

**Editais**

Presidente da Câmara:

Hasta Pública Para Alienação De Sucata Diversa, Propriedade Câmara Municipal de Castro Daire

Para os devidos efeitos se torna público que, no dia 22 do mês de novembro do ano 2023, pelas 09:30 horas, terá lugar no Auditório da Assembleia Municipal de Castro Daire no Palacete das Carrancas na Rua Padre Américo n.º11, em Castro Daire, a Hasta Pública autorizada pelo Ex. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Castro Daire, por despacho exarado, aos 06 do mês de novembro do ano de 2023, tendo por objeto a venda de sucata diversa, pelo valor base abaixo descrito:

LOTES	Preço Base	Localização
Sucata diversa	0,13€ quilo	Estaleiro Municipal de Castro Daire

A documentação deve ser remetida pelo correio em envelope opaco e fechado conforme referido no ponto 8, sob registo e com aviso de receção ou entregues por mão própria, pelos candidatos ou seus representantes, devendo as mesmas, em qualquer dos casos, dar entrada no edifício do Município de Castro Daire, conforme sede já indicada, até às 16h30m do dia 21 do mês de novembro de 2023.

Castro Daire, aos 06 do mês de novembro do ano de 2023.

O Presidente da Câmara Municipal de Castro Daire,

Paulo Martins de Almeida, Dr.



## Hasta Pública Para Alienação de Sucata Diversa, Propriedade Câmara Municipal de Castro Daire

### PROGRAMA DA HASTA PÚBLICA Nº 04/2023

#### 1. OBJETO DA HASTA PÚBLICA

Constitui objeto da presente Hasta Pública a alienação de sucata diversa, propriedade da Câmara Municipal de Castro Daire.

A sucata a alienar constitui um resíduo, na aceção do disposto no Regime Geral da Gestão de Resíduos, aprovado pelo DL n.º 102-D/2020, de 10 de Dezembro, na sua última redação e é considerada, nos termos do disposto no DL n.º 152-D/2017, de 11 de Dezembro, que estabelece o Regime da Gestão de Fluxos Específicos de Resíduos, e classificada com o código 17.04.07– Mistura de metais.

#### 2. ENTIDADE ALIENANTE DOS BENS

A entidade alienante da sucata é a Câmara Municipal de Castro Daire com sede na Rua Dr. Pio Figueiredo, n.º 42, 3600-214, Castro Daire, telefone número 232382214, correio eletrónico geral@castrodaire.pt e site na internet www.cm-castrodaire.pt.

#### 3. ÓRGÃO COMPETENTE PARA A DECISÃO DE ALIENAÇÃO DOS BENS

A decisão de alienação dos bens foi tomada, por Despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Castro Daire, com a aprovação das peças concursais, em reunião da mesma.

#### 4. CONSULTA DAS PEÇAS DO PROCEDIMENTO DE HASTA PÚBLICA

As peças da Hasta Pública estão disponíveis para consulta na Câmara Municipal de Castro Daire, onde podem ser consultadas pelos interessados, durante as horas de expediente, entre as 09h00m e as 17h00m, desde a data da publicação do anúncio no sítio da Internet, supra mencionada e restantes locais de estilo até ao último dia do prazo para apresentação de propostas.

#### 5. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO SOBRE AS PEÇAS PATENTEADAS E VISITAS PARA VERIFICAÇÃO DOS BENS A ALIENAR

1. O ato público é dirigido por uma Comissão, composta por número ímpar, por um mínimo de três membros efetivos, um dos quais presidirá, e três suplentes, sem prejuízo de, por razões logísticas ou de funcionalidade, poder ser prestado apoio por quaisquer outros funcionários municipais.

A entidade que preside à Hasta Pública é o Município de Castro Daire, representado pela comissão designada, composta pelos seguintes elementos:

Efetivos:

- a) – Marta Cristina da Cunha André
- b) – Carlos Alberto Morgado Gaspar
- c) – Hilário Amarildo Pereira de Oliveira

Suplentes:

- a) – Paulo André Morais Oliveira
- b) – Manuel Augusto Ribeiro Parente Pinto
- c) – Patrícia Isabel Pereira Cardoso

2. Quaisquer pedidos de esclarecimento relativos a dúvidas surgidas na interpretação das peças deverão ser apresentados, por escrito, para a Comissão, para o endereço eletrónico [geral@cm-castrodaire.pt](mailto:geral@cm-castrodaire.pt) até às 16h00m do dia 17 de novembro do ano de 2023.

3. Os esclarecimentos a que se refere o ponto anterior serão prestados por escrito, pela Comissão, até às 17h00m do dia 20 de novembro do ano de 2023.

4. Simultaneamente com a comunicação dos esclarecimentos ao interessado que os solicitou, juntar-se-á cópia dos mesmos às peças e proceder-se-á, imediatamente, à divulgação desse facto, desde que os esclarecimentos prestados levem a uma melhor compreensão e interpretação daquelas peças.

h

5. Os interessados podem verificar as características da sucata a alienar nas instalações da Oficina/Estaleiro Municipais da Câmara Municipal de Castro Daire, mediante prévio agendamento e com antecedência mínima de 24(vinte e quatro) horas, através do telefone ou e-mail já mencionados, todos os dias úteis, desde a data da publicação do anúncio da presente Hasta Pública, até ao último dia de apresentação das propostas.

## 6. CONDIÇÕES DE ADMISSÃO À HASTA PÚBLICA

1. Apenas se podem candidatar à presente Hasta Pública, pessoas coletivas e empresas em nome individual, classificadas como operadores no âmbito do D.L n.º 102-D/2020, de 10 de dezembro, licenciadas pela Agência Portuguesa de Ambiente, que estejam habilitadas para o exercício de gestão da tipologia de resíduos que se propõem adquirir e que não se encontrem em nenhuma das situações previstas no Anexo II do presente Programa.

2. Apenas podem candidatar-se à presente Hasta Pública, apresentando propostas para a alienação da sucata, entidades que cumpram os requisitos previstos no número anterior e que, cumulativamente, estejam habilitadas para o exercício das atividades de transporte, armazenamento, tratamento, descontaminação, desmantelamento e reciclagem de sucata.

## 7. DOCUMENTOS QUE DEVEM INSTRUIR AS PROPOSTAS DOS CANDIDATOS

Todos os candidatos devem apresentar os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

### 1. Documentos de habilitação:

a) Declaração do candidato, elaborada em conformidade com o modelo constante do Anexo II. Esta declaração deve ser assinada pelo candidatos e se tratar de empresa em nome individual, ou por um seu representante com poderes para o obrigar nos restantes casos.

b) Documentação comprovativa de que, à data da entrega da proposta, o candidato é operador, nos termos do D.L. 102-D/2020, de 10 de dezembro, licenciado pela Agência Portuguesa de Ambiente, habilitado para o exercício de gestão da tipologia de resíduos a que se candidata;

c) Documentação comprovativa de que, à data da entrega da proposta, o candidato é operador autorizado com competência para o exercício da atividade de armazenamento temporário, tratamento,

desmantelamento e descontaminação, e emissão de certificados de destruição de VFV e restante sucata, nos termos do Decreto-lei n.º 152-D/2017, de 11 de dezembro.

d) Certidões comprovativas da situação tributária e contributiva regularizada (certidões emitidas pela Autoridade Tributária e Segurança Social).

## 2. Documentos que devem instruir a proposta:

Todos os candidatos devem apresentar, sob pena de exclusão, a proposta de preço, elaborada nos termos do Anexo I, na qual se deve identificar o preço proposto por Kg, apresentado até às décimas, para a sucata diversa e indicação do prazo de remoção.

## 8. MODO DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

1. Os documentos, elaborados nos termos do ponto 7.1 deste Programa, são apresentados em invólucro opaco e fechado, em cujo rosto se deve escrever a palavra "DOCUMENTOS".

2. A proposta de preço e de prazo de remoção, elaborada nos termos do Anexo I deste Programa, e a documentação referida no ponto 7.2 deste Programa, são apresentadas em invólucro opaco e fechado, em cujo rosto se deve escrever a palavra "PROPOSTA".

3. Os dois invólucros referidos nos pontos anteriores são, por sua vez, guardados num outro invólucro opaco e fechado, bem como a designação da Hasta Pública e o número do processo.

## 9. PROPOSTA CONDICIONADA E COM VARIANTES

Não é admitida a apresentação de propostas condicionadas (isto é, sujeitas a condição) ou que envolvam alterações ou variantes às cláusulas do Caderno de Encargos.

## 10. ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

1. A documentação deve ser remetida pelo correio em envelope opaco e fechado conforme referido no ponto 8, sob registo e com aviso de receção ou entregues por mão própria, pelos candidatos ou seus representantes, devendo as mesmas, em qualquer dos casos, dar entrada no edifício do Município de Castro Daire, conforme sede já indicada, até às 16h30m do dia 21 do mês de novembro de 2023.

2. Se o envio da documentação 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.

#### 11. PRAZO DE OBRIGAÇÃO DE MANUTENÇÃO DAS PROPOSTAS

O concorrente fica obrigado a manter a sua proposta durante um período mínimo de 66 (sessenta e seis) dias, contados do dia seguinte ao da realização do ato público.

#### 12. VALOR BASE DE LICITAÇÃO

1. O valor base de licitação, entendido como sendo o preço abaixo do qual qualquer preço proposto implicará a exclusão da proposta, é o seguinte:

Sucata diversa: 0,13€ / quilo

2. O valor proposto deve ser indicado em algarismos e por extenso.

3. As propostas devem indicar o valor total para alienação, que deve ser igual ou superior à base de licitação, não incluindo estes o valor de IVA, em harmonia com o disposto no n.º 13 do artigo 36.º do Código do IVA, por força do disposto na alínea i) do n.º 1 do artigo 2.º do Código do IVA.

4. De acordo com o Código do Imposto Sobre o Valor Acrescentado, o IVA é devido pelo adquirente, e o seu cálculo faz-se da seguinte forma: a) O vendedor dos bens indicados, não liquida o IVA; b) O adquirente, por sua vez, deve liquidar o imposto devido pela aquisição, aplicando a taxa do IVA em vigor;

#### 13. EXCLUSÕES

Constituem causas de exclusão das propostas as seguintes:

A não observância do exigido nos pontos 7 e 8 do presente Programa;

A apresentação de preço inferior ao valor base de licitação definido no ponto 12.1 do presente programa.

A apresentação de propostas condicionadas ou que envolvam alterações ou variantes das cláusulas do Caderno de Encargos.

1. Constituem causas de exclusão dos candidatos as seguintes situações:

- a) A não apresentação dos documentos exigidos nos pontos 7 e 8 do presente Programa;
- b) A não apresentação da documentação até à data limite fixada no ponto 10.1 do presente Programa;

2. Constitui, ainda, causa de exclusão dos candidatos a existência de dívidas ao Município de Castro Daire, por período superior a 60 (sessenta) dias para além do prazo de emissão de qualquer fatura, à data do ato público da Hasta Pública, situação a comprovar pelo Município de Castro Daire nessa mesma data.

#### 14. LOCAL, DIA E HORA DO ATO PÚBLICO

1. O ato público tem lugar às 9:30m no dia 22 de novembro do ano de 2023, no Auditório da Assembleia Municipal de Castro Daire no Palacete das Carrancas na Rua Padre Américo n.º11, em Castro Daire

2. Só podem intervir no ato público os candidatos e seus representantes que para o efeito estiverem devidamente legitimados bastando, para tanto, no caso de pessoa singular e no caso de intervenção do titular de empresa em nome individual, a exibição do seu bilhete de identidade/ cartão de cidadão, e no caso de intervenção dos representantes de sociedades ou agrupamentos de empresas, a exibição dos respetivos bilhetes de identidade/cartões de cidadão e de uma credencial passada pela pessoa singular e pela empresa em nome individual, sociedade ou agrupamento, da qual conste o nome e o número do bilhete de identidade/cartão de cidadão dos representantes.

3. Entende-se por credencial o documento emitido pela entidade representada da qual constem, além dos poderes conferidos, a(s) assinatura(s) do(s) seu(s) gerente(s), administrador(es) ou mandatário(s) com poderes bastantes, invocando a qualidade em que o fazem.

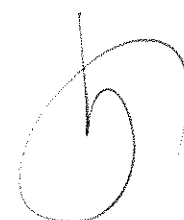
#### 15. TRAMITAÇÃO DO ATO PÚBLICO

1. Declarado aberto o ato público, a Comissão procede à identificação da Hasta Pública e à abertura dos sobrescritos exteriores recebidos, bem como os invólucros relativos aos DOCUMENTOS mencionados no ponto 8.1 deste Programa, mantendo-se inviolados os invólucros das PROPOSTAS a que alude o ponto 8.2.

2. A Comissão procede, depois, à leitura da lista de candidatos, elaborada de acordo com a ordem de



entrada da documentação.



3. Seguidamente, a Comissão procede à identificação dos candidatos e dos seus representantes.
4. Os invólucros das PROPOSTAS são guardados num invólucro opaco e fechado que deve ser assinado pelos membros da Comissão.
5. De seguida, interrompe-se o Ato Público para a Comissão proceder, em sessão privada, à análise dos documentos de habilitação apresentados pelos candidatos.
6. A Comissão rubrica, por maioria dos seus membros, os documentos mencionados no ponto anterior, e procede à análise, deliberando sobre a admissão ou exclusão dos candidatos, sendo excluídos os candidatos que não apresentem os documentos exigidos no ponto 7.1 do Programa.
7. Reaberto o ato público, a Comissão transmite as deliberações tomadas, dando-se continuidade ao Ato Público ou fixando-se dia e hora para a continuação do mesmo.
8. Depois, a Comissão procede à abertura dos invólucros das PROPOSTAS a que se refere o ponto 8.2 deste Programa onde se contém o documento referido no ponto 7.2 deste Programa, deliberando sobre a admissão ou exclusão das propostas.
9. Em caso de igualdade de preço, o desempate será efetuado com recurso à licitação verbal do(s) lote(s) em qual tal igualdade se verificou nos termos dos números seguintes.
10. No Ato Público da praça, procede-se à licitação verbal entre os candidatos empatados, sendo que podem ser os próprios ou seus representantes devidamente legitimados com poderes bastantes para o efeito.
11. Os lanços têm mínimos de 0,05€/kg (cinco cêntimos em quilograma) do valor apresentado na proposta em situação de desempate;
12. Não existe qualquer limite de licitações.
13. A licitação termina quando tiver sido anunciado por três vezes o lanço mais elevado e este não for coberto.

14. A adjudicação é efetuada pelo preço mais elevado proposto.

#### 16. NÃO ADJUDICAÇÃO

Não há lugar a adjudicação provisória se não tiverem sido apresentadas propostas válidas, nem licitação igual ou superior ao valor definido nos termos do ponto 12.1 deste Programa, e quando existam fundados indícios de conluio entre os candidatos ou outra causa justificativa.

#### 17. CAUÇÃO

Não há lugar a apresentação de caução.

#### 18. REDUÇÃO DO CONTRATO A ESCRITO

O contrato será reduzido a escrito, cumprindo as normas previstas no Código dos Contratos Públicos.

#### 19. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

À presente Hasta Pública é aplicável o Código do Procedimento Administrativo (CPA), a legislação geral de resíduos, designadamente o D.L n.º 102-D/2020, de 10 de dezembro, e demais legislação especial atualmente em vigor relacionada com o objeto contratual.



ANEXO I

MINUTA DA PROPOSTA

\_\_\_\_\_ abaixo assinado, com residência em \_\_\_\_\_  
, por si ou na qualidade de \_\_\_\_\_ (diretor, gerente, sócio-gerente,  
administrador, mandatário, etc.) \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_ empresa \_\_\_\_\_  
, devidamente mandatado para o efeito, obriga-se a adquirir os bens a que se refere o Edital da Hasta  
Publica n.º 04/2023, e no site institucional [www.cm-castrodaire.pt](http://www.cm-castrodaire.pt). Do Município de Castro Daire,  
relativo à "Hasta Pública para a alienação de sucata, propriedade da Câmara Municipal de Castro  
Daire", nas seguintes condições de preço:

LOTES	Preço Base	Local
Sucata diversa	0,13€ quilo	Estaleiro Municipal de Castro Daire

PRAZO DE REMOÇÃO:

NOTA: O prazo de execução da remoção consiste no prazo que integra transporte e retirada dos bens alienados das instalações do Estaleiro Municipal do Município de Castro Daire, contado após assinatura do contrato, prazo esse que tem o seu máximo fixado em 15 (quinze) dias no Caderno de Encargos.

, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023 (Local e data)  
(Assinatura)

ANEXO II  
Modelo de declaração

1. \_\_\_\_\_(nome,número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de \_\_\_\_\_ (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 de hasta pública em causa), 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 suas cláusulas.
  
2. Declara também que executará o referido contrato nos termos previstos nos seguintes documentos, que junta em anexo (3):
  - a)...
  - b)...
  
3. Declara ainda que renuncia a foro especial e 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.º1 do artigo55.º do Código dos Contratos Públicos.
  
5. O declarante tem pleno conhecimento de que 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 h) do n.º1 do artigo 55.º do referido Código.



7. O declarante detém pleno 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)].

6. Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.
7. No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimira expressão «a sua representada».
8. Enumerar todos os documentos que constituem a proposta, para além desta declaração.
9. Nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 57.º do CCP.

## CADERNO DE ENCARGOS

### Hasta Pública Para Alienação De Sucata Diversa, Propriedade Câmara Municipal de Castro Daire

#### 1. OBJETO DA HASTA PÚBLICA

1. Constitui objeto da presente Hasta Pública a alienação de Sucata Diversa, propriedade da Câmara Municipal de Castro Daire.

2. A sucata a alienar constitui um resíduo, na aceção do disposto no Regime Geral da Gestão de Resíduos, aprovado pelo DL n.º 102-D/2020, de 10 de Dezembro, na sua última redação e é considerada, nos termos do disposto no DL n.º 152-D/2017, de 11 de Dezembro, que estabelece o Regime da Gestão de Fluxos Específicos de Resíduos, e classificada com o código 17.04.07– Mistura de metais.

#### 2. ENTIDADE ALIENANTE DOS BENS

A entidade alienante da sucata é a Câmara Municipal de Castro Daire com sede na Rua Dr. Pio Figueiredo, n.º 42, 3600-214, Castro Daire, telefone número 232382214, correio eletrónico [geral@cm-castrodaire.pt](mailto:geral@cm-castrodaire.pt) e site na internet [www.cm-castrodaire.pt](http://www.cm-castrodaire.pt).

#### 3. LOCAL DE EXECUÇÃO

Os bens objeto de alienação serão levantados nas instalações com função de Estaleiro Municipal do Município de Castro Daire, após nossa comunicação.

#### 4. PRAZO DE RECOLHA DOS BENS

1. O prazo máximo de recolha dos bens é de 15 dias após efetivo pagamento.

2. Quaisquer que sejam as dificuldades que sobre venham na remoção da sucata não será alterado o valor da adjudicação, entendendo-se que o adjudicatário se inteirou devidamente, antes da apresentação da proposta, das condições em que se encontrava equipamento a remover.



#### 4. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

À presente Hasta Pública é aplicável o Código do Procedimento Administrativo (CPA), a legislação geral de resíduos, designadamente o Decreto-Lei n.º 102-D/2020, de 10 de dezembro, e demais legislação especial atualmente em vigor relacionada como objeto contratual

#### 5. REGRAS ESPECIAIS DE TRIBUTAÇÃO DE DESPERDÍCIOS, RESÍDUOS E SUCATAS RECICLÁVEIS

1. A Lei n.º 33/2006, de 28 de julho, em harmonização com a Diretiva n.º 2006/69/CE do Conselho, de 24 de julho, alterou o Código do IVA, estabelecendo regras especiais em matéria de tributação de desperdícios, resíduos e sucatas recicláveis e de certas prestações de serviços relacionadas com estas matérias.

2. Nas transmissões dos desperdícios, resíduos e sucatas recicláveis, e em certas prestações de serviços com estes relacionadas, a liquidação do IVA, quando devida, passa a ser da competência do adquirente, desde que este seja sujeito passivo do imposto com direito total ou parcial à dedução.

3. Os bens e serviços abrangidos pelas novas regras de tributação constam do Anexo E ao Código do IVA, que engloba, única e exclusivamente, bens recicláveis (e algumas prestações de serviços sobre ele efetuadas), ou seja, bens que necessitam de sofrer algum tipo de transformação para serem reutilizados. Não ficam abrangidos pela regra de inversão do sujeito passivo os bens que sejam reutilizáveis no seu estado original.

4. O cálculo do IVA devido pelo adquirente faz-se da seguinte forma:

5. O vendedor dos bens indicados ou o prestador dos serviços com eles relacionados continua obrigado à emissão de fatura mas não liquida o IVA;

6. O adquirente, por sua vez, ao receber a fatura, deve liquidar o imposto devido pela aquisição, aplicando a taxa do IVA em vigor;

7. O direito à dedução do adquirente é efetuado nos termos gerais, considerando-se para o efeito o próprio IVA auto liquidado nas aquisições efetuadas.

#### 6. OBRIGAÇÕES DO ADQUIRENTE/CO-CONTRATANTE

1. O adquirente/co contratante obriga-se a cumprir com o estipulado na legislação, existente ou que venha a entrar em vigor durante o prazo de vigência do contrato, nomeadamente na legislação

ambiental, no que diz respeito ao transporte, à descontaminação e ao desmantelamento ou fragmentação dos VFV e restante sucata objeto da presente Hasta Pública e ao encaminhamento dos resíduos resultantes e que a sua atividades e efetua em cumprimento de toda a legislação em vigor aplicável.

2. Guia de acompanhamento de resíduos (GAR's):

3. A remoção é sempre acompanhada de guia de acompanhamento de resíduos, de acordo com a legislação em vigor, e da guia de transporte, a facultar pelo adquirente/co contratante, devendo estas estar corretamente e convenientemente preenchidas;

4. A remoção é ainda acompanhada de um documento comprovativo (Guia de Transporte), do qual constará designadamente:

- A data de remoção;
- A identificação do adquirente/co contratante;
- A identificação da Entidade Pública/Contraente Público;
- Data da solicitação da remoção;
- A identificação da Hasta Pública ao abrigo do qual é feita a alienação;
- Local da carga e descarga;
- Hora de saída e prevista de chegada;
- Matrícula do veículo transportador (incluindo galera);

5. O original do documento comprovativo, referido no ponto anterior, ficará na posse do Município de Castro Daire e o duplicado ficará na posse do adquirente/co contratante, constituindo prova bastante da remoção da sucata, após boa conferência pelos serviços do Município de Castro Daire.

6. Comunicação à Autoridade Tributária

De acordo com a legislação sobre o regime de bens em circulação, e no âmbito da legislação aplicável, o adquirente/co contratante ficará responsável pela comunicação à Autoridade Tributária do documento de transporte bem como pela obtenção do respetivo código antes do início do transporte.

7. Certificados de destruição

## 7. REMOÇÃO

1. No sentido de salvaguardar o ambiente e de modo a evitar a dispersão dos materiais durante a



carga, transporte e descarga, de harmonia com o disposto na legislação aplicável, devem ser a cautela das as condições abaixo indicadas:

2. A condicionamento em embalagens ou transporte a granel, em veículo de caixa fechada ou veículo de caixa aberta, com a carga devidamente coberta;

3. Todos os elementos de um carregamento devem ser convenientemente arrumados no veículo e escorados, por forma a evitar deslocações entre si ou contra as paredes do veículo;

4. Quando, no carregamento, durante o percurso ou na descarga, ocorrer algum derrame, azo na contaminada deve ser imediatamente limpa.

5. A remoção para efeitos de carregamento dos equipamentos a alienar diretamente para abate, é efetuada de acordo com a calendarização a fornecer pelos serviços da Câmara Municipal de Castro Daire, mediante e-mail a enviar ao adjudicatário e de acordo como horário existente.

6. A remoção da sucata dos locais indicados pela adjudicante deverá ser efetuada no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após solicitação da Câmara Municipal de Castro depois de efetivo pagamento dos bens a remover.

7. Assiste ao Município de Castro Daire a possibilidade de proceder à rescisão do contrato caso o co contratante não cumpra o prazo de remoção imposto no presente Caderno de Encargos.

#### 8. CONTROLO DE PESAGEM DA SUCATA

1. Todas as Guias de Acompanhamento de Resíduos, emitidas pelo Ministério do Ambiente, do Ordenamento de Território e do Desenvolvimento Regional devem estar devidamente preenchidas.

2. A cópia da guia de acompanhamento de resíduos é, posteriormente, enviada aos serviços do Aproveitamento da Câmara Municipal de Castro Daire, devidamente preenchida, na sua totalidade, de acordo com o estabelecido na legislação em vigor.

3. No que respeita à carga de material e seu transporte, para efeito do cumprimento do previsto nas regras ambientais referenciadas nos pontos anteriores,deverá ser dada resposta cabal e regulamentar às exigências aplicáveis no Sistema Integrado de Registo da Agência Portuguesa do Ambiente (SIRAPA), sendo as obrigações daqui decorrentes integralmente imputadas ao adquirente, sem embargo da condição de apresentação à Câmara Municipal a documentação correspondente e

4. O veículo de carga do material deverá de ser pesado vazio e cheio em cada transporte, que emitirá automaticamente os respetivos talões de pesagem para cálculo da respetivo, para ser concretizado o exposto no número 9.1 anterior (Preenchimento das Guias de Acompanhamento). Todos os talões têm que estar devidamente identificados e legíveis com número de série, no intuito de serem introduzidos os seus valores das pesagens em suporte digital relativamente ao Sistema Integrado de Registo da Agência Portuguesa do Ambiente (SIRAPA).

## 9. VERIFICAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO TRATAMENTO

### 1. Obrigação do adquirente/co contratante

O adquirente/co contratante obriga-se, sempre que os serviços competentes do Município de Castro Daire o julgarem pertinente, a facultar a visita às instalações nos locais onde se desenvolvem as diferentes fases de tratamento, a representantes do Município de Castro Daire devidamente credenciados.

### 2. Endereços do adquirente/co contratante

3. Para concretização do referido no ponto anterior, o adquirente/co contratante obriga-se a indicar os endereços de todas as instalações, nomeadamente a(s) fábrica(s) e o(s) armazém(ns) no(s) qual(is) se desenvolve(m) as diferentes fases e processos de tratamento.

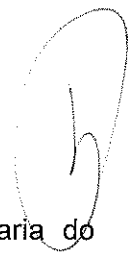
4. Caso se detetem quaisquer incumprimentos à legislação em vigor, os mesmos serão denunciados à autoridade competente pela fiscalização na área do ambiente.

## 10. PREÇO CONTRATUAL

1. Pelos bens alienados objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, a entidade adjudicante receberá do adjudicatário o preço respeitante aos resíduos alienados, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se devido.

2. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à entidade adjudicante, incluindo despesas de alimentação e deslocação de meios humanos.

3. O preço contratualizado é o preço por quilograma.



## 11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. Os pagamentos serão efetuados pela empresa adquirente/ co contratante na Tesouraria do Município de Castro Daire, até cinco dias após notificação que lhe for feita da respetiva nota de dívida.
2. Em caso de discordância quanto aos valores indicados, o adjudicatário comunica por escrito, os respetivos fundamentos.
3. Após a receção do cheque com o valor monetário correspondente será emitido o recibo que posteriormente é enviado, através de carta (a qual segue em correio normal), para a morada da empresa adquirente/co contratante.

## 12. RESCISÃO DO CONTRATO

O Município de Castro Daire, através dos serviços competentes, reservam-se o direito de rescindir o contrato como adquirente/co contratante sem proceder a qualquer indemnização e sem necessidade de quaisquer formalidades, exceto a notificação por correio registado e com aviso de receção com pré-aviso de 5 (cinco) dias úteis, desde que o adquirente/co contratante deixe, por qualquer forma, de dar exato e integral cumprimento às respetivas condições contratuais, sem prejuízo de procedimento civil ou criminal a que possa haver lugar.

## 13. RESPONSABILIDADE DO ADQUIRENTE/CO CONTRATANTE

1. São da exclusiva responsabilidade do adquirente/co contratante quaisquer danos causados em pessoas ou bens aquando da remoção da sucata das instalações indicadas pelos serviços responsáveis do Município de Castro Daire, bem como aquando do seu transporte para as instalações da empresa adquirente/co contratante e para o seu adequado destino final.
2. O adquirente/co contratante suportará todas as despesas provenientes da remoção e transporte da sucata, incluindo as guias de transporte e de acompanhamento de resíduos, e comunicação à Autoridade Tributária e Aduaneira do Documento de Transporte, bem como pela obtenção do respetivo código, previstas na legislação em vigor.
3. O adquirente/co contratante entregará toda a documentação devida (GAR devidamente preenchida, Talão de pesagem, Folha de transporte de Materiais) nas instalações da Câmara Municipal de Castro Daire, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a última remoção/transporte dos bens adquiridos.

## 14. PENALIDADES CONTRATUAIS

Pelo incumprimento da obrigação contratual de remoção dos bens no prazo contratualizado, após a

solicitação de remoção através de notificação escrita do Município de Castro Daire para esse efeito, referida no ponto 5. deste Caderno de Encargos, será aplicada uma pena pecuniária ao adjudicatário no montante de €50,00 por cada dia de atraso nessa remoção.

#### 15. FORO COMPETENTE

Para todas as questões emergentes do contrato será competente o Tribunal Administrativo e Fiscal de Viseu.

#### 16. PREVALÊNCIA

1. Fazem parte integrante do contrato o Caderno de Encargos, o Programa da Hasta Pública, a proposta do adquirente/co contratante e a Ata do ato publico elaborada pela Comissão designada para a Hasta Pública.
2. Em caso de dúvida prevalece em primeiro lugar o texto do contrato, seguidamente o Caderno de Encargos e o Programa da Hasta Pública e, em último lugar, a proposta do adquirente/co contratante.