

HASTA PÚBLICA PARA ALIENAÇÃO DE LOTES/PARCELAS NA ÁREA EMPRESARIAL DA CARAPINHA –HP03/2025

PROGRAMA DE PROCEDIMENTO

Artigo 1.º

ENTIDADE QUE PRESIDE AO PROCEDIMENTO

1. A entidade pública alienante que preside ao procedimento é o Município de Tábua, NIPC 506 806 944, com sede na Praça da República, 3420-308 Tábua, com o número de telefone 235 410 340, e endereço eletrónico gab.juridico@cm-tabua.pt

2. O presente programa estabelece as regras e as condições de alienação dos lotes (parcelas) 4 a 8, propriedades do Município de Tábua, que integram a Área Empresarial da Carapinha (cf. Plano de Pormenor da Área Empresarial da Carapinha, publicado no Diário da República – Aviso n.º 12808/2019), área industrial na zona sul do concelho de Tábua.

Artigo 2.º

COMPETÊNCIA PARA A ALIENAÇÃO

A competência para a alienação de bens imóveis é da Câmara Municipal, conforme disposto no artigo 33.º, n.º 1, alínea g), da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

Artigo 3.º

OBJETO

1. A hasta pública tem por objeto a alienação onerosa dos lotes (parcelas) 4 a 8, prédios urbanos, inscritos nas matrizes sob os nº601, 602, 603, 604, 605, e descritos na Conservatória do Registo Predial sob o n.º 2331, 2332, 2333, 2334, 2335, destinados a indústria, comércio, serviços e armazém, sítios Serra da Moita, freguesia da Carapinha, concelho de Tábua, cf. Anexo III (registos prediais on line) e Anexo IV (Planta de Implantação P1).

2. As características dos lotes em questão, a alienar, e os valores base de alienação, correspondem ao preço de mercado obtido através de relatório de avaliação, realizado por perito externo, independente e acreditado, são os seguintes:

Lote/Parcelas	Área	Área de Implantação	Finalidade/Uso	Valor de base de licitação
4	1.736,99m ²	434,25 m ²	Indústria/ Comércio Serviços /Armazém	6.079,47€
5	2.262,64m ²	565,66m ²	Indústria/Comércio Serviços /Armazém	7.919,24€
6	3.785,72m ²	946,43m ²	Indústria/Comércio Serviços/Armazém	11.357,16€
7	3.757,96m ²	939,49m ²	Indústria/Comércio Serviços/Armazém	11.273,88€
8	4.463,53m ²	1.115,88m ²	Indústria/Comércio Serviços /Armazém	13.390,59€

Artigo 4.º

APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

1. A admissão dos candidatos à participação na hasta pública é formalizada pela apresentação da candidatura, cf. Anexo I, Anexo II, do Regulamento Municipal de Concessão de Apoio ao Investidor (RMCAI), publicado em DRE, 2.ª série n.º 66, de 6 de abril de 2010, Anexos que fazem parte integrante do Procedimento da Hasta Pública.
2. O Formulário de candidatura, a declaração de conhecimento e aceitação das condições estabelecidas no Regulamento supra identificado, a fornecer pela Câmara Municipal, ou publicitados no site da entidade (HP 03/2025 - ALIENAÇÃO DE LOTES/PARCELAS NA ÁREA EMPRESARIAL DA CARAPINHA), e demais documentação exigida, deverão ser presentes a partir da data de publicitação do respetivo Aviso, e até ao ultimo dia útil anterior à data da hasta pública, reservando-se o direito da Câmara Municipal recusar aqueles que não satisfizerem os requisitos do referido Regulamento, e regras do procedimento da Hasta Pública, em questão.
3. Os destinatários são as empresas nacionais ou estrangeiras, e/ou empresários em nome individual, detentores de capacidade jurídica de gozo e de exercício que estiverem interessados na aquisição dos referidos lotes.

4. A proposta é apresentada em invólucro opaco e fechado, em cujo rosto se deve escrever as palavras *"PROPOSTA HASTA PÚBLICA PARA ALIENAÇÃO DE LOTES LOCALIZADOS NA ÁREA EMPRESARIAL DA CARAPINHA, SITOS NA SERRA DA MOITA, CONCELHO DE TÁBUA"*, e o nome ou denominação social do proponente.

4. A consulta do Processo de Hasta Pública encontra-se disponível para consulta no BU – Balcão Único da Câmara Municipal, nos dias úteis entre 9h00m e 16h00m, desde a data da publicação do Aviso de abertura até ao dia **17 de outubro de 2025**.

Artigo 5.º

COMISSÃO NOMEADA E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

1. O ato público da Hasta Pública é dirigido por uma Comissão, composta por número ímpar, por um mínimo de três membros efetivos, um dos quais presidirá, e dois suplentes, sem prejuízo de, por razões logísticas ou de funcionalidade, poder ser prestado apoio por quaisquer outros funcionários municipais.

2. A entidade que preside à Hasta Pública é o Município de Tábua, representado pela Comissão designada, composta pelos seguintes elementos:

- Presidente: Luísa Marques, Enga Civil, Chefe de Divisão – DOPGU;
- 1.º Vogal: Rui Almeida, Consultor Económico e Financeiro da AIRV;
- 2.º Vogal: Alexandra Bento, Técnica Superior da USIP (Assessoria Jurídica).

3. Em situação de falta ou impedimento de cada um dos membros efetivos proceder-se-á à sua substituição pelos seguintes membros:

- 1.º Vogal suplente: José Manuel Fonseca, Arquiteto da DOPGU;
- 2.º Vogal suplente: José Luís Ferreira Lima, Eng. Civil, Chefe da DOSUA.

2. Compete à Comissão praticar todos os atos necessários à concretização do procedimento de alienação, com exceção da decisão de adjudicação final, devendo acompanhar todo o procedimento desde a sua publicação até à celebração das escrituras de compra e venda.

3. Qualquer entidade poderá no primeiro terço do prazo para entrega das propostas solicitar, por escrito, àquela Comissão, os esclarecimentos que entender por necessários.

4. A Comissão poderá recusar prestar os esclarecimentos solicitados se os entender, fundamentadamente, inadequados à formulação da proposta.

5. Todos os esclarecimentos que mereçam resposta do município serão publicados no sítio oficial do Município na Internet e comunicados ao respectivo requerente durante o segundo terço do prazo para a entrega das propostas.
6. Simultaneamente com a publicação no sítio oficial do município e a comunicação dos esclarecimentos ao interessado que os solicitou, juntar-se-á cópia dos mesmos às peças patenteadas.

Artigo 6º

CONDIÇÕES DE ADMISSÃO AO PROCEDIMENTO DE ALIENAÇÃO

Apenas se podem candidatar ao presente procedimento de alienação de lotes as pessoas singulares ou coletivas que não se encontrem em nenhuma das seguintes situações:

- a) Em estado de insolvência, declarada por sentença judicial, em fase de liquidação, dissolução ou cessação de atividade, sujeitas a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, ou tenham o respetivo processo pendente;
- b) Tenham sido condenados por sentença transitada em julgado por qualquer crime que afete a sua honorabilidade profissional, no caso de pessoas singulares, ou, no caso de pessoas coletivas, quando tenham sido condenados por aqueles crimes a pessoa coletiva ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência, e estes se encontrem em efetividade de funções, em qualquer dos casos sem que, entretanto, tenha ocorrido a respetiva reabilitação;
- c) Tenham sido objeto de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional, se, entretanto, não tiver ocorrido a sua reabilitação, no caso de se tratar de pessoas singulares, ou, no caso de se tratar de pessoas coletivas, tenham sido objeto de aplicação daquela sanção administrativa os titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência das mesmas e estes se encontrem em efetividade de funções;
- d) Não tenham a sua situação regularizada relativamente a contribuições para o Instituto da Segurança Social;
- e) Não tenham a sua situação regularizada relativamente a impostos devidos ao Estado, nomeadamente junto da Autoridade Tributária e Aduaneira;
- f) Tenham dívidas, sejam de que natureza forem, perante o Município de Tábua;

g) Tenham anteriormente entrado em incumprimento contratual com o Município de Tábua.

Artigo 7º

DOCUMENTOS HABILITAÇÃO DOS CANDIDATOS

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 II;
 - b) Certificado de registo criminal do candidato e, no caso de pessoas coletivas, certificado de 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 de Gondomar 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 de Tábua proceda à respetiva consulta em www.seg.social.pt;
 - f) Em caso de representação do candidato, procuração, ou ata do órgão social estatutariamente competente;
 - g) Memória descritiva tendo em conta o projeto empresarial e, quando aplicável, indicando de forma clara o seguinte:
 - i. Prazos previstos para a execução do projeto empresarial – com início de construção até 2 anos após escritura;
 - ii. Descrição do projeto empresarial, indicando a atividade económica a prosseguir e o respetivo setor;
 - iii. Montante previsional para o investimento a realizar no projeto empresarial;
 - iv. Justificação da necessidade de aquisição de mais do que um lote, no caso de tal se revelar necessário à execução do projeto empresarial;
2. Todos os documentos a que se referem as alíneas anteriores terão necessariamente de ser redigidos em língua portuguesa.

Artigo 8.º

PROPOSTA

1. A proposta, elaborada em conformidade com o modelo constante do ANEXO IV, será redigida em língua portuguesa, ou não o sendo, deverá ser acompanhada de tradução devidamente certificada, sem rasuras, entrelinhas ou palavras riscadas, contendo, além da indicação do valor proposto e do imóvel a que respeita, a identificação do proponente, nome, morada ou sede, número de contribuinte de pessoa singular ou coletiva, número do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, ou número da matrícula da empresa no caso de se tratar de pessoa coletiva.
2. Cada candidato pode apresentar propostas para mais do que um lote.

Artigo 9.º

CAUSAS DE EXCLUSÃO

1. Constituem causas de exclusão dos candidatos:
 - a) A não apresentação de qualquer um dos documentos exigidos nos artigos 7.º e 8.º do presente Programa;
 - b) A não apresentação da proposta até à data-limite fixada no ponto 1. da cláusula 11ª do presente Programa;
 - c) A existência de dívidas à Administração Tributaria ou à Segurança Social;
 - d) A existência de dívidas ao Município de Tábua.
2. Constituem, ainda, causas de exclusão dos candidatos:
 - a) O não cumprimento do disposto nas cláusulas 9ª e 10ª do presente Programa;
 - b) A apresentação de proposta condicionada ou que envolva alterações das cláusulas do Caderno de Encargos ou do presente Programa;
 - c) A apresentação de proposta com valor de aquisição inferior ao valor base de venda submetido a concurso.

Artigo 10º

ATO PÚBLICO DE HASTA PÚBLICA (LICITAÇÃO)

1. A praça realizar-se-á no Salão Nobre do Edifício Paços do Concelho, sito na Praça da República, no dia 21 de outubro do corrente ano, pelas 10h00m.

2. Podem intervir na praça os interessados ou os seus representantes, devidamente identificados e, no caso de pessoas coletivas, habilitados com poderes bastantes para arrematar, e para o efeito, devem os interessados e/ou representantes apresentar o cartão de cidadão ou, em alternativa, o bilhete de identidade e cartão de identificação fiscal.
3. Quem pretenda licitar em nome de terceiro, deverá exhibir os documentos que comprovem os poderes de procuração ou representação.
4. Em caso de manifesta impossibilidade de apresentação dos documentos referidos no número anterior, pode o Presidente da Comissão admitir a participação dos interessados ou representantes que se encontrem nessa situação, mas caso arrematem o imóvel, a adjudicação fica condicionada à apresentação de tais documentos no prazo máximo de 3 dias úteis.
5. A licitação será efetuada a partir do valor base de licitação, sendo admitidos apenas lanços de 1.000,00€ (mil euros).
5. A licitação termina quando o Presidente da Comissão tiver anunciado por três vezes o lanço mais elevado e este não for coberto.

Artigo 11.º

ADJUDICAÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. Os lotes serão adjudicados provisoriamente pela Comissão da Hasta Pública ao arrematante que o licitou pelo valor mais elevado, sendo elaborado o respetivo auto de arrematação, que deve se assinado pelos membros da Comissão e pelo adjudicatário provisório.
2. A adjudicação em Hasta Pública torna-se definitiva, depois da Câmara Municipal aprovar a ata do ato público.
3. O pagamento dos lotes será efetuado quando for celebrada a escritura de compra e venda.

Artigo 12.º

OBRIGAÇÕES DOS ADJUDICATÁRIOS/ARREMATANTES

1. Os arrematantes ficam obrigados a cumprir o disposto no Regulamento Municipal de Concessão de Apoio ao Investidor, publicado em DRE 2.ª série, n.º 66, 6 de abril de 2010,

e o Plano de Pormenor da Área Empresarial da Carapinha (PPAEC), publicado no Diário da República, 2.ª série – Aviso nº12808/2019, nomeadamente:

- a) Celebrar o contrato de compra e venda, dentro dos 30 dias subsequentes à data da adjudicação definitiva;
- b) Apresentar o projeto de construção no prazo máximo de 6 meses, iniciar as obras de construção no lote no prazo máximo de 1 ano, e concluí-las no prazo máximo de 2 anos, contados a partir da data de celebração do contrato de compra e venda;
- c) Não é permitida a alienação/transmissão onerosa da propriedade sobre os lotes vendidos, sem o consentimento prévio da Câmara Municipal, antes de decorridos dez anos sobre a data de celebração da escritura pública ou da obtenção da licença de utilização das construções, quando esta lhe seja posterior;
- d) O Município de Tábua goza do direito de preferência, nas transmissões dos direitos sobre os lotes e respetiva construção.

2. Os arrematantes ficam, igualmente, obrigado a cumprir as normas construtivas previstas no Plano de Pormenor da Área Empresarial da Carapinha, na freguesia da Carapinha, concelho de Tábua, e demais legislação aplicável.

Artigo 13.º

DATA E HORA PARA VISITAR O LOCAL

1. Qualquer interessado poderá visitar os locais onde se situam os lotes, objeto da presente Hasta Pública.
2. Poderão solicitar junto da Divisão de Obras Particulares e Gestão Urbanística (doravante DOPGU), o agendamento da visita, mediante pré-agendamento, em dias úteis das 14h00m às 16h00m.

Artigo 14.º

IMPOSTOS E ENCARGOS

1. Os adjudicatários são responsáveis pelo pagamento do Imposto Municipal sobre Transmissão de Imóveis e do Imposto de Selo, bem como todas as despesas inerentes à celebração da escritura de compra e venda.

Artigo 15.º

PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO SOBRE O PROCEDIMENTO DE HASTA PÚBLICA

1.As informações e esclarecimentos necessários serão prestados na Assessoria Jurídica - USIP, sito no Edifício dos Paços do Concelho, dentro do seguinte horário: 9h30m às 13h00m e das 14h30m às 17h00m, ou através de correio eletrónico gab.juridico@cm-tabua.pt

Artigo 16.º

CONSENTIMENTO

Os adjudicatários, enquanto titulares dos dados pessoais, prestam consentimento manifestando a vontade, livre, específica, informada e explícita, mediante este ato positivo e inequívoco, que os dados pessoais que lhe dizem respeito sejam objeto de tratamento unicamente para os fins do presente contrato, a utilizar no âmbito da política de privacidade do Município.

Artigo 17.º

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Em caso de eventuais omissões, aplicar-se-á o disposto na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, Decreto-Lei n.º 280/2007, de 07 de agosto, Código de Procedimento Administrativo, subsidiariamente no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação atual, e demais legislação aplicável.

Paços do Município de Tábua, 18 de setembro de 2025

A Jurista,



Alexandra Bento

