



**MUNICÍPIO DE IDANHA-A-NOVA**  
**Câmara Municipal de Idanha-a-Nova**  
Largo do Município, 6060-163 Idanha-a-Nova  
Contribuinte nº 501 121 030

## **Condições Gerais da Hasta Pública,**

Com vista à alienação de bem imóvel, propriedade deste Município

### ***Artigo 1º***

#### ***Identificação da entidade pública alienante***

Município de Idanha-a-Nova, contribuinte fiscal 501 121 030, com sede na Praça do Município, s/n, 6060-163 Idanha-a-Nova, com o telefone número 277 200 570 e endereço electrónico [geral@cm-idanhanova.pt](mailto:geral@cm-idanhanova.pt)

### ***Artigo 2º***

#### ***Objecto***

- 1) O Município de Idanha-a-Nova pretende alienar, a título oneroso, um prédio urbano de sua propriedade, composto de parcela de terreno com a área total de 7.000 m<sup>2</sup>, sito em “Fraga” ou “Sítio da Fraga de Termas de Monfortinho”, melhor identificado no *Anexo I*.
- 2) O prédio em causa está descrito na Conservatória do Registo Predial de Idanha-a-Nova sob o nº 2525 da freguesia de Monfortinho, e inscrito na matriz predial 1291 da União de freguesias de Monfortinho e Salvaterra do Extremo.
- 3) O prédio em causa tem o valor base de 1.600,00€, conforme relatório de avaliação constante no *Anexo II*

### ***Artigo 3º***

#### ***Procedimento aplicável***

A alienação do prédio municipal, objecto deste concurso, e o procedimento adoptado para a escolha do adjudicatário seguirá, com as devidas adaptações, os trâmites do procedimento para a alienação de imóveis de domínio privado do Estado, previsto nos artigos 86º e seguintes do Decreto-Lei 280/2007, de 07/Agosto, na sua actual redacção (Hasta Pública).

### ***Artigo 4º***

#### ***Destinatários***

- 1) Podem apresentar proposta escrita quaisquer pessoas, singulares ou colectivas.
- 2) No acto público, poderão intervir as pessoas singulares ou colectivas que apresentaram proposta escrita para aquisição do prédio a alienar. No caso de pessoas singulares, devem fazer-se acompanhar de documento de identificação válido (bilhete de identidade e NIF, cartão de cidadão). No caso de pessoas colectivas, devem os seus representantes munir-se do código de acesso à Certidão do Registo Comercial, para além do documento de identificação pessoal válido.
- 3) As empresas que se apresentem como associadas, considerar-se-ão como um só concorrente.



**MUNICÍPIO DE IDANHA-A-NOVA**  
**Câmara Municipal de Idanha-a-Nova**  
Largo do Município, 6060-163 Idanha-a-Nova  
Contribuinte nº 501 121 030

**Artigo 5º**  
**Base de Licitação**

O valor base de licitação é de 1.600,00€ (mil e seiscentos euros) sendo, a partir deste valor, que se apresentarão as propostas.

**Artigo 6º**  
**Lanços**

As ofertas de licitação serão aceites em lanços mínimos de 100,00€ (cem euros), a partir do valor da proposta mais elevada.

**Artigo 7º**  
**Publicitação**

- 1) A realização da hasta pública será precedida de edital afixado com, pelo menos, dez dias úteis de antecedência no edifício dos Paços do Concelho deste Município e na União de Freguesias de Monfortinho e Salvaterra do Extremo. Será, ainda, publicado no jornal regional.
- 2) Para além dos locais identificados no número anterior, o edital será, ainda, publicado na página de Internet deste Município ([www.cm-idanhanova.pt](http://www.cm-idanhanova.pt)).
- 3) Será tornado público:
  - a) O dia, hora e local da realização da Hasta Pública;
  - b) A descrição do bem a alienar;
  - c) As presentes condições gerais da Hasta Pública.

**Artigo 8º**  
**Comissão da Hasta Pública**

- 1) A praça é dirigida por uma Comissão, composta por três elementos efectivos e dois elementos suplentes:
- 2) Os membros da Comissão são:
  - Efectivos:
    - a) Presidente: **Dra. Elza Gonçalves** (Chefe da Divisão Financeira e Patrimonial), que será substituída pela 1ª vogal efectiva, nas suas faltas e impedimentos;
    - b) 1ª Vogal: **Dra. Lara Ribeiro** (Técnica Superior em Solicitadoria);
    - c) 2ª Vogal: **Dr. Francisco Figueira** (Técnico Superior em Direito).
  - Suplentes:
    - a) **Dra. Cristina Preguiça** (Gabinete de Apoio à Presidência do Município)
    - b) **Dr. Tiago Oliveira** (Gabinete de Apoio à Presidência do Município)
- 3) Constituem competências da Comissão da Hasta Pública:
  - a) Prestar esclarecimentos;
  - b) Verificar a conformidade dos documentos apresentados pelos participantes;
  - c) Elaborar e assinar o Auto de Adjudicação Provisório;
  - d) Lavrar a Acta da Hasta Pública;
  - e) Propor à Câmara Municipal a adjudicação do bem.



**MUNICÍPIO DE IDANHA-A-NOVA**  
**Câmara Municipal de Idanha-a-Nova**  
Largo do Município, 6060-163 Idanha-a-Nova  
Contribuinte nº 501 121 030

### **Artigo 9º**

#### **Esclarecimentos e Dúvidas**

- 1) As dúvidas que os interessados venham a ter quanto à interpretação e compreensão das peças do procedimento pelo qual se rege a presente Hasta Pública, assim como a solicitação de eventuais rectificações de erros ou omissões, devem ser dirigidas, por escrito, à Presidente da Comissão da Hasta Pública até ao terceiro dia útil anterior à realização da mesma.
- 2) Os esclarecimentos/respostas a que se reporta o número anterior, deverão ser prestados, por escrito e no prazo máximo de 24h, para o endereço indicado no pedido.
- 3) A Comissão poderá recusar prestar os esclarecimentos solicitados, se os entender como absolutamente inadequados à formulação da proposta.
- 4) Os esclarecimentos prestados e as rectificações que se entendam por necessárias, passam a fazer parte integrante das peças do procedimento prevalecendo sobre as mesmas em caso de desacordo, sendo divulgados na página de Internet do Município.

### **Artigo 10º**

#### **Critérios de Adjudicação**

O critério de adjudicação é o da licitação de valor mais elevado.

### **Artigo 11º**

#### **Propostas**

- 1) A entrega da proposta escrita é obrigatória. Só poderão intervir na licitação verbal, os interessados (ou seus representantes) que tenham entregue proposta de acordo com o constante neste artigo.
- 2) A proposta deve ser apresentada em sobrescrito fechado, devendo identificar-se, no exterior do mesmo, a designação do procedimento e o nome do proponente que, por sua vez, é fechado num segundo sobrescrito dirigido à Presidente da Comissão com a designação "*Proposta para aquisição de prédio propriedade do Município*".
- 3) A proposta, elaborada em conformidade com o modelo constante no *Anexo III*, terá de ser redigida sem rasuras, entrelinhas ou palavras riscadas.
- 4) A proposta será assinada pelo proponente (ou seu representante) e, no caso de ser assinada por procurador, deverá juntar-se a devida procuração com poderes para o acto e devidamente legalizada.
- 5) A proposta deve indicar um valor para arrematação igual ou superior à respectiva base de licitação. O valor deverá ser expresso em euros (€) e indicado por algarismos e por extenso. Em caso de divergência destes, será considerado o valor em extenso.
- 6) As propostas poderão ser entregues:
  - Pessoalmente: Gabinete de expediente deste Município, nos dias úteis entre as 09.30h e as 12.30h e as 14.30h e as 16.00h. Deverá ser entregue ao interessado um comprovativo de recepção;



**MUNICÍPIO DE IDANHA-A-NOVA**  
**Câmara Municipal de Idanha-a-Nova**  
Largo do Município, 6060-163 Idanha-a-Nova  
Contribuinte nº 501 121 030

- *Via CTT*: Correio registado. O interessado será o único responsável por eventuais atrasos verificados, não podendo apresentar reclamação caso a recepção, neste Município, só ocorra após o prazo de entrega determinado ter esgotado.

- 7) Das propostas apresentadas e recebidas, dentro do prazo determinado, será elaborada uma lista de acordo com a respectiva apresentação.
- 8) Todos os candidatos são obrigados a manter as suas propostas/licitações pelo prazo de sessenta dias seguidos, contados a partir do dia seguinte ao encerramento da Hasta Pública. O prazo referido prorrogar-se-á por mais trinta dias seguidos, caso os candidatos não requeiram, por escrito, nada em contrário.

#### **Artigo 12º**

##### ***Documentos que devem acompanhar as propostas***

- 1) As propostas devem ser acompanhadas da seguinte documentação, sob pena de exclusão:
- a) Em caso de pessoa singular: fotocópia do documento de identificação válido (Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte ou Cartão de Cidadão), a qual deve ser traçada com menção da finalidade a que se destina;
  - b) Em caso de pessoa colectiva, código válido de acesso à certidão permanente do Registo Comercial;
  - c) Certidão de não dívida à Autoridade Tributária;
  - d) Certidão de não dívida à Segurança Social;
  - e) Em caso de representação orgânica ou voluntária: a procuração deverá estar devidamente legalizada; as actas das sociedades terão de ser exaradas no livro de actas.
  - f) Declaração assinada pelo interessado (ou seu representante) em como aceita todo o conteúdo constante no procedimento, que não se encontra, actualmente, em nenhuma situação de implique a sua exclusão do procedimento bem como correspondem inteiramente à verdade todas as suas declarações. Deverá, ainda, expressamente declarar que tem perfeito conhecimento de que, a prestação de falsas declarações, implica a sua exclusão do procedimento, a não adjudicação definitiva ou a anulação da adjudicação.
- 2) Todos os documentos devem ser apresentados em língua portuguesa, ou em língua estrangeira devida e previamente traduzida e legalizada.

#### **Artigo 13º**

##### ***Causas de exclusão***

- 1) São causas de exclusão dos candidatos:
- a) Não apresentação dos documentos referidos no artigo 12º
  - b) Não apresentação da proposta até à data limite constante no artigo 14º
  - c) Existência de dívidas à Autoridade Tributária e/ou Segurança Social
  - d) Em situação de insolvência ou falência e/ou sociedade dissolvida/liquidada (ou processo pendente)



**MUNICÍPIO DE IDANHA-A-NOVA**  
**Câmara Municipal de Idanha-a-Nova**  
Largo do Município, 6060-163 Idanha-a-Nova  
Contribuinte nº 501 121 030

2) São causas de exclusão das propostas:

- a) Não observação do artigo 11º
- b) Apresentação de proposta condicionada e/ou que implique alterações às condições do procedimento
- c) Apresentação de proposta de valor inferior ao valor base de licitação

#### **Artigo 14º**

##### ***Data limite para entrega das propostas***

As propostas deverão ser entregues/recebidas no Município até às 16.00h do dia 27 de Março de 2025, contado do dia seguinte ao da publicação/afixação do anúncio.

#### **Artigo 15º**

##### ***Local e Hora da Praça***

O acto público realizar-se-á no dia útil seguinte ao termo da apresentação de propostas, pelas 10.30h, na sala de sessões no edifício dos Paços deste Município.

#### **Artigo 16º**

##### ***Tramitação do Acto Público***

- 1) A presente Hasta ocorre em praça, quando a Presidente da Comissão declarar a sua abertura, iniciando-se com a leitura das presentes condições gerais e abertura das propostas recebidas.
- 2) A Comissão procede à análise das propostas sendo aceites, para efeitos de licitação, as que cumpram com os requisitos constantes nos artigos 11º e 12º, sendo excluídas as demais.
- 3) Uma vez aberta a praça, dar-se-á início à licitação, a qual será efectuada a partir do valor da proposta mais elevada.
- 4) Os interessados deverão declarar se licitam em nome individual ou em representação, nos termos já especificados.
- 5) A licitação considerar-se-á terminada quando a Presidente da Comissão anunciar, por três vezes, o lanço mais elevado e este não for coberto.

#### **Artigo 17º**

##### ***Adjudicação Provisória***

- 1) Terminada a licitação, a Comissão adjudica, provisoriamente, o bem a quem ofereceu o valor mais elevado.
- 2) No final da praça, é elaborado o respectivo Auto de Arrematação que será assinado por todos os membros da Comissão e pelo adjudicatário provisório.
- 3) A decisão de adjudicação definitiva, ou de não adjudicação, compete à Câmara Municipal, na pessoa da sua Presidente. Aquela, deverá ser notificada ao interessado no prazo máximo de trinta dias seguidos, a contar da adjudicação provisória e sem prejuízo do número seguinte.
- 4) A decisão de adjudicação definitiva não ocorrerá sem que, antes, o adjudicatário comprove a sua idoneidade, nos termos do artigo seguinte.



**MUNICÍPIO DE IDANHA-A-NOVA**  
**Câmara Municipal de Idanha-a-Nova**  
Largo do Município, 6060-163 Idanha-a-Nova  
Contribuinte nº 501 121 030

### **Artigo 18º**

#### **Idoneidade**

- 1) No prazo de cinco dias úteis, a contar da data de adjudicação provisória, o adjudicatário provisório deve comprovar que a sua situação tributária/contributiva se encontra regularizada. Por motivo devidamente fundamentado, o Presidente da Câmara Municipal pode deferir a prorrogação do prazo.
- 2) Os documentos devem ser entregues/recebidos no Gabinete de Expediente desde Município. Por motivo imputável ao adjudicatário, a sua não entrega implica a não adjudicação definitiva do bem.
- 3) Comprovada a idoneidade do adjudicatário, a Comissão promove os actos necessários à adjudicação definitiva.

### **Artigo 19º**

#### **Condições de Pagamento**

- 1) O pagamento do preço fixado na Hasta Pública será efectuado (através de cheque visado ou transferência bancária a favor deste Município) no dia da outorga da Escritura Pública/Documento Particular Autenticado.
- 2) O incumprimento pelo adjudicatário do estipulado no número anterior, implica a perda de eventuais direitos adquiridos sobre o bem.

### **Artigo 20º**

#### **Não adjudicação – Condições Resolutivas da Adjudicação**

- 1) Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, o incumprimento pelo adjudicatário dos procedimentos/obrigações previstas nas condições de alienação implica a perda de eventuais direitos adquiridos sobre o bem, revertendo este a favor do Município, livre de ónus e encargos, bem como eventuais benfeitorias existentes e valores já entregues.
- 2) Não haverá lugar à adjudicação (provisória/definitiva) quando se verifique a prestação de falsas declarações, falsificação de documentos ou fundado indício de conluio entre os proponentes.
- 3) Caso o imóvel já tenha sido definitivamente adjudicado, se, posteriormente, se apurar que o adquirente prestou falsas declarações/documentação falsificada, será a adjudicação declarada como anulada, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.
- 4) Caso a adjudicação seja anulada ou não ocorra a adjudicação por causa imputável ao adjudicatário, poderá o bem ser adjudicado ao interessado que apresentou a proposta/lanço imediatamente inferior ao valor arrematado. Caso esse interessado não responda no prazo estipulado, promover-se-á nova Hasta Pública nas mesmas condições aqui constantes.



**MUNICÍPIO DE IDANHA-A-NOVA**  
**Câmara Municipal de Idanha-a-Nova**  
Largo do Município, 6060-163 Idanha-a-Nova  
Contribuinte nº 501 121 030

### **Artigo 21º**

#### **Novo Procedimento**

A Câmara Municipal poderá determinar a realização do procedimento por ajuste directo nas seguintes condições:

- a) Hasta Pública fique deserta;
- b) Não se concretize a adjudicação definitiva;
- c) A adjudicação anterior seja anulada ou declarada a sua caducidade.

### **Artigo 22º**

#### **Obrigações Fiscais e outros encargos**

- 1) As obrigações fiscais respeitantes à transmissão do bem são da responsabilidade do adjudicatário.
- 2) Constituem encargos do proponente, todas as despesas decorrentes da elaboração da proposta (incluindo a outorga da Escritura Pública/Documento Particular Autenticado e registos inerentes).

### **Artigo 23º**

#### **Escritura Pública/Documento Particular Autenticado**

- 1) Após a adjudicação definitiva, o Município procederá à marcação da Escritura Pública/Documento Particular Autenticado sendo notificado o adjudicatário desse facto bem como para entregar, em cinco dias úteis sob pena de caducidade da adjudicação, os documentos que se revelem necessários para outorga daquela.
- 2) Caso se verifique a caducidade da adjudicação nos termos referidos no número anterior, aplicar-se-á o disposto no artigo 20º.
- 3) A outorga da Escritura Pública/Documento Particular Autenticado, será realizada no prazo máximo de trinta dias seguidos, contados da data de notificação ao interessado quanto à adjudicação definitiva.
- 4) O adjudicatário será notificado, com dez dias úteis de antecedência, da data/hora/local da outorga da Escritura Pública/Documento Particular Autenticado. A sua não comparência no acto, implica a caducidade da adjudicação sem direito a qualquer indemnização àquele.
- 5) Em caso de caducidade da adjudicação por não comparência do adjudicatário no acto, aplicar-se à, igualmente, o previsto no artigo 20º.

### **Artigo 24º**

#### **Notificações**

- 1) Quaisquer alterações deverão ser comunicadas entre as partes, por escrito e para os domicílios convencionados.



**MUNICÍPIO DE IDANHA-A-NOVA**  
**Câmara Municipal de Idanha-a-Nova**  
Largo do Município, 6060-163 Idanha-a-Nova  
Contribuinte nº 501 121 030

**Artigo 25º**

**Omissões**

- 1) Em tudo o que aqui se encontrar omissa, observar-se-á o disposto nos artigos 86º e seguintes do Decreto-Lei 280/2007, de 07/Agosto, na sua actual redacção, *com as devidas adaptações*, nas Leis e Regulamentos Administrativos que prevejam casos análogos e/ou aos princípios gerais do Direito Administrativo. Na sua falta/insuficiência, observar-se-á as disposições da Lei Civil.
- 2) No caso de surgirem questões omissas aquando da realização da Hasta Pública, a Comissão tomará as decisões mais adequadas e razoáveis com vista à prossecução do interesse municipal.