

**PROGRAMA DO PROCEDIMENTO DE HASTA
PÚBLICA PARA ALIENAÇÃO DE CONTADORES DE
ÁGUA DOS SMCB**

PROCESSO Nº 2/HP/SMCB/2026

ÍNDICE

1 – Identificação da Entidade Alienante	4
2 – Decisão de Alienação de Bens	4
3 – Objeto.....	4
4 – Consulta das Peças do Procedimento de Hasta Pública	5
5 – Pedidos de Esclarecimento Sobre as Peças e Visitas para Verificação de Bens a Alienar.....	5
6 – Condições de admissão à Hasta Pública	6
7 – Documentos que instruem a proposta.....	6
8 – Modo de Apresentação dos Documentos	7
9 – Prazo e Modo de Apresentação da Proposta	7
10 – Proposta Condicionada e com variantes	8
11 – Prazo de obrigação de Manutenção das Propostas.....	8
12 – Causas de Exclusão das Propostas	8
13 – Local, dia e hora do Ato Público	8
14 – Tramitação do Ato Público	9
15 – Critério de Desempate	10
16 – Não adjudicação	11
17 – Adjudicação	11
18 – Caução.....	11
19 – Documentos de habilitação para redução do contrato a escrito.....	11
20 – Redução do contrato a escrito.....	12
21 – Desistência	13
22 – Anulação do procedimento	13
23 – Comissão de Avaliação	13
24 – Legislação Aplicável	14
25 – Casos Omissos	14
26 – Publicitação	14
ANEXO I	15
ANEXO II.....	16

ANEXO III	19
ANEXO IV.....	19

1 – Identificação da Entidade Alienante

Serviços Municipalizados de Castelo Branco, Contribuinte Fiscal n.º 680 017 640, com sede na Avenida Nuno Álvares, 32 – 6 000 083 – Castelo Branco, com o telefone 272 340 500 e endereço de correio eletrónico: geral@sm-castelobranco.pt.

2 – Decisão de Alienação de Bens

A decisão de alienação dos bens foi tomada por deliberação do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Castelo Branco (SMCB), em reunião de 01/06/2026.

3 – Objeto

3.1 – Constitui objeto da presente hasta pública a alienação de contadores formados por lotes conforme se indica:

- **Lote 1** – Contadores em latão;
- **Lote 2** – Contadores em ferro fundido;
- **Lote 3** – Contadores em compósito.

3.2 – O valor da licitação proposto é indicado por algarismos e por extenso.

3.3 – O preço base de licitação é entendido como sendo o valor abaixo do qual qualquer preço proposto implicará a exclusão da proposta.

3.4. – Os concorrentes podem concorrer a um ou a mais do que um dos lotes.

3.5 – Os preços base, para cada lote, são os seguintes:

- Lote 1: 4,50 €/ kg (quatro euros e cinquenta cêntimos por kg);
- Lote 2: 0,20 €/ kg (vinte cêntimos por kg);
- Lote 3: 0,10 €/ kg (dez cêntimos por kg).

4 – Consulta das Peças do Procedimento de Hasta Pública

4.1 – As peças da Hasta Pública poderão ser consultadas no site institucional www.sm-castelobranco.pt dos Serviços Municipalizados de Castelo Branco.

4.2 – As peças da Hasta Pública também estão disponíveis para consulta, nos dias úteis, das 9:00 horas às 12:00 horas e das 14:00 horas às 16:30 horas, nas instalações dos Serviços Municipalizados, situadas na Avenida Nuno Álvares, 32 – 6 000 083 – Castelo Branco, desde a data da publicação do anúncio no site dos Serviços Municipalizados de Castelo Branco até ao último dia do prazo para apresentação de propostas.

5 – Pedidos de Esclarecimento Sobre as Peças e Visitas para Verificação de Bens a Alienar

5.1 – O órgão que preside à Hasta Pública é o Conselho de Administração, representado pela Comissão para tal designada, instalada na sede dos SMCB sita na Avenida Nuno Álvares, 32 – 6000-083 Castelo Branco (telefone número 272340500, correio eletrónico geral@smcb-castelobranco.pt e site na internet www.sm-castelobranco.pt).

5.2 – Quaisquer pedidos de esclarecimento relativos a dúvidas surgidas na interpretação das peças exibidas deverão ser apresentados, por escrito, àquela Comissão, para o endereço eletrónico geral@sm-castelobranco.pt, até às 17h30m do 5º dia do prazo para apresentação das propostas.

5.3 – Os esclarecimentos a que se refere o ponto anterior serão prestados por escrito, pela Comissão, até às 17h30m do 10º dia do prazo para apresentação das propostas.

5.4 – Os interessados que entenderem necessário efetuar visita ao local onde se encontram os bens, deverão marcar com a Secção de Contratação Pública e Armazém, durante e hora de expediente, o dia e a hora para efetuarem a visita, marcação que poderá ser efetuada até ao último dia do prazo para apresentação de propostas.

5.5 – Não será aceite qualquer reclamação decorrente da falta de observação dos respetivos bens.

6 – Condições de admissão à Hasta Pública

Podem ser concorrentes os empresários em nome individual ou pessoas coletivas, classificadas como operadores no âmbito da alínea p) do n.º 1 do artigo 3.º do Regime Geral de Gestão de Resíduos, publicado no Anexo I ao Decreto-Lei n.º 102-D/2020 de 10 de dezembro, na sua atual redação, que estejam habilitados para o exercício de gestão de resíduos.

7 – Documentos que instruem a proposta

Todos os concorrentes devem apresentar os seguintes documentos, sob pena de exclusão, **para cada lote**, assinados pelo concorrente, quando se trate de empresário em nome individual ou por um seu representante com poderes para o obrigar, nos restantes casos:

7.1 – A proposta de preço, elaborada nos termos do Anexo I, na qual se deve identificar o preço proposto, apresentado até às centésimas, assim como o prazo de remoção, em conformidade com o prazo máximo previsto no ponto 4.1 do Caderno de Encargos.

7.2 – Declaração do concorrente, elaborada em conformidade com o modelo constante do Anexo II deste Programa.

7.3 – Documentação comprovativa de que o concorrente é operador habilitado para o exercício de gestão da tipologia de resíduos a que se candidata, juntando título ambiental válido.

7.4 – Certidão Permanente do Registo Comercial, no caso de o concorrente ser uma pessoa coletiva, com todas as inscrições em vigor, para identificação dos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções, ou documento equivalente.

7.5 – Declaração do concorrente, elaborada em conformidade com o modelo constante do Anexo IV deste Programa (Declaração de autorização de tratamento de dados – RGPD).

8 – Modo de Apresentação dos Documentos

8.1 – As propostas de preço e de prazo de remoção, elaboradas nos termos do Anexo I deste Programa, são apresentadas em invólucro opaco e fechado, em cujo rosto se deve escrever "PREÇO E PRAZO".

8.2 – Os demais documentos, elaborados nos termos do ponto 7 deste Programa, são apresentados em invólucro opaco e fechado, em cujo rosto se deve escrever a palavra "DOCUMENTOS".

8.3 – Os dois invólucros referidos nos pontos anteriores são, por sua vez, guardados num outro invólucro opaco e fechado, em cujo rosto se deve escrever "PROPOSTA-SOBRESCRITO EXTERIOR", bem como a designação da Hasta Pública e o número do processo – “Hasta Pública para a alienação de contadores de água dos SMCB - Hasta Pública n.º 2/HP/SMCB/2026” e informação de contacto, designadamente o endereço eletrónico, o contacto telefónico e o endereço postal.

9 – Prazo e Modo de Apresentação da Proposta

9.1 – A documentação deve ser remetida pelo correio em envelope opaco e fechado conforme ponto 8, sob registo e com aviso de receção ou entregue por mão própria, pelos concorrentes ou seus representantes, contra recibo, devendo a mesma, em qualquer dos casos, dar entrada no edifício sede, Avenida Nuno Álvares, n.º 32, 6000-083 Castelo Branco, até às 17h00m do **15.º (décimo quinto) dia do prazo para apresentação das propostas.**

9.2 – Se o envio da documentação for efetuado pelo correio ou entregue em local diferente do indicado no ponto anterior, os concorrentes são os únicos responsáveis pelos atrasos que porventura se verifiquem, não constituindo motivo de reclamação o facto da entrega das propostas ocorrer já depois de esgotado o prazo fixado para a entrega das mesmas.

10 – Proposta Condicionada e com variantes

Não é admitida a apresentação de propostas condicionadas (isto é, sujeitas a condição) ou que envolvam alterações ou variantes das cláusulas do Procedimento e Caderno de Encargos.

11 – Prazo de obrigação de Manutenção das Propostas

O concorrente fica obrigado a manter a sua proposta durante um período mínimo de 90 (noventa) dias, contados da data do termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.

12 – Causas de Exclusão das Propostas

12.1 – Constituem causas de exclusão das propostas:

- a) O não cumprimento do exigido nos pontos 7 e 8 do presente Programa;
- b) A apresentação de valor inferior ao valor base de licitação definido no ponto 3 destas normas;
- c) A não entrega dos documentos exigidos no ponto 7 do presente Programa;
- d) A apresentação de propostas condicionadas ou com variantes;
- e) A não apresentação da Proposta até à hora e data limite fixada no ponto 9 deste Programa;
- f) Não ser operador licenciado para a gestão dos resíduos que se encontram em alienação, nos termos da lei.

13 – Local, dia e hora do Ato Público

13.1 – O ato público realizar-se-á no dia útil seguinte ao termo de apresentação de propostas, pelas 11:00 horas, no edifício sede dos Serviços Municipalizados de Castelo Branco, sitos na Avenida Nuno Álvares, 32 – 6 000 083 – Castelo Branco.

13.2 – 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 do respetivo cartão de cidadão e de uma credencial passada pela empresa, da qual conste o nome e o número do cartão de cidadão do representante. Cada entidade concorrente deverá ser representada por uma única pessoa.

13.3 – Os sobrescritos das propostas manter-se-ão inviolados até à realização do ato público.

14 – Tramitação do Ato Público

14.1 - O Ato Público de abertura de propostas terá lugar pelas **11:00** horas do dia útil seguinte ao termo de apresentação de propostas, na sala de reuniões do edifício sede dos Serviços Municipalizados de Castelo Branco, perante a Comissão para esse fim designada, nele podendo intervir os concorrentes ou quem pelos mesmos se encontrar devidamente credenciado:

- a) Os concorrentes presentes no ato público devem fazer-se acompanhar dos documentos de identificação pessoal, bem como dos documentos que os habilitem a intervir em nome do concorrente, e caso se trate de sociedades, de fotocópia de certidão permanente, devidamente, atualizada;
- b) O ato de abertura das propostas inicia-se após verificação da identidade e credenciais dos presentes.

14.2 – Declarado aberto o ato público, o Presidente da Comissão de Avaliação, a que alude o ponto 23 do presente Programa, procede à identificação da Hasta Pública e à leitura da lista de proponentes elaborada de acordo com a ordem de entrada das propostas entregues.

14.3 – De seguida procede-se à abertura dos sobrescritos exteriores recebidos, bem como os relativos aos “DOCUMENTOS” mencionados no ponto 7 desta norma, mantendo-se inviolados os invólucros das “PREÇO E PRAZO” a que alude o ponto 8 do Programa.

14.4 – Caso os documentos se encontrem todos reunidos e não exista causa de exclusão, procede-se à abertura dos invólucros “PREÇO E PRAZOS” e verifica-se se os mesmos obedecem ao modelo exigido, decidindo-se sobre a admissão ou exclusão dos proponentes.

14.5 – De seguida, são tornados públicos os valores constantes das Propostas apresentadas pelos proponentes.

14.6 – No caso de igualdade de valores, proceder-se-á, no Ato de Abertura das Propostas, à licitação verbal entre os Concorrentes, devendo cada licitação ser, no mínimo, acrescida de 5% sobre o último valor apresentado.

14.7 – A licitação termina quando tiver sido anunciado por três vezes o lanço mais elevado e este não for coberto.

14.8 – As propostas que se encontrem em situação de empate e que não estejam representadas no ato público de abertura, ou que sejam alvo de desistência, serão consideradas nulas.

14.9 – A adjudicação será feita na sua totalidade, por lote, ao concorrente que apresentar a melhor proposta, entendendo-se esta como a que representar o preço mais alto ao valor base de licitação indicado, sendo lavrada a respetiva ata, que serve de título de adjudicação.

15 – Critério de Desempate

15.1 – No caso de, após a abertura das propostas os preços propostos serem todos iguais, não havendo qualquer licitação entre os concorrentes, a adjudicação será efetuada ao concorrente que propuser o mais baixo prazo de remoção.

15.2 – Se, ainda assim, o empate persistir, far-se-á o desempate mediante sorteio. Este será realizado na presença da Comissão de Avaliação e dos representantes dos concorrentes empatados, sendo no final lavrada ata, assinada por todos os presentes.

15.3 – A tramitação do sorteio será a seguinte:

- a) Os membros da Comissão, bem como os representantes dos concorrentes, rubricam os boletins de papel de cor branca devidamente numerados;
- b) Os membros da Comissão dobram os referidos boletins, em quatro partes, e colocam-nos num recipiente vazio e próprio para o efeito;
- c) Seguidamente os concorrentes procedem à retirada de cada um dos boletins colocados no recipiente, pela ordem de entrada das respetivas propostas em

situação de empate;

d) Exibe-se o boletim perante todos os presentes, para identificação dos números sorteados de cada um dos concorrentes.

16 – 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 3 e quando existam fundados indícios de conluio entre os proponentes ou outra causa justificativa.

17 – Adjudicação

O auto de arrematação para decisão de adjudicação será submetido a deliberação do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Castelo Branco para homologação.

18 – Caução

Não há lugar à prestação de caução.

19 – Documentos de habilitação para redução do contrato a escrito

A Entidade adquirente deve apresentar, no prazo de cinco dias úteis a contar da notificação da adjudicação, os seguintes documentos:

19.1 – Declaração emitida conforme modelo constante do Anexo III deste Programa de Concurso;

19.2 – Documento comprovativo da regularização da situação contributiva, para com a Segurança Social Portuguesa emitido pelo Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, ou a indicação do NIF (Número de Identificação Fiscal e do NISS (Número de Identificação da Segurança Social) a fim dos Serviços Municipalizados de Castelo Branco poderem consultar essa situação na Plataforma da Segurança Social

(<https://www.seg-social.pt>), ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;

19.3 – Declaração, comprovativa da situação tributária regularizada, emitida pela repartição de finanças do domicílio ou sede do contribuinte em Portugal, de acordo com o previsto no artigo 3º do Decreto-Lei n.º 236/95, de 13 de setembro, ou, a indicação do consentimento para consulta da situação contributiva na plataforma da Administração Fiscal (<http://www.e-financas.gov.pt>), ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;

19.4 – Documento comprovativo de que não se encontra em nenhuma das situações previstas nas alíneas b) e i) do artigo 55º do CCP, especificamente:

- i. Tenham sido condenadas por sentença transitada em julgado por qualquer crime que afete a sua honorabilidade profissional, se, entretanto, não tiver ocorrido a sua reabilitação, no caso de se tratar de pessoas singulares, ou, no caso de se tratar de pessoa coletivas, tenham sido condenados por aqueles crimes os titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência das mesmas e estes se encontrem em efetividade de funções;
- ii. Certidão de registo criminal, que no caso de se tratar de pessoas coletivas, devem ser apresentadas certidões do registo criminal dos titulares dos respetivos órgãos sociais de administração ou gerência, que se encontrem em efetividade de funções e que comprove todas as situações descritas na alínea i) do art.º 55º do CCP;

19.5 – Certidão de teor do pacto social da empresa, devidamente atualizada, ou, a indicação do código de acesso para consulta da certidão permanente on-line na plataforma Portal da Empresa (www.portaldaempresa.pt);

19.6 – Documentos de identificação do(s) outorgante(s) do contrato;

19.7 – Declaração comprovativa da inscrição no Registo Central do Beneficiário Efetivo nos termos do disposto no artigo 36º do Anexo à Lei n.º 89/2017, de 21 de agosto e no artigo 34º da Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto, conjugadas com as Portarias n.º 233/2018, de 21 de agosto, e n.º 200/2019, de 28 de junho, ou o código de acesso previsto no n.º 2 do artigo 6º da Portaria n.º 233/2018, de 21 de agosto.

20 – Redução do contrato a escrito

20.1 – O contrato será reduzido a escrito, após a entrega dos documentos de habilitação.

20.2 – Aquando da notificação da decisão de adjudicação, a entidade adquirente será notificada da minuta do contrato para se pronunciar sobre a mesma no prazo de cinco dias úteis.

20.3 – Após a aceitação da minuta do contrato a entidade adquirente será notificada para a outorga e assinatura do contrato.

21 – Desistência

Em caso de desistência da proposta classificada em 1.º lugar, designadamente pela não entrega dos documentos de habilitação ou pela não outorga do contrato, reservam-se os SMCB no direito de adjudicar a proposta classificada em 2.º lugar no procedimento de hasta pública.

22. Anulação do procedimento

A entidade alienante pode, a qualquer momento, anular o presente procedimento, quando:

- a) Por circunstâncias imprevisíveis, seja necessário alterar os elementos fundamentais dos documentos que servem de base à Hasta Pública;
- b) Outras razões supervenientes e de manifesto interesse público o justifiquem.

23 – Comissão de Avaliação

A Comissão que dirige o procedimento de hasta pública aprovada em reunião do Conselho de Administração será constituída por três elementos efetivos e dois suplentes:

Presidente: Helena Raquel Branco Mendes

1.º Vogal efetivo: Gonçalo Filipe Cardoso Viegas dos Santos

2.º Vogal efetivo: Michael Fastre Lopes

1.º Vogal suplente: Sérgio Ricardo Marmeleiro Saraiva

2.º Vogal suplente: Ricardo Filipe Gonçalves Afonso

24 – Legislação Aplicável

À presente Hasta Pública é aplicável o Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; o Código dos Contratos Públicos, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro; o Regime Geral da Gestão de Resíduos, aprovado, no anexo I ao Decreto-Lei n.º 102-D/2020, de 10 de dezembro e demais legislação especial atualmente em vigor relacionada com o objeto contratual.

25 – Casos Omissos

Relativamente às questões omissas que surjam aquando da Hasta Pública, a Comissão tomará as decisões mais adequadas e consentâneas com a prossecução do interesse dos Serviços Municipalizados.

26 – Publicitação

A presente hasta pública será divulgada mediante Anúncio, publicitado através de Edital a afixar nos lugares públicos de estilo e na página eletrónica dos Serviços Municipalizados de Castelo Branco, em www.sm-castelobranco.pt.

ANEXO I

MINUTA DA PROPOSTA

_____ abaixo assinado,
com residência em _____,
por si ou na qualidade de _____ (gerente,
administrador, procurador, etc.) da sociedade _____
_____, devidamente mandatado para o efeito, obriga-se a adquirir
os bens a que se refere o anúncio no site institucional www.smcbrcastelobranco.pt. dos Serviços
Municipalizados de Castelo Branco, relativo à “**Hasta Pública para a alienação de contadores de
água dos SMCB**”, que se encontram na titularidade dos Serviços Municipalizados de Castelo Branco
e depositados nas suas instalações, nas seguintes condições de preço e prazo de remoção:

PREÇO: € _____ por quilograma (extenso).

A taxa do IVA é de _____ (apenas se aplicável).

NOTA: O preço proposto é por quilograma, podendo ser apresentado até às centésimas, devendo
ser tido em atenção o preço base de licitação fixado nas peças desta hasta pública.

PRAZO DE REMOÇÃO: _____

NOTA: O prazo de execução da remoção consiste no prazo que integra carga, pesagem, transporte
e retirada dos bens alienados das instalações dos SMCB, contado após assinatura de contrato, prazo
esse que tem o seu máximo fixado em 15 (quinze) dias no
Caderno de Encargos.

Mais declara ser operador autorizado nos termos do disposto na alínea p) do artigo n.º3 do Anexo I
do Decreto-Lei n.º 102-D/2020, de 10 de dezembro (Regime Geral da Gestão de Resíduos),
licenciado pela Agência Portuguesa do Ambiente, habilitado para o exercício de gestão da tipologia
de resíduos.

Castelo Branco, ____ de _____ de 2026

(Assinatura)

ANEXO II

MODELO DE 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 de hasta pública 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 não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.
5. O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão 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.
6. Quando a entidade adjudicante o solicitar, o concorrente obriga-se, nos termos do disposto no artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos, a apresentar os documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do n.º 1 do artigo 55.º do referido Código.
7. O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos solicitados nos termos do número anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a caducidade da adjudicação que eventualmente recaia sobre a proposta apresentada e constitui contraordenação

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.

Castelo Branco, ____ de _____ de 2026

(Assinatura)

- (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.
- (4) Nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 57.º do CCP.

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO

[a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do CCP]

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), adjudicatário(a) no procedimento de ... (designação ou referência ao procedimento em causa), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2) não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos:

2 - O declarante junta em anexo [ou indica como endereço do sítio da Internet onde podem ser consultados (3)] os documentos comprovativos de que a sua representada (4) não se encontra nas situações previstas nas alíneas *b)*, *d)*, *e)* e *h)* do n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

3 - O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a caducidade da adjudicação e constitui contraordenação 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 a entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

(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) Acrescentar as informações necessárias a consulta, se for o caso.

(4) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CONSENTIMENTO – RGPD

(nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal da _____
(firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), adjudicatário(a) no procedimento de _____
(designação ou referência ao procedimento em causa), declara, de forma livre, esclarecida, específica e inequívoca que é sua vontade fornecer os seus dados, bem como o respetivo tratamento em ficheiros de dados pessoais informatizados ou manuais, exclusivamente para a tramitação do presente procedimento, bem como para outras obrigações legais a que a entidade adjudicante se encontre obrigada.

Declara, ainda, para os devidos efeitos, ter sido devidamente informado de todas as obrigações e responsabilidades inerentes à autorização proferida.

... (local),... (data),... [assinatura (2)].

ANEXO V

LOTE 1 - CONTADORES DE ÁGUA EM LATÃO



ANEXO VI
LOTE 2 – CONTADORES DE ÁGUA EM FERRO FUNDIDO



ANEXO VII
LOTE 3 – CONTADORES DE ÁGUA EM COMPÓSITO

