

**“ALIENAÇÃO EM HASTA PÚBLICA DE BENS MÓVEIS DO  
MUNICÍPIO”**

**CONDIÇÕES GERAIS**

**PROC.º 30/HP/DCOP/2013**

## INDICE

<b>1. OBJETO</b> .....	3
<b>2. CONSULTA DO PROCESSO E OBTENÇÃO DE CÓPIAS</b> .....	3
<b>3. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO SOBRE AS PEÇAS PATENTEADAS</b> .....	4
<b>4. CONDIÇÕES DE ADMISSÃO À HASTA PÚBLICA</b> .....	5
<b>5. PRAZO</b> .....	5
<b>6. DOCUMENTOS QUE INSTRUEM A PROPOSTA</b> .....	5
<b>7. MODO DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS</b> .....	6
<b>8. ENTREGA DAS PROPOSTAS</b> .....	6
<b>9. PROPOSTA CONDICIONADA E COM VARIANTES</b> .....	7
<b>10. EXCLUSÕES</b> .....	7
<b>11. LOCAL, DIA E HORA DO ATO PÚBLICO</b> .....	7
<b>12. VALOR BASE</b> .....	8
<b>13. DA COMISSÃO</b> .....	10
<b>14. TRAMITAÇÃO DO ATO PÚBLICO</b> .....	11
<b>15. ADJUDICAÇÃO</b> .....	12
<b>16. RECLAMAÇÕES</b> .....	13
<b>17. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA</b> .....	13
<b>18. CAUÇÃO</b> .....	13
<b>19. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL</b> .....	14



**CASCAIS**

CÂMARA MUNICIPAL

## **1. OBJETO**

1. Constitui objeto da presente Hasta Pública, a alienação a título oneroso de bens móveis propriedade do Município, em mau estado, obsoletos e avariados, que constituem exclusivamente resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos (REEE's), identificados no quadro constante no ponto 12 das presentes Condições Gerais, que se encontram depositados no Armazém da Divisão de Assuntos Patrimoniais e Expropriações (DAPE), no Complexo Multiserviços da Câmara Municipal de Cascais na Adroana, sito na Estrada de Manique EN 247Km 5, em Alcabideche e no Parque Marechal Carmona, sito na Avenida da República, em Cascais.
2. Os materiais objeto de alienação são compostos por materiais de sucata que constituem resíduo de equipamento elétrico e eletrónico, nos termos da aceção do disposto no artigo 3º do Decreto-Lei n.º 230/2004, de 10 de dezembro, que estabelece o regime jurídico da gestão dos resíduos de equipamento eletrónico e elétrico, conjugado com na alínea ee) do artigo 3º do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, com a alteração constante do Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de junho, classificado na lista europeia de resíduos, com o código 16.02 – resíduos de equipamento elétrico e eletrónico, constante da Portaria n.º 209/2004, de 3 de Março.
3. Estes bens móveis, propriedade do Município, são provenientes do desgaste inerente ao uso e utilização pelos funcionários dos serviços, no âmbito das suas funções e finalidades,
4. A presente hasta assenta no princípio de valorização dos resíduos, operando, especificamente e segundo uma relação de prioridade, através de reutilização, da reciclagem e da recuperação energéticas, com efeitos benéficos quer a nível de ambiente quer a nível de economia.

## **2. CONSULTA DO PROCESSO E OBTENÇÃO DE CÓPIAS**

1. O processo encontra-se patente na Direção Municipal de Apoio à Gestão (DMAG) - Divisão de Contratação Pública (DCOP), sita no Edifício Cascais Center, Rua Manuel Joaquim Avelar, número 118, Piso 1, 2750 – 421 Cascais, onde pode ser consultado, no horário das 9.30-13.00 horas e das 14.00-16.30 horas, desde a data da publicação do respetivo anúncio até ao dia e hora da abertura do ato público da Hasta Pública.



**CASCAIS**

CÂMARA MUNICIPAL

2. Os interessados poderão obter as peças do procedimento desde que solicitadas para o endereço [dcop@cm-cascais.pt](mailto:dcop@cm-cascais.pt), até 5 (cinco) dias antes do termo do prazo fixado para a entrega das propostas, sem prejuízo das mesmas se encontrarem disponíveis no sítio do Município de Cascais [www.cm-cascais.pt](http://www.cm-cascais.pt).
3. As peças do procedimento patenteadas a concurso quando solicitadas nos termos nº 2 serão enviadas aos interessados pelo mesmo meio em formato PDF.

### **3. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO SOBRE AS PEÇAS PATENTEADAS**

1. A entidade que preside à Hasta Pública é o Município de Cascais, representada pela Comissão para tal designada, com sede no Edifício Cascais Center, Rua Manuel Joaquim Avelar, número 118, Piso 1, 2750 – 421 Cascais.
2. Quaisquer pedidos de esclarecimento relativos a quaisquer dúvidas surgidas na interpretação das peças patenteadas deverão ser apresentados, por escrito, à Comissão, através do seguinte endereço [dcop@cm-cascais.pt](mailto:dcop@cm-cascais.pt) dentro do primeiro terço do prazo fixado para entrega das propostas.
3. Os esclarecimentos a que se refere o ponto anterior são prestados pela Comissão para o endereço de e-mail que remeter o pedido, até ao fim do segundo terço do prazo fixado para entrega das propostas.
4. Simultaneamente, com a comunicação dos esclarecimentos ao interessado que os solicitou, juntar-se-á cópia dos mesmos às peças patenteadas e proceder-se-á, imediatamente, à divulgação desse facto, desde que os esclarecimentos prestados levem a uma melhor compreensão e interpretação daquelas peças.
5. Os proponentes interessados podem verificar as características dos bens a alienar no local correspondente, identificado no quadro constante no ponto 12 das presentes Condições Gerais, todos os dias úteis desde a data da publicitação do Edital da presente Hasta Pública, até ao último dia de apresentação das propostas, desde que previamente agendada a visita através do telefone n.º 21 4815716.



**CASCAIS**

CÂMARA MUNICIPAL

#### **4. CONDIÇÕES DE ADMISSÃO À HASTA PÚBLICA**

Apenas se podem habilitar à presente Hasta Pública, empresas em nome individual ou pessoas coletivas que não se encontrem em nenhuma das situações previstas no Anexo I das presentes Condições Gerais, e que estejam classificadas como operadores no âmbito da alínea r) do artigo 3º do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de Setembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de junho, e/ou pelo regime jurídico constante do Decreto-Lei n.º 230/2004, de 10 de Dezembro (diploma que regula a gestão de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos), licenciadas pela Agência Portuguesa de Ambiente (Autoridade Nacional de Resíduos) ou CCDR (Autoridade Regional de Resíduos) que estejam habilitadas para o exercício de gestão de resíduos, nomeadamente para as atividades de recolha, transporte, valorização e descontaminação de materiais constituídos por REEE's.

#### **5. PRAZO**

A recolha e remoção dos materiais, identificados na lista constante no ponto 12 das presentes Condições Gerais, que se encontram no Armazém da Divisão de Assuntos Patrimoniais e Expropriações (DAPE) e no Parque Marechal Carmona, terão de ser levantadas no prazo máximo de 60 dias após o pagamento integral da importância total devida.

#### **6. DOCUMENTOS QUE INSTRUEM A PROPOSTA**

A proposta deverá ser instruída, sob pena de exclusão, pelos seguintes documentos:

- a) Declaração de aceitação do conteúdo do caderno de encargos, de acordo com o modelo constante do Anexo I ao presente programa de concurso;
- b) Declaração conforme modelo Anexo II das presentes Condições Gerais;
- c) Documentação comprovativa de que o candidato é operador autorizado com competência para o exercício da atividade de gestão de resíduos, nomeadamente para as atividades de recolha, transporte, valorização e descontaminação de resíduos constituídos por REEE's, de acordo com a alínea r) do artigo 3º do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de junho;

- d) Certidões comprovativas da situação tributária e contributiva regularizadas.

## **7. MODO DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

1. Os documentos, mencionados nas alíneas a), c) e d) do ponto 6. supra, são apresentados em invólucro opaco e fechado, em cujo rosto se deve escrever a palavra "DOCUMENTOS", indicando-se o nome ou a denominação social do concorrente.
2. A proposta de preço, elaborada nos termos do Anexo II, é apresentada 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, em cujo rosto se deve escrever a palavra "**SOBRESCRITO EXTERIOR**", bem como a designação da Hasta Pública e da entidade que a lançou.
4. A proposta deve ser redigida em língua portuguesa ou, no caso de o não ser, vir acompanhada da tradução devidamente autenticada em relação à qual o concorrente declara aceitar a prevalência, para todos os efeitos, sobre os respetivos originais.
5. A proposta deve ser redigida sem rasuras, entrelinhas ou palavras riscadas, sempre com o mesmo tipo de máquina dactilografada ou processada informaticamente ou com a mesma caligrafia e tinta se for manuscrita.
6. A proposta deve indicar o valor total para a alienação sem o valor do IVA, devendo também indicar no referido quadro, o valor a propor para cada bem móvel, que deve ser superior à base de licitação constante no ponto 12.1 das Condições Gerais, sendo o IVA devido pelo proponente.

## **8. ENTREGA DAS PROPOSTAS**

1. As propostas devem ser remetidas pelo correio, sob registo e com aviso de receção ou entregues diretamente: Câmara Municipal de Cascais, Direção Municipal de Apoio à Gestão (DMAG)/Divisão de Contratação Pública (DCOP), sita no Edifício Cascais Center, Rua Manuel Joaquim Avelar, n.º 118 – Piso 1, 2750-421 Cascais, **até às**



**CASCAIS**

CÂMARA MUNICIPAL

**16.00 horas do 15.º dia útil a contar da data de publicação do anúncio da hasta pública.**

2. Se o envio da proposta for feito pelo correio, a Câmara Municipal declinará qualquer responsabilidade pelos atrasos que porventura venham a ocorrer, não se aceitando qualquer reclamação na hipótese da entrada dos documentos dirigidos à hasta pública se verificar já depois de esgotado o prazo de entrega das propostas.
3. As propostas apresentadas são listadas e ordenadas de acordo com a sua entrada na DMAG/DCOP.

## **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 a cláusulas do Caderno de Encargos, ou no conteúdo do Quadro A.

## **10. EXCLUSÕES**

Constitui causa de exclusão das propostas:

- a) O não cumprimento do prazo fixado previsto no n.º 1 do ponto 8 das Condições Gerais;
- b) A não observação do disposto no ponto 7 das Condições Gerais;
- c) A falta dos elementos exigidos nos termos do ponto 6 das Condições Gerais;
- d) A apresentação de valores, para cada categoria de material, inferiores aos valores base definidos no ponto 12.1 das presentes Condições Gerais.

## **11. LOCAL, DIA E HORA DO ATO PÚBLICO**



**CASCAIS**

CÂMARA MUNICIPAL

1. O ato público da hasta pública realizar-se-á, pelas 10.30 horas, na Sala de Sessões do Edifício dos Paços do Concelho no dia útil imediatamente seguinte à data limite para apresentação das propostas;
2. A arrematação em hasta pública decorrerá perante uma Comissão nomeada para o efeito pela Câmara Municipal, sendo constituída por 3 (três) membros efetivos e 2 (dois) suplentes, sem prejuízo de, por razões logísticas ou de funcionalidade, poder ser prestado apoio por quaisquer outros funcionários municipais.
3. Só podem intervir no ato público os proponentes e seus representantes que para o efeito estiverem devidamente credenciados, bastando, para tanto, no caso de intervenção do titular de empresa em nome individual, a exibição do seu bilhete de identidade ou cartão do cidadão, e no caso de intervenção dos representantes de sociedades ou agrupamentos complementares de empresas, a exibição dos respetivos bilhetes de identidade ou cartão de cidadão 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 ou cartão do cidadão dos representantes.
4. 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

1. Os valores base considerados para cada bem móvel que se pretende alienar, são os constantes no quadro abaixo, não obstante, a adjudicação ser efetuada pelo valor global dos bens a alienar:

<b>CATEGORIA DE BENS MÓVEIS (REEE'S)</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>ESTADO DO BEM</b>	<b>LOCAL DE REMOÇÃO</b>	<b>PREÇO POR UNIDADE (€)</b>	<b>PREÇO TOTAL (€)</b>
Corta Relva	5	Mau estado	Parque Marechal Carmona	20,00 <sup>a)</sup>	100,00 <sup>a)</sup>

Motoserra	8	Mau estado	Parque Marechal Carmona	20,00 <sup>a)</sup>	160,00 <sup>a)</sup>
Roçadora	4	Mau estado	Parque Marechal Carmona	15,00 <sup>a)</sup>	60,00 <sup>a)</sup>
Soprador	1	Mau estado	Parque Marechal Carmona	10,00 <sup>a)</sup>	10,00 <sup>a)</sup>
Motocultivador	1	Mau estado	Parque Marechal Carmona	50,00 <sup>a)</sup>	50,00 <sup>a)</sup>
Balão bomba submersível	1	Mau estado	Parque Marechal Carmona	10,00 <sup>a)</sup>	10,00 <sup>a)</sup>
Escarificador	1	Mau estado	Parque Marechal Carmona	15,00 <sup>a)</sup>	15,00 <sup>a)</sup>
Compressor	1	Mau estado	Parque Marechal Carmona	20,00 <sup>a)</sup>	20,00 <sup>a)</sup>
Computador (CPU)	50	Obsoleto	Armazém na Adroana	20,00 <sup>a)</sup>	1.000,00 <sup>a)</sup>
Monitor	50	Razoável	Armazém na Adroana	15,00 <sup>a)</sup>	750,00 <sup>a)</sup>
Impressoras	20	Mau estado	Armazém na Adroana	10,00 <sup>a)</sup>	200,00 <sup>a)</sup>
Outros equipamentos informáticos (ex.: Power line, SMC, Switch, Router, fontes de alimentação)	18	Mau estado	Armazém na Adroana	5,00 <sup>a)</sup>	90,00 <sup>a)</sup>
Scanner	10	Mau estado	Armazém na Adroana	10,00 <sup>a)</sup>	100,00 <sup>a)</sup>
Fotocopiadora	4	Mau estado	Armazém na Adroana	50,00 <sup>a)</sup>	200,00 <sup>a)</sup>
Máquina de calcular	40	Mau estado	Armazém na Adroana	5,00 <sup>a)</sup>	200,00 <sup>a)</sup>
Fax	12	Mau estado	Armazém na Adroana	10,00 <sup>a)</sup>	120,00 <sup>a)</sup>
Plotter	3	Mau estado	Armazém na Adroana	20,00 <sup>a)</sup>	60,00 <sup>a)</sup>
Maquina de escrever	6	Mau estado	Armazém na Adroana	5,00 <sup>a)</sup>	30,00 <sup>a)</sup>
Rádio	2	Mau estado	Armazém na Adroana	5,00 <sup>a)</sup>	10,00 <sup>a)</sup>



**CASCAIS**

CÂMARA MUNICIPAL

Micro-ondas	2	Mau estado	Armazém na Adroana	5,00 <sup>a)</sup>	10,00 <sup>a)</sup>
Frigorífico	3	Mau estado	Armazém na Adroana	15,00 <sup>a)</sup>	45,00 <sup>a)</sup>
Televisor	2	Mau estado	Armazém na Adroana	10,00 <sup>a)</sup>	20,00 <sup>a)</sup>
Retroprojektor	1	Mau estado	Armazém na Adroana	15,00 <sup>a)</sup>	15,00 <sup>a)</sup>
Vídeo projetor	1	Mau estado	Armazém na Adroana	15,00 <sup>a)</sup>	15,00 <sup>a)</sup>
Ar Condicionado portátil	3	Mau estado	Armazém na Adroana	10,00 <sup>a)</sup>	30,00 <sup>a)</sup>
Desumidificador	5	Mau estado	Armazém na Adroana	5,00 <sup>a)</sup>	25,00 <sup>a)</sup>
Aquecedor óleo	5	Mau estado	Armazém na Adroana	10,00 <sup>a)</sup>	50,00 <sup>a)</sup>
Máquina de café	2	Mau estado	Armazém na Adroana	5,00 <sup>a)</sup>	10,00 <sup>a)</sup>
<b>TOTAL</b>					<b>3.405,00<sup>a)</sup></b>

*a) Não inclui o valor correspondente ao IVA.*

2. Os valores indicados não incluem IVA de harmonia com o disposto no número 13.º, do artigo 35.º do Código do IVA, consubstanciado no facto de ter entrado em vigor a Lei n.º 33/2006, de 28 de Julho, em que se aplica a regra de inversão do sujeito passivo na liquidação do IVA em matéria de tributação de desperdícios, resíduos e sucatas recicláveis.

3. Salienta-se que no Quadro A, encontra-se especificado o valor base por cada categoria de bem móvel, pelo período de vigência da referida hasta; contudo a adjudicação é pela totalidade dos bens móveis identificados no referido Quadro A.

### **13. DA COMISSÃO**

A praça é dirigida por uma Comissão, composta por número ímpar, por um mínimo de três membros efetivos, um dos quais presidirá, e dois suplentes. Sem prejuízo de, por razões

logísticas ou de funcionalidade, poder ser prestado apoio por quaisquer outros funcionários municipais.

#### **14. 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 aos **DOCUMENTOS** mencionados no n.º 1 do ponto 7, mantendo-se inviolados os invólucros das **PROPOSTAS** a que alude o n.º 2 do ponto 7.
2. A Comissão procede depois à leitura da lista de proponentes, elaborada de acordo com a ordem de entrada das propostas.
3. Seguidamente, a Comissão procede à identificação dos proponentes e dos seus representantes.
4. Os invólucros das **PROPOSTAS** são guardados num invólucro opaco e fechado, que deve ser assinado pelos membros da Comissão e pelos proponentes ou seus representantes no ato público.
5. De seguida interrompe-se o ato público para a comissão proceder, em sessão privada, à análise dos **DOCUMENTOS** apresentados pelos candidatos.
6. A Comissão rubrica, por maioria dos seus membros, os documentos mencionados no ponto anterior, e procede à sua análise, deliberando sobre a admissão ou exclusão dos proponentes, sendo que são excluídos os proponentes que não apresentem os documentos solicitados nas alíneas a, c) e d) do ponto 6, ou que os mesmos não se encontrem de acordo com o solicitado.
7. Tornada pública a sessão, 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 7.2 que contem o documento referido na alínea b) do ponto 6.
9. Logo de imediato, a Comissão procede à leitura das propostas e após análise das mesmas, dá-se início à licitação entre os proponentes presentes no ato público, sendo considerado para efeitos de valor base de licitação, o valor da proposta que apresenta o montante mais elevado, não sendo permitido lanços inferiores a € 5,00 (cinco euros).



**CASCAIS**

CÂMARA MUNICIPAL

10. A licitação termina quando o Presidente da Comissão tiver anunciado, por três vezes, o lance mais elevado e este não for coberto.
11. A não comparecimento de qualquer um dos concorrentes no ato público ou a não apresentação de qualquer lance durante a licitação verbal serão tomadas como manutenção da respetiva proposta, sem elevação.

## **15. ADJUDICAÇÃO**

1. A adjudicação é efetuada no final da praça, a quem tiver oferecido o valor mais elevado pela totalidade dos bens móveis.
2. A Comissão elabora o respetivo auto de arrematação provisório, que é assinado pelos membros da Comissão e pelo arrematante provisório ou pelo seu representante devidamente credenciado, se estiver presente.
3. A adjudicação definitiva é da competência da Câmara Municipal de Cascais, sendo após aprovação em reunião de Câmara, notificado o arrematante do respetivo ato de adjudicação, cuja proposta foi admitida.
4. No caso de desistência ou de não pagamento do preço da proposta ou da licitação, a Comissão poderá adjudicar a alienação dos bens à proposta de valor ou ao lance oferecido de montante imediatamente inferior.
5. Não há lugar a adjudicação provisória:
  - a) Se não tiverem sido apresentadas propostas válidas;
  - b) Se os concorrentes não possuírem a indispensável idoneidade moral;
  - c) Se houver indícios de conluio entre os proponentes, a Comissão considerar não estar devidamente salvaguardado o interesse municipal;
  - d) Outra causa justificativa.
6. Verificando-se a situação prevista no número anterior, fica a Direção Municipal de Apoio à Gestão (DMAG) autorizada a alienar os bens móveis através de negociação direta



**CASCAIS**

CÂMARA MUNICIPAL

com eventuais interessados na compra, com base no valor fixado no quadro apresentado no ponto 12.1 das presentes Condições Gerais.

## **16. RECLAMAÇÕES**

1. Das deliberações da Comissão cabe recurso hierárquico facultativo para o Senhor Presidente da Câmara Municipal de Cascais.
2. As reclamações e o recurso hierárquico facultativo têm que ser obrigatoriamente interpostos no ato da praça pública e podem consistir em declarações ditadas diretamente para a ata.
3. Nas situações previstas no número anterior, a Comissão deve suspender a praça, fixando desde logo o seu reinício para os 15 (quinze) dias úteis seguintes ao da deliberação sobre o recurso.
4. Não são admitidas reclamações sobre o estado dos bens, eventuais defeitos, erros de descrição ou desacordo com as especificações do anúncio, que pudessem ter sido apresentadas durante o ato público.

## **17. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA**

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

## **18. CAUÇÃO**

Não é exigível a apresentação de caução no presente procedimento de hasta pública.



**CASCAIS**

CÂMARA MUNICIPAL

## **19. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

Em tudo o que não esteja especialmente previsto, aplica-se com as necessárias adaptações, o regime previsto para a aquisição, gestão e alienação dos bens móveis do domínio privado do Estado no Decreto-Lei n.º 307/94 de 21 de Dezembro e na Portaria n.º 1152-A/94, de 27 de Dezembro, que inclui a figura da hasta pública para bens móveis; o Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro e alterado pelo Decreto-lei n.º 18/2008 de 20 de Janeiro; a legislação contida no Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de Setembro, com a alteração e republicação pelo Decreto-lei n.º 73/2011, de 17 de Junho, e legislação especial compreendida no Decreto-Lei n.º 230/2004, de 10 de Dezembro, alterada pelos Decretos-Leis n.º 174/2005, de 25 de Outubro, 178/2006 de 5 de Setembro, 132/2010 de 17 de Dezembro e 73/2011, de 17 de Junho; na Portaria n.º 335/97, de 16 de Maio, e demais legislação complementar.