REGULAMENTO DE ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS EM HASTA PÚBLICA

SITOS NO CONCELHO DE PAREDES DE COURA

O presente documento pretende regulamentar o procedimento de alienação de bens imóveis e outros bens (móveis), do domínio privado do Município de Paredes de Coura quando for adotada a via da hasta pública, tendo como principal objetivo a boa administração destes bens, considerando a articulação ponderada entre os custos e benefícios.

Nesta matéria, a Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, dispõe, na alínea i) do n.º 2 do artigo 53.º e nas alíneas f) e g) do n.º 1 do artigo 64.º sobre a competência para a alienação de bens imóveis integrantes do património municipal, bem como para a fixação das respetivas condições gerais de alienação, estabelecendo a possibilidade de ser adotada a via da hasta pública.

Por sua vez, o Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de Agosto, com as alterações da Lei nº 82-B/2014 de 31 de Dezembro, veio estabelecer, designadamente, as normas a que deve obedecer a alienação de imóveis do domínio privado do Estado, prevendo, entre outros, o procedimento de hasta pública, nada dispondo quanto à alienação de imóveis integrantes do domínio privado das autarquias locais.

Assim, importa estabelecer o conjunto de regras a observar aquando da alienação de bens imóveis do domínio privado da autarquia pela via da hasta pública.

Neste sentido, ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, é aprovado o seguinte Regulamento, o qual, nos termos do artigo 100º nº 3 alínea c) e artigo 101º nº 1 do Código do Procedimento Administrativo foi submetido a **discussão pública:**

CAPÍTULO I

OBJECTO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento tem por objetivo definir os procedimentos que devem ser observados na alienação de bens imóveis e alguns bens móveis do domínio privado do Município de Paredes de Coura pela via da hasta pública.

Artigo 2.º

Avaliação e decisão de alienação

1 - A venda de bens é precedida da respetiva avaliação pelos serviços técnicos do Município de Paredes de Coura ou por peritos avaliadores para fixação do valor base de licitação.

2 - É da competência dos órgãos municipais a decisão de venda dos seus bens, bem como da atribuição e fixação do valor base de alienação.

3 - A proposta de alienação de bens imóveis deve ser instruída com os elementos identificados no **Anexo I** ao presente Regulamento, bem como com a minuta do anúncio da hasta pública.

CAPÍTULO II

PROCEDIMENTOS HASTA PÚBLICA

Artigo 3.º

Direção

1 - Todos os atos da hasta pública serão coordenados por uma comissão nomeada pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada.

2 - A comissão referida no número anterior será composta por cinco elementos, constituída por um Presidente, dois vogais efetivos e dois vogais suplentes.

3 - No ato da nomeação da comissão, deverá ser indicado o elemento que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos.

Artigo 4.º

Anúncio/ Publicação

1-A hasta pública será precedida de editais publicados com pelo menos 20 dias úteis de antecedência em relação à data da sua realização, num jornal local, bem como num jornal semanal ou diário de grande circulação a nível nacional e através de editais afixados no edifício dos Paços do Concelho, Juntas de Freguesia e outros locais considerados convenientes.

2 - Todos os anúncios públicos devem conter os seguintes elementos:

a) Identificação da deliberação que determinou a abertura da hasta pública;

b) Identificação e a localização do imóvel com indicação do artigo da matriz e do número da descrição;

c) Valor base de licitação;

d) Modalidade e formas de pagamento;

e) Local e data limite para a apresentação de propostas;

f) Modo de apresentação das propostas;

g) Local, data e hora da realização da praça;

h) Serviço habilitado a prestar esclarecimentos e respetivos contactos;

i) Critério da adjudicação;

j) Preço a pagar pelos documentos que servem de base à hasta pública;

l) Impostos e emolumentos devidos;

m) Outros elementos considerados relevantes.

Artigo 5.º

Elementos disponíveis e esclarecimentos

1 - Os elementos disponíveis sobre os bens a alienar e sobre o procedimento de hasta pública, estarão disponíveis para consulta, na hora normal de expediente, no Balcão Único do Município, sito no Largo Visconde

de Mozelos, Ap. 6, Paredes de Coura ou via endereço eletrónico para o endereço: correio eletrónico geral@paredesdecoura.pt.

2 - Os elementos relativos aos bens imóveis podem ser adquiridos pelos interessados, a seu pedido, mediante o pagamento do montante resultante da aplicação do Regulamento de Cobrança e Tabela de Taxas, Licenças e outras Receitas Municipais em vigor.

3 - Qualquer outro elemento ou esclarecimento relativo aos bens imóveis colocados em hasta pública, deve ser requerido por escrito, pelo interessado, até 10.º dia útil a contar da data de publicação dos editais, devendo a comissão mencionada no artigo 3º responder no prazo máximo de 5 dias úteis.

Artigo 6.º

Direito de preferência

Os titulares dos direitos de preferência são notificados pelos serviços indicados no anúncio da hasta pública, do dia, da hora e do local da realização da hasta pública para exercerem o seu direito, querendo, no ato da praça, terminada a licitação.

Artigo 7.º

Participação

1- Só serão admitidas ao ato de arrematação da hasta pública pessoas singulares ou coletivas (podendo fazer-se representar através de procuração ou credencial com reconhecimento de assinatura), que não estejam em dívida para com o município e tenham a sua situação contributiva regularizada com o Estado (Autoridade Tributária e Aduaneira e Segurança Social).
2- A participação depende de prévia inscrição a realizar no próprio dia do ato público, pelas 14h no Balcão Único do Município.

3 - Poderão ainda intervir no procedimento da hasta pública, os eventuais titulares de direito de preferência ou os seus representantes.

4- Quando solicitado pelos serviços municipais, todos os intervenientes indicados nos números anteriores, deverão fazer prova da sua identidade e da qualidade em que intervêm naquele ato.

CAPÍTULO III

PROPOSTAS

Artigo 8.º

Entrega das propostas

1- As propostas devem ser entregues pessoalmente até às 15:00 horas do dia útil anterior ao do ato público de hasta pública, no Balcão Único do Município, contra recibo ou remetidas pelo correio, sob registo e com aviso de receção, para a seguinte morada: Largo Visconde de Mozelos, Ap. 6, 4941-909, Paredes de Coura.

2 - No caso do envio das propostas através do correio, deverá o proponente assegurar a entrada na Câmara Municipal até à data e hora previstas no n.º 1 deste artigo.

3 - A entrega intempestiva da proposta na morada referida no n.º 1, independentemente da causa que lhe dê origem, implicará a não admissão da proposta.

Artigo 9.º

Conteúdo das propostas

1 - As propostas, deverão ser redigidas de acordo com o **Anexo II,** do presente regulamento, e devem indicar um valor para aquisição do imóvel superior ao valor base de licitação.

2 - A receção das propostas deverá ser ordenada pela respetiva ordem de entrada no local indicado no n.º 1 do artigo 9.º do presente Regulamento.

3 - As propostas devem ser apresentadas em sobrescrito fechado, devendo conter no exterior do mesmo, a identificação do proponente e a referência do imóvel a que respeita, sendo este encerrado num segundo sobrescrito dirigido ao presidente da comissão, que deve conter a seguinte inscrição "Hasta Pública", e ser endereçado à Câmara Municipal de Paredes de Coura , Largo Visconde de Mozelos, Ap. 6, 4941-909, Paredes de Coura.

4 - As propostas apresentadas são listadas e ordenadas de acordo com a respetiva apresentação.

Artigo 10.º

Abertura das propostas

1 - A abertura dos invólucros terá lugar no 5.º dia útil seguinte à data limite para a entrega das propostas e será iniciado com a indicação de informações que a comissão considere relevantes, relativamente às condições gerais de alienação e com a identificação completa dos prédios a alienar.

2 - O auto de abertura, aceitação e rejeição de propostas será redigido de acordo com o **Anexo III.**

CAPÍTULO IV

HASTA PÚBLICA - PRAÇA

Artigo 11.º

Procedimento de Alienação (Praça)

A alienação efetuar-se-á da seguinte forma:

1 - Inicia-se a praça com a abertura das propostas recebidas, caso existam.

2- No caso de existirem propostas abre-se licitação a partir da proposta de valor mais elevado, ou, se não existirem, a partir do valor base de licitação anunciado.

3- Terminada a licitação, se o proponente ou proponentes que apresentaram proposta escrita de valor mais elevado demonstrarem interesse, reabre-se a licitação entre aqueles, independentemente de terem ou não participado na licitação, e o interessado que licitou em último lugar, com o valor dos lanços mínimos fixados pela comissão.

4- Em seguida, há lugar ao exercício de eventuais direitos de preferência e, apresentando-se a preferir mais de uma pessoa com igual direito, reabre-se nova licitação entre elas.

Artigo 12.º

Adjudicação

1 - Terminada a licitação nos termos do artigo anterior, a comissão adjudica provisoriamente o imóvel a quem tenha oferecido o preço mais elevado.

2 - O adjudicatário provisório deve efetuar o pagamento nos termos do disposto no artigo 14º do presente Regulamento, bem como declarar se pretende que o imóvel seja para pessoa a designar, a qual deve ser identificada no prazo de 5 (cinco) dias úteis através de requerimento dirigido ao presidente da comissão.

3 - No final da praça, é elaborado o respetivo auto de arrematação, que deve ser assinado pelos membros da comissão e pelo adjudicatário provisório, se estiver presente.

4- Em caso de ausência do adjudicatário provisório, será o mesmo notificado da adjudicação provisória a seu favor.

5- Pode não ter lugar a adjudicação nos casos em que hajam fundados indícios de conluio entre os proponentes ou qualquer outra causa justificativa.

6- O concorrente deve apresentar, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da adjudicação provisória, os seguintes documentos:

a) Certidão a atestar que tem a sua situação regularizada perante a Autoridade Tributária e Aduaneira;

b) Certidão a atestar que tem a sua situação regularizada relativamente a dívidas por impostos/ taxas à autarquia local adjudicante;

c) Certidão a atestar que tem a sua situação regularizada relativamente a dívidas por contribuições para a Segurança Social em Portugal;

7- O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a sua exclusão do procedimento, bem como a participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

8- A não apresentação dos documentos ou o não pagamento dos valores estipulados, implica a caducidade da adjudicação.

9- A decisão de adjudicação definitiva ou de não adjudicação compete ao Presidente da Câmara, devendo dela ser notificado o interessado, no prazo de 15 dias úteis a contar da data da tomada de decisão.

10- Quando por qualquer causa não haja lugar à competente adjudicação, devem todos os concorrentes ser notificados, podendo a adjudicação ser feita ao interessado que apresentou a proposta ou o lanço de que resultou o valor de arrematação imediatamente inferior.

11- Ocorrendo a situação prevista no número anterior, o novo adjudicatário será notificado, no prazo de 10 (dez) dias úteis para proceder ao pagamento no valor do lanço de que resultou o valor de arrematação imediatamente inferior.

12- A prestação de falsas declarações ou a falsificação de documentos apresentados implica a caducidade da adjudicação provisória ou definitiva, perdendo o adjudicatário, para a Câmara Municipal as quantias já entregues, sem prejuízo de participação à entidade competente, para efeitos de procedimento criminal.

13- Em caso de caducidade, da adjudicação, o adjudicatário, perde as quantias já pagas.

14- Da adjudicação definitiva será lavrado auto pela comissão, nos termos do Anexo V.

15- Se a decisão for de adjudicação definitiva, deverá na mesma ser aprovada a minuta do contrato de compra e venda.

16- O adjudicatário definitivo fica obrigado a pronunciar-se sobre a minuta referida no número anterior, no prazo de 10 dias a contar da data da receção da minuta, findo o qual, se não o fizer, a mesma será aprovada.

Artigo 13.º

Prazo apresentação de documentos/ Idoneidade

1 - O prazo previsto no número 6 do artigo anterior pode, por motivo devidamente justificado, ser prorrogado pelo Presidente da Câmara.

2- O adjudicatário provisório ou o terceiro para quem este contratou devem ainda apresentar certificado de registo criminal válido e atual.

CAPÍTULO V

PAGAMENTO

Artigo 14.º

Condições de Pagamento

1- Após a arrematação e adjudicação provisória, o adjudicatário entregará, de imediato, na contabilidade do Município de Paredes de Coura, um cheque no valor de 5% do valor da adjudicação, a título de sinal, o qual será considerado princípio de pagamento, no caso de ser efetuada a adjudicação definitiva.

2- No ato da celebração do contrato de compra e venda, o adjudicatário deverá proceder à entrega da quantia correspondente ao restante 95%, referente ao diferencial entre o valor de adjudicação e o valor pago como sinal.

3- O pagamento final deve efetuar-se por cheque bancário visado a favor do Município de Paredes de Coura.

4- Na eventualidade do adjudicatário não comparecer ao ato da celebração do contrato de compra e venda, perde o valor referido no nº 1 do presente artigo e a adjudicação caduca.

5- Se o adjudicatário não pagar o valor referido no nº 1 e 2 do presente artigo, a adjudicação caduca, ficando o adjudicatário ainda obrigado a pagar ao Município, a título de cláusula penal, um valor não inferior a 2,5% do valor da adjudicação.

*6- A comissão deverá procede ao preenchimento do **Anexo IV**.*

Artigo 15º

Encargos, despesas e impostos

1- Todos os encargos legais decorrentes da alienação são da responsabilidade do adjudicatário.

2- O adjudicatário fica obrigado ao pagamento do IMT (Imposto Municipal sobre Transmissões), devendo apresentar o respetivo comprovativo de pagamento no dia da celebração da escritura.

3- O adjudicatário fica obrigado ao pagamento do IMI (Imposto Municipal sobre Imóveis), devendo apresentar o respetivo comprovativo de pagamento no dia da celebração da escritura.

4- O adjudicatário fica obrigado ao pagamento do IS (Imposto de Selo), devendo apresentar o respetivo comprovativo de pagamento no dia da celebração da escritura.

5- O adjudicatário fica obrigado ao pagamento do registo de aquisição a seu favor.

CAPÍTULO VI

FORMALIZAÇÃO DA ADJUDICAÇÃO

Artigo 16º

Celebração do Contrato

1-A adjudicação definitiva será formalizada em contrato de compra e venda reduzido a escrito mediante elaboração de clausulado em suporte de papel, a celebrar no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da data da notificação da adjudicação definitiva ao adjudicatário.

2- A comissão procederá ao preenchimento do anexo V.

3-A minuta do contrato será notificada ao adjudicatário definitivo, ficando este obrigado a pronunciar-se no prazo máximo de 10 dias a contar da data da receção da minuta, findo o qual, se nada disser, a mesma será considerada, tacitamente aprovada.

4-No caso de não comparência do adjudicatário na outorga da escritura do contrato ou de impossibilidade da celebração mesmo por causas que lhes sejam imputáveis, considera-se que a adjudicação caducou, perdendo os titulares o direito à compra do imóvel e o direito ao reembolso de quaisquer quantias já pagas.

5-As despesas e encargos inerentes à redução a escrito do contrato, bem como os impostos legalmente devidos pelo adjudicatário são da responsabilidade deste.

CAPÍTULO VII

NOVO PROCEDIMENTO

Artigo 17º

Ajuste Direto

No caso da hasta pública ficar deserta ou se não houver lugar adjudicação, a Câmara Municipal pode recorrer ao procedimento de ajuste direto.

CAPÍTULO VIII

APLICAÇÃO DO REGULAMENTO A OUTROS BENS DO DOMINIO PRIVADO

Artigo 18º

Outros bens do domínio privado

O presente Regulamento aplica-se, com as necessárias adaptações, a outros bens do domínio privado do Município a alienar de acordo com o procedimento de hasta pública.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 19º

Interesse Público

Até ao dia útil imediatamente anterior à data da abertura das propostas, a Câmara Municipal reserva-se o direito de retirar da hasta pública qualquer imóvel, se assim o entender, tendo em conta a defesa do conveniente interesse público a seu cargo.

Artigo 20º

Notificações

1-As notificações a que se refere o presente Regulamento serão efetuadas por correio registado com aviso de receção.

2- As notificações não deixam de produzir efeito pelo facto da carta ser devolvida ou do aviso de receção não ser assinado ou datado, desde que a remessa tenha sido efetuada para a morada constante do processo, considerando-se a notificação efetuada no terceiro dia útil posterior àquele em que a carta foi enviada.

Artigo 21º

Contagem dos Prazos

Salvo disposição em contrário, os prazos previstos no presente documento são contínuos, não se suspendendo aos sábados, domingos e feriados.

Artigo 22º

Dúvidas e omissões

Os casos omissos, bem como, as dúvidas suscitadas na aplicação/ interpretação do presente Regulamento, serão resolvidos por deliberação da Câmara Municipal, tenho em consideração a legislação aplicável e em vigor.

Artigo 23º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entrará em vigor no dia seguinte à data da sua publicação no Diário da República.

ANEXO I

(Artigo 2º do Regulamento)

Refª Hasta	Local	Alvará	Nº Lote	Área do Terreno (m2)	Área de Construção (m2)	Área de Implantação (m2)	Nº de Fogos	Nº de Pisos	Valor base

ANEXO II

(Artigo 9º do Regulamento)

_____ [1], depois de ter tomado conhecimento do objeto da hasta pública para alienação de imóveis/bens, sitos no concelho de Paredes de Coura, a que se refere o anúncio datado de _____ de _____ de 20__, de harmonia com o regulamento e legislação aplicável, propõe o montante de _____ (_____) [2], para a aquisição do prédio _____ (rústico/urbano)_____ sito _____ [3], Referência da Hasta Pública nº _____ [4]

_____ [5]

Assinatura

(1) Identificação do proponente pessoa singular ou dos representantes legais do proponente, se se tratar de pessoa coletiva, com a indicação do nome, estado civil, profissão e residência, ou firma e sede.
(2) Valor expresso com algarismos e por extenso.
(3) Localização do imóvel
(4) Indicar a referência da hasta pública; consultar anexo I
(5) Assinatura do proponente pessoa singular ou dos representantes legais se se tratar da pessoa coletiva (com o carimbo).

ANEXO III

AUTO DE ABERTURA, ACEITAÇÃO E REJEIÇÃO DAS PROPOSTAS

(Artigo 10º do Regulamento)

IDENTIFICAÇÃO DO AUTUANTE
Nome do Autuante: Câmara Municipal de Paredes de Coura
Nome dos elementos da Comissão:
Presidente 1º Vogal efectivo: 2º Vogal efectivo: 1º Vogal suplente: 2º Vogal suplente:

Procedemos à abertura das propostas em carta fechada, do imóvel/bem abaixo descrito:

Descrição do imóvel/bem	Refª Venda	Data da Venda	Valor da Adjudicação

Foram apresentadas e aceites as seguintes propostas:

NIF/NIPC	Nome/Denominação	Qualidade	Presença na Abertura	Número da Proposta	Valor Proposto
		Proponente	Não/Sim		

Foram apresentadas e rejeitadas as propostas a seguir identificadas, com os fundamentos que se enunciam de seguida:

Número da Proposta	Observações

Declarando-se encerrado o presenta auto de abertura de propostas em carta fechada, seguir-se-á a tramitação subsequente com vista à adjudicação do imóvel.

Por ser verdade e por constar se lavrou o presente auto, que vai ser assinado pela comissão:

Presidente da comissão: _____

1º Vogal: _____

2º Vogal: _____

ANEXO IV

(MODELO DE GUIA DE PAGAMENTO DA ADJUDICAÇÃO PROVISÓRIA)

(Artigo 14º do Regulamento)

GUIA DE PAGAMENTO DA ADJUDICAÇÃO PROVISÓRIA	
Refª Hasta Pública	
Identificação do Adjudicatário	Nome: NIF/NIPC:
Identificação do imóvel /bem	
Valor a pagar (___% do valor da adjudicação)	€

Presidente da comissão: _____

1º Vogal: _____

2º Vogal: _____

ANEXO V

MODELO DO AUTO DA ADJUDICAÇÃO/ ARREMATAÇÃO DEFINITIVA

(Artigo 16º do Regulamento)

IDENTIFICAÇÃO DO AUTUANTE
Nome do Autuante: Câmara Municipal de Paredes de Coura
Nome dos elementos da Comissão:
Presidente 1º Vogal efectivo: 2º Vogal efectivo: 1º Vogal suplente: 2º Vogal suplente:

Procedemos à adjudicação / arrematação, do imóvel abaixo descrito:

Descrição do imóve/ bem	Refª Venda	Data da Venda	Valor da Adjudicação

A:

NIF/NIPC	Nome/ denominação social	Residência/ sede	Valor da Adjudicação

Depois de se verificar que foi efectuado o pagamento correspondente a ____% do preço, para aquisição.

Despacho do Presidente da Câmara:
Declaro que concordo e autorizo a alienação do imóvel supra identificado,

_____

Por ser verdade e por constar se lavrou o presente auto, que vai ser assinado pela comissão:

Presidente da comissão: _____

1º Vogal: _____

2º Vogal: _____

ANEXO VI

(MODELO DO DOCUMENTO PARA O PAGAMENTO DO IMT)

(Artigo 15º do Regulamento)

DOCUMENTO PARA PAGAMENTO DO I. M. T	
Identificação da entidade Adjudicante	Nome: NIF/NIPC:
Referência da Hasta Pública	
Identificação do Adjudicatário	Nome: NIF/ NIPC:
Identificação do imóvel/ bem	
Valor da adjudicação, que serve de base à liquidação do IMT	€

Este documento deve ser acompanhado por cópia da Caderneta Predial e entregue no Serviço de Finanças competente para a liquidação e cobrança do imposto

O Presidente da Comissão,

_____