



**MUNICÍPIO DE CASTELO DE PAIVA**  
**CÂMARA MUNICIPAL**

**ALIENAÇÃO EM HASTA PÚBLICA**

**VIATURAS MUNICIPAIS**

**NORMAS REGULAMENTARES DA VENDA**

**1 - ENTIDADE PÚBLICA ALIENANTE:** Município de Castelo de Paiva, NIF 502 678 917.

- Endereço: Largo do Conde de Castelo de Paiva, 4550-102 Castelo de Paiva;

- Telefone: Telef. 255 689 500. Fax: 255 690 050/52, e endereço eletrónico: geral@cm-castelo-paiva.pt

**2 – OBJETO DA ALIENAÇÃO EM HASTA PÚBLICA:**

- Constitui objeto da presente Hasta Pública a alienação das viaturas abaixo identificadas, existente nos estaleiros municipais, sito na Rua José Estêvão, União de Freguesias de Sobrado e Bairros, deste concelho, através de lote único, conforme se indica:

- **LOTE N.º 1:** - viatura marca Citroen Xantia, matrícula 36-98-FN; - viatura marca Opel Astra, matrícula 50-00-BH; - viatura marca Renault Express, matrícula XZ-83-14.

**3 – CONSULTA E INFORMAÇÕES:**

1. O processo encontra-se patente para consulta no Serviço de Atendimento do Município de Castelo de Paiva, e no sítio da internet, endereço <http://www.cm-castelo-paiva.pt>;

2. O serviço referido no número anterior, em funcionamento de segunda a sexta feira das 09.00h às 16.00h, situa-se no Edifício dos Paços do Município, Largo do Conde de Castelo de Paiva, 4550-102 Castelo de Paiva;

3. Os bens podem ser examinados pelos interessados, durante o horário de funcionamento dos Serviços Municipais, até ao dia **(05/01/2017)** de abertura das propostas.

**4 – DESTINATÁRIOS:**

1. São destinatários todos quantos estiverem interessados na aquisição dos bens a alienar, nas condições constantes do presente regulamento;

2. Podem apenas apresentar proposta os concorrentes devidamente autorizados com competência para o exercício de gestão de resíduos, nomeadamente transporte, descontaminação, desmantelamento, tratamento, valorização, eliminação e desmantelamento de resíduos, de acordo com a legislação em vigor.

**5 – MODO DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:**



## **MUNICÍPIO DE CASTELO DE PAIVA CÂMARA MUNICIPAL**

1. A proposta deve ser apresentada para o lote, em subscrito fechado, identificando-se no exterior do mesmo o nome do proponente e a designação "PROPOSTA PARA AQUISIÇÃO DE VIATURAS MUNICIPAIS, LOTE N.º 1", indicando o valor proposto para a arrematação, a identificação e a assinatura do proponente, nome, número de identificação fiscal, número de bilhete de identidade/cartão do cidadão, ou de matrícula no registo comercial, morada ou sede, e número de telefone/telemóvel;
2. Noutro subscrito, com as características acima referidas, devem ser encerrados os documentos constantes no n.º 6, escrevendo-se no rosto a palavra "DOCUMENTOS" indicando o nome ou a denominação social do concorrente;
3. Os invólucros referidos anteriormente devem ser encerrados noutro envelope, opaco e fechado, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Castelo de Paiva, Comissão da Hasta Pública de Viaturas Municipais - Divisão de Obras Municipais e de Ambiente;
4. A proposta com o preço é elaborada nos termos do modelo, anexo 1;
5. O valor proposto para a arrematação deve ser superior à base de licitação.

### **6 - REGRAS DE ALIENAÇÃO – Base de licitação:**

- LOTE N.º 1 – base de licitação € 300,00.

### **7 – DOCUMENTOS A APRESENTAR:**

1. Certidão comprovativa da situação tributária e contributiva regularizada;
2. Certidão de inexistência de dívidas à Segurança Social;
3. Certidão, emitida pelo Município de Castelo de Paiva, em como não tem qualquer dívida com o mesmo;
4. Original ou cópia autenticada de início de atividade, para empresários em nome individual e certidão permanente para pessoas coletivas;
5. Fotocópia do cartão de cidadão, para empresários em nome individual, bem como para os representantes legais das pessoas coletivas;
6. Documentação comprovativa de que o candidato é operador autorizado com competência para o exercício de gestão de resíduos, nomeadamente as atividades de armazenamento temporário, tratamento, valorização, eliminação e desmantelamento de resíduos, de acordo com a legislação em vigor.

### **8 - DATA, HORA LIMITE E FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

1. As propostas devem dar entrada no Serviço de Atendimento da Câmara Municipal - Largo do Conde, 4550-102 Castelo de Paiva, até às 16.00 horas do dia 30 de dezembro de 2016.
2. As propostas podem ser entregues pessoalmente, contra recibo, no Serviço de Atendimento da Câmara Municipal - Largo do Conde, Castelo de Paiva, das 9.00h às 16.00h, de segunda a sexta-feira, ou enviadas por correio para Presidente da Câmara Municipal de Castelo de Paiva,



4

## **MUNICÍPIO DE CASTELO DE PAIVA CÂMARA MUNICIPAL**

- Município de Castelo de Paiva - Largo do Conde, 4550-102 Castelo de Paiva, desde que a sua recepção ocorra dentro do prazo fixado no ponto anterior;
- 3. No caso da proposta ser remetida pelo correio, o proponente será o único responsável pelo atraso que porventura se verifique na sua entrega, não podendo apresentar qualquer reclamação se a entrada da mesma se verificar depois de esgotado o prazo fixado para a entrega das propostas, constante no ponto 1;
- 4. As propostas apresentadas são listadas e ordenadas de acordo com a respectiva apresentação.

### **9 - ESCLARECIMENTOS:**

A comissão da hasta pública de venda de viaturas municipais prestará, no período que medeia a publicação do edital que publicita a hasta pública e o dia da realização da praça, todas as informações relativas às viaturas a alienar que lhe forem solicitadas pelos potenciais interessados.

### **10 - PRAÇA:**

1. A praça inicia-se com a abertura das propostas recebidas, **no dia 05 de janeiro de 2017, pelas 10,00 horas**, no Salão dos Paços do Município, Largo do Conde, 4550-102 Castelo de Paiva, havendo lugar a licitação a partir do valor da proposta mais elevada ou, se não existirem propostas válidas, a partir do valor base de licitação fixado;
2. Os interessados, que formalizarem proposta têm de estar presentes na hasta pública, ou seus representantes, que deverão comparecer dez minutos antes da hora marcada, ou seja às 9,50 horas, para provarem a sua identidade e a qualidade em que intervêm na praça, devendo apresentar, caso atuem em representação de outrem, documento comprovativo de concessão de poderes para a arrematação em causa;
3. Todos os interessados deverão ser portadores do cartão de cidadão ou bilhete de identidade e do cartão de identificação fiscal;
4. O valor dos lances mínimos é fixado em:
  - múltiplos de 50,00 € (cinquenta euros).
5. A licitação termina quando o presidente da comissão tiver anunciado por três vezes o lance mais elevado e este não for coberto;
6. Caso a comissão constata a existência de alguma causa de não adjudicação, suspenderá o acto público para apreciação desse incidente, podendo propor à Câmara Municipal a anulação do procedimento com esse fundamento.

### **11 - ADJUDICAÇÃO:**

1. Terminada a licitação, é elaborado o auto de arrematação provisório, que deve ser assinado pelos membros da Comissão e pelo adjudicatário provisório;



## **MUNICÍPIO DE CASTELO DE PAIVA CÂMARA MUNICIPAL**

2. O adjudicatário provisório deve, de imediato, efectuar o pagamento no valor de 100,00 €, na Tesouraria do Município, a título de sinal e princípio de pagamento dos bens adjudicados;
3. Pode não haver lugar à adjudicação provisória ou definitiva quando haja fundado indícios de conluio entre os proponentes, ou qualquer outra causa justificativa;
4. No caso de desistência ou de não pagamento, a Comissão poderá adjudicar a alienação do bem ao lance oferecido de montante imediatamente inferior;
5. A decisão de adjudicação definitiva, ou de não adjudicação, compete à Câmara Municipal, devendo dela ser notificado o interessado, por carta registada com aviso de recepção, no prazo máximo de dez dias úteis a contar da adjudicação definitiva;
6. O arrematante fica obrigado ao cumprimento dos impostos devidos nos termos da lei.

### **12 - GUIA DE ACOMPANHAMENTO DE RESÍDUOS:**

1. O arrematante é responsável por todas as despesas inerentes à remoção e transporte dos bens, incluindo guias de transporte e de acompanhamento de resíduos, previstos na legislação aplicável;
2. A remoção é acompanhada de Guia de Acompanhamento de Resíduos de acordo com a Portaria n.º 335/97, de 16 de Maio;
3. A cópia da Guia de Acompanhamento de Resíduos é, posteriormente, enviada ao Município de Castelo de Paiva, devidamente preenchida, na sua totalidade, de acordo com o estabelecido na legislação em vigor.

### **13 - FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO:**

- O pagamento será efetuado, antes da retirada das viaturas, na Tesouraria da Câmara Municipal de Castelo de Paiva.

### **14 - PRAZO DE REMOÇÃO DOS BENS:**

- O adjudicatário terá de proceder à remoção dos bens, no prazo de 10 dias a contar da data da notificação da adjudicação definitiva, promovendo a respetiva remoção com os meios adequados e responsabilizando-se pela limpeza de todos os resíduos resultantes da mesma.

### **15 - RESPONSABILIDADE:**

- São da exclusiva responsabilidade do adjudicatário, quaisquer danos causados em pessoas ou bens, durante a retirada e transporte dos bens das instalações municipais, para as instalações do adjudicatário e para o seu destino final adequado.

### **16 – CERTIFICADOS DE DESTRUIÇÃO:**

- 1 - Por cada veículo o adjudicatário obriga-se a emitir um Certificado de Destruição ou de Desmantelamento, nos termos legais, no prazo de 10 (dez) dias;



**MUNICÍPIO DE CASTELO DE PAIVA**  
**CÂMARA MUNICIPAL**

2 - Esses certificados devem ser **enviados** para o Município de Castelo de Paiva e **para o IMT - Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I.P.**, com o objetivo de ser efetuado o **cancelamento da matrícula** dos respetivos veículos em fim de vida, nos termos da legislação em vigor;

3 - O adjudicatário é responsável por todos os conteúdos dos Certificados de Destruição que emitir, perante o IMT.

**17 - FORO COMPETENTE:**

- Para todas as questões emergentes deste procedimento será competente o Tribunal Administrativo e Fiscal de Penafiel.

**18 - COMISSÃO DO PROCEDIMENTO, COMPOSIÇÃO:**

Presidente: Adão Manuel dos Santos, Diretor de Departamento Técnico;

Vogal: Vasco André Pimenta, Chefe da D.A.G.;

Vogal: Teresa Tavares Espincho, Coordenadora da D.G.F.P.D.

Suplentes:

Rute Alexandra Cardoso, Técnica Superior;

Fernando Marante, Coordenador Técnico.

**19 - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:**

- É aplicável ao presente procedimento de Hasta Pública, o Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 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, republicada pelo Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de Junho, Portaria n.º 335/97 de 16 de Maio, e demais legislação em vigor aplicável.

Aprovado em reunião da Câmara Municipal em 24/11/2016.

Castelo de Paiva, 30 de novembro de 2016.

O Presidente da Câmara,

(Dr. Gonçalo Fernando da Rocha de Jesus)



**MUNICÍPIO DE CASTELO DE PAIVA**  
**CÂMARA MUNICIPAL**

**MINUTA (anexo 1)**

**PROPOSTA DE PREÇO**

(nome) \_\_\_\_\_, NIF \_\_\_\_\_,  
cartão cidadão/registo comercial n.º \_\_\_\_\_, morada/sede  
\_\_\_\_\_, telefone/telemóvel n.º \_\_\_\_\_, oferece  
por tonelada do lote n.º \_\_\_\_\_, a quantia de \_\_\_\_\_, € (\_\_\_\_\_),  
obrigando-se a cumprir o estipulado nas Normas Regulamentares de Venda da “**Hasta pública  
– viaturas municipais**” e retirar os bens adquiridos no prazo indicado.

À quantia supra mencionada **acresce o IVA à taxa legal**, se aplicável.

Mais declara que renúncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar esta venda,  
ao que se achar prescrito na legislação portuguesa em vigor.

Data

Assinatura do concorrente ou representante com poderes para obrigar

\_\_\_\_\_

DPUH/FM