que concerne ao número de fogos, tipologias e outras especificações associadas ao empreendimento, são definidas caso a caso, no caderno de encargos de cada oferta.
- 7.3. O caderno de encargos de cada oferta pública pode ainda definir, se e em que condições, a entidade adjudicante assume, total ou parcialmente, os custos de infraestruturação, os quais, na ausência dessa menção expressa, serão da responsabilidade dos concorrentes.

8. DOCUMENTOS DA PROPOSTA E PROPOSTA

- 8.1. Os documentos exigidos aos concorrentes que apresentem proposta à oferta pública são definidas caso a caso, nas peças do procedimento de cada oferta pública, sem prejuízo das propostas deverem ser acompanhadas dos seguintes documentos:
- (a) Código de acesso à certidão permanente do registo comercial da Entidade concorrente;
 - (b) Cópia certificada da ata da assembleia geral, acompanhada da respetiva lista de presenças e assinaturas que elegeram a totalidade dos órgãos sociais da Entidade concorrente que se encontram em funções na data da apresentação da proposta, quando aplicável;
 - (c) Procuração, elaborada nos termos de modelo constante de Anexo ao Programa do procedimento da oferta pública, conferindo poderes de representação da Entidade concorrente, ou ata do órgão social estatutariamente competente para delegar competência num administrador para representar isoladamente o concorrente, nos casos em que este se obrigue pela assinatura de 2 (dois) ou mais membros do órgão de administração;
 - (d) Cópia certificada da ata da assembleia geral, acompanhada da respetiva lista de presenças e assinaturas/outro órgão de administração (se aplicável) na qual conste a deliberação que aprova a intervenção da Entidade concorrente na oferta pública e os termos da proposta a apresentar, e que adere, sem reservas às regras previstas neste Programa e no Caderno de Encargos;
 - (e) Declaração, sob compromisso de honra, elaborada nos termos de modelo constante de Anexo ao Programa do procedimento da oferta pública e assinada pelos representantes legais da Entidade concorrente;
- 8.2. Os concorrentes submetem ainda uma proposta para cada lote a que se candidatam, se aplicável, de acordo com os requisitos que sejam concretamente definidos nas peças do procedimento da respetiva oferta pública.
- 8.3. Os documentos deverão ser datilografados, sem rasuras, entrelinhas, palavras riscadas ou outra situação que possa dificultar a sua apreciação pela Comissão.
- 8.4. Os documentos devem ser redigidos em língua portuguesa, exceto se, pela sua natureza ou origem, estiverem redigidos em língua estrangeira, caso em que devem ser acompanhados de tradução devidamente legalizada.
- 8.5. Os documentos que devam vincular o concorrente devem ser assinados pelo(s) representante(s) que tenha(m) poderes para a obrigar.

9. MODO DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 9.1. Os documentos da proposta são apresentados em suporte papel e encerrados em invólucro opaco e fechado de uma forma que garanta a sua inviolabilidade, em cujo rosto se deve escrever a palavra "DOCUMENTOS DA PROPOSTA", bem como a designação do Procedimento de oferta pública, a denominação social da Entidade concorrente e ainda o correio eletrónico que deverá ser utilizado no âmbito do Procedimento nas comunicações com o concorrente.
- 9.2. A proposta deve ser apresentada em suporte papel e encerrada em invólucro opaco e fechado de uma forma que garanta a sua inviolabilidade, em cujo rosto se deve escrever a palavra "PROPOSTA", bem como a designação do Procedimento, a denominação social da Entidade concorrente e ainda o correio eletrónico.
- 9.3. Os invólucros mencionados nos números anteriores são encerrados em invólucro opaco e fechado de uma forma que garanta a sua inviolabilidade, em cujo rosto se deve escrever a designação do Procedimento, a denominação social da Entidade concorrente e ainda o correio eletrónico, sendo o mesmo apenas a requerimento assinado pelo concorrente, conforme modelo a disponibilizar no Portal do Governo Regional, na área relativa a cada oferta pública em concreto.

10. ENTREGA DAS PROPOSTAS

- 10.1. As propostas podem ser entregues diretamente por mão própria pelos concorrentes ou seus representantes, contra recibo, ou ser remetidas por correio registado com aviso de receção, devendo as mesmas, em qualquer dos casos, dar entrada na morada identificada no programa de procedimento de cada oferta pública.
- 10.2. O prazo de entrega de propostas será definido caso a caso, nas peças do procedimento de cada oferta pública, contados, de forma consecutiva, do dia seguinte ao da publicação do anúncio do procedimento.

- 10.3. Se as propostas forem enviadas por correio ou entregues em local diferente do indicado no ponto 10.1, os concorrentes são os únicos responsáveis pelos atrasos que porventura se verifiquem, não constituindo motivo de reclamação o facto da entrega das propostas ocorrer já depois de esgotado o prazo fixado para a entrega das mesmas, mesmo que anterior à data da realização do ato público.

11. PRAZO DE MANUTENÇÃO DAS PROPOSTAS

Todos os concorrentes estão obrigados a manter as suas propostas pelo prazo indicado nas peças do procedimento, que será no mínimo de 240 (duzentos e quarenta) dias, contados a partir da data do ato público referido no ponto 12, considerando-se este prazo automaticamente prorrogado por iguais períodos de, 60 (sessenta) dias antes do seu termo, os concorrentes ou a entidade adjudicante, para a totalidade das propostas admitidas, nada disserem em contrário.

CAPÍTULO III ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS

12. LOCAL, DIA E HORA DO ATO PÚBLICO

- 12.1. O ato público realizar-se-á, em regra, no dia útil seguinte ao termo do prazo de entrega das propostas, no local e hora indicados nas peças do procedimento de cada oferta pública, sem prejuízo da indicação de data diversa nas peças do procedimento de cada oferta pública.
- 12.2. Se, por motivo justificado, não for possível realizar-se o ato público de abertura das propostas no local, data ou hora a que se refere o número anterior, a Comissão notificará os concorrentes por correio eletrónico do novo local ou da nova data, a qual deverá ter lugar num dos 15 (quinze) dias seguintes ao termo do prazo de entrega das propostas.
- 12.3. Só podem intervir no ato público os representantes dos concorrentes 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 pelo concorrente, elaborada nos termos da alínea c) do ponto 8.1, da qual conste o nome e número do documento de identificação dos representantes.
- 12.4. Sempre que um concorrente esteja devidamente representado por mais do que uma pessoa, designará qual delas participará no ato público, sem prejuízo da permanência das demais.

13. TRAMITAÇÃO DO ATO PÚBLICO

- 13.1. Declarado aberto o ato público, a Comissão procede à identificação do Procedimento e à abertura das propostas recebidas.
- 13.2. A Comissão procede, depois, à leitura da lista de concorrentes elaborada de acordo com a ordem de entrada das propostas entregues.
- 13.3. Seguidamente, a Comissão procede à identificação das Entidades concorrentes presentes e dos seus representantes.
- 13.4. A Comissão deverá rubricar todos os documentos das propostas por, pelo menos, dois dos seus membros, podendo rubricar apenas a primeira página escrita sempre que forem apresentados como um conjunto indecomponível de folhas que impeça a sua separação ou o acréscimo de folhas.
- 13.5. O ato público de abertura das propostas não envolve qualquer apreciação qualitativa das mesmas, nele sendo apenas verificados, pela Comissão, os documentos apresentados por cada concorrente.
- 13.6. Durante o ato público, a Comissão pode solicitar a qualquer concorrente os esclarecimentos que entenda pertinentes, os quais devem ser prestados de imediato.
- 13.7. A Comissão poderá fixar um prazo durante o qual os concorrentes ou os seus representantes podem examinar os documentos das propostas entregues.
- 13.8. Se o ato público não puder ser concluído numa só sessão ou se houver que a suspender por qualquer motivo, a documentação contida em invólucros já abertos e os invólucros ainda por abrir serão agrupados e identificados.
- 13.9. Do ato público deverá ser lavrada uma ata pela Comissão, que ficará junta ao processo do Procedimento.

14. CAUSAS DE EXCLUSÃO

- 14.1. Sem prejuízo das causas de exclusão identificadas nas peças do procedimento de cada oferta pública em concreto, constituem causas de exclusão das propostas:
- (a) A não apresentação da proposta no local e até à data e hora limites fixadas;

- (b) A não apresentação de qualquer dos documentos ou de algum dos seus elementos exigidos nas peças do procedimento da oferta pública;
- (c) O incumprimento de qualquer das condições previstas no ponto 7;
- (d) A não observação do disposto no ponto 9;
- (e) A apresentação de proposta condicionada ou que envolva alterações ou variantes do Caderno de Encargos;
- (f) A proposta seja considerada inexecutável ou inaceitável, nomeadamente, tendo em conta uma desconformidade insanável com o Caderno de Encargos.

14.2. Existindo falta ou insuficiência que, cumulativamente, não corresponda a elemento fundamental da proposta e não perturbe o normal funcionamento da concorrência, poderá a Comissão conceder ao concorrente em causa a possibilidade de a suprir nos termos do ponto 16.

14.3 A prestação de falsas declarações ou a falsificação de documentos apresentados implica a exclusão da proposta do concorrente, bem como a anulação da adjudicação, se já tiver ocorrido, sem prejuízo das competentes participações para procedimento civil e criminal.

15. CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO

15.1. A adjudicação é feita de acordo com a metodologia e critérios constantes do Programa do procedimento de cada oferta pública em concreto.

15.2. Se após a aplicação do critério de adjudicação e desempate previstos no aviso da oferta pública, persistir o empate na classificação entre as melhores propostas, a proposta será selecionada na sequência de sorteio presencial, conduzido pela Comissão, nos termos e na data, hora e local a notificar aos concorrentes.

15.3. Do sorteio realizado será lavrada uma ata, que será assinada pela Comissão e pelos representantes das Entidades concorrentes presentes, sendo que a não comparação de todos ou algumas das Entidades não constitui fundamento de não realização ou adiamento do sorteio.

16. ESCLARECIMENTOS SOBRE AS PROPOSTAS

16.1. Após o ato público e previamente à emissão do relatório preliminar previsto no ponto 17, a Comissão poderá:

- (a) Solicitar aos concorrentes os esclarecimentos que possam ser necessários para a análise e avaliação das propostas; e
- (b) Em caso de apresentação de documentos com preterição de formalidades não essenciais, notificar os concorrentes para sanar as irregularidades.

16.2. A prestação dos esclarecimentos e a sanção das irregularidades não essenciais deverão ocorrer nos termos e no prazo que vier a ser fixado pela Comissão, não superior a 5 (cinco) dias úteis, sob pena de as propostas serem excluídas.

17. RELATÓRIO PRELIMINAR

17.1. A Comissão elabora um relatório preliminar, no qual estabelecerá, de modo fundamentado, com base no ponto 14 e nas demais causas de exclusão que sejam determinadas, em concreto, no programa de procedimento de cada oferta pública, as propostas admitidas e as propostas excluídas.

17.2. O relatório preliminar procede ainda à aplicação do critério de adjudicação referido no ponto 15 (concretamente especificado e identificado nas peças do procedimento de cada oferta pública), conclui pela designação da melhor proposta e consequente proposta da Comissão para que seja feita a adjudicação à Entidade concorrente que a apresentou.

18. AUDIÊNCIA PRÉVIA

A Comissão comunica a todos os concorrentes o relatório referido no artigo anterior, através de correio eletrónico, para que, querendo, se pronunciem, por escrito, no prazo que vier a ser fixado, não inferior a 5 (cinco) dias úteis, ao abrigo do direito de audiência prévia.

19. RELATÓRIO FINAL

19.1. Decorrido o prazo de audiência prévia, a Comissão elabora relatório final, devidamente fundamentado, no qual pondera as observações dos concorrentes, comunicadas em sede de audiência prévia, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do relatório preliminar.

19.2. Quando do relatório final resulte uma alteração da ordenação das propostas constante do relatório preliminar, a Comissão procede a nova audiência prévia, nos termos previstos no artigo anterior, sendo subsequentemente aplicável o disposto no número anterior.

19.3. O relatório final, juntamente com os demais documentos que compõem o processo do Procedimento, é enviado ao órgão competente para a decisão de contratar submetido ao Conselho do Governo Regional, para efeitos de adjudicação.

CAPÍTULO IV ADJUDICAÇÃO, HABILITAÇÃO E OUTORGA DO CONTRATO

20. ADJUDICAÇÃO

- 20.1. A decisão de adjudicação compete ao Conselho do Governo Regional, devendo todos os concorrentes ser notificados dessa adjudicação e do relatório final no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar do despacho que a autorize.
- 20.2. A assinatura do(s) documento(s) que formaliza(m) a adjudicação, melhor identificados nas peças do Procedimento, ficará condicionada à apresentação dos documentos de habilitação previstos no ponto 21 e outras condições que sejam identificadas nas peças do procedimento de cada oferta pública.

21. HABILITAÇÃO

- 21.1. O Adjudicatário deve apresentar à Comissão no prazo identificado no programa do procedimento de cada oferta pública, nunca inferior a 10 (dez) dias, sob pena de caducidade da adjudicação, a documentação que seja exigida pelo programa do procedimento de cada oferta pública em concreto, sem prejuízo da apresentação dos seguintes documentos:
- (a) Certificados do registo criminal da adjudicatária e de cada membro do órgão de administração/direção;
 - (b) Certidões comprovativas de que a situação tributária da adjudicatária se encontra regularizada ou comprovativos da autorização conferida para que a entidade adjudicante proceda à respetiva consulta em www.portaldasfinancas.gov.pt;
 - (c) Certidões comprovativas de que a situação da adjudicatária se encontra regularizada perante a segurança social ou comprovativos da autorização conferida para que a entidade adjudicante proceda à respetiva consulta em www.seg-social.pt;
 - (d) Cópia dos documentos de identificação dos representantes da adjudicatária que assinaram os documentos da proposta adjudicada ou de habilitação referidos nas alíneas anteriores;
 - (e) Documentos que permitam validar o conteúdo das declarações sob compromisso de honra efetuadas pelo adjudicatário na fase de apresentação de propostas, relativas a características e qualidades pessoais ou profissionais da adjudicatária, das suas equipas ou de aspetos da sua proposta não submetidos à concorrência, conforme melhor especificado nas peças de cada procedimento;
 - (f) Declaração do Registo Central do Beneficiário Efetivo.
- 21.2. Caso, na fase de habilitação, exista uma plataforma informática disponibilizada pela entidade adjudicante que permita a validação de algumas das condições de admissão, a Comissão poderá exigir à adjudicatária que apresente comprovativo da validação dessas condições de admissão por essa via, em alternativa à apresentação dos documentos nos termos referidos no número anterior.
- 21.3. O prazo previsto no ponto 21.1 poderá ser prorrogado, a pedido fundamentado da adjudicatária, por um prazo razoável determinado pela Comissão não superior a 10 (dez) dias úteis.
- 21.4. Em caso de caducidade da adjudicação, a entidade adjudicante poderá adjudicar a proposta da Entidade concorrente que tiver sido ordenada imediatamente a seguir.
- 21.6. A declaração de caducidade a que se refere o número anterior deverá ser precedida de audiência prévia do Adjudicatário, cujo prazo não deverá ser superior a 5 (cinco) dias úteis.

22. MINUTA DO CONTRATO/DOCUMENTOS DE FORMALIZAÇÃO DA ADJUDICAÇÃO

- 22.1. O Adjudicatário fica obrigado a pronunciar-se sobre a minuta do(s) documento(s) necessário(s) à formalização da adjudicação, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da sua receção, findo o qual, se o não fizer, considerar-se-ão aprovadas.
- 22.2. A minuta do contrato de cedência onerosa do terreno incorporará os seguintes elementos:
- (a) Os esclarecimentos e as retificações relativos às Peças do Procedimento;
 - (b) O Caderno de Encargos;
 - (c) A Proposta Adjudicada;
 - (d) Os esclarecimentos sobre a Proposta Adjudicada prestados pelo concorrente; e
 - (e) Os ajustamentos introduzidos pela entidade adjudicante.
- 22.3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual são indicados.
- 22.4. Em caso de reclamação por parte do Adjudicatário, este é notificado da respetiva decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da receção da reclamação, equivalendo o silêncio da entidade adjudicante à sua rejeição liminar.

22.5. Após a adjudicação, mas previamente à celebração do contrato indicado no ponto 22.2, pode existir a necessidade de formalizar a assinatura de outros documentos ou contratos, correspondentes a etapas intermédias do processo que culminará com a celebração do contrato, designadamente a constituição de direito de superfície sobre o terreno, conforme o que resultar das peças do procedimento de cada oferta pública em concreto.

23. OUTORGA DO(S) CONTRATO(S)

23.1. A entidade adjudicante notificará por escrito o Adjudicatário do local, data e hora da celebração do(s) Contrato(s) ou outros documentos mencionados no ponto 22., com a antecedência mínima de 10 (dez) dias.

23.2. Sem prejuízo das regras que ficarem definidas nas peças do procedimento de cada oferta pública em concreto, no caso de o Adjudicatário não comparecer no local, data e hora fixados para a celebração do(s) contrato(s) ou outros documentos mencionados no ponto 22, sem motivo justificado:

- (a) A adjudicação caduca; e
- (b) A entidade adjudicante poderá proceder à adjudicação da proposta apresentada pela Entidade concorrente que tenha sido classificada imediatamente a seguir, desde que a proposta se mantenha válida e eficaz nos termos do previsto no ponto 11 ou aquele aceite a adjudicação, aplicando-se o disposto nos pontos 20 e seguintes.

24. CAUSAS DE NÃO ADJUDICAÇÃO

24.1. Não há lugar a adjudicação quando:

- (a) Não tenha sido apresentada qualquer proposta;
- (b) Todas as propostas tenham sido excluídas;
- (c) Por circunstâncias imprevistas, seja necessário alterar aspetos fundamentais das Peças do Procedimento após o termo do prazo fixado para a apresentação das propostas;
- (d) O adjudicatário não tenha apresentado os documentos de habilitação no prazo fixado;
- (e) Os documentos de habilitação estejam incompletos ou não cumpram com os requisitos exigidos nas peças do procedimento;
- (f) Outras situações previstas de forma expressa no presente Regulamento ou nas peças do procedimento de cada oferta pública.

24.2. Compete à Comissão a preparação do projeto de decisão de não adjudicação, que é submetido à aprovação do Conselho do Governo Regional.

24.3. A decisão de não adjudicação, incluindo os respetivos fundamentos, deve ser notificada a todos os concorrentes.

25. REGIME SUBSIDIÁRIO

São aplicáveis subsidiariamente às ofertas públicas previstas no presente Regulamento, as regras da contratação pública, os princípios gerais da contratação pública e o Código do Procedimento Administrativo.

Resolução do Conselho do Governo Regional n.º 1119/2025

Sumário:

Louva publicamente o madeirense, Danilo José Moniz Ferreira do Clube Naval Setubalense, o técnico da seleção nacional, pela conquista ao serviço da seleção nacional do título de Campeão da Europa de Andebol em Cadeira de Rodas, no EHF European Wheelchair Handball Championship 2025, no escalão de seniores masculinos.

Texto:

Resolução n.º 1119/2025

Considerando o excelente resultado desportivo alcançado pelo madeirense Danilo José Moniz Ferreira, do Clube Naval Setubalense, técnico da seleção nacional, ao conquistar ao serviço da seleção nacional, o título de Campeão da Europa de Andebol em Cadeira de Rodas, no EHF European Wheelchair Handball Championship 2025, no escalão de seniores masculinos;

Considerando que com a obtenção deste resultado prestigiou a Região Autónoma da Madeira, o Conselho do Governo reunido em plenário em 11 de dezembro de 2025, resolve louvar publicamente o técnico.

Presidência do Governo Regional. - O PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL, Miguel Filipe Machado de Albuquerque

Resolução do Conselho do Governo Regional n.º 1120/2025

Sumário:

Primeira alteração ao Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2025/M, de 1 de agosto, que aprova a orgânica da Secretaria Regional de Turismo, Ambiente e Cultura.