



JUNTA DE FREGUESIA DA MARINHA GRANDE

HASTA PÚBLICA N.º 2/2023

Alienação de veículo em fim de vida tendo por objeto a recolha, transporte, triagem e encaminhamento a destino final adequado.

PROGRAMA DE CONCURSO

CONDIÇÕES GERAIS

PARTE I – DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Lei Habilitante

A presente hasta pública tem enquadramento na alínea kk), do n.º1, do artigo 16º, do regime jurídico das autarquias locais aprovado no Anexo I à Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual e as disposições aplicáveis do Código do Procedimento Administrativo.

2. Entidade alienante

A entidade alienante é a Freguesia de Marinha Grande, pessoa coletiva de direito público com o NIF 506849023, com sede na rua 25 de Abril, n.º 3 2430-314 Marinha Grande, com o contacto telefónico 244 502 568, e o endereço de correio eletrónico: geral@freg-mgrande.pt.

3. Objeto

3.1 - O presente programa destina-se a definir o procedimento de hasta pública para alienação de Viatura, tendo por objeto a recolha, transporte, triagem e encaminhamento a destino adequado de veículos em fim de vida, que se encontra depositado no Estaleiro Municipal da Marinha Grande.

3.2 - O material a alienar constitui um resíduo, na aceção do disposto na alínea aa) do n.º 1 do artigo 3.º do Regime Geral da Gestão de Resíduos, aprovado no anexo I ao Decreto-Lei n.º 102-D/2020, de 10 de dezembro, e classificação (16 01 04*) de acordo com a lista europeia de resíduos (LER), aprovada de acordo com a Portaria n.º 209/2004, de 3 de março.

3.3 - Nos termos da alínea e) do n.º 3 do artigo 266.º-A do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação, a alienação de veículos automóveis não está sujeita ao cumprimento dos procedimentos previstos no Título VI-A do referido Código.

3.4 - O bem será entregue ao adjudicatário no estado em que se encontra, não havendo por parte da Junta de Freguesia nenhuma intervenção prévia à entrega.

4. Prazo de vigência

O contrato vigorará pelo prazo de 3 meses a contar da data da sua outorga, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

5. Decisão de alienação

5.1 - A entidade competente para a decisão e alienação foi da Junta de Freguesia da Marinha Grande, de acordo com a competência prevista na alínea kk), do n.º1, do artigo, 16º do regime jurídico das autarquias locais aprovado em Anexo à Lei Nº75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual.

5.2 - A decisão de alienação foi tomada por deliberação da Junta de Freguesia, na reunião ordinária de 15/03/2023.



6. Bem a alienar

Veículo	Matrícula	COR	Valor Base	ANO	Localização
CITROEN (JUMPER)	85-32-QC	BRANCA	150,00€	2000	Estaleiros CMMG
Veículo ligeiro de passageiros					

7. Esclarecimentos e consulta do processo

7.1 – Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação do presente procedimento de hasta pública serão prestados pela comissão da Hasta Pública, criada para o efeito.

7.2 - Os pedidos de esclarecimento devem ser dirigidos, por escrito, à entidade referida no número anterior, através de correio eletrónico geral@freg-mgrande.pt.

7.3 - Todos os esclarecimentos relativos ao veículo a alienar, deverão ser formulados até aos primeiros cinco (5) dias do prazo para apresentação das propostas, devendo a comissão responder no prazo de cinco (5) dias.

7.4 - Simultaneamente com a comunicação dos esclarecimentos ao interessado que se tenha pronunciado, procede-se à sua divulgação por edital, publicitado na página web da Freguesia.

7.5 - Todos os esclarecimentos fazem parte integrante do presente procedimento.

7.6 - Durante o período de apresentação das propostas o processo encontra-se disponível para consulta na secretaria da Freguesia da Marinha Grande, sita na morada indicada no ponto 2.º em dias úteis e na hora normal de expediente (09:00 – 17:00).

7.7 - O processo encontra-se ainda disponível para consulta na página web da Freguesia da Marinha Grande www.freg-mgrande.pt.

8. Apresentação das Propostas e documentos que a instruem

8.1- A Proposta é elaborada em conformidade com o modelo-proposta constante do Anexo I ao presente programa de procedimento, de que faz parte integrante, dactilografada ou manuscrita, sem rasuras e letra bem legível facilitando a sua apreciação, devidamente rubricada e assinada pelo proponente ou por representante que tenha poderes para o obrigar, devendo neste caso, anexar documento que confira a estes últimos, poderes bastantes para o efeito.

8.2 - As propostas a apresentar devem indicar um preço para a arrematação do veículo, superior ao preço base de licitação.

8.3 - O preço de arrematação é indicado em algarismos e por extenso, prevalecendo, em caso de divergência o valor expresso por extenso.

8.4 - A proposta deve ser ainda acompanhada de elementos comprovativos do proponente e/ou da entidade. No caso da proposta ser apresentada por pessoa coletiva, deverá conter a denominação social, número de pessoa coletiva, sede, objeto social, nome dos titulares dos órgãos sociais ou de outras pessoas com poderes para obrigar.

9. Apresentação das propostas e prazo

9.1 - A proposta e os documentos que a acompanham devem ser encerrados em sobrescrito opaco e fechado, endereçado à Sra. Presidente da Junta de Freguesia, devendo ser identificado no exterior com a menção “PROPOSTA PARA HASTA PÚBLICA DE VEÍCULO EM FIM DE VIDA DA FREGUESIA DA MARINHA GRANDE”

9.2 - O rosto do sobrescrito deve conter também, obrigatoriamente, o nome do concorrente e respetivo endereço ou sede completos.

9.3 - As propostas devem ser enviadas para a morada indicada no ponto 2, atendendo-se, neste caso à data de registo.

9.4 - O prazo para apresentação das propostas decorre até às 17:00 horas do dia 05/04/2023.



10. Visitas ao veículo

10.1- Qualquer interessado poderá examinar o veículo objeto da presente hasta pública.

10.2- Para efeitos do disposto no número anterior, deverão os interessados, até 48 horas antes do último dia para entrega das propostas, solicitar o pré-agendamento através do número de telefone 244 502 568 ou e-mail geral@freg-mgrande.pt.

11. Local, dia e hora do ato público

O ato público será efetuado por abertura de propostas a realizar no dia **06/04/2023**, pelas 16,00 horas, na sede da Junta de Freguesia da Marinha Grande, mencionado no ponto 2 e com as regras definidas na Parte II, n.º 16 e seguintes.

12. Requisitos para Participação dos interessados na hasta pública

12.1 - Apenas podem apresentar proposta os concorrentes devidamente autorizados para o transporte, descontaminação, desmantelamento, emissão do respetivo certificado de destruição ou desmantelamento qualificado de veículos em fim de vida e, ainda, devidamente autorizados para armazenagem, triagem, tratamento e eliminação dos resíduos, de acordo com a legislação em vigor.

12.2 - Não podem ser concorrentes as entidades que:

a) Se encontrem em estado de insolvência, em fase de liquidação, dissolução ou cessação de atividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, nem tem o respetivo processo pendente;

b) foram objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência não foram objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional;

c) foram objeto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea e) do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro e na alínea b) do n.º 1 do artigo 71.º da Lei n.º 19/2012, de 8 de maio, durante o período de inabilidade fixado na decisão condenatória;

d) foram objeto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea b) do n.º 2 do artigo 562.º do Código do Trabalho;

e) foram objeto de aplicação, há menos de dois anos, de sanção administrativa ou judicial pela utilização ao seu serviço de mão-de-obra legalmente sujeita ao pagamento de impostos e contribuições para a segurança social, não declarada nos termos das normas que imponham essa obrigação, em Portugal;

f) prestou, a qualquer título, direta ou indiretamente, assessoria ou apoio técnico na preparação e elaboração do programa de procedimento que lhe confira vantagem que falseie as condições normais de concorrência.

12.3 - É obrigatória a presença dos licitantes no ato de hasta pública, podendo fazerem-se representar por mandatário devidamente habilitado para o efeito, através de procuração, munidos, em qualquer dos casos, dos seguintes documentos:

a) cartão de identificação fiscal e bilhete de identidade ou cartão de cidadão, se pessoa singular;

b) cartão de identificação fiscal e certidão atualizada emitida pela Conservatória do Registo Comercial ou código da certidão permanente, se pessoa coletiva nacional, ou de documento equivalente, se pessoa coletiva estrangeira;

c) documentos comprovativos da titularidade das habilitações legalmente exigidas para a prestação dos serviços em causa - Alvará(s) necessário(s) e válidos à realização das operações objeto do presente procedimento, nomeadamente os relativos às operações de gestão de resíduos a realizar.

13. Exclusão dos interessados

Constitui causa de exclusão a não apresentação dos documentos mencionados no ponto anterior.

14. Critério de adjudicação

O critério de adjudicação é o valor da licitação mais elevado.



15. Valor base da licitação e regime de Adjudicação

O valor base de licitação mínimo será de 150,00€ (cento e cinquenta euros), sendo o critério de adjudicação o do preço mais alto. O valor da licitação proposto é indicado por algarismos, até à segunda casa decimal, e por extenso. Ao valor indicado acresce IVA à taxa legal em vigor, nos termos da legislação aplicável.

PARTE II – HASTA PÚBLICA

16. Tramitação do ato público (Praça da hasta pública)

16.1 - O ato público terá lugar no dia **06 de abril de 2023 às 16,00** na sede executiva da Freguesia da Marinha Grande, rua 25 de Abril, 2430-314 Marinha Grande.

a) A praça inicia-se quando o presidente da Comissão declarar aberto o ato de hasta pública e, se fizer a leitura e explicação das condições que regem a venda por hasta pública, assim como dos eventuais esclarecimentos que, entretanto, tenham sido prestados;

b) - os concorrentes também se podem fazer representar por procuradores, que terão, neste caso, de apresentar uma procuração, sob forma escrita, da qual consta expressamente os poderes para intervir, designadamente para licitar e arrematar;

c) - de seguida a Comissão procede à leitura da lista de candidatos admitidos e excluídos, de acordo com a ordem de entrada das propostas, verificada a conformidade dos sobscritos de acordo com o disposto no presente programa de procedimentos;

d) - procede à identificação dos proponentes, ou seus representantes, presentes na sessão e verificação dos respetivos poderes;

e) - abertura dos sobscritos com as propostas admitidas;

f) - leitura da lista de concorrentes admitidos e excluídos e do valor das respetivas propostas;

g) - na existência de um empate, a preferência cairá sobre a proposta que tenha entrado primeiramente em secretaria;

h) - para efeitos do número anterior (ponto 15), a licitação terminará quando tiver sido anunciado, pelo presidente da Comissão, por três vezes, o lanço mais elevado e este não for coberto.

16.2 - No final da praça é elaborado auto de arrematação, que deve se assinado pelos membros da Comissão e pelo adjudicatário provisório ou seu representante, se estiver presente.

17. Comissão de acompanhamento

O procedimento da hasta pública é dirigido e acompanhado por uma comissão composta por três membros efetivos, um presidente e dois vogais, e dois membros suplentes, designados para o efeito, pela Junta de Freguesia, a quem incumbe prestar esclarecimentos aos concorrentes, dirigir a sessão de abertura de propostas e respetiva praça.

18. Competências da Comissão

18.1 - São competências da comissão da hasta pública:

a) Prestar esclarecimentos quando solicitados nos termos do presente Programa, e durante a hasta pública, bem como proceder à retificação de erros e omissões do programa do procedimento, desde que não impliquem alterações de aspetos fundamentais das mesmas;

b) Verificar os documentos apresentados pelos participantes e/ou licitantes;

c) Elaborar a lista dos licitantes ordenados por ordem decrescente dos valores oferecidos;

d) Apreciar e decidir das reclamações apresentadas no ato de hasta pública;

e) Proceder à adjudicação provisória;

f) Emitir e assinar o auto de adjudicação provisória, em duplicado, que identifica o adjudicatário provisório e o valor da adjudicação;

g) Lavrar a ata da hasta pública;



h) Propor ao Executivo da Junta de Freguesia, com competência delegada na matéria, a adjudicação da alienação do bem descrito neste programa.

19. Competências do Presidente da Comissão

19.1 - São competências do presidente da Comissão da Hasta Pública:

- a) Declarar a abertura da praça;
- b) Dirigir os trabalhos da hasta pública;
- c) Anunciar o valor da licitação mais elevada.

20. Causas de não adjudicação provisória

20.1 - Sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal, não há lugar a adjudicação quando:

- a) Não tenha havido licitações;
- b) Por circunstâncias supervenientes se alterem os pressupostos da decisão de contratar;
- c) Se verifique fundado receio de conluio entre os licitantes, bem como a prestação de falsas declarações ou apresentação de documentos falsos, constituem causa de não adjudicação.

20.2 - A decisão de não adjudicação prevista no número anterior determina a revogação da decisão de alienar o bem em que se verifique qualquer uma das situações enunciadas nas alíneas do número anterior.

A não adjudicação com fundamento na alínea c) do 5.1 do presente ponto tem por consequência a não devolução das quantias entregues pelo adjudicatário previstas no ponto 6, as quais reverterão para a Junta de Freguesia da Marinha Grande, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

21. Adjudicação provisória

21.1 - Terminada a licitação, nos termos do ponto 1, da parte II, a Comissão adjudica provisoriamente o veículo a quem tenha oferecido o valor mais elevado. O adjudicatário, deve, de imediato, proceder ao pagamento de trinta por cento (50%) do preço de licitação adjudicado, considerado como adiantamento do preço, através de cheque bancário ou transferência, sendo efetuado na secretaria da Junta sendo-lhe entregue recibo de quitação. Compete ao Órgão do Executivo da Junta de Freguesia, decidir, sob proposta da Presidente da JFMG da hasta pública constante em relatório fundamentado, a adjudicação definitiva da alienação do veículo em fim de vida objeto deste programa.

21.2 - A decisão a que se refere o número anterior deve conter os elementos de facto e de direito que lhe sirvam de fundamento e é notificada ao adjudicatário, mediante correio eletrónico, e publicitada no sítio institucional da Junta de Freguesia da Marinha Grande www.freg-mgrande.pt

22. Idoneidade

22.1 - O adjudicatário provisório deve comprovar que tem a sua situação tributária e contributiva regularizada, no prazo de **5 dias** úteis a contar da data da adjudicação provisória, pela apresentação dos seguintes documentos ou disponibilização de acesso para sua consulta online:

Declaração elaborada em conformidade com o modelo constante do **Anexo I** do presente programa, Declaração de **situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social** em Portugal;

Declaração de situação regularizada relativamente a **impostos** devidos em Portugal ou, se for o caso, **Alvará(s)** necessário(s) e válidos à realização das operações objeto do presente procedimento, nomeadamente os relativos às operações de gestão de resíduos a realizar; **certificado(s) de registo criminal de todos os titulares dos órgãos sociais da administração, direção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções**, destinado a comprovar que não se encontram em nenhuma das situações previstas no ponto **9. Parte II**, não bastando a apresentação de certidões em número equivalente ao das pessoas com poderes para obrigar a sociedade;



Documento que revele a titularidade das habilitações adequadas e necessárias à execução das prestações objeto do contrato a celebrar (certidão permanente ou documento equivalente); Entrega de cópia dos elementos mencionados nas alíneas a) e b) do ponto 9, parte I. Documento(s) comprovativo(s) de que a pessoa que intervém no contrato tem poderes para tal.

22.2 - Sempre que sejam verificadas irregularidades na documentação, o Presidente da Junta de Freguesia com competência delegada na matéria, notifica o adjudicatário para proceder à regularização das mesmas, no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data da notificação.

23. Causas da não adjudicação

23.1 – Não haverá lugar à adjudicação, provisória ou definitiva, quando se verificar a prestação de falsas declarações, a falsificação de documentos ou o fundado indício de conluio entre os proponentes.

23.2 - A não comprovação da situação tributária e contributiva regularizada, por motivo imputável ao adjudicatário provisório, implica a não adjudicação definitiva do veículo. No caso de o veículo já ter sido adjudicado definitivamente e se se apurar que o adjudicatário prestou falsas declarações ou apresentou documentos falsificados, há lugar à anulação da adjudicação, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal. Nas situações supra ou ainda em caso de desistência, o adjudicatário perde a favor da Freguesia, a quantia já entregue.

23.3 - Em caso de anulação da adjudicação ou de não adjudicação por causa imputável ao adjudicatário e ainda por desistência do adjudicatário, pode o veículo, sem prejuízo de eventuais direitos de preferência, ser adjudicado ao interessado que tenha apresentado a proposta, imediatamente inferior ao valor de arrematação, exceto em caso de conluio.

23.4 – No caso previsto no número anterior, o novo adjudicatário, será notificado para, no prazo de 5 dias úteis, proceder ao pagamento de trinta por cento (50%), do valor por ele proposto. Quando a Freguesia da Marinha Grande, sem causa justificativa, não proceda à adjudicação definitiva do veículo, pode o interessado escusar-se da obrigação de aquisição, sem que lhe assista o direito a qualquer indemnização, com exceção da devolução, em singelo, da quantia entregue.

24. – Adjudicação definitiva

A decisão de adjudicação definitiva, ou de não adjudicação, compete à Junta de Freguesia da Marinha Grande, devendo de ela ser notificado o interessado, no prazo máximo de 30 dias consecutivos, a contar da adjudicação provisória.

A decisão de adjudicação definitiva não ocorrerá sem que antes o adjudicatário comprove a sua idoneidade, nos termos do ponto 7. parte II.

25. – Pagamento

O pagamento integral da quantia remanescente de cinquenta por cento (50%) do preço de licitação adjudicado é pago a pronto, no ato de celebração da escritura pública de compra e venda do veículo, através de cheque bancário ou transferência, sendo efetuado na secretaria da Junta sendo-lhe entregue recibo de quitação do restante.

26. – Contrato da alienação

26.1 - A alienação do veículo é titulada pelo ato de transmissão de propriedade, após a adjudicação definitiva.

O adjudicatário será notificado, do dia, hora e local da outorga do contrato, por carta registada com 5 dias úteis de antecedência.

26.2 - Para efeitos da realização do ato o adjudicatário deve apresentar os documentos que se verifiquem necessários, no prazo de 5 dias úteis a contar da data da notificação para o efeito, nomeadamente os seguintes:

Se o adjudicatário for uma pessoa singular, fotocópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão.



Se o adjudicatário for uma pessoa coletiva, fotocópia atualizada da certidão de registo comercial, ou disponibilização do código de acesso à certidão permanente para consulta online, fotocópia simples do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, do representante ou representantes legais da pessoa coletiva e cópia das respetivas procurações e quaisquer outros documentos considerados necessários para aferir dos poderes de representação, se for o caso. Outra documentação eventualmente necessária à celebração do ato.

26.3 - A não apresentação dos documentos referidos no número anterior por motivo imputável ao adjudicatário implica a não adjudicação definitiva do veículo.

26.4 - A falta de comparência injustificada no dia da outorga da escritura pública, além de implicar a caducidade da adjudicação, implica também a perda do valor pago aquando da adjudicação provisória.

27. – Obrigações fiscais e outros encargos

Ao valor da adjudicação acrescem todos os impostos, despesas e encargos inerentes à celebração da alienação, que serão da responsabilidade do adjudicatário.

28. – Obrigações da Freguesia

A Freguesia da Marinha Grande transmitirá a propriedade do veículo, devoluto e no estado de conservação em que se encontra à data da outorga da venda, não se responsabilizando por qualquer eventual desconformidade.

PARTE III - DISPOSIÇÕES FINAIS

29. – Reclamações

29.1 - Da decisão de adjudicação cabe reclamação escrita para o Presidente da Junta de Freguesia da Marinha Grande, com competência delegada na matéria, a interpor no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da sua publicitação.

29.2 - Apresentada a reclamação, o Presidente da Junta de Freguesia da Marinha Grande, com competência delegada na matéria, notifica aqueles que possam ser prejudicados pela sua procedência para alegarem, no prazo de 5 (cinco) dias, o que tiverem por conveniente.

30. Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente programa serão resolvidas mediante autorização da presidente da Comissão, no uso da competência atribuída.

31. – Publicitação

31.1 - O presente procedimento de venda por hasta pública é publicitado com a antecedência mínima de 15 dias úteis, através da fixação de edital, nos locais públicos do costume, publicação na página web da Freguesia da Marinha Grande, com os seguintes elementos:

Identificação do Veículo;

Valor base de licitação;

Local, forma e data limite para apresentação de propostas, em carta fechada;

Elementos que devam integrar a proposta;

Local, data e hora da praça.

32. – Certificado de Destruição

32.1 - O certificado de destruição é emitido pelo adjudicatário, que deverá estar devidamente licenciado para operar o desmantelamento para a gestão do resíduo, na Plataforma Única de Emissão de Certificados de Destruição, comprovando que o proprietário/legal detentor não tem mais responsabilidades pela gestão do veículo em fim de vida.

32.2 - A exibição do certificado de destruição perante o IMT, I.P. permite o cancelamento da matrícula e posterior cancelamento do registo de propriedade.



CADERNO DE ENCARGOS

33 – Objeto do ato público

33.1 - O objeto da presente Hasta Pública consiste na alienação de viatura da Junta de Freguesia identificada no ponto 6 do Programa, com as seguintes especificações técnicas:

a) Anomalias interiores:

- Não tem Rádio
- Infiltrações
- Vidro partido

b) Anomalias exteriores:

- Chapa danificada
- motor avariado
- pintura danificada
- sem IPO (inspeção periódica obrigatória) há vários anos

34. – Legislação aplicável

É aplicável ao presente caderno e procedimento de Hasta Pública, o Código do Procedimento Administrativo (CPA) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei 6/96 de 31 de janeiro e demais legislação em vigor aplicável.

35. – Regras especiais de tributação de Desperdícios, resíduos e sucatas recicláveis

35.1 - A lei 33/2006, de 28 de julho em articulação com a Diretiva nº 2006/69/CE do Concelho, de 24 de julho, alterou o Código do IVA estabelecendo regras especiais em matéria de tributação de desperdícios e sucatas recicláveis e de certas prestações de serviços relacionados com estas matérias.

35.2 - Nas transmissões de veículos em fim de vida e sucatas e em certas prestações de serviços com estas relacionadas, a liquidação do IVA, quando devida, passa a ser da competência do adquirente desde que este seja sujeito passivo do imposto com direito ou parcial à dedução.

35.3 - Os bens e serviços abrangidos pelas novas regras de tributação constam do Anexo E do código do IVA. Aquele anexo engloba, única e exclusivamente de bens recicláveis e algumas prestações de serviços sobre ele efetuadas, ou seja, bens que necessitam de sofrer algum tipo de transformação para serem reutilizáveis. Ficam abrangidas aquelas viaturas que são vendidas como sucata para desmantelamento e não ficam abrangidos os bens reutilizáveis no seu estado original, entre os quais as viaturas vendidas com documentos e em estado de circulação.

36. – Retirada dos veículos para abate e sucata

36.1 – Procedimento de retirada: de acordo com o disposto no Dec-Lei n.º 196/2003, de 23 de agosto, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro com redação dada pelo Decreto-Lei n.º 73/2011 de 17 de junho, Decreto-Lei n.º 64/2008, de 8 de abril e Portaria n.º 335/97 de 16 de maio, devem ser acauteladas as condições infra indicadas:

- a) não devem ser utilizadas pinças metálicas para carga e descarga de veículos em fim de vida, aplicando outros meios, tais como utilização de cintas ou guinchos, no caso de porta carros ou outros métodos equivalentes;
- b) não deve haver sobreposição direta dos veículos em fim de vida durante a carga, transporte e descarga, utilizando um sistema de camadas;
- c) os resíduos devem ser acondicionados em embalagens ou transportes a granel, em veículos, em veículos de caixa fechada ou de caixa aberta com a carga devidamente coberta;

36.2 A retirada do veículo em fim de vida das instalações dos estaleiros da CMMG é efetuada de acordo com agendamento a fornecer por e-mail a enviar ao adquirente.



37. – Obrigações dos intervenientes

37.1 – Preenchimento de guias de acompanhamento de resíduos, especificando o detentor, o adquirente, a quantidade de veículos em fim de vida, bem como o respetivo peso em quilogramas. A cópia da Guia de acompanhamento de resíduos é enviada, posteriormente, à Junta de Freguesia, devidamente preenchida, em conformidade com a legislação em vigor.

37.2 – A remoção é acompanhada de documento comprovativo, guia de transporte emitida pela Junta de Freguesia, da qual constará:

- a) data da remoção
- b) identificação do alienante
- c) identificação do adquirente
- d) identificação do ato público
- e) local de carga e descarga
- f) hora de saída e chegada prevista
- g) matrícula do veículo transportador
- h) identificação do veículo removido

37.3 – Certificados de destruição

a) O adquirente operador do desmantelamento obriga-se a emitir um Certificado de destruição ou desmantelamento, de acordo com o artigo 17º do Decreto-Lei n.º 196/2003 de 23 de agosto, com a redação dada pelo Decreto-Lei 178/2006 de 5 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 64/2008 de 8 de abril, no prazo de 10 dias a contar da data da retirada do veículo;

b) ao abrigo da legislação citada no ponto anterior, o adquirente deve remeter o original à Junta de Freguesia e uma cópia para o Instituto de Mobilidade e dos Transportes, I.P. (IMT) com o objetivo de ser efetuado o cancelamento da matrícula do respetivo veículo em fim de vida;

c) o adquirente é responsável por todos os conteúdos dos Certificados de Destruição que emitir, perante o IMT.

38. – Responsabilidade do adquirente

São da exclusiva responsabilidade do adquirente quaisquer danos causados em pessoas e/ou bens, durante a retirada e transporte do veículo em fim de vida.

39. – Rescisão do Contrato

A Junta de Freguesia, através dos seus serviços competentes, reserva-se o direito de rescindir o contrato com o adquirente, sem proceder a qualquer indemnização e sem necessidade de quaisquer formalidades (exceto a notificação por correio registado com aviso de receção com pré-aviso de cinco (5) dias úteis), desde que aquele deixe de dar exato e total cumprimento às condições contratuais, sem prejuízo do procedimento civil ou criminal a que possa haver lugar.

40. - Foro Competente

Para todas as questões emergentes do contrato será competente o Tribunal administrativo.

Fazem integrante do contrato o programa de procedimentos da Hasta Pública, o Caderno de Encargos, proposta do adquirente e ao ata do Público, elaborada pela comissão criada para a Hasta Pública. -----