



# **Município de Alcácer do Sal**

## **DIVISÃO DE PLANEAMENTO E GESTÃO URBANÍSTICA**

---

### **PROCEDIMENTO DE HASTA PÚBLICA PARA A ALIENAÇÃO DE UM PRÉDIO MUNICIPAL**

#### **1. OBJETO DA HASTA PÚBLICA**

A presente hasta pública tem por objeto a alienação de um prédio municipal, propriedade do Município de Alcácer do Sal, identificado no Anexo I-A do presente procedimento.

#### **2. FINALIDADE DA ALIENAÇÃO DO PRÉDIO**

2.1. A presente Hasta Pública destina-se à alienação do Prédio propriedade municipal, com a obrigação de realização de obras de urbanização pelo respetivo adquirente no prazo fixado, no Caderno de Encargos.

2.2. O comprador deverá proceder ao pagamento do preço do prédio, no ato da celebração do contrato ou escritura publica de compra e venda, nos termos e condições previstas no ponto 6 do Caderno de Encargos.

2.3. Sem prejuízo do disposto em 2.2., o pagamento do preço de compra do Prédio e a realização das obras de urbanização poderão ser realizadas com recurso a fundos próprios ou mediante financiamento bancário contratado.

#### **3. CONSULTA DO PROCEDIMENTO E OBTENÇÃO DE CÓPIAS**

3.1. As peças do procedimento, constituídas pelo Edital, Programa e Caderno de Encargos e respetivos anexos encontram-se disponíveis para consulta na Divisão de Administração e



Finanças – Sector de Inventário e Património, sito na Praça Pedro Nunes, e esclarecidas as dúvidas na Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística – Serviço de Apoio Administrativo, na Avenida João Soares Branco, em Alcácer do Sal, nos dias úteis entre as 09h e as 16h, desde a data da publicação do Edital de abertura até às 16 horas do dia 31 de outubro de 2019.

3.2. As cópias das referidas peças poderão ser solicitadas e levantadas na morada indicada no número anterior, mediante o pagamento da quantia calculada nos termos da Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais.

3.3. Os interessados poderão igualmente descarregar as peças da Hasta Pública no sítio da Internet do Município – [www.cm-alcacerdosal.pt](http://www.cm-alcacerdosal.pt)

3.4. É da exclusiva responsabilidade dos interessados a verificação e comparação das cópias com as peças patenteadas.

#### **4. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS SOBRE AS PEÇAS PATENTEADAS**

4.1. A entidade que preside à hasta pública é o Município de Alcácer do Sal representado pela Comissão para tal designada, instalada no Edifício dos Paços do Concelho em Alcácer do Sal, com o seguinte contacto: [hasta.publica.sip@m-alcacerdosal.pt](mailto:hasta.publica.sip@m-alcacerdosal.pt).

4.2. A Comissão é constituída pelos seguintes membros:

**a) Presidente da Comissão:**

Teresa Margarida Mendes de Sousa, Chefe da Divisão de Administração Finanças

**b) Vogais efetivos:**

Rita Alexandra Perna Lourenço, Jurista da CMAS

Ricardo Jorge Matinha Ambrósio, Chefe da Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística

**c) Vogais suplentes:**

Milene Margarida Pederneira Direitinho, Jurista da CMAS

Maria Manuela Fialho Sêco, Assistente Técnica do Setor de Inventário e Património da CMAS



4.3. A Comissão será assessorada por um ou mais técnicos habilitados a prestar os esclarecimentos necessários em matéria de licenciamento urbanístico, designadamente quanto a projetos, estudo prévio ou pedido de informação prévia sobre o Prédio.

4.4. Qualquer entidade poderá, no primeiro terço do prazo previsto em 9.1. para a entrega da documentação, a contar da publicação do anúncio, solicitar, por escrito àquela Comissão, para a morada ou endereço de correio eletrónico indicados em 4.1, (hasta.publica.sip@m-alcacerdosal.pt) supra, os esclarecimentos que entender por necessários.

4.5. O Município de Alcácer do Sal poderá recusar prestar os esclarecimentos solicitados se os entender absolutamente inadequados à formulação da proposta. Todos os esclarecimentos que mereçam resposta do Município de Alcácer do Sal, serão publicados no site do Município e comunicados ao respetivo requerente durante o segundo terço do prazo para entrega das propostas.

## **5. DATA E HORA PARA EXAMINAR O PRÉDIO**

Qualquer interessado poderá examinar o prédio em causa.

## **6. CONDIÇÕES DE ADMISSÃO À HASTA PÚBLICA**

Apenas se podem habilitar à presente hasta pública, as pessoas singulares ou coletivas que não se encontrem em nenhuma das situações previstas no Anexo II do procedimento.

## **7. VALOR BASE DE LICITAÇÃO**

O valor base de licitação do prédio objeto da presente Hasta Pública é de 6.870.000,00€ (Seis milhões, oitocentos e setenta mil euros).

## **8. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DOS CANDIDATOS:**

8.1. Todos os candidatos deverão apresentar obrigatoriamente os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Declaração, sob compromisso de honra, elaborada nos termos do Anexo II das peças do



procedimento;

b) Tratando-se de pessoas coletivas sujeitas a registo comercial, versão impressa da certidão permanente do registo comercial, com indicação do respetivo código de acesso, emitida pela conservatória do registo comercial, válida e atualizada;

c) No caso de o candidato ser uma pessoa singular e, opte por se fazer representar no ato público por procuração, deve ser elaborada nos termos do Anexo III do procedimento, da qual conste o nome e número do documento de identificação dos representantes, e exibição dos respetivos cartões de cidadão ou bilhetes de identidade dos mandatários;

d) Caso o candidato opte por se fazer representar no ato público, procuração, elaborada nos termos do Anexo III das peças do procedimento ou ata do órgão social estatutariamente competente para delegar competência num gerente ou administrador para representar isoladamente a pessoa coletiva, nos casos em que esta se obrigue pela assinatura de dois ou mais membros do órgão de gestão;

e) No caso de intervenção do titular de estabelecimento individual de responsabilidade limitada pela exibição do respetivo cartão de cidadão ou bilhete de identidade ou procuração, elaborada nos termos do Anexo III das presentes peças do procedimento, da qual conste o nome e número do documento de identificação dos representantes, e exibição dos respetivos cartões de cidadão ou bilhetes de identidade dos mandatários;

f) No caso de intervenção de representantes de sociedades ou agrupamentos complementares de empresas, a exibição dos respetivos cartões de cidadão ou bilhetes de identidade e de procuração emitida pela sociedade ou agrupamento, elaborada nos termos do Anexo III das presentes peças do procedimento, da qual conste o nome e número do documento de identificação dos representantes ou ata do órgão social estatutariamente competente para delegar competência num gerente ou administrador para representar isoladamente a pessoa coletiva, nos casos em que esta se obrigue pela assinatura de dois ou mais membros do órgão de gestão.

g) Cópia do cartão de cidadão, bilhete de identidade ou passaporte, acompanhado, nestes



casos, de cópia do cartão de contribuinte, no caso de candidatos pessoas singulares, com autorização para o fim a que se destina.

8.2. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, todos os documentos a que se referem as alíneas anteriores serão redigidos em língua portuguesa.

8.3. Os candidatos de origem estrangeira estão obrigados a apresentar os documentos exigidos aos candidatos de origem nacional.

8.4. Os candidatos pessoas coletivas sem sede, filial ou estabelecimento estável em território nacional deverão apresentar, em substituição do documento referido na alínea b) do 8.1, o certificado de constituição da pessoa, acompanhado dos respetivos estatutos, emitidos de acordo com a legislação do respetivo Estado de origem, legalizados num Consulado Português ou de acordo com a Convenção de Haia, e traduzidos para língua portuguesa, com a respetiva tradução certificada nos termos da lei portuguesa.

## **9. ENTREGA DOS DOCUMENTOS**

9.1. Os documentos referidos em 8. supra, são remetidos pelo correio em envelope opaco, fechado, e lacrado sob registo e com aviso de receção ou entregues por mão própria, pelos candidatos ou seus representantes, contra recibo, devendo, em qualquer dos casos, dar entrada no Gabinete de Apoio à Presidência, sito na Praça Pedro Nunes, R/C em Alcácer do Sal, até às 16 horas do dia 4 de novembro de 2019.

9.2 Não são admitidos quaisquer envelopes contendo dos documentos referidos no ponto 8 que não estejam lacrados.

9.3. O envelope mencionado no ponto 9.1 deverá conter a inscrição “Documentos de Habilitação – Hasta Pública para alienação de prédio sito em Brejos da Carregueira, Processo n.º 1/2019.

9.4. Se o envio dos documentos for efetuado pelo correio ou entregue em locais diferentes do indicado em 9.1, os candidatos são os únicos responsáveis pelos atrasos ou extravio que porventura se verificarem, 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. CAUSAS DE EXCLUSÃO**

10.1 Constituem causa de exclusão dos candidatos:

- a) A não apresentação de um qualquer dos documentos exigidos no ponto 8. nos exatos termos em que são estabelecidos no presente Programa de Concurso;
- b) A prestação de falsas declarações ou a falsificação dos documentos apresentados, sem prejuízo da participação criminal à entidade competente para o efeito.
- c) A entrega ou entrada dos documentos fora do prazo previsto no ponto 9.1

10.2 A desistência, o incumprimento pelo adjudicatário provisório da obrigação prevista no ponto 15.º ou a falta, sem motivo justificável, quando notificado pelo Município para o efeito, à celebração do contrato de compra e venda de Prédio arrematado implicará a sua exclusão das hastas, nos dois anos civis subsequentes.

## **11. LOCAL, DIA E HORA DO ACTO PÚBLICO**

11.1. O ato público terá início às 10 horas no dia 5 de novembro de 2019, no Salão Nobre do Edifício dos Paços do Concelho sito na Praça Pedro Nunes em Alcácer do Sal.

11.2. A Comissão poderá suspender o ato público e marcar nova data e local para a sua realização sempre que o número de candidatos ou as condições técnicas justifiquem tal alteração.

## **12. TRAMITAÇÃO DO ATO PÚBLICO**

12.1. Declarado aberto o ato público, a Comissão procede à identificação da hasta pública e à abertura dos sobrescritos recebidos, com os documentos mencionados no ponto 8.

12.2. De seguida, a Comissão rubrica os documentos mencionados no número anterior e interrompe o ato público para que proceda, em sessão privada, à análise dos documentos de habilitação apresentados pelos candidatos, deliberando sobre a sua admissão ou exclusão, nas situações previstas no ponto 10. do presente Programa.

12.3. Reaberto o ato público, a Comissão procede, depois, à leitura da lista dos candidatos,



elaborada segundo a ordem de entrada dos envelopes no Gabinete de Apoio à Presidência, e comunica as deliberações tomadas sobre a admissão ou exclusão dos candidatos e, neste caso, os fundamentos da exclusão.

12.4. Seguidamente, a Comissão procede à identificação dos candidatos admitidos e dos seus representantes, devendo, em caso de candidatura conjunta, os respetivos candidatos designar um representante comum;

12.5. De seguida, é aberta a praça iniciando-se a licitação autónoma e individualizada do Prédio a partir do respetivo valor base.

12.6. No ato público da praça, procede-se à licitação verbal entre os candidatos, que podem ser os próprios ou seus representantes devidamente legitimados com poderes bastantes para o efeito, nos termos das alíneas c) a f) do ponto 8.1 do presente Programa.

12.7. Os lanços não poderão ser inferiores a € 5.000,00 (cinco mil euros) .

12.8. A licitação termina quando tiver sido anunciado por três vezes o lanço mais elevado e este não for coberto, no período máximo de 5 (cinco) minutos.

12.9. Havendo necessidade ou conveniência, poderá a Comissão que preside à hasta pública determinar a sua interrupção a qualquer momento, com continuação em dia e hora que desde logo fixará.

### **13. ADJUDICAÇÃO PROVISÓRIA**

13.1. Encerrada a licitação, o candidato que tenha apresentado ou licitado o valor mais elevado deverá proceder ao pagamento da quantia correspondente a 30% do valor base de licitação, através de via eletrónica ou por cheque bancário à ordem do Município de Alcácer do Sal.

13.2. O valor acima mencionado é considerado como princípio de pagamento do preço de arrematação.

13.3. De seguida, a Comissão procede à adjudicação provisória do Prédio a quem tenha apresentado o valor mais elevado.

13.4. A desistência por parte adjudicatário provisório, ainda que decorra no ato público, implicará sempre o pagamento da quantia acima mencionada.



## **14. NÃO ADJUDICAÇÃO PROVISÓRIA**

14.1. Não há lugar a adjudicação provisória quando:

- a) Todas as candidaturas tenham sido excluídas;
- b) Nenhum concorrente haja licitado;
- c) A licitação não for superior ao valor base de licitação do Prédio, tal como indicado no ponto 7 do presente programa;
- d) O Candidato não tenha procedido ao pagamento da quantia indicada em 13.1.;
- e) Existam fundados indícios de conluio entre os candidatos;
- f) Exista erro relevante sobre a identificação ou composição do prédio ou ainda qualquer outra causa justificativa;
- g) Quando, por circunstâncias imprevistas, seja necessário alterar aspetos fundamentais das peças do procedimento.

14.2. A decisão de não adjudicação provisória, bem como os respetivos fundamentos, deve ser notificada a todos os candidatos.

## **15. TRAMITAÇÃO SUBSEQUENTE**

15.1. No prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis a contar da data da adjudicação provisória, o adjudicatário provisório deverá apresentar nos serviços municipais os seguintes documentos:

- a) Certificado do registo criminal do candidato e, no caso de pessoas coletivas, certificado do registo criminal da pessoa coletiva e de cada membro dos órgãos de gestão (gerência, administração, direção);
- b) Versões impressas das certidões de inexistência de dívida às finanças e segurança social, descarregadas em [www.portaldasfinancas.gov.pt](http://www.portaldasfinancas.gov.pt) e [www.seg-social.pt](http://www.seg-social.pt), respetivamente, acompanhadas do comprovativo das autorizações conferidas ao Município de Alcácer do Sal para que proceda à respetiva consulta ou as correspondentes certidões, em formato de papel, válidas e atualizadas;



c) Declaração de que procederá ao pagamento do preço do Prédio na data da celebração do contrato de compra venda/escritura, assumido a obrigação de executar as obras de urbanização no prazo contratualmente fixado ou, na situação de pagamento com recurso a financiamento bancário, a seguinte declaração:

i) Declaração de compromisso de entidade bancária com sede em território nacional ou de Instituição de Crédito da União Europeia em Regime de Livre Prestação de Serviços, registada junto do Banco de Portugal, de que financiará a operação de urbanização e garantirá o pagamento do preço do Prédio ao Município de Alcácer do Sal no termo do prazo contratualmente fixado, acompanhada da respetiva minuta de contrato de financiamento;

15.2. Os candidatos de origem estrangeira estão obrigados a apresentar os documentos exigidos aos candidatos de origem nacional, salvo se se tratar, nos termos da legislação fiscal vigente, de pessoa coletiva não residente em território nacional, caso em que ficarão dispensados de apresentar os documentos referidos na alínea b) do número anterior, devendo, no entanto, neste caso, entregar certidão da administração fiscal portuguesa, atestando que o candidato não tem residência fiscal em território nacional.

15.3. Caso o adjudicatário provisório não proceda à entrega atempada dos documentos referidos nos números anteriores, a adjudicação provisória é dada sem efeito e o adjudicatário perderá o valor entregue nos termos do 13.1.

## **16. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA**

Todos os candidatos estão obrigados a manter as suas propostas, designadamente os valores resultantes das suas licitações, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data do ato público.

## **17. ADJUDICAÇÃO DEFINITIVA**

17.1. A decisão de adjudicação definitiva ou de não adjudicação compete ao Presidente da Câmara Municipal, ou Vereador com competências delegadas, devendo o interessado ser notificado no prazo de 8 (oito) dias úteis a contar do despacho de adjudicação definitiva.



17.2. A adjudicação definitiva não terá lugar, quando:

- a) O adjudicatário provisório não proceda em tempo à entrega de qualquer dos documentos referidos em 15. supra;
- b) O adjudicatário provisório não apresente os documentos referidos em 15. supra nos termos ali fixados e no integral respeito pelo disposto nas peças do procedimento;
- c) Existam fundados receios de que o adjudicatário provisório não terá condições para cumprir integralmente as obrigações a que se está a vincular, que decorrem das peças do procedimento;
- d) Sempre que existam fundados indícios de conluio entre os candidatos.

17.3. No prazo de 10 dias uteis após a notificação da adjudicação definitiva, o adjudicatário procederá ao pagamento da quantia correspondente a 20% do preço arrematado.

17.4 Após a notificação da adjudicação definitiva, e do pagamento referido em 17.3, poderá o Município de Alcácer do Sal, a pedido do adquirente, emitir declaração a autorizar o registo provisório de aquisição do Prédio a favor do adjudicatário junto do registo predial.

## **18. MINUTA E CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

18.1. O adjudicatário definitivo fica obrigado a pronunciar-se sobre a minuta do contrato escrito / escritura publica no prazo de 10 dias úteis a contar da data da receção da respetiva minuta, findo o qual, se o não fizer, a mesma se considerará aprovada, sendo a escritura celebrada no prazo de 20 dias uteis.

18.2. O contrato de compra e venda, com hipoteca em caso de financiamento bancário, deverá ser celebrado no prazo máximo de 45 dias úteis a contar da data da aprovação da respetiva minuta.

18.3. O Município de Alcácer do Sal notificará por escrito o adjudicatário definitivo da data da celebração do referido contrato de compra e venda/escritura, com a antecedência mínima de 8 dias úteis.

18.4. Sem prejuízo dos benefícios fiscais a que haja lugar, o adjudicatário definitivo deverá



liquidar o Imposto do Selo e o Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas até à data da celebração do contrato ou escritura pública.

18.5. Caso o adjudicatário definitivo não compareça na data prevista para a celebração do contrato ou escritura pública, sem motivo justificado, a adjudicação definitiva ficará sem efeito, perdendo o adjudicatário definitivo os valores entregues.

## **19. ANULAÇÃO DA ADJUDICAÇÃO**

A prestação de falsas declarações ou a falsificação de documentos apresentados implica a anulação da adjudicação, sem prejuízo de participação criminal à entidade competente para o efeito.

## **20. CESSÃO DA POSIÇÃO CONTATUAL POR INCUMPRIMENTO**

20.1. Sempre que o adjudicatário não proceda à entrega atempada de qualquer dos documentos referidos em 15. supra ou tenha faltado, sem motivo justificável, à celebração do contrato, poderá a Comissão da Hasta Pública proceder à adjudicação provisória do Prédio ao candidato que tenha licitado o segundo valor mais elevado.

20.2. O Município reserva-se no direito de não proceder à adjudicação ao candidato tenha licitado o segundo valor mais elevado, se considerar que a proposta não é benéfica.

## **21. ENCARGOS**

São encargos dos candidatos todas as despesas relacionadas com apresentação dos documentos necessários para a respetiva participação na hasta pública, com a celebração do contrato ou escritura de compra e venda, bem como as relativas à constituição e registo de hipoteca voluntária a favor de entidade bancária, se aplicável, designadamente taxas, emolumentos e impostos.



## **22. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

22.1. À presente hasta pública são aplicáveis as normas do Regulamento de transmissão de lotes de terreno do domínio privado do Município, de 24/09/1999, na sua atual redação.

22.2. Para efeitos do presente Programa é adotado o vocabulário urbanístico constante do Regime jurídico da urbanização e da edificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro na sua atual redação.

