

PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

PROCEDIMENTO: **HASTA PÚBLICA PARA ALIENAÇÃO DE UM LOTE MUNICIPAL MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA POR CARTA FECHADA**

PREÇO BASE DE VENDA: **1.591.000,00 € (UM MILHÃO QUINHENTOS E NOVENTA E UM MIL EUROS)**

OBJETO: **ALIENAÇÃO DE UM LOTE DE TERRENO PARA CONSTRUÇÃO, DESIGNADO LOTE A-1, PARA CONSTRUÇÃO INTEGRADO NO PROJETO “MASTERPLAN DO SOBREIRO – LOTEAMENTO A”.**

1. OBJETO DO PROCEDIMENTO

- 1.1. O presente procedimento tem por objeto a alienação de um lote de terreno para construção, propriedade do Município da Maia, um integrado no Loteamento A do Projeto “Masterplan do Sobreiro”, em cumprimento das deliberações de 12 de junho e de 03 de julho de 2023, da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal, respetivamente.
- 1.2. O Lote de Terreno para alienação é o seguinte:
 - a) Um Lote, designado Lote A-1, destinado predominantemente ao uso habitacional, incluindo, ao nível do piso térreo, usos complementares de comércio e serviços e, eventualmente, estabelecimentos de restauração e bebidas, com a área de 1.706,3 m², sito à face do lado nascente do novo arruamento previsto como prolongamento da Rua das Maias, com orientação norte-sul, que interseta a Rua Altino Coelho, na freguesia Cidade da Maia, concelho da Maia, inscrito na matriz predial urbana n.º 3353, descrito na Conservatória do Registo Predial da Maia sob o n.º 8400.
- 1.3. O lote de terreno municipal destina-se à construção de obra nova, conforme compilação de peças escritas e desenhadas que integra o processo de loteamento promovido e aprovado pelo Município da Maia, e que se junta como **ANEXO I** ao Caderno de Encargos, com os seguintes parâmetros mais relevantes:
 - a) No caso do Lote A-1, área de construção máxima de 10.369,00 m², dos quais 7.065,00 m² acima do solo, com uma superfície bruta de construção acima do solo de 6.316,00 m² e uma céreca de oito pisos acima do solo (rés-do-chão, seis pisos acima deste e último piso recuado).
- 1.4. O lote será alienado livre de quaisquer ónus ou encargos e de pessoas e bens.
- 1.5. Os parâmetros urbanísticos e as condições de ocupação e de utilização dos lotes a alienar estão definidos nas peças que integram o processo de loteamento promovido e aprovado pelo Município da Maia, incluídas sob o **ANEXOS I** e aplicar-se-ão às operações urbanísticas a realizar.
- 1.6. O lote está atualmente vinculado ao uso estabelecido de acordo com o Loteamento de Iniciativa Municipal, conforme previsto nas peças que integram o **ANEXO I**, sem prejuízo de possíveis alterações, a pedido dos adquirentes;

- 1.7. O Município da Maia admite a possibilidade de aprovação de alteração dos usos dos novos edifícios, correspondentes ao Lote A-1, mediante recurso à figura da alteração a loteamento, sob requerimento fundamentado da entidade privada que vier a assumir a propriedade do lote, desde que sejam observadas as seguintes condições:
 - 1.7.1. Os parâmetros de capacidade construtiva final não sejam ultrapassados, designadamente a área de construção total e a superfície bruta de construção;
 - 1.7.2. A cércea, medida em pisos, se mantenha inalterada, sendo de relevar que a previsão de cércea topográfica máxima dos novos edifícios a construir no lote A-1 refletem a possibilidade de definição de pisos com pé-direito livre de 3 (três) metros, de tal modo que, no caso de previsão do uso habitacional nos pisos acima do solo, é provável que a cércea construída fique abaixo da cércea máxima prevista nos processos de loteamento, para cada um dos casos;
 - 1.7.3. E o polígono de implantação dos pisos acima do solo, correspondente à projeção no plano do solo, tal como definido nas peças desenhadas originais do loteamento, seja respeitado.
- 1.8. Os **ANEXOS** integram ainda a identificação predial do lote, inscrição predial e descrição predial, incluindo morada.
- 1.9. Perante eventuais desconformidades quanto aos limites físicos do Lote A-1, prevalecerá o previsto no **ANEXO I**.

2. PUBLICITAÇÃO E CONSULTA DO PROCESSO E OBTENÇÃO DE CÓPIAS

- 2.1. O presente procedimento de “**alienação de um lote municipal mediante apresentação de proposta em carta fechada**” é publicitado com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias seguidos, em pelo menos dois jornais diários de grande circulação e um jornal semanário, bem como através da afixação de editais nos locais públicos destinados habitualmente para o efeito, Diário da República e disponibilização no sítio oficial do Município.
- 2.2. As peças do procedimento de alienação encontram-se disponíveis para consulta no Município da Maia – Gabinete de Atendimento Municipal, sito na Praça Doutor José Vieira de Carvalho, 4474-006 Maia, nos dias úteis entre as 9:00h e as 16:00h desde a data da publicação do Edital de abertura.

23. A cópia das peças do procedimento de alienação poderá ser disponibilizada na morada indicada no número anterior, até 2 (dois) dias antes do termo do prazo fixado para a entrega das propostas.
24. Os interessados poderão igualmente descarregar o procedimento de alienação no sítio da Internet www.cm-maia.pt.
25. É da exclusiva responsabilidade dos interessados a verificação e comparação das cópias com as peças patenteadas.

3. COMISSÃO NOMEADA E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO SOBRE AS PEÇAS PATENTEADAS

31. A entidade que preside ao “**procedimento de alienação de um lote municipal mediante apresentação de proposta em carta fechada**” é o Município da Maia, representado pela Comissão para tal designada, instalada no Departamento de Finanças e de Património – Divisão de Contratação Pública e Aprovisionamento, sita na Praça Doutor José Vieira de Carvalho, 4474-006 Maia com os seguintes contactos, telefone 229.408.600, fax 229.480.901 e e-mail geral@cm-maia.pt.

32. A Comissão é constituída pelos seguintes membros:

Elementos Efetivos:

Presidente: Dr. Virgílio Manuel Novresa Silva Gomes
Vogal: Arq.^ª Susana Miranda Lourenço Pimenta
Vogal: Dr.^ª Albertina da Silva Moreira

Elementos Suplentes:

Dr.^ª Alexandra Maria de Carvalho Pereira
Arq.^ª Luísa Francisca Cubeles Lousan

33. Compete à Comissão praticar todos os atos necessários à concretização do procedimento de alienação, desde a publicitação até à celebração do contrato, nos termos dos poderes que para o efeito lhe forem delegados.

34. Qualquer entidade poderá, no primeiro terço do prazo para entrega das propostas, a contar da publicação do anúncio, solicitar, por escrito àquela Comissão, para a morada indicada no número anterior, os esclarecimentos que entender por

necessários.

- 3.5. A Comissão poderá recusar prestar os esclarecimentos solicitados se os entender absolutamente inadequados à formulação da proposta.
- 3.6. Todos os esclarecimentos que mereçam resposta do Município da Maia serão publicados no sítio oficial do município e comunicados ao respetivo requerente durante o segundo terço do prazo para entrega das propostas.
- 3.7. Simultaneamente com a publicação no site oficial do município e a comunicação dos esclarecimentos ao interessado que os solicitou, juntar-se-á cópia dos mesmos às peças patenteadas.

4. DATA E HORA PARA EXAMINAR O PRÉDIO

Qualquer interessado poderá livremente visitar o lote objeto do presente procedimento.

5. CONDIÇÕES DE ADMISSÃO AO PROCEDIMENTO DE ALIENAÇÃO

Apenas se podem habilitar ao presente procedimento de alienação as pessoas singulares ou coletivas que não se encontrem em nenhuma das situações previstas no **ANEXO IV**.

6. VALOR BASE DA PROPOSTA

- 6.1. O valor base da venda corresponde ao valor mínimo que o candidato poderá apresentar na sua Proposta em carta fechada para adquirir o Lote.
- 6.2. O valor base de venda do Lote corresponde ao objeto de deliberação pelos órgãos municipais, de acordo com a avaliação de mercado realizada para o efeito, e que se junta sob o **ANEXO II**.
 - a) O valor base de venda para o Lote A-1 é de **1.591.000,00 € (um milhão, quinhentos e noventa e um mil euros)**.
- 6.3. O valor base apurado para a alienação do lote já reflete o valor das taxas e compensações urbanísticas devidas pela respetiva operação urbanística.

7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DOS CANDIDATOS:

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

- a) Declaração, sob compromisso de honra, elaborada nos termos do **ANEXO IV**;
- b) 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);
- c) Código de acesso à certidão permanente do registo comercial ou fotocópia simples da certidão de registo comercial emitida pela conservatória do registo comercial, válida e atualizada;
- d) Certidão comprovativa de que a situação tributária do candidato se encontra regularizada ou comprovativo da autorização conferida para que o Município da Maia proceda à respetiva consulta em www.portaldasfinancas.gov.pt.
- e) Certidão comprovativa de que a situação do candidato se encontra regularizada perante a segurança social ou comprovativo da autorização conferida para que o Município da Maia proceda à respetiva consulta em www.seg.social.pt.
- f) Em caso de representação do candidato, procuração, elaborada nos termos do **ANEXO V**, ou ata do órgão social estatutariamente competente para delegar poderes 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.

- 7.2 Todos os documentos a que se referem as alíneas anteriores terão necessariamente de ser redigidos em língua portuguesa.
- 7.3. 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 singular ou coletiva não residente em território nacional, caso em que ficará dispensado de apresentar os documentos referidos nas alíneas c) a e) do 7.1.
- 7.4. Os candidatos que, nos termos da lei fiscal, sejam considerados não residentes em território nacional, deverão apresentar, em substituição dos documentos referidos nas alíneas c) a e) do 7.1, os seguintes documentos:
- a) Certificado de constituição da pessoa, acompanhado dos respetivos estatutos (*Certificate of incorporation and Articles of Association*);
 - b) Certidão da administração fiscal portuguesa, atestando que o candidato,

- pessoa singular ou coletiva, não tem residência fiscal em território nacional;
- 7.5. Os documentos a entregar pelos candidatos de origem estrangeira nos termos do disposto em 7.3. e 7.4., deverão ser 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.

8. PROPOSTA

- 8.1. A proposta deverá ser elaborada de acordo com o modelo junto como **ANEXO VI**, com indicação do preço oferecido, de valor igual ou superior ao preço base de venda, sob pena de exclusão da proposta.
- 8.2. Cada proposta deve ser acompanhada de um cheque visado ou bancário, válido, emitido à ordem do Município da Maia, no montante correspondente a 20% (vinte por cento) do valor proposto.

9. MODO DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 9.1. Os documentos referidos em 7 e 8 supra, são apresentados em invólucro opaco e fechado, em cujo rosto se deve escrever a palavra “DOCUMENTOS”.
- 9.2. As propostas de preço são apresentadas em invólucros opacos e fechados, em cujo rosto se deve escrever a palavra “PROPOSTA”.
- 9.3. Os invólucros referidos nos números anteriores são, por sua vez, guardados num outro invólucro opaco e fechado, em cujo rosto se deve escrever a palavra “SOBRESCRITO EXTERIOR”, bem como a designação do Procedimento, da entidade que a lançou e do Lote objeto da proposta.

10. PROPOSTA CONDICIONADA E COM VARIANTES

- 10.1. Não é admitida a apresentação de propostas condicionadas ou que envolvam alterações ou variantes das cláusulas do Programa de Procedimento ou do Caderno de Encargos.

11. ENTREGA DAS PROPOSTAS

- 11.1. As propostas são remetidas pelo correio em envelope opaco e fechado, sob registo

e com aviso de receção ou entregues por mão própria, pelos candidatos ou seus representantes, contra recibo, devendo as mesmas, em qualquer dos casos, dar entrada no Município da Maia – Gabinete Municipal de Atendimento, sito na Praça Doutor José Vieira de Carvalho, 4474-006 Maia, até às **16 horas do dia 06 de novembro de 2023 [45.º dia a contar da data do envio do Anúncio para o Diário da República]**.

11.2. Se o envio das propostas for efetuado pelo correio ou entregue em local diferente do indicado no ponto anterior, os candidatos são os únicos responsáveis pelos atrasos que porventura se verifiquem, não constituindo motivo de reclamação o facto da entrega das propostas ocorrer já depois de esgotado o prazo fixado para a entrega das mesmas.

12. CAUSAS DE EXCLUSÃO

12.1. Constituem causas de exclusão dos candidatos:

- a) A não apresentação de um qualquer dos documentos exigidos nos pontos 7 e 8 do presente Programa;
- b) A não apresentação da proposta até à data limite fixada no n.º 1 do ponto 11.º do presente Programa;
- c) A existência de dívidas à Administração Tributária ou à Segurança Social;
- d) A existência de dívidas ao Município da Maia, por período superior a 60 (sessenta) dias para além do prazo de liquidação, situação que, a ser apurada posteriormente, leva a que a adjudicação seja considerada sem efeito, sucedendo, nesse caso, o proponente com a segunda melhor proposta.

12.2. Constituem causas de exclusão das propostas:

- a) A não observação do disposto nos pontos 8.º e 9.º do presente Programa;
- b) A apresentação de proposta condicionada ou que envolva alterações ou variantes das cláusulas do Caderno de Encargos;
- c) A apresentação de valor inferior ao valor base de venda indicados no ponto 6.

13. LOCAL, DIA E HORA DA SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS

13.1. A sessão de abertura das propostas realizar-se-á às 9:30 do dia 07 de novembro de

2023, na sala de Reuniões da Câmara Municipal da Maia, sita na Praça Doutor José Vieira de Carvalho, 4474-006 Maia.

- 13.2. Só podem assistir à abertura das propostas os candidatos e seus representantes que para o efeito estiverem devidamente legitimados, com poderes para o ato, bastando, para tanto, a exibição dos respetivos cartões de cidadão ou bilhetes de identidade e de procuração emitida pela sociedade ou agrupamento, elaborada nos termos do **ANEXO VI**, da qual conste o nome e número do documento de identificação dos representantes.
- 13.3. Previamente à sessão de abertura das propostas, verificar-se-á se todas as cartas recebidas se encontram completamente fechadas. Caso alguma das cartas se encontrar aberta ou revele indícios de ter sido violada, a sessão de abertura das propostas será, de imediato, cancelada e anulado todo o procedimento.

14. TRAMITAÇÃO DA SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS

- 14.1. Declarada aberta a sessão de abertura das propostas, a Comissão procede à identificação do procedimento de alienação e à abertura dos sobreescritos exteriores recebidos, bem como os relativos aos “Documentos” mencionados no ponto 7.º, mantendo-se inviolados os invólucros das “Propostas” a que alude o ponto 9.2 do presente Programa.
- 14.2. A Comissão procede, depois, à leitura da lista de candidatos elaborada de acordo com a ordem de entrada das propostas entregues.
- 14.3. Seguidamente, a Comissão procede à identificação dos candidatos e dos seus representantes.
- 14.4. As “Propostas” são guardadas num invólucro opaco e fechado, que deve ser assinado pelos membros da Comissão.
- 14.5. De seguida, interrompe-se a sessão para a Comissão proceder, em sessão privada, à análise dos documentos de habilitação apresentados pelos candidatos.
- 14.6. A Comissão rubrica os documentos mencionados no número anterior, e procede à sua análise, deliberando sobre a admissão ou exclusão dos proponentes, sendo que são excluídos os proponentes que se enquadrem numa das situações previstas no ponto 12.º do presente Programa.

- 14.7. Reaberta a sessão, a Comissão transmite as deliberações tomadas, dando-se continuidade à mesma.
- 14.8. Depois, a Comissão procede à abertura dos invólucros das “Propostas” a que se refere o artigo 8.º, deliberando sobre a admissão ou exclusão dos candidatos, devendo ser excluídos os que não cumpram o disposto no ponto 8.º do presente Programa.

15. ADJUDICAÇÃO PROVISÓRIA

- 15.1. A Comissão deverá proceder à adjudicação provisória a quem tenha apresentado o valor mais elevado.
- 15.2. Em caso de empate, o desempate será efetuado através de licitação com lance mínimo 2.000 €.
- 15.3. Caso não haja lugar a licitação, o desempate será concretizado através da realização de um sorteio.
- 15.4. O sorteio será realizado com utilização do sistema de “bolas”, a desenvolver na presença dos membros da Comissão que presidem ao procedimento e com a participação dos proponentes empatados, observando-se a metodologia infra descrita:
 - a) Determinar-se-á à seriação dos proponentes, por forma a poder-se estabelecer a ordenação para efeitos do sistema de “bolas”, pela maior pontuação obtida através de um lance de dados;
 - b) A cor das bolas, face ao número de proponentes empatados, terá a seguinte ordenação: 1.ª posição - Bola branca; Posições seguintes – Bolas de cores a determinar, diferentes da cor branca;
 - c) Deste ato será lavrada ata que será assinada por todos os presentes.
- 15.5. Os cheques que acompanham as propostas dos candidatos a quem não for efetuada a adjudicação provisória serão entregues aos candidatos ou seus representantes, com poderes para o efeito, após o encerramento da sessão de abertura das propostas, sem direito a qualquer compensação ou juros.

16. NÃO ADJUDICAÇÃO

- 16.1. Não há lugar a adjudicação quando:
 - a) Não tenha sido apresentada qualquer proposta;
 - b) Todas as candidaturas ou todas as propostas tenham sido excluídas;
 - c) A proposta não for igual ou superior ao valor base indicado para a parcela em alienação;
 - 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) Circunstâncias supervenientes ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, relativas aos pressupostos do presente procedimento o justifiquem;
- 16.2. A decisão de não adjudicação, bem como os respetivos fundamentos, deve ser notificada a todos os candidatos.
- 16.3. No caso da alínea d) do número anterior, dar-se-á início a um novo procedimento no prazo máximo de seis meses a contar da data da notificação da decisão de não adjudicação.
- 16.4. No caso de não ter sido apresentada qualquer proposta, o Município da Maia reserva-se no direito de proceder à adjudicação do presente lote através de um ajuste direto.

17. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

Todos os candidatos estão obrigados a manter as suas propostas até à adjudicação definitiva.

18. ADJUDICAÇÃO DEFINITIVA

- 18.1. A decisão de adjudicação definitiva ou de não adjudicação compete ao órgão executivo, devendo o interessado ser notificado no prazo de 10 dias úteis a contar do despacho de adjudicação definitiva.
- 18.2. O adjudicatário deverá proceder ao pagamento de mais 15% (quinze por cento) do valor adjudicado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da receção da notificação da adjudicação definitiva, acrescido, caso tenha a

adjudicação provisória seja feita por montante superior ao das propostas apresentadas em sobreescrito fechado, do diferencial entre o montante correspondente a 20% (vinte por cento) do valor adjudicado provisoriamente e o valor do cheque que acompanhou a proposta.

- 18.3. O não cumprimento do preceituado no número anterior, no que concerne ao pagamento de 15% do preço proposto, tornará a adjudicação nula e de nenhum efeito, perdendo este a totalidade do valor entregue ao Município da Maia com a apresentação da proposta.

19. MINUTA DO CONTRATO

O adjudicatário definitivo fica obrigado a pronunciar-se sobre a minuta do contrato escrito no prazo de oito dias úteis a contar da data da receção da respetiva minuta, findo o qual, se o não fizer, a mesma se considerará aprovada.

20. TRAMITAÇÃO SUBSEQUENTE

- 20.1. O contrato de transmissão da propriedade deverá ser celebrado no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da data da adjudicação definitiva.
- 20.2. O Município da Maia notificará por escrito o adjudicatário definitivo da data da celebração do respetivo contrato, com a antecedência mínima de 20 dias.
- 20.3. No caso de o adjudicatário definitivo não comparecer na data prevista para a celebração do contrato, sem motivo justificado, perderá o valor da totalidade das quantias entregues ao Município da Maia.

21. CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL

O Adjudicatário poderá ceder a sua posição contratual mediante autorização expressa do Município da Maia, desde que, devidamente demonstrada a habilitação do cessionário, nos termos exigidos neste Programa de Procedimento, assumindo o cessionário todos os direitos e obrigações do cedente.

22. REABERTURA DO PROCEDIMENTO

Nas situações em que o anterior adjudicatário tenha faltado, sem motivo justificável, à celebração do contrato, poderá a Comissão do Procedimento proceder à adjudicação provisória do Imóvel ao candidato que tenha apresentado a segunda proposta de valor mais elevado, desde que a diferença entre o valor adjudicado em primeiro lugar e o que lhe segue não seja superior a 2% do valor base.

23. ENCARGOS

São encargos dos candidatos as despesas inerentes à elaboração das propostas e, no caso do adjudicatário definitivo, os custos e emolumentos relativos à celebração do contrato de compra e venda.

24. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Ao presente “procedimento de alienação de lotes municipais mediante apresentação de proposta em carta fechada” é aplicável subsidiariamente o Código dos Contratos Públicos (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual), com as devidas adaptações, e, ainda, as disposições gerais e comuns sobre a gestão dos bens imóveis, dispostas no Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto.

ANEXOS ÀS PEÇAS DO PROCEDIMENTO:

ANEXO I – Peças desenhadas e escritas que integram o loteamento de iniciativa municipal correspondente ao Lote A-1;

ANEXO II - Relatório de Avaliação Imobiliária do Lote A-1;

ANEXO III – Plantas do projeto “Masterplan do Sobreiro”;

ANEXO IV – Modelo de Declaração de Compromisso;

ANEXO V – Modelo de Procuração;

ANEXO VI – Modelo de Proposta.