



## **HASTA PÚBLICA PARA A ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS**

### **ALIENAÇÃO DE SUCATA**

#### **PROGRAMA DO PROCEDIMENTO**

---

HASTA PÚBLICA PARA A ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS

**ALIENAÇÃO DE SUCATA**

**HP01/2026DF**

## **ÍNDICE**

- Cláusula 1.<sup>a</sup> – Objeto do procedimento
- Cláusula 2.<sup>a</sup> – Entidade alienante
- Cláusula 3.<sup>a</sup> – Órgão que tomou a decisão de alienação
- Cláusula 4.<sup>a</sup> – Peças do procedimento
- Cláusula 5.<sup>a</sup> – Publicitação
- Cláusula 6.<sup>a</sup> – Consulta do processo e obtenção de cópias
- Cláusula 7.<sup>a</sup> – Pedidos de esclarecimento e retificação das peças do procedimento
- Cláusula 8.<sup>a</sup> – Visitas ao local
- Cláusula 9.<sup>a</sup> – Base de licitação
- Cláusula 10.<sup>a</sup> – Local, dia e hora da hasta pública
- Cláusula 11.<sup>a</sup> – Concorrentes
- Cláusula 12.<sup>a</sup> – Comissão que dirige a hasta pública
- Cláusula 13.<sup>a</sup> – Tramitação do Ato Público
- Cláusula 14.<sup>a</sup> – Adjudicação provisória
- Cláusula 15.<sup>a</sup> – Documentos de habilitação
- Cláusula 16.<sup>a</sup> – Adjudicação definitiva
- Cláusula 17.<sup>a</sup> – Condições resolutivas da adjudicação
- Cláusula 18.<sup>a</sup> – Recolha da sucata e obrigações do adjudicatário
- Cláusula 19.<sup>a</sup> – Controlo de pesagem da sucata
- Cláusula 20.<sup>a</sup> – Guias de acompanhamento de Resíduos
- Cláusula 21.<sup>a</sup> – Pagamento
- Cláusula 22.<sup>a</sup> – Encargos
- Cláusula 23.<sup>a</sup> – Legislação aplicável

## **ANEXOS**

- Anexo I – Declaração de Identificação do Concorrente
- Anexo II – Auto de Arrematação Provisório
- Anexo III – Fotografias das Sucata a Alienar

**CLÁUSULA 1.ª**

**OBJETO DO PROCEDIMENTO**

1. O presente documento visa estabelecer as normas para alienação, em hasta pública, de sucata diversa que se encontra depositada no Estaleiro Municipal do Município de Pampilhosa da Serra.
2. A sucata objeto da presente alienação é composta por material ferroso e não ferroso, designadamente alumínio, baterias, cabos elétricos e galera.
3. A sucata a alienar constitui um resíduo, nos termos do disposto na alínea aa) do n.º 1 do artigo 3.º do Regime Geral de Resíduos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 102-D/2020, de 10 de dezembro, na sua atual redação em vigor.
4. A sucata a alienar encontra-se identificada no Anexo III – Fotografias da Sucata a Alienar ao presente Programa de Procedimento e será objeto de alienação mediante licitação verbal.

**CLÁUSULA 2.ª**

**ENTIDADE ALIENANTE**

A Entidade Adjudicante do Procedimento em referência, é o MUNICÍPIO DE PAMPILHOSA DA SERRA, sito na Rua Rangel de Lima, 3320-229 Pampilhosa da Serra – Telefone 235 590 320, Fax n.º 235 590 329, e-mail: [municipio@cm-pampilhosadaserra.pt](mailto:municipio@cm-pampilhosadaserra.pt).

**CLÁUSULA 3.ª**

**ÓRGÃO QUE TOMOU A DECISÃO ALIENAÇÃO**

A realização do presente procedimento foi determinada pela Câmara Municipal em reunião ordinária de 20 de março de 2026.

**CLÁUSULA 4.ª**

**PEÇAS DO PROCEDIMENTO**

O presente procedimento é composto pelo presente Programa de Procedimento e respetivos anexos.

**CLÁUSULA 5.ª**

**PUBLICITAÇÃO**

O presente programa será publicitado, com a antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, em jornais regionais, e através da afixação de editais nos locais públicos do costume, (incluindo o Edifício dos Paços do Concelho e as Freguesias do Concelho) e no site oficial do Município ([www.cm-pampilhosadaserra.pt](http://www.cm-pampilhosadaserra.pt)).

**CLÁUSULA 6.ª**

**CONSULTA DO PROCESSO E OBTENÇÃO DE CÓPIAS**

1. Os elementos que constituem o procedimento de hasta pública encontram-se patentes para consulta na Divisão Financeira do Município de Pampilhosa da Serra, sita no Edifício dos Paços do Concelho, Rua Rangel de Lima, 3320-229 Pampilhosa da Serra, onde podem ser consultadas todos os dias úteis, entre as 9h00 e as 12h00 e as 14h00 e as 17h00, a partir da data de publicação do respetivo Edital até ao dia que antecede o da abertura do Ato Público da Hasta Pública.
2. Os elementos do procedimento encontram-se igualmente disponível no site oficial do Município ([www.cm-pampilhosadaserra.pt](http://www.cm-pampilhosadaserra.pt)), onde poderão ser consultadas e obtidas gratuitamente.
3. Os interessados poderão obter cópias, desde que solicitado até 1 (um) dia antes do Ato Público.
4. É da exclusiva responsabilidade dos candidatos a verificação e comparação das cópias com os elementos patenteados.
5. Os elementos do procedimento patenteados, quando solicitados, serão enviados aos interessados por correio eletrónico.

**CLÁUSULA 7.ª**

**PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E RETIFICAÇÃO DAS PEÇAS DO PROCEDIMENTO**

1. A entidade que preside à Hasta Pública é o Município de Pampilhosa da Serra, aqui representado pela Comissão da Hasta Pública, para tal designada.
2. Quaisquer pedidos de esclarecimento relativos a quaisquer dúvidas surgidas na compreensão e interpretação das peças do procedimento deverão ser apresentados à Comissão, por escrito, através do endereço eletrónico [contratacao publica.df@cm-](mailto:contratacao publica.df@cm-)

[pampilhosadaserra.pt](http://pampilhosadaserra.pt), até ao 5.º (quinto) dia útil a contar da data de publicação do Edital.

- Os esclarecimentos a que se refere o número anterior serão prestados pela Comissão, pela mesma via, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data do registo de entrada do pedido.
- Em simultâneo com a comunicação de esclarecimentos aos interessados, juntar-se-ão cópias dos mesmos ao processo do procedimento de Hasta Pública e proceder-se-á, imediatamente, à divulgação desse facto, no site oficial do Município, na área reservada ao presente procedimento, desde que os esclarecimentos prestados levem a uma melhor compreensão e interpretação das peças.

#### **CLÁUSULA 8.ª**

##### **VISITAS AO LOCAL**

- A sucata poderá ser observada, pelos interessados, no Estaleiro Municipal da Câmara Municipal, sito na Eira do Mendes, Pampilhosa da Serra, das 8h30 às 12h00 e das 14h00 às 16h30, de segunda a quinta-feira, e das 8h30 às 12h30, à sexta-feira, desde a data de publicação do Edital e o dia que antecede o da Hasta Pública.
- Os interessados deverão manifestar a sua intenção, por escrito, para o correio eletrónico [cmestaleiro@cm-pampilhosadaserra.pt](mailto:cmestaleiro@cm-pampilhosadaserra.pt) ou por contacto telefónico para 235 590 334 ou 235 590 336 (Serviço do Estaleiro Municipal), com a antecedência mínima de 1 (um) dia útil.

#### **CLÁUSULA 9.ª**

##### **BASE DE LICITAÇÃO**

O valor base de referência para efeitos de licitação é de 250,00 € (duzentos e cinquenta euros), por tonelada.

#### **CLÁUSULA 10.ª**

##### **LOCAL, DIA E HORA DA HASTA PÚBLICA**

O ato público de arrematação em hasta pública realizar-se-á no Salão Nobre do Edifício dos Paços do Concelho de Pampilhosa da Serra, no dia 17 de abril de 2026, pelas 10:00 horas.

**CLÁUSULA 11.ª**

**CONCORRENTES**

1. Podem habilitar-se à presente hasta pública:
  - a. Pessoas singulares ou coletivas, classificadas como operadores, no âmbito da alínea p) do artigo 3.º do Decreto-Lei 102-D/2020, de 10 de dezembro, na sua atual redação em vigor, licenciadas pela Agência Portuguesa do Ambiente estando habilitadas para o exercício de gestão de resíduos, nomeadamente para as atividades de recolha, transporte, triagem, valorização e eliminação de resíduos, de acordo com o estabelecido na alínea p) do n.º 1 do artigo 3.º do Regime Geral da Gestão de Resíduos, aprovado e publicado em Anexo ao Decreto-Lei n.º 102-D/2020, de 10 de dezembro;
  - b. Pessoas singulares ou coletivas que não estejam em dívida para com o Município e tenham as situações tributária e contributiva regularizadas.
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 cartão de cidadão, e no caso de intervenção dos representantes de sociedades ou agrupamentos complementares de empresas, a exibição dos respetivos cartões de cidadão, da certidão permanente do registo comercial e de uma credencial passada pela empresa em nome individual, sociedade ou agrupamento, da qual conste o nome e o número do cartão de cidadão dos representantes.
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 as qualidades em que o fazem.
4. Constitui causa de exclusão dos concorrentes o não cumprimento dos formalismos previstos nos n.ºs 2 e 3 da presente cláusula.

**CLÁUSULA 12.ª**

**COMISSÃO QUE DIRIGE A HASTA PÚBLICA**

1. A Hasta Pública é dirigida por uma Comissão, nomeada para o efeito pela Câmara Municipal, constituída por três membros efetivos e dois suplentes.
2. A Hasta Pública realiza-se perante a Comissão referida no número anterior, sem prejuízo de, por razões de logística ou de funcionalidade, poder ser prestado apoio

por outros funcionários municipais ou de, em caso de falta ou impedimento de qualquer dos membros efetivos e suplentes, o Presidente da Câmara poder designar substituto, além dos que estão nomeados no presente programa.

3. A Comissão será composta pelos membros a seguir identificados:

- Membros efetivos:
  - Paula Cristina Duarte Baptista, Técnica Superior, (Presidente)
  - Paulo Jorge Duarte Batista Teixeira, Chefe da Divisão Financeira (1.º Vogal)
  - Ana Filipa Nunes Dias Azoia, Técnica Superior (2.º Vogal)
- Suplentes
  - Patrícia Filipa Dias Nunes, Técnica Superior (1.º Vogal)
  - Aida Fernandes Martins Lemos, Técnica de Sistemas e Tecnologias de Informação (2.º Vogal)

4. Compete à Comissão praticar todos os atos e realizar todas as diligências relacionadas com o presente procedimento, nomeadamente:

- a. Prestar esclarecimentos, quando solicitados, antes e durante a hasta pública;
- b. Dirigir os trabalhos da hasta pública;
- c. Apreciar e decidir das reclamações apresentadas no ato de hasta pública;
- d. Adjudicar provisoriamente a alienação dos bens móveis objeto do presente procedimento;
- e. Emitir o auto de arrematação referente à adjudicação provisória que identificará o adjudicatário provisório e o valor por este pago;
- f. Proceder à audiência dos interessados, se à mesma houver lugar;
- g. Apreciar e decidir das reclamações apresentadas em sede de audiência dos interessados;
- h. Propor à Câmara Municipal a adjudicação definitiva da alienação dos bens móveis objeto do presente procedimento.

5. A Comissão só pode funcionar quanto estiverem presentes todos os seus membros efetivos (presidente e vogais efetivos) e, na falta destes, na presença de igual número de suplentes.

6. No caso em que o Presidente da Comissão seja substituído por um dos vogais efetivos, o lugar do vogal que substitui o Presidente deverá ser ocupado por um dos vogais suplentes.

**CLÁUSULA 13.<sup>a</sup>**

**TRAMITAÇÃO DO ATO PÚBLICO**

1. O ato público inicia-se com a identificação da sucata, objeto do presente procedimento, e identificação dos concorrentes e dos seus representantes, mediante o preenchimento da declaração presente no Anexo I - Declaração de Identificação do Concorrente, do presente programa de procedimento.
2. Só podem intervir no Ato Público, os concorrentes que cumpram os formalismos referidos nos n.ºs 2 e 3 da cláusula 11.º do presente programa de procedimento, sob pena de exclusão.
3. Depois de analisados os documentos de identificação apresentados pelos concorrentes e seus representantes, a Comissão dá início à licitação verbal entre os concorrentes a partir do valor base de licitação estabelecido na Cláusula 9.<sup>a</sup> do presente programa.
4. O valor mínimo de cada lanço é de 20,00 € (vinte euros).
5. Para a adjudicação da alienação da sucata é necessário ter havido, pelo menos, um lanço.
6. A licitação termina quando o Presidente da Comissão tiver anunciado por 3 (três) vezes o lanço mais elevado e este não for coberto.
7. Não havendo licitação considera-se o ato público deserto.
8. Caso o procedimento fique deserto, o Município poderá iniciar novo procedimento.

**CLÁUSULA 14.<sup>a</sup>**

**ADJUDICAÇÃO PROVISÓRIA**

1. Terminada a licitação, a alienação da sucata será adjudicada provisoriamente, pela Comissão, ao proponente que tiver oferecido o valor mais elevado.
2. No final da praça, será elaborado o auto de arrematação provisório de acordo com o modelo do Anexo II do presente procedimento, que deve ser assinado pelos membros da Comissão e pelo adjudicatário provisório, que será posteriormente submetido a deliberação da Câmara Municipal, para homologação.
3. Não haverá lugar a adjudicação provisória se não tiverem sido apresentadas propostas válidas, nem licitação igual ou superior aos valores definidos nos termos do disposto da Cláusula 9.º do presente programa do procedimento e quando existam fundados indícios de conluio entre os proponentes ou outra causa justificativa.

**CLÁUSULA 15.<sup>a</sup>**

**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

1. Encerrado o ato público, os adjudicatários deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da adjudicação provisória:
  - a. Certidão da situação contributiva regularizada;
  - b. Certidão da situação tributária regularizada;
  - c. Comprovativo de que o candidato é operador autorizado com competência para o exercício de gestão de resíduos, de gestão de resíduos, nomeadamente para as atividades de recolha, transporte, triagem, valorização e eliminação de resíduos, de acordo com o estabelecido na alínea p) do n.º 1 do artigo 3.º do Regime Geral da Gestão de Resíduos, aprovado e publicado em Anexo ao Decreto-Lei n.º 102-D/2020, de 10 de dezembro, na sua atual redação em vigor.
2. A não apresentação de um dos documentos referidos no número 1 da presente cláusula, implica a caducidade da adjudicação da sucata.
3. Se, por motivo não imputável aos adjudicatários, os mesmos não puderem apresentar os documentos em tempo útil, poderão solicitar à Comissão a prorrogação do prazo para o fazer.

**CLÁUSULA 16.<sup>a</sup>**

**ADJUDICAÇÃO DEFINITIVA**

Decorrido que seja o período de audiência dos interessados, com a apresentação dos documentos de habilitação referidos na cláusula anterior e a verificação de que o adjudicatário não possui quaisquer dívidas ao Município de Pampilhosa da Serra, a Câmara Municipal deliberará sobre a adjudicação definitiva de alienação da sucata identificada no Anexo III do presente Programa, devendo posteriormente ser notificado o adjudicatário, nos termos do disposto nos artigos 112.º e 113.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01, na sua atual redação em vigor.

**CLÁUSULA 17.<sup>a</sup>**

**CONDIÇÕES RESOLUTIVAS DA ADJUDICAÇÃO**

1. Não haverá lugar à adjudicação, provisória ou definitiva, quando se verifique prestação de falsas declarações, falsificação de documentos ou indício de conluio entre os concorrentes.
2. A não comprovação da situação tributária e contributiva regularizada, por motivo imputável ao adjudicatário provisório, implica a não adjudicação da alienação dos veículos em questão.
3. A verificação de situação de dívida ao Município de Pampilhosa da Serra, sem que a mesma seja regularizada em tempo útil, implicará a não adjudicação da alienação da sucata.
4. Verificando-se as situações referidas nos números anteriores, ou quando, por qualquer outra causa, não haja lugar à competente adjudicação definitiva, a sucata poderá ser adjudicada ao concorrente que apresentou lance de que resultou o valor de arrematação imediatamente inferior.

**CLÁUSULA 18.<sup>a</sup>**

**RECOLHA DA SUCATA E OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO**

1. O adjudicatário terá de proceder à recolha e remoção da sucata alienada no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação do Município, sendo da responsabilidade do adjudicatário o seu levantamento, carregamento e transporte, incluindo a emissão de guias de transporte.
2. O horário de retirada da sucata deverá ser comunicado previamente, por escrito, para o correio eletrónico [cmestaleiro@cm-pampilhosadaserra.pt](mailto:cmestaleiro@cm-pampilhosadaserra.pt) ou por contacto telefónico para 235 590 334 ou 235 590 336 (Serviço do Estaleiro Municipal), com a antecedência mínima de 1 (um) dia útil.
3. O adjudicatário pode solicitar fundamentadamente a prorrogação do prazo fixado no n.º 1 da presente cláusula.
4. Caso não se verifique a recolha da sucata no prazo fixado no n.º 1 da presente cláusula ou no prazo eventualmente concedido pela entidade adjudicante a título de prorrogação, implica a perda de quaisquer direitos sobre a sucata, por parte do adjudicatário.

5. O Município de Pampilhosa da Serra, reserva-se o direito de adjudicar ao concorrente que apresentou lance de que resultou o valor de arrematação imediatamente inferior.

#### **CLÁUSULA 19.ª**

##### **CONTROLO DE PESAGEM DA SUCATA**

1. O adjudicatário obriga-se a deslocar-se ao Estaleiro Municipal para proceder à pesagem e emissão do respetivo talão de pesagem.
2. No caso de não possuir uma báscula que emita automaticamente o respetivo talão de pesagem, poderá fazer a respetiva pesagem em local a definir com o Município.
3. Todos os talões devem estar devidamente identificados e legíveis com número de série, com vista à introdução dos valores das pesagens serem introduzidos em suporte digital relativamente ao Sistema Integrado de Licenciamento do Ambiente (Plataforma SILiAmb).
4. Os talões de pesagem à entrada e à saída deverão ser enviados juntamente com a cópia da guia eletrónica de acompanhamento de resíduos (e-GAR) devidamente preenchida.
5. A pesagem da sucata será realizada na presença do fiscal do Município designado para o efeito.

#### **CLÁUSULA 20.ª**

##### **GUIAS DE ACOMPANHAMENTO DE RESÍDUOS**

1. A remoção será sempre acompanhada da guia eletrónica de acompanhamento de resíduos (e-GAR), de acordo com o disposto na Portaria n.º 145/2017, de 26 de abril, alterada pela Portaria n.º 28/2019, de 18 de janeiro, e da guia de transporte, a emitir pelo adjudicatário.
2. Todas as guias de acompanhamento de resíduos, aprovadas nos termos da lei, devem estar devidamente preenchidas, especificando, a identificação, quantidade e classificação discriminada dos resíduos, a origem e destino dos resíduos, incluindo a operação a efetuar, a identificação dos transportadores e a identificação da data para o transporte de resíduos.
3. A cópia da guia de acompanhamento de resíduos na posse do adjudicatário, constituindo prova bastante da remoção dos resíduos, após boa conferência pelos serviços do Município.

4. A cópia da guia de acompanhamentos de resíduos deverá, posteriormente, ser enviada ao Município de Pampilhosa da Serra, ao cuidado da Divisão Financeira, devidamente preenchida, na sua totalidade, de acordo com o estabelecido na legislação em vigor.

**CLÁUSULA 21.ª**

**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado no dia da recolha da sucata e após a pesagem dos resíduos, por ATM na Tesouraria da Câmara Municipal de Pampilhosa da Serra, acompanhado do Fiscal Municipal designado para o efeito.

**CLÁUSULA 22.ª**

**ENCARGOS**

O adjudicatário é responsável por todas as despesas associadas à retirada e transporte da sucata.

**CLÁUSULA 23.ª**

**LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente procedimento de hasta pública rege-se pelo Regime Geral da Gestão de Resíduos, aprovado e publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 102-D/2020, de 10 de dezembro, na sua atual redação em vigor, o Regime da Gestão dos Fluxos Específicos de Resíduos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 152-D/2017, de 11 de dezembro, na sua atual redação em vigor, a Portaria n.º 145/2017, de 26 de abril, na sua atual redação em vigor, a Portaria n.º 28/2019 de 18 de janeiro, na sua atual redação em vigor, a Portaria n.º 20/2022 de 05 de janeiro, na sua atual redação, o Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação em vigor, o Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação em vigor e a Portaria n.º 1152-A/94, de 27 de dezembro, e demais legislação em vigor aplicável.

Aprovado pela Câmara Municipal de Pampilhosa da Serra, em reunião ordinária realizada em 20 de março de 2026.

O Presidente da Câmara Municipal

(Jorge Alves Custódio)

## **ANEXO I**

### **DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE**

1. \_\_\_\_\_ (1), titular do cartão do cidadão n.º \_\_\_\_\_, válido até \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ com o NIF \_\_\_\_\_, com o contacto telefónico, por si/na qualidade de representante legal de \_\_\_\_\_ (firma, número de identificação fiscal e de ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), apresenta-se como concorrente na "Hasta Pública n.º HP01/2026DF para Alienação de Sucata".
2. Declara, sob compromisso de honra, que em nome próprio ou em legal representação:
  - a. Se encontra em situação contributiva regularizada perante a Segurança Social;
  - b. Se encontra em situação tributária regularizada perante a Autoridade Tributária e Aduaneira;
  - c. Se encontra em situação regularizada relativamente a dívidas ao Município de Pampilhosa da Serra.
3. O concorrente tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a sua exclusão da hasta pública, bem como a anulação da adjudicação. No caso de a alienação da sucata lhe ser adjudicada, perderá para o Município de Pampilhosa da Serra a quantia já entregue, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.
4. O adjudicatário provisório deve apresentar no próprio dia documentação suficiente para provar a qualidade de representante, mandatário ou gestor de negócios que alega.
5. O declarante tem pleno conhecimento de que a não apresentação do documento solicitado no número anterior, por motivo importável ao adjudicatário, implica a não adjudicação definitiva da alienação de sucata.
6. O declarante tem pleno conhecimento das condições de alienação da sucata identificada no Programa do Procedimento, comprometendo-se a cumpri-las na íntegra.
7. Consinto/autorizo:  
 que as notificações sejam feitas via e-mail para o seguinte endereço de correio eletrónico: \_\_\_\_\_ OU  
 que as notificações sejam feitas por via postal, enviadas para a seguinte morada:  
\_\_\_\_\_

....., ..... de ..... de 2026 (Local e data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura) (2)

(1) Identificação do concorrente pessoa singular ou do representante legal do concorrente se se tratar de pessoa coletiva.

(2) Assinatura do concorrente pessoa singular ou do representante legal do concorrente se se tratar de pessoa coletiva.

### **Informações Adicionais**

1. Os dados pessoais recolhidos nesta declaração são necessários, única e exclusivamente, para correta instrução do procedimento para alienação, em hasta pública, de sucata diversa composta por material ferroso e não ferroso, propriedade do Município de Pampilhosa da Serra, e dar cumprimento ao disposto no artigo 107.º do Código do Procedimento Administrativo e/ou ao previsto na legislação específica aplicável.
2. O tratamento dos dados referidos no ponto 1 por parte do Município de Pampilhosa da Serra respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais e será realizado com base nas seguintes condições:
  - a. Responsável pelo tratamento – Município de Pampilhosa da Serra
  - b. Finalidade do tratamento – Cumprimento de uma obrigação jurídica (CPA e/ou de legislação específica aplicável)
  - c. Destinatário dos dados – Serviço municipal com competência para analisar ou intervir no pedido e procedimento, de acordo com a orgânica municipal em vigor.
  - d. Conservação dos dados pessoais – Prazo definido na legislação aplicável ao pedido.
1. Para mais informações sobre a Política de Privacidade do Município, consulte o nosso site em [www.cm-pampilhosadaserra.pt](http://www.cm-pampilhosadaserra.pt) ou envie um e-mail para [contratacaopublica.df@cm-pampilhosadaserra.pt](mailto:contratacaopublica.df@cm-pampilhosadaserra.pt).
2. Os documentos apresentados no âmbito do presente pedido são documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pelo regime de acesso à informação administrativa e ambiental e reutilização dos documentos administrativos (Lei nº 26/2016, de 22 de agosto, na sua atual redação em vigor).

Foi conferida a identificação do Declarante/Concorrente/Representante, através dos documentos de identificação exibidos.

Os membros da Comissão

---

(Presidente)

---

(1.º Vogal)

---

(2.º Vogal)

## **ANEXO II**

### **AUTO DE ARREMATÇÃO PROVISÓRIO**

Designação: \_\_\_\_\_

Nome do adjudicatário (ou representante): \_\_\_\_\_

Morada: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Contribuinte: \_\_\_\_\_

Edifício dos Paços do Concelho, \_\_\_\_\_

Os membros da Comissão

\_\_\_\_\_  
(Presidente)

\_\_\_\_\_  
(1.º Vogal)

\_\_\_\_\_  
(2.º Vogal)

\_\_\_\_\_  
(O Adjudicatário)



## **ANEXO III**

### **FOTOGRAFIAS DA SUCATA A ALIENAR**













