



## Município de Portalegre

www.cm-portalegre.pt

Câmara Municipal - Divisão de Administração Geral e Finanças – Serviço de Finanças

### EDITAL

N.º de Registo 20644 Data 12/11/2020 Processo 2020/300.10.005/8

**MARIA ESTER LOBATO DE FARIA DE MATOS SEQUEIRA, CHEFE DO SERVIÇO DE FINANÇAS DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE PORTALEGRE.**-----

Faz saber que, de harmonia com a deliberação tomada pela Câmara Municipal de Portalegre, na sua reunião ordinária realizada em 11 de novembro de 2020, se irá proceder à abertura do concurso público para “Alienação de Sucata Informática e Veículos em Fim de Vida”, de acordo com o Programa de Concurso e Caderno de Encargos que fazem parte do procedimento.-----

O Programa de Concurso e o Caderno de Encargos poderão ser consultados: Na Divisão de Administração Geral e Finanças/Serviço de Património da Câmara Municipal (Rua Guilherme Gomes Fernandes, 28, em Portalegre); ou no portal do Município, em [www.cm-portalegre.pt](http://www.cm-portalegre.pt) -----

As propostas, apresentadas nos termos constantes das peças do concurso e acompanhadas dos documentos aí exigidos, deverão ser entregues até às **16 horas do dia 03 de dezembro de 2020**, no Serviço de Atendimento da Câmara Municipal da Portalegre, Rua Guilherme Gomes Fernandes, 28, 7300-186 Portalegre, ou remetidas pelo correio, sob registo e com aviso de receção, de modo a serem recebidas dentro do prazo atrás indicado, sendo neste caso, o concorrente o único responsável pelos atrasos que porventura se verifiquem, pelo que não será atendida qualquer reclamação na hipótese de a entrada da proposta se verificar já depois de esgotado o prazo do seu recebimento. O ato público de abertura de propostas será no primeiro dia útil seguinte, **dia 4 de dezembro de 2020, pelas 10,30 horas**, no Edifício da Câmara Municipal Portalegre – sito na Rua Guilherme Gomes Fernandes, nº 28. -----

Para constar se publica este e outros de igual teor que vão ser afixados, nos lugares de estilo do concelho e no sítio da Internet e publicado no jornal Alto Alentejo em 18 de novembro de 2020.-----

O presente Edital não dispensa a consulta integral do Programa de Concurso e Caderno de Encargos deste procedimento.--

Portalegre, 12 de novembro de 2020

A Chefe do Serviço de Finanças

MARIA ESTER  
LOBATO DE FARIA DE  
MATOS SEQUEIRA

Digitally signed by MARIA ESTER  
LOBATO DE FARIA DE MATOS  
SEQUEIRA  
Date: 2020.11.12 10:32:52 +00:00  
Location: Portugal

Maria Ester de Matos Sequeira\*  
(\* No uso da competência delegada)

Documento Assinado digitalmente. Esta assinatura digital é equivalente à assinatura autógrafa<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Cópias do documento são validadas com selo branco em uso na instituição.

Rua Guilherme Gomes Fernandes, nº 28 – 7300-186 PORTALEGRE | NIPC 501 143 718  
telef (+351) 245 307 400/401 | fax (+351) 245 307 470  
[municipio@cm-portalegre.pt](mailto:municipio@cm-portalegre.pt)



Município de Portalegre  
Divisão de Administração Geral e Finanças  
Serviço de Património

**CONCURSO**

**Alienação de sucata informática e veículos em fim de vida**

**PROGRAMA DE CONCURSO**

**PROGRAMA DO PROCEDIMENTO**

**1. OBJETO**

O presente Programa visa regular o procedimento de venda, por concurso público, de diversos tipos de sucata informática e veículos em fim de vida do Município de Portalegre - constantes do Anexo II.

**2. ENTIDADE PÚBLICA ALIENANTE**

**2.1. MUNICIPIO DE PORTALEGRE**, pessoa coletiva n.º 501143718, Rua Guilherme Gomes Fernandes, n.º 28, 7300-186 Portalegre, telefone 245307400, endereço eletrónico: [municipio@cm-portalegre.pt](mailto:municipio@cm-portalegre.pt);

**2.2. Órgão** que tomou a decisão de contratar: Câmara Municipal de Portalegre ao abrigo da competência prevista na alínea cc) do n.º 1 do art.º 33º do Regime Jurídico das Autarquias Locais constante do Anexo I à Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, conforme deliberação em reunião de 11/11/2020.

**3. PUBLICITAÇÃO**

O presente procedimento será tornado público mediante Anúncio, publicitado através de edital a afixar nos lugares de estilo e no portal da Internet do Município de Portalegre.

**4. CONSULTA DO PROCESSO**

As peças do presente procedimento poderão ser consultadas “online” no portal da Município de Portalegre, em [www.cm-portalegre.pt](http://www.cm-portalegre.pt) e no Edifício dos Paços do Concelho, na Rua Guilherme Gomes Fernandes, n.º 28, 7300-186 Portalegre, durante o prazo de apresentação de propostas.

**5. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO SOBRE AS PEÇAS PATENTEADAS**

**5.1** Os interessados poderão solicitar esclarecimentos sobre as peças do procedimento durante o primeiro terço do prazo de apresentação de propostas;

**5.2** Os esclarecimentos serão solicitados, por escrito, ao Júri do Concurso e dirigidos à Divisão de Administração Geral e Finanças do Município de Portalegre, sita na Rua Guilherme Gomes Fernandes, n.º 28, 7300-186 Portalegre;

**5.3** Os esclarecimentos serão prestados pelo Júri do Concurso, igualmente por escrito, até ao final do segundo terço do prazo de apresentação de propostas.

**6. VISITAS AO LOCAL DE ARMAZENAMENTO / PARQUEAMENTO**

**6.1** Os interessados poderão visitar os locais de estacionamento ou armazenamento da sucata de veículos em fim de vida e equipamentos informáticos, indicados no Anexo II, desde que o



Município de Portalegre  
Divisão de Administração Geral e Finanças  
Serviço de Património

requeiram, por escrito, para a Divisão de Administração Geral e Finanças do Município de Portalegre, sita na Rua Guilherme Gomes Fernandes, n.º 28, 7300-186 Portalegre, ou para o endereço eletrónico [municipio@cm-portalegre.pt](mailto:municipio@cm-portalegre.pt), durante o primeiro terço do prazo para apresentação de propostas. As visitas deverão realizar-se até ao final do segundo terço do mesmo prazo, das 9h00 às 12h00 e das 14h00 às 16h00;

**6.2** O agendamento das visitas será comunicado aos interessados que o tenham requerido, através do envio de ofício ou mensagem de correio eletrónico, conforme opção do(s) requerente(s).

## **7. CONCORRENTES**

Poderão concorrer ao presente procedimento empresários em nome individual ou coletivo, desde que não se encontrem nalguma das situações previstas no artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado em anexo pelo DL. n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação, adiante designado por CCP, e que, simultaneamente, se encontrem devidamente autorizados para armazenagem, triagem, tratamento e eliminação dos resíduos, de acordo com a legislação em vigor.

## **8. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**

**8.1** O prazo para apresentação de propostas é de 15 (quinze) dias a contar da publicitação do Anúncio;

**8.2** O prazo limite fixado no número anterior pode, a pedido dos interessados, e em casos devidamente fundamentados, ser prorrogado por prazo adequado;

**8.3** A prorrogação do prazo previsto no número anterior beneficiará todos os interessados e a todos será comunicada por escrito;

**8.4** As propostas são válidas pelo prazo de 66 dias úteis, contados da data do termo do prazo fixado para a apresentação das mesmas.

## **9. PROPOSTA**

**9.1** A Proposta, a elaborar nos termos do Anexo I (Modelo de Proposta) ao presente Programa, será assinada pelo concorrente ou por representante com poderes para o obrigar nos termos legais. Nos casos de agrupamento, a mesma deverá ser assinada pelo representante comum dos membros que o integram, caso em que devem ser juntos os instrumentos de mandato emitidos por cada um dos seus membros ou, não existindo representante comum, deve ser assinada por todos os seus membros ou respetivos representantes;

**9.2** A Proposta será acompanhada dos seguintes documentos, dentro do prazo de validade:

a) Fotocópia do documento de identificação civil e fiscal dos representantes, das empresas em nome individual ou coletivo;

b) Fotocópia da certidão do registo comercial, (ou código de acesso à Certidão Permanente “online”), no caso das sociedades comerciais e, quanto às restantes pessoas coletivas, fotocópias do ato constitutivo e estatutos, e respetivas publicações, ata de aprovação dos estatutos, ata das eleições e tomada de posse dos órgãos sociais;

c) Declaração do concorrente de aceitação do conteúdo do caderno de encargos (conforme modelo I do CCP - Código dos Contratos Públicos), assinada pelo concorrente ou por representante com poderes para o obrigar. Nos casos de agrupamento, a declaração deve ser assinada pelo representante comum dos membros que o integram, caso em que devem ser juntos à declaração os instrumentos de mandato emitidos por cada um dos seus membros ou,



Município de Portalegre  
Divisão de Administração Geral e Finanças  
Serviço de Património

não existindo representante comum, deve ser assinada por todos os seus membros ou respetivos representantes.

d) Os concorrentes devem apresentar igualmente documentação comprovativa de que o candidato é operador autorizado e faz parte da Rede Valorcar com competência para o exercício de gestão de resíduos, de acordo com o especificado no número 7;

e) Valor da proposta por KG, para cada lote a concorrer.

**9.3** Não são admitidas propostas variantes, nem propostas condicionadas;

**9.4** Por cada lote a adquirir, deverá ser apresentada uma proposta.

## **10. VALOR DA PROPOSTA**

Os concorrentes devem indicar o valor de referência por KG de cada lote a concorrer, sem IVA.

## **11. CRITÉRIOS DE ADJUDICAÇÃO**

**11.1.** A adjudicação de cada lote será efetuada ao concorrente que apresentar a proposta de valor mais elevado;

**11.2.** Em caso de empate prevalecerá a proposta que comprovadamente tiver sido apresentada mais cedo, atendendo-se, para esse efeito, ao momento da entrega, no caso da entrega pessoal, ou ao carimbo do registo, no caso do envio por correio.

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

**12.1.** Os interessados na aquisição devem apresentar Proposta dirigida à Senhora Presidente da Câmara Municipal de Portalegre, em envelope opaco e fechado, contendo os documentos que a constituem e indicados no número 9.2, no qual devem inscrever apenas o nome ou denominação social do concorrente ou, se for o caso, dos membros do agrupamento concorrente e o seguinte texto: "Município de Portalegre, Divisão de Administração Geral e Finanças – Concurso Público – Compra e Venda de sucata informática e veículos em fim de vida do Município de Portalegre – Proposta Lte 1 ou Lote 2 (consoante o caso)".

**12.2.** As propostas e os documentos que as acompanham podem ser entregues diretamente no Serviço de Atendimento do Município de Portalegre, no Edifício dos Paços do Concelho, sito Rua Guilherme Gomes Fernandes, n.º 28, 7300-186 Portalegre, entre as 9:00 horas e as 12:30 horas e entre as 14:00 horas e as 16:00 horas, ou enviados por correio registado para o mesmo endereço, devendo, em qualquer caso, a receção ocorrer dentro do prazo e no local fixados para a apresentação das propostas.

**12.3.** Caso o concorrente não pretenda entregar fotocópia do cartão de cidadão, ao abrigo do artigo 5.º da Lei n.º 7/2007, de 5 de fevereiro, na sua atual redação, a apresentação da Proposta deverá ser realizada presencialmente.

**12.4.** Nos casos de apresentação direta, o apresentante deverá ser portador, no momento e para efeitos de registo da receção da Proposta, de documento de identificação pessoal.

## **13. EXCLUSÃO DAS PROPOSTAS**

Sem prejuízo do disposto no artigo n.º 10, serão ainda causas de exclusão das propostas:

a) A sua receção fora do prazo fixado para a apresentação das mesmas;

b) A não obediência às formalidades exigidas nos n.ºs 9 e n.º 12 do presente programa;

c) A existência de fortes indícios de atos, acordos, práticas ou informações suscetíveis de falsear as regras de concorrência.



Município de Portalegre  
Divisão de Administração Geral e Finanças  
Serviço de Património

#### **14. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**14.1.** O prazo para avaliação das propostas pelo Júri é de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de abertura das mesmas.

**14.2.** Após a análise das propostas e a aplicação do critério de adjudicação, o júri elabora um relatório preliminar, no qual deve propor a ordenação das propostas admitidas, bem como das excluídas, fundamentando a sua decisão.

**14.3.** Uma vez elaborado e aprovado o relatório preliminar, será o mesmo enviado a todos os concorrentes, sendo fixado um prazo de 5 (cinco) dias para que estes se pronunciem, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia, nos termos do artigo 147º do CCP.

**14.4.** Cumprido o disposto no número anterior, o júri elabora um relatório final, no qual pondera as observações dos concorrentes, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do relatório preliminar e fundamentando a sua decisão.

**14.5.** O relatório final será submetido à aprovação da Senhora Presidente da Câmara Municipal, para efeitos de proposta de adjudicação.

#### **15. ADJUDICAÇÃO**

**15.1.** A adjudicação operar-se-á por decisão da Senhora Presidente da Câmara Municipal sendo notificada em simultâneo a todos os concorrentes.

**15.2.** Juntamente com a notificação da decisão de adjudicação, o adjudicatário será igualmente notificado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a data da notificação da mesma, efetuar o pagamento do valor proposto e apresentar ainda os seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo de situação tributária regularizada, ou código de acesso para consulta “online”;
- b) Documento comprovativo de situação contributiva regularizada perante a Segurança Social, ou código de acesso para consulta “online”;
- c) Declaração emitida conforme modelo constante do Anexo II do Código dos Contratos Públicos (CCP);
- d) Certificado do Registo Criminal;

**15.3.** Quando o adjudicatário for um agrupamento, os documentos previstos no número 2 devem ser apresentados por todos os seus membros, seguindo-se supletivamente o previsto nos artigos 85.º e 86.º do CCP;

**15.4.** Caso sejam detetadas irregularidades nos documentos apresentados, o adjudicatário deverá proceder à respetiva regularização no prazo máximo de 5 dias úteis;

**15.5.** Sem prejuízo de outras causas de caducidade da adjudicação, a adjudicação caduca:

- a) Se não for efetuado o pagamento no prazo previsto neste artigo e pelos modos estipulados no artigo seguinte;
- b) Se não forem entregues, dentro do prazo e pelos modos previstos, os documentos indicados no número 2 do presente artigo.

**15.6.** Verificando-se a caducidade da adjudicação, o Município de Portalegre procederá à adjudicação da proposta ordenada na posição imediatamente a seguir, caso esta ainda se encontre válida, podendo, em caso negativo, lançar novo procedimento.

**15.7.** Verificado o pagamento e apresentados os documentos exigíveis nos termos dos números 2 do presente artigo, o adjudicatário será notificado nos termos e para os efeitos seguintes:



Município de Portalegre  
Divisão de Administração Geral e Finanças  
Serviço de Património

a) Quando, de acordo com o disposto no número 18 do presente programa de concurso, haja lugar à outorga de contrato escrito, será notificado da minuta do contrato, para se pronunciar sobre a mesma no prazo de 5 (cinco) dias úteis, findo o qual, se nada disser, considerar-se-á a mesma tacitamente aprovada;

b) A recolha da sucata será efetuada no prazo máximo de 15 dias úteis após a notificação da adjudicação definitiva, e dos restantes veículos no prazo máximo de 30 dias úteis após a notificação da adjudicação definitiva.

#### **16. CONDIÇÕES E MODOS DE PAGAMENTO**

O pagamento referido no artigo anterior deverá ser efetuado na Tesouraria Municipal.

#### **17. REDUÇÃO DO CONTRATO A ESCRITO**

**17.1.** Não serão objeto de contrato reduzido a escrito as aquisições de valor igual ou inferior a € 10.000,00 (dez mil euros).

**17.2.** Salvo nos casos previstos no número anterior, os serviços municipais notificarão o adjudicatário do dia, hora e local da outorga do contrato de compra e venda.

**17.3.** A não comparência à outorga do contrato por parte do adjudicatário, por facto que lhe seja imputável, importará igualmente a caducidade da adjudicação, prosseguindo-se nos termos do estipulado no n.º 7 do artigo 16.º deste Programa de Concurso.

#### **18. ESTADO DOS BENS A ALIENAR**

Independentemente do exercício do previsto no número 6.1 do presente programa de concurso, os bens objeto do concurso são vendidos (as) no estado em que se encontrem, na data do levantamento, não sendo aceite qualquer reclamação sobre o seu estado ou defeitos que apresentem.

#### **19. OMISSÕES**

Aos casos omissos aplicar-se-á o previsto no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação e demais legislação aplicável.



Município de Portalegre  
Divisão de Administração Geral e Finanças  
Serviço de Património

**ANEXO I**

MODELO DE PROPOSTA

Exma. Sra. Presidente da Câmara Municipal de Portalegre  
..... (indicar nome, firma/denominação, estado civil,  
número de identificação civil e fiscal, domicílio/sede, contacto telefónico, endereço  
eletrónico), representada por (quando for o caso)..... (nome, informação de contacto)  
depois de ter tomado conhecimento do concurso público para alienação de bens móveis  
usados do Município de Portalegre, a que se refere o anúncio datado de \_\_/\_\_/\_\_, propõe-se:  
Adquirir o lote n.º \_\_\_\_\_, pelo valor de \_\_\_\_\_ € (conforme indicado no Anexo II).

A presente Proposta tem o prazo de validade de 66 dias úteis.

Data: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Observações:

- Deverá ser apresentada uma Proposta por cada lote a adquirir;
- Ao valor proposto acrescerá o IVA se o mesmo for devido nos termos legais em vigor.



Município de Portalegre  
Divisão de Administração Geral e Finanças  
Serviço de Património

**ANEXO II**  
LISTA DE BENS A ALIENAR POR LOTES

**Lote 1**

Sucata Informática – componentes diversos

**Lote 2**

VFV - Veículos em Fim de Vida

<b>Marca</b>	<b>Matrícula</b>
Ford Transit	35-10-FS
Opel Kadett	97-65-CO
Renault Trafic	76-05-NN
Ford Fiesta Courier	60-05-DZ
Opel Corsa	XL-40-53
Renault Clio	14-39-BL
Mitsubishi Colt	36-48- OB
Fiat Tipo	UJ-01-84
Peugeot 207	60-DR-85;
Hyundai H1	52-35-XN
BMW 318	94-36-CT
Ford Courier	73-64-DF
Ford Orion	29-27-UP
Ford	25-83-EH
Renault Clio	17-99-CG
VW Golf	97-23-RT
Skoda	30-57-TA





Município de Portalegre  
Divisão de Administração Geral e Finanças  
Serviço de Património

Peugeot 106	17-05-IM
Opel Corsa	79-17-GU
Hyundai	68-08-ZC
Renault Clio	67-75-NG
VW Polo	15-12-FQ
VW Golf	80-83-BM
Ford Fiesta	25-83-EH
Daewoo Matiz	42-90-PT
Alfa Romeo	902ACQ93(matricula francesa)
Nissan	JM-74-08
a) Renault	11-48-ER
a) Renault	78-59-EN
a) Renault	13-48-ER
a) Mitsubishi	76-58-GD
a) Mitsubishi	52-96-GA
a) Nissan	40-38-HG
a) Seat	24-84-EN
a) Peugeot	07-94-BG
a) Renault	85-95-NM
a ) Iveco	86-98-IH
a) Varredora A	A (sem matricula)

As viaturas assinaladas com a) são propriedade do Município



Município de Portalegre  
Divisão de Administração Geral e Finanças  
Serviço de Património

**CONCURSO**

**Alienação de sucata informática e de veículos em fim de vida**

**CADERNO DE ENCARGOS**

**1. OBJETO**

O objeto do contrato consiste na venda de sucata informática e de veículos em fim de vida Município de Portalegre, conforme descrição dos lotes identificados no Anexo II ao Programa do Concurso.

**2. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

Ao presente concurso é aplicável o Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de Janeiro, o Regime Geral da Gestão dos Resíduos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua atual redação, e demais legislação em vigor aplicável.

**3. REGRAS ESPECIAIS DE TRIBUTAÇÃO DE DESPERDÍCIOS, RESÍDUOS E SUCATAS RECICLÁVEIS**

De acordo com a Lei n.º, de 28 de Julho, o IVA é devido pelo adquirente, e seu cálculo faz-se da seguinte forma:

- a) O vendedor dos bens indicado, ou o prestador dos serviços com eles relacionados, não liquida o IVA;
- b) O adquirente, por sua vez, deve liquidar o imposto devido pela aquisição, aplicando a taxa do IVA em vigor.

**4. RETIRADA DA SUCATA E DOS RESTANTES VEÍCULOS**

**4.1** De harmonia com o disposto nos números 1 e 2, do artigo 21º conjugado com o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua atual redação, devem ser adotados, na carga e transporte, todos os procedimentos orientados para a segurança de pessoas e bens, bem como para a proteção do ambiente e defesa da saúde humana.

**4.2** A retirada da sucata das instalações municipais é efetuada depois das indicações fornecidas pelos serviços municipais.

**5. CONTROLO DE PESAGEM DOS RESÍDUOS**

**5.1** Preenchimento das Guias de Acompanhamento

a) Todas as Guias de Acompanhamento de Resíduos – Modelo A do Ministério do Ambiente (impresso exclusivo da INCM n.º 1428) devem ser devidamente preenchidas especificando, quer na Parte 1 - Produtor/Detentor, quer na Parte 3 - Destinatário, a quantidade de resíduos removidos, em quilogramas;



Município de Portalegre  
Divisão de Administração Geral e Finanças  
Serviço de Património

b) A cópia da guia de acompanhamento de resíduos é, posteriormente, enviada ao Município de Portalegre, ao cuidado da Divisão de Administração Geral e Finanças, devidamente preenchida, na sua totalidade, de acordo com o estabelecido na legislação em vigor.

#### 5.2 Talões de pesagem

a) A empresa adjudicatária obrigar-se-á a deslocar-se a local a definir pelo Município, para pesagem e emissão do respetivo talão de pesagem de entrada e saída das viaturas transportadoras, para ser concretizado o exposto no ponto 5.1. "*Preenchimento das Guias de Acompanhamento*";

b) O Município encarregar-se-á de proceder ao acompanhamento da pesagem e gestão dos talões de pesagem, que serão devidamente identificados e legíveis com número de série, data e hora. As cópias dos talões de pesagem à entrada e à saída terão de ser enviados juntamente com a cópia da guia de acompanhamento de resíduos devidamente preenchida.

### 6. OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO

#### 6.1 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.

#### 6.2 Guia de acompanhamento de resíduos

a) A remoção é sempre acompanhada de guia de acompanhamento de resíduos, de acordo com a Portaria n.º 145/2017, de 26 de abril, 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 Portalegre.

#### 6.3 Incumprimentos

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

### 7. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

O pagamento deve ser efetuado no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

### 8. RESCISÃO DO CONTRATO

O Município de Portalegre, 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.

### 9. RESPONSABILIDADE DO ADJUDICATÁRIO

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



Município de Portalegre  
Divisão de Administração Geral e Finanças  
Serviço de Património

9.2 O adjudicatário tem de suportar todas as despesas provenientes da remoção e transporte da sucata, incluindo as guias de transporte e de acompanhamento de resíduos, previstas na legislação em vigor.

**10. FORO COMPETENTE**

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

**11. PREVALÊNCIA**

**11.1** Em caso de dúvidas prevalece em primeiro lugar as peças do procedimento, o Caderno de Encargos e o Programa do Procedimento, e em segundo lugar a Proposta do adjudicatário.

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

A Presidente da Câmara Municipal,

Maria Adelaide Franco Lebreiro de Aguiar Marques Teixeira