

EDITAL
N.º 09/2025

**Abertura de procedimento de alienação em hasta pública de um
prédio urbano, denominado por antigo edifício escolar da Trajinha**

----- **Sérgio Fernando da Silva Costa**, Presidente da Câmara Municipal da Guarda, torna público que, de acordo com a deliberação tomada na reunião da Câmara Municipal da Guarda, realizada no dia 27 de janeiro de 2025, no uso da competência prevista na alínea g) do n.º 1 do artigo 33.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi decidido procede à abertura de um procedimento de hasta pública para alienação do antigo edifício escolar da Trajinha, freguesia de Vila Franca do Deão, concelho da Guarda. -----

-----A identificação, localização, valor base de licitação, modo de apresentação das propostas e restantes condições, constam do Regulamento do Procedimento, aprovado para o efeito, e está disponível para consulta dos eventuais interessados, no Serviço de Património da Divisão Financeira e de Aprovisionamentos, no Edifício Paços do Concelho, na Praça do Município 6300-854 Guarda, todos os dias úteis, durante o horário normal de funcionamento dos Serviços Municipais e ainda na página oficial deste Município, em www.mun-guarda.pt.

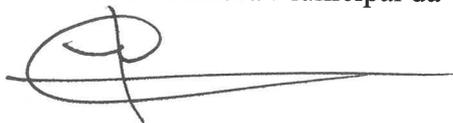
-----As propostas podem ser entregues no Serviço de Património, no Edifício dos Paços do Concelho da Câmara Municipal da Guarda, até às 16:00h do dia anterior ao da realização do ato público, ou enviadas por correio registado para o endereço supramencionado. -----

-----O ato público terá lugar no dia 20 de fevereiro de 2025, com início às 10:30h, numa das salas do Edifício dos Paços do Concelho da Guarda. -----

-----Para constar, se publica o presente edital, e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume. -----

Paços do Concelho da Guarda, 29 de janeiro de 2025

O Presidente da Câmara Municipal da Guarda



Sérgio Fernando da Silva Costa



REGULAMENTO DO PROCEDIMENTO
DE HASTA PÚBLICA PARA ALIENAÇÃO
DO ANTIGO EDIFÍCIO ESCOLAR
DA TRAJINHA



REGULAMENTO DA HASTA PÚBLICA PARA ALIENAÇÃO DO ANTIGO EDÍFICIO ESCOLAR DA TRAJINHA

1 - Entidade pública alienante

Município da Guarda, pessoal coletiva de direito público n.º 501 131 140, com sede na Praça do Município, 6300-854 Guarda, com telefone 271 220 220, e email geral@mun-guarda.pt.

2 - Procedimento e modalidade

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

3 - Comissão

O presente procedimento é conduzido por uma Comissão composta por três elementos, designados pelo Executivo Municipal da Guarda, em que um deles presidirá ao ato público.

4 - Objeto

4.1- O objeto do presente procedimento é a alienação de um prédio urbano, denominado por antigo edifício escolar da Trajinha, inscrito na matriz predial urbana da Freguesia de Vila Franca do Deão, sob o artigo n.º 531 e descrito na Conservatória do Registo Predial da Guarda sob o n.º 455 da mencionada freguesia.

4.2- A alienação por Hasta Pública será publicitada através de edital, por um período de 15 dias, num jornal semanal de grande circulação a nível local e através da afixação de Edital nos locais do costume.

4.3- O prédio é alienado no estado de conservação em que se encontra, não podendo o adjudicatário alegar defeitos para a não celebração da outorga da escritura.

4.4- O Município da Guarda não se responsabilizará por qualquer eventual desconformidade face ao que o adjudicatário recolheu das visitas ao local, ou da exatidão das áreas mencionadas no registo matricial e predial.

5 - Enquadramento urbanístico

Qualquer intervenção deve respeitar as regras/normas legais e regulamentares aplicáveis à construção.

6 - Valor base de alienação

6.1- Valor base de licitação é de 29.000,00€ (vinte e nove mil euros).

6.2- Não são admissíveis propostas de valor inferior ou igual ao valor indicado como “Valor base de licitação”.

7 - Elementos disponíveis e esclarecimentos

7.1- O processo encontra-se disponível para consulta na Divisão Financeira e de Aprovisionamentos - Serviços de Património, nos dias úteis das 09:00 às 16:30 horas, desde a data da publicação do Edital até à data-limite da entrega das propostas, bem como na página da internet do Município, em www.mun-guarda.pt.

7.2- Os interessados podem descarregar as peças do procedimento na página da Internet do Município.

7.3- Qualquer esclarecimento relativo ao imóvel a alienar deve ser requerido por correio eletrónico e para o seguinte endereço; patrimonio@mun-guarda.pt , ou carta dirigida ao Presidente da Câmara Municipal da Guarda, identificando-se o assunto como “*Procedimento para alienação do antigo edifício escolar da Trajinha*”, até ao 8.º dia útil a contar da data de publicação.

7.4- As respostas e esclarecimentos serão prestados nos 4 dias imediatos à apresentação do pedido.

8 - Visitas ao imóvel a alienar

8.1- Durante a fase de elaboração das propostas, os interessados poderão visitar o imóvel.

8.2- As visitas a que se refere o número anterior devem ser requeridas até ao penúltimo dia anterior à data da entrega das propostas, devendo para o efeito, manifestar tal intenção, através do contacto telefónico 271 220 220, ou através do email património@mun-guarda.pt.

9- Local e data limite para apresentação das propostas

9.1- O prazo de entrega das propostas inicia-se no dia seguinte ao da publicação do Edital.

9.2- As propostas poderão ser entregues no horário compreendido entre as 9.00h e as 12:00h e entre as 14:00h e as 16:30h, nas instalações do edifício do Município da Guarda.

10 - Apresentação de Propostas

10.1- Podem ser apresentadas propostas escritas, em conformidade com o modelo constante do ANEXO I, que devem indicar um valor para arrematação do prédio, superior ao valor base de licitação.

10.2- As propostas devem ser apresentadas em sobrescrito fechado, identificando no exterior do mesmo o proponente e a menção” **Alienação do antigo edifício escolar de Trajinha**”, que, por sua vez, é encerrado num segundo subscrito, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal da Guarda, e endereçado ao Serviço de Património da Divisão Financeira e de Aprovisionamentos do Município da Guarda.

10.3- Na proposta deve constar nome completo do proponente, número fiscal, número do cartão de cidadão e morada completa.

10.4- As propostas podem ser entregues pessoalmente nos Serviços de Património, durante o período normal de funcionamento dos serviços municipais, até às 16 horas do dia anterior ao da realização do ato público, ou enviadas por correio, sob registo, mas rececionadas até à mesma hora.

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

11 - Praça

11.1- A licitação será feita a partir da proposta de valor mais elevado, ou, se não existirem, a partir do valor base de licitação anunciado.

11.2- Podem intervir na praça os interessados ou os seus representantes, devidamente identificados e, no caso de pessoas coletivas, habilitados com poderes para arrematar, independente de terem apresentado proposta.

11.3- O valor do lanço mínimo em fase de licitação será de 1% do valor base de licitação.

11.4- Terminada a licitação, se o proponente ou proponentes que apresentaram a proposta de valor mais elevado demonstrarem interesse, reabre-se a licitação entre eles,

independentemente de terem participado na licitação, e o interessado que licitou em último lugar, com o valor do lance mínimo nos termos do ponto 11.3.

11.5- A licitação termina quando o Presidente da Comissão tiver anunciado por três vezes o lance mais elevado e este não for coberto.

11.6- Se não tiver havido apresentação de propostas válidas, nem licitação, o imóvel pode ser adjudicado provisoriamente a quem, no ato da praça, fizer a melhor oferta de preço, não inferior ao valor base de licitação anunciado.

12 - Adjudicação

12.1- O imóvel será adjudicado provisoriamente pela Comissão, a quem tiver oferecido o preço mais elevado, que deverá, no ato, proceder ao pagamento de 10% do valor da adjudicação.

12.2- O adjudicatário provisório deve apresentar os documentos comprovativos de que se encontra em situação regularizada perante o Estado em sede de contribuições e impostos, bem como relativamente à sua situação contributiva para com a Segurança Social e Registo Criminal no prazo de 10 dias úteis a contar da data da adjudicação provisória. A não apresentação destes documentos, por motivo imputável ao adjudicatário, implica a não adjudicação definitiva do imóvel.

12.3- A decisão de adjudicação definitiva compete à Câmara Municipal da Guarda.

12.4- Não terá lugar a adjudicação quando se verifique a prestação de falsas declarações ou falsidade de documentos.

12.5- Em caso de anulação da adjudicação, ou de não adjudicação, por causa imputável ao interessado, pode-se proceder à adjudicação ao proponente que tenha apresentado a proposta ou lance imediatamente inferior ao valor da arrematação.

13 - Impostos e outros encargos e despesas devidas

Ao valor da adjudicação acrescem todos os impostos, Imposto Sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis (IMT), salvo se dele estiverem isentos, Imposto de Selo (IS), sobre o preço de arrematação e os encargos decorrentes da celebração da escritura.

14 - Outras disposições

O Município da Guarda reserva-se ao direito de não alienar caso seja do interesse municipal.

15 - Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor após a sua aprovação pela Câmara Municipal.

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA

..... (indicar nome, estado civil, profissão e morada, firma e sede),
depois de ter tomado conhecimento do objeto do procedimento, a que se refere o edital
datado de, vem apresentar proposta nos seguintes termos:

Pela aquisição do antigo edifício escolar de Trajinha, oferece o montante de -----
----- euros (em algarismos e por extenso), propondo-se
aceitar o previsto no regulamento.

_____, ____ de _____ de 2025

(assinatura, com a indicação expressa da qualidade em que intervém)