



## **Programa - Alienação de Imóveis Municipais**

### **Artigo 1.º**

#### **Entidade pública alienante**

Município de Tomar, pessoa coletiva nº 506 738 914, com sede na Praça da República, 2300-550 Tomar, com o telefone nº 249 329 800, e-mail; [presidencia@cm-tomar.pt](mailto:presidencia@cm-tomar.pt)

### **Artigo 2.º**

#### **Procedimento e modalidade**

Nos termos previstos na Lei 75/2013, de 12 de setembro procede-se à alienação de imóveis, adotando-se a tramitação prevista no Decreto-Lei 280/2007, de 7 de agosto, nomeadamente a Hasta Pública, mediante a apresentação de proposta em “Carta Fechada” e licitação em ato público.

### **Artigo 3.º**

#### **Comissão**

O procedimento é conduzido por uma Comissão composta por três elementos, designados pela Presidente da Câmara Municipal de Tomar, em que um deles presidirá.

### **Artigo 4.º**

#### **Objeto**

1. O objeto do presente procedimento é a alienação de imóveis propriedade do Município de Tomar descritos e caracterizados no **Anexo II**, e nas condições de venda que se seguem.
2. Os imóveis serão vendidos devolutos de pessoas e bens e no estado de conservação em que se encontram, não podendo os compradores alegar vícios ou defeitos para a não celebração do contrato.

## Programa – Processo de alienação de imóveis municipais

3. O Município de Tomar não se responsabilizará por qualquer eventual desconformidade face ao que os próprios adquirentes retiraram das visitas aos locais, ou da exatidão das áreas mencionadas nos registos matriciais e prediais.
4. Por motivos de ordem técnica ou de qualquer outra natureza, a qualquer momento, pode sair da lista para alienação (**Anexo II**) qualquer dos imóveis apresentados para esse efeito.

### **Artigo 5.º**

#### **Valor base de alienação**

1. O valor base de licitação de cada imóvel objeto da Hasta Pública é o indicado na coluna "Valor base de licitação" do **Anexo II**.
2. Não são admissíveis propostas de valor inferior ao indicado como “Valor base de licitação”, o qual se encontra indicado no **Anexo II** e para cada um dos lotes.

### **Artigo 6.º**

#### **Elementos disponíveis e esclarecimentos**

1. Os elementos disponíveis sobre os imóveis a alienar estarão disponíveis para consulta no site do Município e na Divisão Financeira, Praça da República, Praça da República, 2300-550 – Tomar, durante os dias úteis e das 9;00 às 17;00 horas.
2. Os elementos relativos aos imóveis a alienar podem ser adquiridos pelos interessados, a seu pedido, mediante o pagamento fixado na Tabela de Taxas e outros receita do Município de Tomar, em vigor.
3. Qualquer esclarecimento relativo aos imóveis a alienar deve ser requerido por correio eletrónico e para o seguinte endereço; [financeira@cm-tomar.pt](mailto:financeira@cm-tomar.pt) ou carta apresentada pelo interessado devidamente identificado, e até ao final do primeiro terço do prazo para a apresentação de propostas, devendo a Comissão responder durante o segundo terço do referido prazo.
4. No dia da realização da praça, os esclarecimentos que possam ser prestados pela Comissão são disponibilizados a todos os interessados.

### **Artigo 7.º**

#### **Visita aos imóveis a alienar**

1. Durante a fase de elaboração das propostas, os candidatos poderão visitar os imóveis e realizar os reconhecimentos havidos por indispensáveis à elaboração das mesmas.
2. As visitas a que se refere o número anterior devem ser requeridas por escrito à Divisão Financeira do Município de Tomar, endereço mencionado no Artigo 6.º, durante o primeiro terço do prazo previsto para apresentação das propostas.

### **Artigo 8.º**

#### **Local e data limite para apresentação das propostas**

1. O prazo de entrega das propostas é de 15 dias e inicia-se no dia seguinte ao da publicação do Edital.
2. As propostas poderão ser entregues no horário compreendido entre as 9H00 e as 16H00, nas instalações do edifício principal do Município, Serviço de Expediente – 2.º andar, Praça da República, 2300-550, Tomar, Telefone 249 329 800 ou 249 329 860.
3. O prazo de entrega das propostas é **até às 16H00 do dia 07/10/2020**.

### **Artigo 9.º**

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

1. As propostas devem indicar um valor para a aquisição do imóvel igual ou superior ao valor base de licitação e devem ser apresentadas com a identificação completa do candidato; nome, morada, cartão de cidadão número do NIF, telefone, email.
2. No caso de pessoa coletiva; a denominação social, número de pessoa coletiva e matrícula na Conservatória do Registo Comercial onde se encontra matriculada, assim como a apresentação do BI ou CC e NIF, dos membros dos órgãos de gestão com poderes para o efeito e nos termos do "Modelo de Proposta", em **Anexo III**.

Programa – Processo de alienação de imóveis municipais

3. As propostas deverão ser entregues pelos concorrentes ou seus representantes legais no local indicado no artigo 8º, contra recibo, em invólucro opaco e fechado, com a identificação do concorrente e a inscrição:

***"Proposta para o(s) lote(s) número(s)\_\_\_\_,\_\_\_\_,\_\_\_\_,\_\_\_\_,***

***Hasta Pública de Imóveis a realizar dia 08/10/2020",***

sendo este dirigido à Senhora Presidente da Câmara Municipal de Tomar e endereçado Divisão Financeira.

4. Se o envio de propostas for efetuado por correio, o concorrente será o único responsável pelo eventual extravio ou atrasos que se verificarem, não podendo apresentar qualquer reclamação na hipótese da proposta não ser recebida ou ser entregue fora do prazo.
5. Os proponentes podem apresentar propostas para todos os lotes, desde que o façam separadamente, ou seja, uma proposta para cada lote.
6. Cada uma das propostas deve ser colocada num envelope, no qual se identifica, o proponente, o número do lote a que se refere, devendo em seguida o envelope(s) ser colocado(s) no invólucro exterior, o qual deve mencionar o número de cada um do lote(s) para o qual é apresentada proposta e a identificação do concorrente.
7. A entrega das propostas é registada, numerada e emitido um recibo ao proponente.
8. Enquanto decorre o prazo de entrega das propostas pode qualquer candidato retirar ou substituir a proposta apresentada, desde que se identifique como legítimo proponente ou representante, fazendo-se acompanhar dos recibos originais emitidos pelo Município.

**Artigo 10.º**

**Intervenientes**

1. Podem intervir no procedimento os interessados que tenham apresentado proposta escrita e que a mesma seja admitida à fase de licitação.
2. No caso de pessoas coletivas, os respetivos representantes devem vir munidos de instrumento de poderes para o ato, nomeadamente uma credencial que identifique o representante, declarando que o mesmo possui poderes para o ato e para obrigar a entidade que representa.
3. Os eventuais preferentes deverão identificar-se antes do início da praça com documentos comprovativos dessa condição.

**Artigo 11.º**

**Impostos e outros encargos e despesas devidas.**

1. Ao valor da adjudicação acrescem todos impostos, despesas e encargos inerentes à celebração da escritura.
2. Os adquirentes obrigam-se a requerer e instruir, a expensas suas, todos os pedidos de licenças, autorizações ou aprovações necessárias ao cumprimento das obrigações de reabilitação ou reconstrução dos imóveis, quando aplicável.

**Artigo 12.º**

**Tramitação do ato público**

1. Declarado aberto o ato publico, a Comissão procede à identificação da hasta pública e à leitura da lista de candidatos, esta elaborada de acordo com a ordem de entrada das propostas entregues no Serviço de Expediente.
2. Seguidamente, a Comissão procede a identificação dos candidatos e dos seus representantes, aos quais pode atribuir uma referência de identificação a exhibir quando efetuam lances.
3. Procede-se à abertura dos subscritos recebidos nos termos do programa, separando as propostas por cada um dos lotes a que respeitam, assim como à análise dos documentos que instruem a proposta.

## Programa – Processo de alienação de imóveis municipais

4. A fase de análise dos documentos por parte dos elementos da Comissão e de habilitação dos concorrentes pode ser em privado, deliberando sobre a admissão ou exclusão dos proponentes que se enquadrem numa das seguintes situações:
  - a) A não apresentação de qualquer dos documentos exigidos no presente Programa;
  - b) A não apresentação da proposta até a data limite fixada no presente Programa;
  - c) Outras, que levem à exclusão da proposta.
5. Reaberto o ato público, a Comissão transmite as deliberações tomadas, dando-se continuidade aquele ou fixando-se dia e hora para a continuação do mesmo.
6. O Presidente da Comissão nomeada para o efeito pelo Presidente da Câmara procede à abertura e leitura das propostas, anunciando em seguida a licitação entre os concorrentes ou seus representantes, desde que estejam admitidos e habilitados a fazê-lo.
7. De imediato, e aberta a praça, inicia-se a licitação a partir do valor mais elevado apresentado nas propostas admitidas, podendo licitar todos os proponentes cuja proposta tenha sido admitida ou, se não existirem, a partir do valor base de licitação anunciado para cada lote.
8. Os lanços para cada lote estão indicados no **Anexo II** onde os mesmos se discriminam, podendo os licitantes fazer lanços naquele valor ou em múltiplos do mesmo.
9. A licitação termina quando tiver sido anunciado por três vezes o lanço mais elevado e este não for coberto.
10. A não comparência de qualquer um dos concorrentes ou a não apresentação de qualquer lanço durante a licitação verbal, serão tomadas válidas e definitivas as condições da proposta escrita.

11. No caso de se verificar empate nas propostas mais elevadas, e não havendo licitação, serão contactados e convidados os concorrentes a melhorarem a proposta inicial, havendo para tal um prazo de 3 dias.
12. Seguidamente, dar-se-á lugar ao exercício de eventuais direitos de preferência e, apresentando-se a preferir mais do que um preferente legal, reabre-se a licitação entre eles, sendo preferente aquele que tiver feito o lanço mais elevado, devendo para tal estar presente no ato de licitação.
13. Por motivos imprevisíveis que prejudiquem ou causem impedimento à continuidade do processo de licitação em condições adequadas, a Comissão pode suspender os trabalhos e desde logo deixar marcada a data em que o ato prossegue, ou disso informar posteriormente os intervenientes.

### **Artigo 13.º**

#### **Não adjudicação**

1. O Município de Tomar pode, por motivos de interesse público, ou outros supervenientes de ordem legal, deliberar pela não adjudicação definitiva, sem que assista ao adjudicatário o direito a qualquer indemnização, com exceção da devolução, em singelo, das quantias entregues.
2. Não há lugar a adjudicação quando:
  - a) Nenhum convidado concorrente haja apresentado proposta;
  - b) Todas as propostas tenham sido excluídas;
  - c) As propostas escritas e/ou licitações sejam inferiores aos valores base indicados no artigo oitavo;
  - d) Por circunstâncias imprevistas, seja necessário alterar aspetos fundamentais das peças do procedimento após o termo do prazo fixado para a apresentação das propostas;
  - e) Por circunstâncias supervenientes ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, e os pressupostos da decisão de contratar o justifiquem.
3. A decisão de não adjudicação, bem como os respetivos fundamentos deve ser notificada a todos os concorrentes.

4. No caso da não adjudicação com base nos pressupostos indicados na alínea d) do número anterior, será dado início a um novo procedimento no prazo máximo de seis meses a contar da data da notificação da decisão de não adjudicação.

#### **Artigo 14.º**

##### **Desistência do adjudicatário**

1. Ocorrendo a desistência ou incumprimento do adjudicatário, este perderá para o Município as quantias já entregues.
2. No caso previsto no número anterior, e caso a Câmara Municipal assim o determine, poderá o imóvel ser adjudicado ao interessado que tenha apresentado a proposta ou o lance imediatamente inferior ao valor da arrematação.

#### **Artigo 15.º**

##### **Adjudicação provisória**

1. No final da praça, a Comissão procede a adjudicação provisória dos imóveis aos candidatos que tenham apresentado as propostas ou o lances mais elevados, e elabora o respetivo “Auto de Arrematação”, Anexo IV que deve ser assinado pelos membros da comissão e pelo adjudicatário provisório.
2. Não sendo possível o adjudicatário provisório assinar de imediato o auto de arrematação, haverá o prazo de 3 dias úteis para formalizar este requisito.
3. Da adjudicação de arrematação em hasta pública será lavrado em duplicado, um auto, designado de “*Auto de Venda Provisório*”, Anexo V que deve ser assinado pelo presidente da Comissão e pelo adjudicatário provisório, se estiver presente e ao qual será entregue o original.
4. Após cumprimento do Artigo 17º, será lavrado auto de venda definitivo, em duplicado da arrematação de bens móveis em hasta pública, sendo o original entregue ao adquirente.



### **Artigo 16.º**

#### **Modalidade e pagamento**

1. O adjudicatário provisório deve proceder ao pagamento imediato de 10% do valor pelo qual foi concretizada a alienação.
2. O Município emitirá documento de quitação das quantias entregues a título de pagamento inicial.
3. O pagamento do montante remanescente aos 10% pagos aquando da adjudicação provisória, deverá ser pago a pronto no ato da celebração da escritura pública de compra e venda do imóvel.

### **Artigo 17.º**

#### **Adjudicação definitiva e escritura**

1. A decisão de adjudicação definitiva ou de não adjudicação compete à Câmara Municipal, devendo dela serem notificados os adjudicatários provisórios, no prazo de 30 (trinta) dias úteis a contar da adjudicação provisória.
2. A escritura pública de compra e venda deverá ser celebrada no prazo máximo de 120 dias a contar da data de adjudicação definitiva do imóvel.
3. Caso o prazo referido no número anterior não seja cumprido devido a facto imputável ao adjudicatário, a adjudicação do imóvel fica automaticamente sem efeito.

### **Artigo 18.º**

#### **Praça deserta**

Se para qualquer lote a praça ficar deserta por falta de proposta, a Comissão pode submeter à apreciação dos concorrentes presentes e iniciar a licitação a partir do valor base fixado para aquele lote e, havendo licitações, nada impede que o lote seja provisoriamente adjudicado.

### **Artigo 19.º**

#### **Falsas declarações ou fundado conluio entre os proponentes**

A prestação de falsas declarações ou o fundado indício de conluio entre os proponentes implica, consoante o caso, a exclusão da proposta apresentada ou a caducidade da adjudicação que eventualmente sobre ela recaia, 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 a realizar pelo Município de Tomar, sem prejuízo da participação a entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

### **Artigo 20º**

#### **Registo do procedimento**

Do ato público bem como dos demais atos inseridos no âmbito da presente hasta pública serão objeto de registo em ata elaborada para o efeito e assinada pela Comissão.

### **Artigo 21º**

#### **Publicitação**

A publicitação da hasta pública será efetuada através do portal do Município de Tomar, com o seguinte endereço: [www.cm-tomar.pt](http://www.cm-tomar.pt) e num jornal local.

### **Artigo 22.º**

#### **Disposições finais**

1. Fica o adjudicatário vinculado às "Condições Especiais", quando as haja, discriminadas no **Anexo I** - Edital.
2. O Município de Tomar não participará no investimento nem avaliará empréstimos que os adquirentes venham a contrair, devendo estes assumir o financiamento da totalidade do custo dos imóveis e obras a realizar.
3. Devido a imposição legal ou razões de interesse público, poderá a Câmara Municipal deliberar pela anulação do procedimento de venda do bem imóvel, devendo a decisão ser notificada a todos os candidatos no prazo de 10 dias, a contar da data em que tiver sido deliberada.

## Programa – Processo de alienação de imóveis municipais

4. O procedimento de hasta pública poderá ainda ser anulado ou não haver adjudicação quando:
  - a) As propostas apresentadas não sejam aceitáveis;
  - b) Sejam detetados erros relevantes no processo de hasta pública;
  - c) Pelo incumprimento, por parte do adjudicatário, dos procedimentos ou obrigações previstas no presente Programa.



## Anexo I Edital

### Hasta pública para alienação de imóveis municipais

Para os devidos efeitos, torna-se público que no dia **08 de outubro de 2020, pelas 14:00 horas**, terá lugar no **Salão Nobre** do edifício dos Paços do Concelho, sito na **Praça da República, em Tomar**, a hasta pública aprovada pela Câmara Municipal de Tomar em 31 de agosto de 2020, de um conjunto de imóveis caracterizados no anexo II do programa da hasta pública.

As condições gerais da sua alienação podem ser consultados no sítio da internet [www.cm-tomar.pt](http://www.cm-tomar.pt) encontrando-se também para consulta na Divisão Financeira nos dias úteis, no horário compreendido entre as 9:00 e as 12:00 e entre as 14:15 e as 17:00 horas desde a data de publicitação do presente edital até ao último dia útil anterior ao da realização da praça.

A Hasta Pública obedece ao respetivo programa, devendo as propostas serem elaboradas nos termos dos Artigos 8.º e 9.º das Condições Gerais do Procedimento e apresentadas até às **16:00 horas do dia 07 de outubro de 2020**, no Edifício Principal do Município, Serviço de Expediente, Praça da República, 2300-550, em Tomar.

A entrega deve ser efetuada pelos concorrentes ou seus representantes legais, no local acima indicado, contra recibo, em invólucro opaco, fechado, com a identificação do concorrente e a inscrição seguinte:

***"Proposta para o(s) lote(s) número(s)\_\_\_\_,\_\_\_\_,\_\_\_\_,\_\_\_\_  
Hasta Pública de Imóveis a realizar dia 08/10/2020"***

Os esclarecimentos sobre as peças devem ser requeridos por correio eletrónico [financeira@cm-tomar.pt](mailto:financeira@cm-tomar.pt), ou carta, até ao fim do primeiro terço do prazo a contar da publicitação do presente edital, devendo a Comissão responder durante o segundo termo do prazo.

Paços do Concelho de Tomar, 22 de setembro de 2020

A Presidente da Câmara

---

(Dr.ª Anabela Freitas)

Programa – Processo de alienação de imóveis municipais



## Anexo II

Lote	Designação/localização	Freguesia	Artigo matricial	Descrição CRP	Valor base de licitação	Valor do lanço
1	Escola do Ensino Básico de Ceras	UF Casais Alviobeira	1263	1453	10.000,00 €	500 €
2	Escola do Ensino Básico de Francos	UF Madalena Beselga	1289	2721	22.500,00 €	500 €
3	Fração Autónoma 1º dto nº 27, Alameda Um de Março	UF Tomar	4057-D	3139-D	90.000,00 €	1.000 €
4	Lote 21 terreno para construção Quinta da Raíz	UF Tomar	3902	2459	12.000,00 €	500 €
5	Habitação em Vila Nova – Paialvo	UF Paialvo	2501	02123/061293	14.350,00 €	500,00



## Anexo III

### Modelo de Proposta

Nome.....

Morada .....

Numero de documento identificação .....

Numero de contribuinte (NIF) .....

Endereço eletrónico (email) telefone

.....

(nome, número do documento de identificação, NIF, morada, email e telefone), na qualidade de representante legal da firma; (1)

Tendo tomado inteiro conhecimento das condições de alienação dos imóveis municipais em Hasta Pública (2) ....., propõe, sob compromisso de honra, adquirir o imóvel, designando por lote .... pelo montante de (3)

.....

Local, data

Assinatura

- 1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas. No caso de o concorrente ser pessoa singular, suprimir a expressão “na qualidade de representante legal de...”
- 2) Referência à hasta pública, indicando a data em que se realiza.
- 3) Valor expresso por algarismos e por extenso, prevalecendo o extenso.



## Anexo IV

### Auto arrematação de bens imóveis nº .... / 2020

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e vinte, procedeu-se à arrematação provisória através de hasta pública realizada no dia ..... do(s) seguinte(s) lote(s):

---

Tendo sido arrematado pelo valor de:

---

A COMISSÃO

O ADJUDICATÁRIO

---

---

---

---



**Anexo V**

**Auto de Venda provisório de bens imóveis nº .... / 2020**

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e vinte, procedeu-se à venda provisória através de hasta pública realizada no dia ..... do(s) seguinte(s) lote(s):

---

Tendo sido alienado pelo valor de:

---

O PRESIDENTE DA COMISSÃO

ADJUDICATÁRIO

---

---