

**8. Hasta Pública sucata material informático.**

Submete-se, à consideração do Executivo Municipal, proposta para alienar em Hasta Pública a sucata de material informático, nos termos do disposto na alínea cc) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua versão atual, de acordo com os documentos que fazem parte do respetivo processo.

## PROPOSTA PARA REUNIÃO DE CÂMARA MUNICIPAL DE BRAGA

**N.º Informação:** 3449

**Data:** 16/01/2024

Deliberações	
Deliberação da Câmara Municipal	Deliberação da Assembleia Municipal:

Despachos	
<b>O(a) Vereador(a)</b>	<b>O Presidente, à reunião de Câmara,</b>
Despacho do(a) Sr(a). Vereador(a), com competência delegada por Despacho do Sr. Presidente de 18 de outubro de 2021,	<b>O(a) Vice-Presidente, à reunião de Câmara,</b> (Na qualidade dos termos do nº3 do artigo 57 da Lei nº169/99 de 18 de setembro)

<b>O(a) Diretor de Departamento</b>	<b>O(a) Diretor(a) Municipal</b>
-------------------------------------	----------------------------------

<b>O(a) Chefe Unidade</b>	<b>O(a) Chefe Divisão</b>
---------------------------	---------------------------

**Assunto:** Hasta Pública sucata material informático

**PROPOSTA:** Propõe-se que a Câmara Municipal aprove alienar em Hasta Pública a sucata de material informático, nos termos do disposto na al. cc) do n.º 1 do art. 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, de acordo com o Programa de Hasta Pública que se anexa.

**Anexos:**

1. Programa de Hasta Pública;
2. Consulta prévia de preços

**PROGRAMA DE ALIENAÇÃO DE  
SUCATA DE MATERIAL INFORMÁTICO POR CARTA FECHADA**

**Artigo 1º**

**Objeto**

- 1 – O presente procedimento tem por objeto a alienação de sucata de material informático, por carta fechada, melhor identificada no artigo 3º .
- 2 – O preço final de aquisição do material informático é o definido no ato público.

**Artigo 2º**

**Entidade adjudicante**

A entidade adjudicante é a Câmara Municipal de Braga, NIPC 512 012 814, com sede na Praça do Município, 4700-435 Braga, e com os números de telefone 253 203 150 (geral) e endereço eletrónico: [municipe@cm-braga.pt](mailto:municipe@cm-braga.pt).

**Artigo 3º**

**Identificação do tipo de material informático**

FAX

PLOTTER

DIGITALIZADOR

IMPRESSORA

SERVIDOR

ACESS POINT

COMPUTADOR

MONITOR

TELEMÓVEL

DISCO

MEMÓRIA

FONTE ALIMENTAÇÃO

TECLADO

SWITCH

CABO DE REDE

PLACA GRÁFICA

PLACA DE REDE

CABO DE ALIMENTAÇÃO

PLACA DE SOM

PLACA DE VIDEO

SUORTE DE PAREDE

PEN DRIVE

PILHAS

LEITOR CD/DVD

ADAPTADOR

RATO

LEITOR DE CARTÕES

PROJETOR

TELEVISÃO

CABO DE REDE

CABO DE ENERGIA

#### **Artigo 4º**

##### **Valor base de licitação**

O valor base de licitação é de 29 (vinte e nove) centimos por kilo de sucata informática.

#### **Artigo 5º**

##### **Consulta do procedimento e obtenção de cópias**

1 – O Programa de Alienação encontra-se disponível para consulta, nos dias úteis, entre as 9 horas e as 12.30 horas e entre as 13.30 horas e as 17 horas, na Divisão de Património, sita na

Praça Conde de Agrolongo, 4704-514 Braga, desde a data da publicação do presente procedimento até ao último dia da data fixada para o envio das propostas.

2 – A cópia das peças pode ser solicitada e levantada no Balcão Único, sita na Praça Conde de Agrolongo, mediante o pagamento de quantia calculada nos termos da Tabela de Taxas e Licenças, desde a data da publicação do presente procedimento até ao último dia da data fixada para o envio das propostas.

3 – É da exclusiva responsabilidade dos interessados a verificação e comparação das cópias com a peça patenteada.

4 – Os interessados podem igualmente descarregar o Regulamento da Hasta Pública no sítio da internet da Câmara Municipal de Braga.

### **Artigo 6º**

#### **Critério de Adjudicação**

O critério de adjudicação é o do preço mais elevado apresentado por carta fechada.

### **Artigo 7º**

#### **Propostas**

1 – As propostas devem ser elaboradas de acordo com o modelo constante do Anexo I e indicar um valor para arrematação igual ou superior à base de licitação fixada no artigo 4º, expresso em euros, indicado em algarismos e por extenso, prevalecendo em caso de divergência, o valor expresso por extenso.

2 – A proposta deve ser assinada pelo proponente ou seu representante, devendo neste último caso, ser junto documento que confira a este poderes bastantes para o efeito.

### **Artigo 8º**

#### **Modo de apresentação de propostas**

1– As propostas de preço, elaboradas nos termos do Anexo I, são apresentadas em invólucro opaco e fechado, em cujo rosto se deve escrever a palavra “PROPOSTA SUCATA MATERIAL INFORMÁTICO”.

2 – Os invólucros referidos no ponto anterior são, por sua vez, guardados num outro invólucro opaco e fechado, dirigido ao presidente da comissão, com indicação do nome ou a

denominação social do concorrente, designação do procedimento em causa e da entidade que o lançou.

4 – A proposta e os documentos que a constituem são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa.

## **Artigo 9º**

### **Entrega de propostas**

1 – As propostas e os documentos que as acompanham devem ser apresentadas, pelos proponentes, ou seus representantes, até ao dia 14 de fevereiro de 2024, podendo ser entregues nos dias úteis, entre as 9.30 horas e as 12.30 horas e entre as 13.30 horas e as 17 horas, no Balcão Único, sito na Praça Conde de Agrolongo, 4704-514 Braga.

2 – As propostas e os documentos que as acompanham podem ser entregues diretamente ou enviadas por correio registado, para a morada indicada no número anterior, devendo, em qualquer caso, a receção ocorrer dentro do prazo e local fixados para a sua apresentação.

3 – A receção dos invólucros é registada, anotando-se a data e a hora em que os mesmos são recebidos e, no caso de entrega direta, a identidade das pessoas que a efetuaram, sendo entregue a estas um recibo comprovativo.

4 – As propostas apresentadas são listadas e ordenadas de acordo com a respetiva apresentação.

5 – Se o envio das propostas for efetuado pelo correio ou entregue em locais diferentes do indicado no n.º 1 do presente artigo, os proponentes são os únicos responsáveis pelos atrasos que porventura se verifiquem, não constituindo motivo de reclamação o facto de a entrega das propostas ocorrer já depois de esgotado o prazo fixado para a entrega das mesmas.

## **Artigo 10º**

### **Prazo de validade da proposta**

Todos os proponentes estão obrigados a manter as suas propostas, designadamente, os valores resultantes das suas licitações, pelo prazo de 90 (noventa) dias a contar da data do ato público.

## **Artigo 11º**

### **Exclusão de proponentes**

São causas de exclusão:





- 1 – O presidente da Comissão inicia o ato público identificando o procedimento através de referência ao respetivo anúncio.
- 2 – De seguida a Comissão procede à abertura dos invólucros pela ordem da respetiva receção e à leitura da lista dos proponentes, elaborada pela mesma ordem.
- 3 – O interessado que não tenha sido incluído na lista dos proponentes pode reclamar desse facto, devendo para o efeito apresentar o recibo referido no n.º 3, do artigo 11º, ou documento postal comprovativo da tempestiva receção do seu invólucro exterior.
- 4 – Apresentada reclamação nos termos do disposto no número anterior, a Comissão interrompe a sessão do ato público para averiguar o destino do invólucro.
- 5 – Se o invólucro não for encontrado, a comissão fixa ao reclamante um novo prazo para a apresentação da respetiva proposta, informando os presentes da data e da hora em que a sessão será retomada.
- 6 – Se o invólucro for encontrado antes do termo do prazo referido no número anterior, dá-se imediato conhecimento do facto ao interessado, procedendo-se à abertura daquele logo que retomada a sessão do ato público.
- 7 – De seguida, a Comissão interrompe o ato público para que se proceda, em sessão privada, à análise dos documentos apresentados pelos concorrentes, deliberando sobre a sua admissão ou exclusão, nos termos do artigo 13º.
- 11 – O ato público termina quando o Presidente da Comissão tiver anunciado a proposta com valor mais elevado.

### **Artigo 15º**

#### **Documentos de habilitação**

- 1 – O adjudicatário provisório ou o terceiro para quem este contratou devem comprovar que têm a situação tributária e contributiva regularizada, no prazo de 10 dias a contar da data da adjudicação provisória.
- 2 – O prazo previsto no número anterior pode, por motivo devidamente justificado, ser prorrogado pelo Presidente da Câmara.
- 3 – A não comprovação da situação tributária e contributiva regularizada, por motivo imputável ao adjudicatário provisório, implica a não adjudicação do imóvel.

4- O adjudicatário é obrigado a estar autorizado para o exercício de gestão de resíduos, nomeadamente para as atividades de recolha, transporte, armazenagem, triagem, tratamento e eliminação de resíduos, de acordo com a legislação em vigor.

5 - O adjudicatário obriga-se a cumprir com o estipulado em toda a legislação aplicável, existente ou que venha a entrar em vigor durante o prazo de vigência do contrato, nomeadamente na legislação ambiental, no que diz respeito à recolha, remoção, transporte e descontaminação bem como ao encaminhamento dos resíduos resultantes, visando a salvaguarda de pessoas e bens existentes nos espaços limítrofes.

### **Artigo 16º**

#### **Tributação de desperdícios, resíduos e sucatas recicláveis**

1 - Nas transmissões dos desperdícios, resíduos e sucatas recicláveis 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 total ou parcial à dedução, em conformidade com a Lei nº 33/2006, de 28 de julho, em harmonização com a Diretiva nº 2006/69/CE do Conselho, de 24 de julho, que alterou o Código do IVA.

2 - Os bens e serviços abrangidos pelas novas regras de tributação constam do Anexo E ao Código do IVA. Aquele anexo engloba, única e exclusivamente, bens recicláveis (e algumas prestações de serviços sobre ele efetuadas), ou seja, bens que necessitam de sofrer algum tipo de transformação para serem reutilizados. Não ficam abrangidos pela regra de inversão do sujeito passivo os bens que sejam reutilizáveis no seu estado original.

### **Artigo 17.º**

#### **Guia de Acompanhamento de Resíduos**

1 - O adjudicatário assumirá a responsabilidade por todos os prejuízos ou danos causados que sobrevierem para terceiros ou para o Município, designadamente os causados nos bens móveis e imóveis públicos ou privados, resultantes das operações de recolha e remoção dos resíduos.

2 - A remoção de resíduos é sempre acompanhada pela Guia de Acompanhamento de Resíduos, de acordo com a Portaria nº 145/2007, de 26 de abril, e a guia de transporte, a facultar pelo adjudicatário, devendo estas estarem corretamente e convenientemente preenchidas.

## **Artigo 18.º**

### **Adjudicação Definitiva**

1 - A decisão de adjudicação definitiva ou de não adjudicação compete ao Presidente da Câmara Municipal, ao abrigo da alínea g), do n.º 1, do artigo 33º, do Regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e conforme delegação de competências da Câmara Municipal no seu Presidente, devendo dela ser notificado o adjudicatário, no prazo de 30 dias a contar da adjudicação provisória.

2 – O adjudicatário é obrigado a recolher a sucata informática no prazo de 15(quinze) dias úteis após a notificação da adjudicação definitiva.

3 – A recolha da sucata será feita no Edifício do Pópulo do Município de Braga, nas instalações da informática.

4 – A pesagem dos veículos de transporte terá de ser realizada antes e após o carregamento, nas balanças dos estaleiros municipais sito na Rua das Travessas, nº 12, Dume, Braga.

## **Artigo 19º**

### **Casos de não adjudicação**

1 – Não há lugar à adjudicação provisória quando:

- a) todas as propostas tenham sido excluídas;
- b) nenhum proponente haja efetuado proposta;
- c) a proposta não for igual ou superior ao valor base de licitação indicado no artigo 4º;
- d) existam fundados indícios de conluio entre os proponentes;
- e) se verifique erro relevante sobre a identificação ou a composição do objeto da presente alienação por carta fechada;
- f) se verifique a prestação de falsas declarações ou a falsificação dos documentos apresentados, sem prejuízo de participação criminal à entidade competente para o efeito;
- g) por circunstâncias imprevistas, seja necessário alterar aspetos fundamentais das peças do procedimento.

2 – Não há lugar à adjudicação definitiva quando:

a) o adjudicatário provisório não proceda à entrega de qualquer dos documentos referidos no n.º 1 artigo 17º;

b) exista fundado receio de que o adjudicatário provisório não terá condições para cumprir integralmente as obrigações decorrentes das peças do procedimento;

c) se verifiquem as situações previstas nas alíneas d) e f) do número anterior.

3 – A decisão de não adjudicação, provisória ou definitiva, bem como os respetivos fundamentos, deve ser notificada a todos os interessados.

4 – Em caso de não adjudicação, provisória ou definitiva, por causa imputável ao interessado, pode o material informático, ser adjudicado ao interessado que tenha apresentado a proposta ou o lanço imediatamente inferior ao valor de arrematação, exceto em caso de conluio.

### **Artigo 20º**

#### **Ajuste direto**

A alienação do material objeto deste procedimento pode ser efetuada por ajuste direto, quando a praça da hasta pública tenha ficado deserta ou, não tendo ficado, não tenha havido adjudicação por causa imputável ao interessado e não possa ser adjudicado ao proponente do lanço imediatamente inferior ao valor da arrematação.

### **Artigo 21º**

#### **Dúvidas e Omissões**

Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas na aplicação do presente Programa, são resolvidos pelo Presidente da Câmara Municipal.

### **Artigo 22º**

#### **Legislação aplicável**

Em tudo o que não se encontre previsto nas peças do procedimento, aplicam-se as disposições constantes do Regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e subsidiariamente o Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação atual e demais legislação em vigor.

## **Anexo I**

### **MINUTA DA PROPOSTA**

... (nome, número de documento de identificação e morada), por si / na qualidade de representante legal de ... (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), depois de ter tomado conhecimento do objeto do procedimento de Aquisição por carta fechada de sucata de Material Informático, propõe o preço de ... (valor expresso em algarismos e por extenso), para a aquisição de sucata de material informático.

..., ... de ... de 2024

Assinatura

---

(Nome)