

PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

HASTA PÚBLICA | ALIENAÇÃO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS MUNICIPAIS
(SUCATA)

ÍNDICE

PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

- 1. OBJETO**
- 2. CONSULTA DO PROCESSO E OBTENÇÃO DE CÓPIAS**
- 3. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO SOBRE AS PEÇAS PATENTEADAS**
- 4. CONDIÇÕES DE ADMISSÃO À HASTA PÚBLICA**
- 5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DOS CANDIDATOS**
- 6. MODO DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**
- 7. PROPOSTA CONDICIONADA E COM VARIANTES**
- 8. ENTREGA DAS PROPOSTAS**
- 9. EXCLUSÕES**
- 10. COMISSÃO DO ACTO PÚBLICO**
- 11. LOCAL, DIA E HORA DO ACTO PÚBLICO**
- 12. VALOR BASE DE LICITAÇÃO**
- 13. TRAMITAÇÃO DO ACTO PÚBLICO**
- 14. NÃO ADJUDICAÇÃO**
- 15. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA**
- 16. CAUÇÃO**
- 17. ADJUDICAÇÃO DEFINITIVA**
- 18. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

1. OBJETO

- 1.1. Constitui objeto da presente Hasta Pública a alienação de diverso material ferroso e várias máquinas, distribuído por 4 lotes, conforme listagem do anexo III do Caderno de Encargos.

2. CONSULTA DO PROCESSO E VERIFICAÇÃO DA SUCATA

- 2.1. O Programa de Procedimento e o Caderno de Encargos do presente procedimento de Hasta Pública, poderão ser solicitados no Gabinete de Atendimento Integrado ao Município, na Câmara Municipal de Sertã, durante o horário de expediente ou poderão ser obtidos através da internet em www.cm-serta.pt. no Espaço do Município – Editais/Avisos.
- 2.2. Durante o prazo do concurso, nos dias úteis, os interessados poderão deslocar-se ao Estaleiro Municipal, sito na Zona Industrial da Sertã, no horário das 8 horas às 12 horas e das 14 horas às 16 horas, e verificar as características da sucata a alienar.
- 2.3. É da exclusiva responsabilidade dos interessados a verificação e comparação das cópias com as peças do procedimento.

3. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

- 3.1. A entidade que preside à Hasta Pública é o Município de Sertã.
- 3.2. Quaisquer pedidos de esclarecimento relativos a quaisquer dúvidas surgidas na interpretação das peças do procedimento deverão ser apresentados, por escrito dentro do primeiro terço do prazo fixado para entrega das Propostas.
- 3.3. Os esclarecimentos a que se refere o ponto anterior são prestados por escrito até ao fim do segundo terço do prazo fixado para entrega das Propostas.

4. CONDIÇÕES DE ADMISSÃO À HASTA PÚBLICA

Apenas se podem habilitar à presente Hasta Pública, empresas em nome individual ou pessoas coletivas, desde que não se encontrem em nenhuma das situações previstas no artigo 55.º do código dos contratos Públicos.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DOS CANDIDATOS

5.1. Documentos de habilitação

Todos os candidatos devem apresentar os seguintes documentos, sob pena de exclusão (um por cada lote):

- a) Declaração na qual o proponente indique o seu nome, número fiscal de contribuinte, número do bilhete de identidade ou de pessoa coletiva, estado civil e domicílio ou, no caso de ser uma pessoa coletiva, a denominação social, número de pessoa coletiva e sede;
- b) Certidão permanente para entidades em nome coletivo e declaração de início de atividade para entidades em nome individual;
- c) Declaração do proponente, elaborada conformidade com o modelo constante do Anexo II, a qual deve ser assinada pelo proponente, se se tratar de empresa em nome individual, ou por um seu representante com poderes para o obrigar nos restantes casos;
- d) Comprovativos da regularização da sua situação tributária e contributiva (finanças e segurança Social).

5.2. Documentos que instruem a proposta

Todos os proponentes devem apresentar, sob pena de exclusão, documentação que comprove:

- a) Proposta de preço, uma por cada lote, elaborada nos termos do Anexo I;
- b) O valor unitário proposto.

6. MODO DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS (1 por lote)

- 6.1. Os documentos, elaborados nos termos do ponto 5.1. supra, são apresentados em invólucro opaco e fechado, em cujo rosto se deve escrever a palavra “DOCUMENTOS”.

- 6.2. A Proposta de preço, elaborada nos termos do Anexo I, e a documentação referida no ponto 5.2. supra, são apresentadas em invólucro opaco e fechado, em cujo rosto se deve escrever a palavra “PROPOSTA”.
- 6.3. Os dois invólucros referidos nos pontos anteriores são, por sua vez, guardados num outro invólucro opaco e fechado, em cujo rosto se deve escrever hasta pública e o respectivo lote.

7. PROPOSTA CONDICIONADA E COM VARIANTES

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

8. ENTREGA DAS PROPOSTAS

- 8.1. A proposta e os documentos que a acompanham devem ser apresentados até às **16,00 horas, do dia 6 de novembro de 2020.**
- 8.2. A proposta e os documentos que as acompanham podem ser entregues diretamente no Gabinete de Atendimento Integrado ao Município da Câmara Municipal de Sertã, sita no Largo do Município, Sertã, no horário de expediente, contra recibo, ou remetidas por correio sob registo.
- 8.3. A receção da proposta será registada anotando-se a data e a hora em que as mesmas foram recebidas.
- 8.4. Se o envio da proposta for efetuada via correio, o concorrente será o único responsável pelos atrasos que porventura se verificarem, não podendo apresentar qualquer reclamação na hipótese de a entrada dos documentos se verificar após se ter esgotado o prazo para entrega da proposta.

9. EXCLUSÕES

- 9.1. Constituem causas de exclusão das Propostas:
 - a) O não cumprimento do exigido no ponto 6 do presente Programa;
 - b) A apresentação de valor, inferior ao valor base de licitação definido no ponto 12.1. do presente Programa.

9.2. Constituem ainda causas de exclusão dos concorrentes as seguintes situações:

a) A não apresentação dos documentos exigidos nos pontos 5.1. e 5.2., do presente Programa;

b) A não apresentação da Proposta até à data limite fixada no ponto 8.1. do presente Programa.

10.COMISSÃO DO ATO PÚBLICO

A arrematação em Hasta Pública decorrerá perante uma Comissão nomeada para o efeito, constituída por 3 membros efetivos e 2 suplentes, sem prejuízo de, por razões logísticas ou de funcionalidade, poder ser prestado apoio por quaisquer outros funcionários municipais, ou de, em caso de falta ou impedimento, de qualquer dos membros efetivos, o Presidente da Comissão designar substituto.

11.LOCAL, DIA E HORA DO ATO PÚBLICO

11.1. O ato público de Abertura de Propostas terá lugar no dia útil seguinte ao prazo limite para entrega das propostas, às 10 horas, no salão da Assembleia Municipal do edifício dos Paços do Concelho.

11.2. Só podem intervir no Ato Público os proponentes e seus representantes que para o efeito estiverem devidamente legitimados, com poderes para o ato, bastando, para tanto, no caso de intervenção do titular de empresa em nome individual, a exibição do seu bilhete de identidade, e no caso de intervenção dos representantes de sociedades ou agrupamentos complementares de empresas, a exibição dos respetivos bilhetes de identidade e de uma credencial passada pela empresa em nome individual, sociedade ou agrupamento, da qual conste o nome e o número do bilhete de identidade dos representantes.

11.3. Entende-se por credencial o documento emitido pela empresa 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.

12. VALOR BASE DE LICITAÇÃO

12.1. O valor base de licitação, para o tipo de material a alienar, é o seguinte:

- a) Lote 2: 300,00€ (trezentos euros);
- b) Lote 3: 150,00€ (cento e cinquenta euros);
- c) Lote 4: 200,00€ (duzentos euros);
- d) Lote 5: 200,00€ (duzentos euros)

12.2. O valor da licitação proposto é indicado por algarismos e por extenso.

12.3. Os valores indicados não incluem IVA.

12.4. Para os lotes 2, 3, 4 e 5 terão de liquidar IVA à taxa normal em vigor, conforme disposto no n.º 1 do artigo 21.º do CIVA, n.º 32 do artigo 9.º do CIVA e n.º 1 do artigo 3.º do CIVA.

13. TRAMITAÇÃO DO ATO PÚBLICO

13.1. Declarado aberto o ato público, o representante legal do Município procede à identificação da Hasta Pública e à leitura da lista de proponentes por lotes, elaborada de acordo com a ordem de entrada das Propostas entregues;

13.2. De seguida procede-se, à abertura dos sobrescritos exteriores recebidos, bem como os relativos aos DOCUMENTOS mencionados no ponto 6.1, mantendo-se inviolados os invólucros das PROPOSTAS a que alude o ponto 6.2.

13.3. Seguidamente, interrompe-se o Ato Público para se proceder, em sessão privada, à análise dos documentos de habilitação apresentados pelos candidatos.

13.4. Depois de analisados os documentos mencionados no ponto anterior, decide-se sobre a admissão ou exclusão dos proponentes, sendo que são excluídos os proponentes que não cumpram o estipulado no ponto 5.1.

- 13.5. Tornada pública a sessão, são transmitidas as decisões tomadas, dando-se continuidade ao Ato Público ou fixando-se dia e hora para a continuação do mesmo.
- 13.6. Depois, procede-se à abertura dos invólucros das PROPOSTAS a que se refere o ponto 6.2. e verifica-se se as mesmas contêm os documentos referidos no ponto 5.2. decidindo-se sobre a admissão ou exclusão dos proponentes;
- 13.7. De seguida são tornados públicos os valores constantes das Propostas apresentadas pelos proponentes, havendo lugar à licitação a partir da proposta de valor mais elevado, ou se não existirem, a partir do valor base de licitação anunciado, sendo o valor mínimo de cada lanço de 10,00€;
- 13.8. As licitações serão efetuadas por um período de 10 minutos;
- 13.9. A licitação termina quando o Presidente da Comissão tiver anunciado por 3 vezes o lanço mais elevado e este não for coberto;
- 13.10. A adjudicação provisória é efetuada pelo preço mais elevado, sendo lavrada a respetiva ata.

14. NÃO ADJUDICAÇÃO

Não há lugar a adjudicação provisória se não tiverem sido apresentadas propostas válidas, nem licitação igual ou superior aos valores definidos nos termos do ponto 12 e quando existam fundados indícios de conluio entre os proponentes ou outra causa justificativa.

15. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

Todos os proponentes estão obrigados a manter as suas Propostas, designadamente os preços resultantes das suas licitações, pelo prazo de 66 dias (sessenta e seis) contado da data do primeiro dia de realização do ato público.

16. CAUÇÃO

O concorrente a quem foi adjudicado provisoriamente a alienação, procederá ao pagamento de uma caução de 50% do valor da proposta por lote, ao Município de Sertã, logo após terminar o Ato Público.

17. ADJUDICAÇÃO DEFINITIVA

Compete ao Presidente da Câmara deliberar sobre a adjudicação dos bens, tornando-se esta definitiva.

18. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

À presente Hasta Pública é aplicável o Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e o Regime Geral da Gestão dos Resíduos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, alterado pelos Decretos-Lei n.ºs 173/2008, de 26 de Agosto, n.º 64-A/2008, de 31 de Agosto, n.º 183/2009, de 10 de Agosto, n.º 73/2011, de 17 de Junho, e n.º 127/2013, de 30 de Agosto, o Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado em anexo ao Decreto-Lei N.º 18/2008, de 29 de janeiro, todos na sua redação atual e demais legislação em vigor.

CADERNO DE ENCARGOS

HASTA PÚBLICA | ALIENAÇÃO DE SUCATA/BENS

ÍNDICE

CADERNO DE ENCARGOS

- 1. OBJETO**
- 2. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**
- 3. REGRAS ESPECIAIS DE TRIBUTAÇÃO DE DESPERDÍCIOS, RESÍDUOS E SUCATAS RECICLÁVEIS**
- 4. RETIRADA DE SUCATA / CONTENTORES CONSTITUÍDOS EXCLUSIVAMENTE POR METAL**
- 5. CONTROLO DE PESAGEM DOS RESÍDUOS**
- 6. OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO**
- 7. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO**
- 8. RESCISÃO DO CONTRATO**
- 9. RESPONSABILIDADE DO ADJUDICATÁRIO**
- 10. FORO COMPETENTE**
- 11. PREVALÊNCIA**

1. OBJETO

Constitui objeto da presente Hasta Pública a alienação de várias viaturas e máquinas, distribuído por lotes, conforme listagem do anexo III do Caderno de Encargos.

2. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

À presente Hasta Pública é aplicável o Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e o Regime Geral da Gestão dos Resíduos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, alterado pelos Decretos-Lei n.ºs 173/2008, de 26 de Agosto, n.º 64-A/2008, de 31 de Agosto, n.º 183/2009, de 10 de Agosto, n.º 73/2011, de 17 de Junho, e n.º 127/2013, de 30 de Agosto, o Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado em anexo ao Decreto-Lei N.º 18/2008, de 29 de janeiro, todos na sua redação atual e demais legislação em vigor.

3. OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO

3.1. Legislação aplicável

O adjudicatário obriga-se a cumprir com o estipulado na legislação aplicável ou que venha a entrar em vigor durante o prazo de vigência do contrato, nomeadamente na legislação ambiental, no que diz respeito ao transporte e ao encaminhamento dos resíduos resultantes.

3.2. Guia de acompanhamento de resíduos

a) A remoção é sempre acompanhada de guia de acompanhamento de resíduos, de acordo com a Portaria n.º 335/97, de 16 de maio, e da guia de transporte, a facultar pelo adjudicatário, devendo estas estarem correta e convenientemente preenchidas, nos termos do ponto 5.1. do presente Caderno de Encargos.

b) A cópia do documento comprovativo referido no ponto anterior ficará na posse do adjudicatário, constituindo prova bastante da remoção dos resíduos, após boa conferência pelos serviços do Município de Sertã.

3.3. Incumprimentos

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

4. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

4.1. Prazo de Pagamento

O pagamento dos bens deve ser liquidado até 8 (cinco) dias úteis após a emissão da última guia de acompanhamento, através de cheque emitido à ordem do Município de Sertã ou por transferência bancária para o seguinte IBAN: PT50 0045 4110 40179284752 50.

4.2. Guia de Recebimento

Após a receção do respetivo cheque ou da transferência bancária, é emitida a Guia de Recebimento correspondente, que é devidamente preenchida e carimbada e, posteriormente, enviada através de carta, via correio normal, para a morada do adjudicatário.

5. RESCISÃO DO CONTRATO

O Município de Sertã, através dos seus serviços competentes, reserva-se o direito de rescindir o Contrato com o adjudicatário 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 aquele 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.

6. RESPONSABILIDADE DO ADJUDICATÁRIO

6.1. São da exclusiva responsabilidade do adjudicatário quaisquer danos causados em pessoas ou bens, aquando da retirada dos bens das instalações municipais, bem como aquando do seu transporte para as instalações do adjudicatário e para o seu adequado destino final.

6.2. O adjudicatário tem de suportar todas as despesas provenientes da remoção e transporte dos bens, incluindo as guias de transporte e de acompanhamento de resíduos, previstas na legislação.

7. FORO COMPETENTE

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do tribunal administrativo de Castelo Branco, com expressa renúncia a qualquer outro.

8. PREVALÊNCIA

8.1. Em caso de dúvidas prevalece em primeiro lugar as peças procedimentais, o Caderno de Encargos e o Programa do Procedimento da Hasta Pública, e em segundo lugar a Proposta do adjudicatário.

8.2. São da responsabilidade do adjudicatário as despesas inerentes à elaboração das Propostas.

ANEXO I
MINUTA DA PROPOSTA

_____a
baixo assinado, com residência em
_____, por si ou na qualidade
de _____(diretor, gerente, sócio gerente,
proprietário, mandatário, etc.) da empresa com sede em
_____, devidamente
mandatado para o efeito, obriga-se a adquirir os bens, a que se refere o anúncio,
publicado sob a forma de Edital, relativo à “HASTA PÚBLICA **ALIENAÇÃO DE**
VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS MUNICIPAIS” LOTE n.º _____, de acordo com o
Programa do Procedimento e Caderno de Encargos, dos quais tomou pleno e integral
conhecimento, nas seguintes condições de preço : _____,____ €, acrescido de IVA à taxa
legal em vigor, conforme disposto no n.º 1 do artigo 21.º do CIVA, n.º 32 do artigo 9.º
do CIVA e n.º 1 do artigo 3.º do CIVA.

_____, ____ de _____ de 2020 (Local e data)

_____ (Assinatura)

ANEXO II

Modelo de declaração

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

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 suas cláusulas.

2 — Declara também que executa 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.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 h) do n.º 1 do artigo 55.º do referido Código.

7 — O declarante tem ainda 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)].

(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 nos 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 III

SUCATA/BENS A ALIENAR

1) IDENTIFICAÇÃO DA SUCATA/BENS

Lote 2 – Peugeot 29-46-OH, modelo Boxer 233j42, bem n.º 14.

Lote 3 - Dumper MZ750, Vima BA-2/2000, bem n.º 16364;

Lote 4 - Mitsubishi 20-65-FO, modelo L200, bem n.º 20;

Lote 5 – Ford 13-69-IJ, modelo Fiesta courier van 1.8, bem n.º 35