



CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Direção Municipal de Higiene Urbana

HASTA PÚBLICA PARA
“ALIENAÇÃO DE EQUIPAMENTOS INOPERACIONAIS
E OUTROS MATERIAIS DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE (PEAD) E
POLIPROPILENO (PP) EXISTENTES NAS INSTALAÇÕES DO MUNICÍPIO DE
LISBOA ATÉ AO VALOR MÁZIMO DE 250.000,00 €”

Processo n.º 01/HP/DMHU/2023

Caderno de Encargos



CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Direção Municipal de Higiene Urbana

ÍNDICE

CADERNO DE ENCARGOS	3
1. ÂMBITO DA APLICAÇÃO	3
2. DISPOSIÇÕES LEGAIS APLICÁVEIS	3
3. OBJETO E FIM.....	3
4. OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO	3
5. OUTRAS OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO	4
6. FORMA DE PAGAMENTO	5
7. RESPONSABILIDADES DO ADJUDICATÁRIO	5
8. SANÇÕES CONTRATUAIS.....	6
9. RESOLUÇÃO.....	6
10. FORO COMPETENTE.....	6
11. PREVALÊNCIA	7
12. POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.....	7



CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Direção Municipal de Higiene Urbana

CADERNO DE ENCARGOS

1. ÂMBITO DA APLICAÇÃO

As cláusulas gerais deste caderno de encargos aplicam-se à adjudicação da aquisição de serviços entre o Município de Lisboa e o adjudicatário, decorrente da Hasta Pública.

2. DISPOSIÇÕES LEGAIS APLICÁVEIS

a) O contrato reger-se-á pelo disposto nas peças patentes da Hasta Pública, compostas por Programa e Caderno de Encargos, e em tudo o que seja omissis nas peças referidas observar-se-á o disposto na respetiva legislação.

b) É aplicável ao presente procedimento de Hasta Pública o Regulamento de Património da Câmara Municipal de Lisboa (RPCML); o Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; na sua redação atual, a legislação especial contida no Regime Geral de Gestão de Resíduos e no Regime de Gestão de Fluxos, contidos no Decreto-Lei n.º 152-D/2017, de 11 de dezembro, na sua redação atual dada pelo Decreto-Lei n.º 11/2023, de 10 fevereiro, bem como a Lista Europeia de Resíduos, publicada no Jornal Oficial da União Europeia - Decisão n.º 2014/955/EU, da Comissão, de 18 de dezembro de 2014, assim como a demais legislação aplicável nesta matéria.

3. OBJETO E FIM

O objeto da presente Hasta Pública, consiste na alienação de equipamentos inoperacionais (contentores, ecopontos e papeleiras), constituídos por material de polietileno de alta densidade (PEAD) e polipropileno (PP) existente nas instalações do Município de Lisboa, até ao montante de 250.000,00 € (duzentos e cinquenta mil euros).

4. OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO

O adjudicatário deve proceder à recolha, transporte e encaminhamento para destino final dos diversos lotes constituídos por vários tipos de equipamentos inoperacionais (contentores, ecopontos e papeleiras), material de polietileno de alta densidade (PEAD) e polipropileno (PP), existentes nas instalações do Município de Lisboa, de acordo com os trâmites seguintes:

a) Procedimentos de recolha:

A recolha dos resíduos existentes nas instalações do Município de Lisboa, localizadas na respetiva área geográfica, são feitas diretamente para armazenagem e tratamento, sendo efetuada após solicitação dos serviços do Departamento de Higiene Urbana (DHU), por correio eletrónico, de acordo com as necessidades de escoamento e com indicação do respetivo local.

O início da recolha e transporte apropriado dos resíduos, não pode ser superior a 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de receção do pedido enviado pelo DHU ao adjudicatário.



CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Direção Municipal de Higiene Urbana

Terminado o escoamento do(s) lote(s) dos equipamentos inoperacionais e após conferência dos quantitativos encaminhados para reciclagem, a Direção Municipal de Higiene Urbana (DMHU), emite uma fatura enviada por correio registado para o adjudicatário.

b) Procedimento para o transporte:

O transporte dos resíduos fica a cargo, única e exclusivamente, do adjudicatário;

Os resíduos recolhidos devem ser acondicionados em embalagens ou transportados a granel, em veículos de caixa fechada ou veículos de caixa aberta, com a carga devidamente coberta.

c) Controlo e pesagem dos resíduos:

O adjudicatário deve possuir uma báscula que emita automaticamente o respetivo talão de pesagem de entrada e saída das viaturas transportadoras para cálculo da respetiva pesagem, a fim de que os serviços do Município de Lisboa, possam conferir o peso que foi introduzido em cada e-GAR, no sistema SILIAMB do Portal da Agência Portuguesa do Ambiente (APA).

Todos os talões (de pesagem à entrada e à saída da báscula), têm de estar devidamente identificados e legíveis com número de série sendo enviados, até cinco dias úteis, por correio eletrónico para o endereço eletrónico indicado pelo Departamento de Higiene Urbana (DHU).

Caso a empresa não possua uma báscula, a carga do material terá de ser pesada vazia e cheia em cada transporte, numa balança de uma entidade externa que esteja devidamente certificada e calibrada.

O adjudicatário fica, em qualquer dos casos, obrigado a enviar aos serviços do DHU, todos os anos, os comprovativos relativo à certificação e calibração da báscula onde se efetuam as pesagens.

5. OUTRAS OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO

a) O adjudicatário obriga-se ainda a cumprir com as disposições contidas na 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 ao transporte e ao encaminhamento dos resíduos.

b) Preenchimento das e-Gar's:

O transporte dos resíduos deverá ser acompanhado da(s) respetiva(s) Guia(s) de Acompanhamento de Resíduos Eletrónica(s) e-GAR, emitida(s) pelo cocontratante, no cumprimento da Portaria n.º 145/2017, de 26 de abril, e só poderá ser realizado após autorização prévia da e-GAR por parte do contraente público ou após assinatura da e-GAR pelo representante do contraente público no local de recolha dos resíduos.

c) Guia de Transporte de Materiais:

A recolha e transporte são ainda acompanhados de um documento, designado por Guia de Transporte de Materiais, do qual deve constar, designadamente:

- i. A data de recolha;
- ii. A identificação do adjudicatário;
- iii. A identificação da entidade adjudicante;
- iv. A identificação da Hasta ao abrigo do qual é feita a alienação;
- v. Local da carga e descarga;



CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Direção Municipal de Higiene Urbana

- vi. Hora de saída e hora prevista de chegada;
- vii. Matrícula do veículo transportador (incluindo galera);
- viii. A discriminação da tipologia, características, e quantidade estimada dos resíduos.

O original do documento comprovativo, ficará na posse do Município de Lisboa e a cópia ficará na posse do adjudicatário, constituindo prova bastante da remoção dos resíduos, após boa conferência pelos serviços do Departamento de Higiene Urbana do Município de Lisboa.

d) Comunicação à Autoridade Tributária

De acordo com a legislação sobre o regime de bens em circulação, e no âmbito da Portaria n.º 161/2013 de 23 de abril, e dos artigos 1.º, 4.º e 5.º do anexo do Decreto-Lei n.º 147/2003 de 11 de julho, na redação atual, o adjudicatário ficará responsável pela comunicação à autoridade tributária do Documento de Transporte (DT) bem como pela obtenção do respetivo código, antes do início de cada frete/transporte.

Sendo que, caso sejam detetados quaisquer incumprimentos à legislação em vigor, os mesmos são denunciados à autoridade competente pela fiscalização na área do ambiente.

6. FORMA DE PAGAMENTO

a) O pagamento de cada serviço de recolha de resíduos para reciclagem, deve ser liquidado dentro do prazo de 30 (trinta) dias, nos termos indicados na fatura, prazo este contado da data da receção, via postal, da fatura e respetivo ofício, sendo o pagamento efetuado através de cheque emitido à ordem da Câmara Municipal de Lisboa, e dirigido à Direção Municipal de Higiene Urbana (DMHU), sita na Avenida Infante D. Henrique, Lote 1 - 1800-220, em Lisboa, ou através de transferência bancária para o seguinte IBAN PT 50 0035 0697 00605806130 44.

b) Após a receção do cheque ou após a realização da transferência bancária, previstas na alínea anterior, é emitido o recibo que, posteriormente, é enviado para o adjudicatário.

7. RESPONSABILIDADES DO ADJUDICATÁRIO

a) O adjudicatário suportará todas as despesas provenientes da remoção e transporte dos diversos tipos de equipamentos inoperacionais (contentores, ecopontos e papeleiras), constituídos por material de polietileno de alta densidade (PEAD) e polipropileno (PP), incluindo da possibilidade de acesso ao sistema SILIAMB do Portal da APA para emitir e-GAR's.

b) O adjudicatário responde pela culpa ou pelo risco, nos termos da lei geral, por quaisquer danos causados no exercício da atividade incluída no objeto do presente contrato, respondendo, ainda, nos termos em que o comitente responde pelos atos do comissário, pelos prejuízos causados por terceiros contratados no âmbito dos trabalhos compreendidos no contrato.

c) São da exclusiva responsabilidade do adjudicatário todas as obrigações relativas ao pessoal empregado na prestação dos serviços, à sua aptidão profissional e à sua disciplina, bem como ao cumprimento da legislação laboral.



CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Direção Municipal de Higiene Urbana

- d) O adjudicatário obriga-se, ainda, a cumprir e fazer cumprir a legislação relativa a segurança, higiene e saúde no trabalho, para todos os seus trabalhadores incluindo os eventuais em regime de prestação de serviços.
- e) A responsabilidade do adjudicatário abrange quaisquer despesas que sejam exigidas ao Município por inobservância de quaisquer disposições legais ou contratuais pelo adjudicatário, pela reparação e indemnização de todos os prejuízos sofridos por terceiros, incluindo o próprio Município de Lisboa, até ao termo do contrato, designadamente os prejuízos materiais daí resultantes
- f) O adjudicatário é o único responsável pela cobertura de riscos e indemnização de danos que cause nas instalações municipais ou a quaisquer terceiros, fruto de circunstâncias fortuitas e/ou imprevisíveis ou resultantes de quaisquer outras causas.

8. SANÇÕES CONTRATUAIS

Pelo incumprimento das obrigações emergentes do contrato, a entidade adjudicante pode exigir do adjudicatário o pagamento de uma sanção pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:

- a) 10% (dez por cento) do preço contratual por tonelada, objeto da adjudicação, por cada dia de atraso, nos primeiros 5 (cinco) dias úteis, contados da data do incumprimento de cada requisição de recolha;
- b) 20% (vinte por cento) do preço contratual por tonelada, objeto da adjudicação, nos 5 (cinco) dias úteis, seguintes.

9. RESOLUÇÃO

- a) O Município de Lisboa, através dos seus serviços competentes, reserva-se o direito de resolução do contrato com o adjudicatário sem proceder a qualquer indemnização, desde que aquele deixe, por qualquer forma, de cumprir de forma exata e integral as condições contratuais.
- b) Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei, a entidade adjudicante pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o adjudicatário violar de forma grave e reiterada, qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente nos seguintes casos:
- Atraso superior a 10 (dez) dias úteis na recolha dos resíduos, após solicitação para remoção e transporte;
 - Atraso superior a 15 (quinze) dias na entrega dos talões (de pesagem à entrada e à saída da báscula).
- c) Verificado o previsto no número anterior, o Município notificará o adjudicatário, para se pronunciar no prazo máximo de 10 dias úteis, no sentido de proferir a respetiva decisão.
- d) As Partes são responsáveis, nos termos gerais, pelo ressarcimento dos danos causados pelo incumprimento contratual.

10. FORO COMPETENTE

Para todas as questões emergentes do contrato será competente o Tribunal Administrativo do Círculo de Lisboa.



CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Direção Municipal de Higiene Urbana

11. PREVALÊNCIA

- a) Fazem parte integrante do contrato o Caderno de Encargos, o Programa da Hasta Pública, a proposta do adjudicatário, e a Ata do Ato Público elaborada pela Comissão designada para a Hasta Pública.
- b) Em caso de dúvida prevalece em primeiro lugar o texto do contrato, seguidamente o Caderno de Encargos e o Programa da Hasta Pública e, em último lugar, a proposta do adjudicatário.

12. POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

No âmbito do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) e política de privacidade e proteção de dados pessoais do Município de Lisboa, o adjudicatário toma conhecimento da mesma e presta o consentimento ao seu tratamento mediante a assinatura do Anexo V do Programa do Procedimento.