



**MUNICÍPIO DE SOURE**  
CÂMARA MUNICIPAL

# **HASTA PÚBLICA**

---

## **PROGRAMA DO PROCEDIMENTO**

### **CADERNO DE ENCARGOS**

---

**Alienação de Bens Móveis**  
**(Sucata)**

**Novembro de 2017**

**PROGRAMA**

**DO**

**PROCEDIMENTO**



## ÍNDICE

### PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

1. OBJECTO
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

Constitui objeto da presente Hasta Pública:

- a) A alienação de diversos tipos de bens existentes nas instalações da Câmara Municipal de Soure;
- b) Os diversos tipos de sucata a alienar, constituem um resíduo, na aceção do disposto na alínea ee), do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 05 de Setembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de Junho.

### 2. CONSULTA DO PROCESSO

- 2.1. O processo encontra-se patente na Divisão de Finanças e Recursos Humanos, sendo que para obtenção de esclarecimentos adicionais deverá contactar-se os Serviços de Contabilidade e Património Municipal, durante o período normal de expediente, onde igualmente poderão ser solicitadas visitas ao local, desde a data da publicação do respetivo Edital até ao dia e hora da abertura do Ato Público da Hasta Pública.
- 2.2. Desde que solicitado até 2 (dois) dias antes do termo do prazo fixado para a entrega das Propostas, os interessados podem obter cópias do processo na morada referida no ponto anterior.
- 2.3. É da exclusiva responsabilidade dos interessados a verificação e comparação das cópias com as peças patenteadas.

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

- 3.1. A entidade que preside à Hasta Pública é o Município de Soure.
- 3.2. Quaisquer pedidos de esclarecimento relativos a quaisquer dúvidas surgidas na interpretação das peças patenteadas 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.
- 3.4. 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.



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

Apenas se podem habilitar à presente Hasta Pública, empresas em nome individual ou pessoas coletivas, classificadas como operadores no âmbito da alínea r), do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de Junho, licenciadas pela Agência Portuguesa de Ambiente estando habilitadas para o exercício de gestão de resíduos, nomeadamente para as atividades de recolha, transporte, valorização e descontaminação de materiais constituídos por materiais ferrosos, não ferrosos e equipamentos, e que não se encontrem em nenhuma das situações previstas no Anexo II da presente Hasta Pública.

#### 5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DOS CANDIDATOS

##### 5.1. Documentos de habilitação

Todos os candidatos devem apresentar os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- 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 colectiva e sede;
- b) Declaração do proponente, elaborada em 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;
- c) Documentação comprovativa de que o candidato é operador autorizado com competência para o exercício de gestão de resíduos, de acordo com o Decreto-Lei n.º 178/2006, de 05 de setembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de junho;
- d) Comprovativos da regularização da sua situação tributária e contributiva;
- e) Certidão permanente da empresa válida ou código de acesso da mesma.

##### 5.2. Documentos que instruem a proposta

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

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

#### 6. MODO DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS



- 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 DE HABILITAÇÃO”.
- 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 “DOCUMENTOS DA 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 – SUCATA”.

## **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 entrega de Propostas será até às 17H00, do dia 26 de Dezembro de 2017;
- 8.2. As Propostas são remetidas pelo correio em envelope opaco e fechado, sob registo e com aviso de receção para a seguinte morada: “Município de Soure - Praça da República – 3130-218 SOURÉ”, ou entregues por mão própria, pelos proponentes ou seus representantes, no Serviço de Expediente Geral, Atendimento e Arquivo;
- 8.3. Se o envio das Propostas for efetuado pelo correio ou entregue em local diferente do indicado no ponto anterior, os proponentes são os únicos responsáveis pelos atrasos que porventura se verifiquem, não constituindo motivo de reclamação o fato da entrega das propostas ocorrer já depois de esgotado o prazo fixado para a entrega das mesmas.

## **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 ACTO PÚBLICO

A arrematação em Hasta Pública decorrerá perante uma Comissão nomeada para o efeito, constituída por 3 membros efectivos 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 efectivos, o Presidente da Comissão designar substituto.

## 11. LOCAL, DIA E HORA DO ACTO 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 nobre do edifício dos Paços do Concelho de Soure.
- 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) Sucata - 120,00€/tn (quinhentos euros por cada tonelada);
- 12.2. O valor da licitação proposto é indicado por algarismos e por extenso.
- 12.3. Os valores indicados não incluem IVA, de harmonia com o disposto no número 13, do artigo 36.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.

## 13. TRAMITAÇÃO DO ACTO 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, 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€ por tonelada;
- 13.8. As licitações serão efectuadas por um período de 15 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 por cada tonelada, sendo lavrada a respectiva acta.

#### **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 (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 500,00€ ao Município de Soure, logo após terminar o Acto Público.

#### **17. ADJUDICAÇÃO DEFINITIVA**

Compete à Câmara Municipal deliberar sobre a adjudicação dos bens em Reunião Ordinária, tornando-se esta definitiva.

#### **18. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

À presente Hasta Pública é aplicável o Código do Procedimento Administrativo aprovado pela Lei n.º 42/2014, de 11 de julho, 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.

**CADERNO**

**DE**

**ENCARGOS**



## **ÍNDICE**

### **CADERNO DE ENCARGOS**

- 1. OBJECTO**
- 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**



## CADERNO DE ENCARGOS

### 1. OBJETO

O objeto da presente Hasta Pública consiste na alienação e envio a destino final de sucata, existentes nas instalações da Câmara Municipal de Soure, tal como se refere no anexo III “Sucata a alienar”.

### 2. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

À presente Hasta Pública é aplicável o Código do Procedimento Administrativo aprovado pela Lei n.º 42/2014, de 11 de julho, 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.

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

De acordo com a Lei n.º 33/2006, de 28 de Julho, o IVA é devido pelo adquirente, e o 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 DE SUCATA

#### 4.1. Procedimento de retirada

De harmonia com o disposto nos números 1 e 2, do artigo 21.º, conjugado com o artigo 6.º, 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, conjugado com a Portaria n.º 335/97, de 16 de maio, deve ser acautelado que os resíduos sejam acondicionados em embalagens ou transportados a granel, em veículo de caixa fechada, ou de caixa aberta com a carga devidamente coberta.



## 5. CONTROLO DE PESAGEM DOS RESÍDUOS

### 5.1. Preenchimento das Guias de Acompanhamento

Todas as Guias de Acompanhamento de Resíduos (impresso exclusivo da INCM n.º 1428), devem estar devidamente preenchidas especificando, quer na Parte 1 - Produtor/Detentor, quer na Parte 3 - Destinatário, e a quantidade de resíduos removidos, em quilogramas.

A cópia da guia de acompanhamento de resíduos é, posteriormente, enviada ao Município de Soure, ao cuidado da Divisão de Administração e Finanças – Serviços de Contabilidade, devidamente preenchida, na sua totalidade, de acordo com o estabelecido na legislação em vigor.

### 5.2. Talões de pesagem

A empresa adjudicatária obrigar-se-á a deslocar-se a cerca de 5Km de Soure, em 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”.

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 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 Soure.



### 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**

### 7.1. Prazo de Pagamento

O pagamento dos resíduos para reciclagem deve ser liquidado até 5 (cinco) dias úteis após a emissão da última guia de acompanhamento de resíduos, através de cheque emitido à ordem do Município de Soure.

### 7.2. Fatura-Recibo

Após a receção do respetivo cheque com o valor monetário, é emitida fatura-recibo correspondente, que é devidamente preenchida e carimbada e, posteriormente, enviada através de carta, via correio normal, para a morada do adjudicatário.

## **8. RESCISÃO DO CONTRATO**

O Município de Soure, 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, excepto 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.

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.

## **10. FORO COMPETENTE**



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

## **11. PREVALÊNCIA**

- 11.1. 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.
- 11.2. São da responsabilidade do adjudicatário as despesas inerentes à elaboração das Propostas.



## ANEXO I

### MINUTA DA PROPOSTA

\_\_\_\_\_ abaixo  
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, nos Jornais “As Beiras” e “O Diário de Coimbra”, relativo à “HASTA PÚBLICA PARA  
ALIENAÇÃO DE SUCATA EXISTENTES NAS INSTALAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SOURÉ”,  
de acordo com o Programa do Procedimento e Caderno de Encargos, dos quais tomou pleno e  
integral conhecimento, nas seguintes condições de preço por tonelada:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ € ( \_\_\_\_\_ euros, e \_\_\_\_\_ cêntimos) por tonelada;

não se liquidando o valor de IVA, de acordo com o estipulado no número 13, do artigo 36.º, do  
Código do IVA, por alteração dada pela Lei n.º 33/2006, de 28 de julho.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018 (Local e data)

\_\_\_\_\_ (Assinatura)





## ANEXO II

### MODELO DA DECLARAÇÃO

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), 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 executará 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:

- a) Não se encontra 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) Não foi condenado(a) por sentença transitada em julgado por qualquer crime que afete a sua honorabilidade profissional (4) [ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência não foram condenados por qualquer crime que afete a sua honorabilidade profissional (5)] (6);
- c) Não foi objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional (7) [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 (8)] (9);
- d) Tem a sua situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal) (10);
- e) Tem a sua situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal) (11);
- f) Não foi 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, no artigo 45.º da Lei n.º 18/2003, de 11 de junho, e no n.º 1 do artigo 460.º do Código dos Contratos Públicos (12);
- g) Não foi objeto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea b) do n.º 1 do artigo 627.º do Código do Trabalho (13);
- h) Não foi 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 (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal) (14);

- i) Não foi condenado(a) por sentença transitada em julgado por algum dos seguintes crimes (15) [ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência não foram condenados por alguns dos seguintes crimes (16)] (17):
- i. Participação em atividades de uma organização criminosa, tal como definida no n.º 1 do artigo 2.º da Ação Comum n.º 98/773/JAI, do Conselho;
  - ii. Corrupção, na aceção do artigo 3.º do Ato do Conselho de 26 de maio de 1997 e do n.º 1 do artigo 3.º da Ação Comum n.º 98/742/JAI, do Conselho;
  - iii. Fraude, na aceção do artigo 1.º da Convenção relativa à Proteção dos Interesses Financeiros das Comunidades Europeias;
  - iv. Branqueamento de capitais, na aceção do artigo 1.º da Diretiva n.º 91/308/CEE, do Conselho, de 10 de Junho, relativa à prevenção da utilização do sistema financeiro para efeitos de branqueamento de capitais;
- j) Não prestou, a qualquer título, direta ou indiretamente, assessoria ou apoio técnico na preparação e elaboração das peças do procedimento.

5 - O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, da proposta apresentada ou a caducidade da adjudicação que eventualmente sobre ela recaia e constitui contra-ordenação 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.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018 (Local e data)

\_\_\_\_\_[assinatura (18)].

- (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 1 e nos números 2 e 3, do artigo 57.º
- (4) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.
- (5) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.
- (6) Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa coletiva.
- (7) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.
- (8) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.
- (9) Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa coletiva.
- (10) Declarar consoante a situação.
- (11) Declarar consoante a situação.
- (12) Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.
- (13) Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.
- (14) Declarar consoante a situação.
- (15) Indicar se, entretanto, ocorreu a sua reabilitação.
- (16) Indicar se, entretanto, ocorreu a sua reabilitação.
- (17) Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa coletiva.
- (18) Nos termos do disposto nos números 4 e 5 do artigo 57.º



**ANEXO III  
SUCATA A ALIENAR**

**1) IDENTIFICAÇÃO DA SUCATA**

Equipamento	Tipo	N.º Série / Matrícula
Mitsubishi	Viatura de Mercadorias	32-34-BV
Dumper	Viatura Ligeira	C108
Vassoura Mecânica	Máquina Ligeira	102204/1992

**2) QUANTIDADE ESTIMADA**

Estima-se que a quantidade de sucata a alienar é de 3.500 kgs.