



**CASCAIS**

CÂMARA MUNICIPAL

**“HASTA PÚBLICA PARA ALIENAÇÃO DE SUCATA FERROSA E  
NÃO FERROSA”**

**CADERNO DE ENCARGOS**

### **Artigo 1º - OBJETO**

O objeto da presente hasta pública consiste na alienação e envio a destino final de sucata ferrosa e não ferrosa, depositada no Parque Municipal de Materiais e Veículos de Trajouce, pelo período de 3 anos ou até à aquisição de 100.000 Kg de material ferroso e 6.000 Kg de material não ferroso (correspondendo 3.000 Kg a alumínio e 3.000 Kg a cobre).

### **Artigo 2º - REMOÇÃO DOS MATERIAIS**

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 Portaria n.º 335/97, de 16 de maio, devem ser acauteladas a condições abaixo indicadas:
  - a) Acondicionamento em embalagens ou transporte a granel, em veículo de caixa fechada ou veículo de caixa aberta, com a carga devidamente coberta;
  - b) 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;
  - c) Quando, no carregamento, durante o percurso ou na descarga, ocorrer algum derrame, a zona contaminada deve ser imediatamente limpa.
2. A remoção para efeitos de carregamento dos materiais do Parque Municipal de Materiais e Viaturas de Trajouce, é efetuada de acordo com a calendarização a fornecer pelo Departamento de Polícia Municipal, mediante fax/e-mail a enviar à empresa adjudicatária, de acordo com a necessidade de escoamento dos materiais existentes no Parque de Materiais e Viaturas indicado pelo Município de Cascais;

### **Artigo 3º - GUIAS DE ACOMPANHAMENTO**

1. Todas as guias de acompanhamento de resíduos – Modelo A, emitidas pelo Ministério da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território, têm de estar devidamente preenchidas especificando, quer na Parte 1 – Produtor/Detentor, quer na Parte 3 – Destinatário, a quantidade de resíduos removidos, bem como o respetivo valor em quilogramas.
2. A cópia da guia de acompanhamento de resíduos é, posteriormente, enviada ao Município de Cascais ao cuidado do Departamento de Polícia e Fiscalização

(DPF)/Gabinete Técnico (GTEC), devidamente preenchida, na sua totalidade, de acordo com o estabelecido na legislação em vigor.

#### **Artigo 4º - TALÕES DE PESAGEM**

1. A empresa adjudicatária tem de possuir uma báscula que emita automaticamente o respetivo talão de pesagem de entrada e saída do material transportado para cálculo da respetiva pesagem, para ser concretizado o exposto no ponto 1 do artigo 3º do Caderno de Encargos.
2. Todos os talões têm que estar devidamente identificados e legíveis com número de série, com vista à introdução dos valores das pesagens serem introduzidos em suporte digital relativamente ao Sistema Integrado do Registo da Agência Portuguesa do Ambiente (SIRAPA).
3. Os talões de pesagem à entrada e saída terão de ser enviados juntamente com a cópia da guia de acompanhamento de resíduos devidamente preenchida.

#### **Artigo 5º - OBRIGAÇÕES PRINCIPAIS DO ARREMATANTE**

Sem prejuízo de outras obrigações previstas em legislação aplicável, ou nas cláusulas contratuais, decorrem para a entidade arrematante as seguintes obrigações:

1. Remover os materiais do Parque Municipal de Materiais e Viaturas em Trajouce, de acordo com a calendarização da entidade adjudicante e sempre que solicitado pela mesma, tendo sempre em atenção os períodos e horários indicados para o efeito;
2. Proceder ao pagamento antecipado do montante referente ao material a remover de acordo com a guia emitida pela entidade adjudicante;
3. Assegurar o transporte e carregamento do material do Parque Municipal de Materiais e Viaturas em Trajouce, no prazo de 10 dias uteis, a contar do contacto da entidade adjudicante para a remoção dos materiais;
4. Garantir o cumprimento dos requisitos legais, relativos ao transporte de resíduos constantes da Portaria n.º 335/97, de 16 de maio e demais legislação aplicável:

5. Responsabilizar-se por todas e eventuais responsabilidades civis, criminais e contra-ordenacionais decorrentes do incumprimento do objeto do contrato, bem como do incumprimento/infrações dos dispositivos consignados em toda a legislação aplicável;
6. Responder perante as entidades competentes por qualquer falta ou incumprimento da legislação aplicável ao objeto do presente contrato.
7. A cumprir com o estipulado na legislação aplicável ou que venha a entrar em vigor durante o prazo de vigência do contrato, nomeadamente legislação ambiental, no que diz respeito ao transporte e ao encaminhamento dos resíduos provenientes de demolições e limpezas municipais.

### **Artigo 6º - OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS DO ARREMATANTE**

Para o acompanhamento da execução do contrato, o arrematante fica obrigado a realizar reuniões com a entidade adjudicante, sempre que o entenda necessário para assegurar o cumprimento da execução do contrato ou quando solicitado pela entidade adjudicante.

### **Artigo 7º - PAGAMENTO**

1. Os pagamentos são parciais, de acordo com a quantidade de material a remover tendo em conta a calendarização da entidade adjudicante;
2. Após o contacto do Município para o endereço de mail ou fax do adjudicatário, para que seja removido o material, o adjudicatário, no prazo de 5 dias uteis, tem de proceder à liquidação da quantia correspondente à quantidade de material que vai ser removido, mediante guia emitida pelo Departamento de Policia e Fiscalização.
3. A liquidação da guia terá de ser efetuada na Tesouraria do Município de Cascais, sita no Edifício Cascais Center, Rua Manuel Joaquim Avelar, número 118, Piso 1, 2750 - 421 Cascais.
4. O comprovativo do pagamento efetuado pelo adjudicatário, dentro do prazo previsto no n.º 2, deve ser enviado para o seguinte endereço eletrónico: [gtec@cm-cascais.pt](mailto:gtec@cm-cascais.pt), até à véspera do ato de remoção.

### **Artigo 8º - RESCISÃO DO CONTRATO**

Ao Município de Cascais assiste o direito de proceder à rescisão do contrato 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 adjudicatário deixe, por qualquer forma, de dar exato e integral cumprimento às respetivas condições contratuais, nomeadamente ao cumprimento dos prazos previstos no presente Caderno de Encargos, sem prejuízo de procedimento civil ou criminal a que possa haver lugar.

### **Artigo 9º - FORO COMPETENTE**

Para todas as questões emergentes da execução da presente hasta pública é competente o Tribunal Administrativo e Fiscal de Sintra.

### **Artigo 10º - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

É aplicável ao presente procedimento de Hasta Pública, 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, a legislação especial contida no Decreto-Lei n.º 196/2003, de 23 de Agosto, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de Setembro; na Portaria n.º 335/97, de 16 de Maio, e demais legislação aplicável relativa à gestão de resíduos.