



C Â M A R A M U N I C I P A L D E L I S B O A

DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO PATRIMONIAL

OPERAÇÃO INTEGRADA
DE **ENTRECAMPOS**

HASTA PÚBLICA PARA ALIENAÇÃO DE ATIVOS IMOBILIÁRIOS MUNICIPAIS

Julho/2018





C Â M A R A M U N I C I P A L D E L I S B O A

DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO PATRIMONIAL

PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

INDÍCE

- 1. Objeto da Hasta Pública**
- 2. Publicitação**
- 3. Comissão que dirige o Procedimento**
- 4. Consulta do Processo e Obtenção de Cópias**
- 5. Pedidos de Esclarecimento e Consulta do Processo**
- 6. Data e Hora para Visitar os Ativos Imobiliários**
- 7. Valor Base de Licitação**
- 8. Candidatura para Participação na Hasta**
- 9. Habilitação dos Candidatos**
- 10. Proposta**
- 11. Modo de Apresentação das Candidaturas**
- 12. Candidaturas com Proposta Condicionada ou Variantes**
- 13. Entrega das Candidaturas**
- 14. Local, Dia e Hora do Ato Público**
- 15. Tramitação do Ato Público**
- 16. Causas de Exclusão**
- 17. Adjudicação provisória**



C Â M A R A M U N I C I P A L D E L I S B O A

DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO PATRIMONIAL

- 18. Não Adjudicação**
- 19. Adjudicação Definitiva**
- 20. Condições de Pagamento**
- 21. Tramitação Subsequente – Contrato**
- 22. Reabertura do Procedimento**
- 23. Licenciamento**
- 24. Prazos**
- 25. Obrigações do Município**
- 26. Obrigações do Adquirente**
- 27. TRIU**
- 28. Cedências e Compensações Urbanísticas**
- 29. Mais-Valia Urbanística**
- 30. Encargos**
- 31. Regras de Interpretação**
- 32. Legislação Aplicável**
- 33. Anexos**



C Â M A R A M U N I C I P A L D E L I S B O A

DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO PATRIMONIAL

1. OBJETO DA HASTA PÚBLICA

1.1. A presente hasta pública tem por objeto a alienação de 4 (quatro) ativos imobiliários propriedade do Município de Lisboa, de ora em diante abreviadamente “Ativos”, integrantes da Operação integrada de Entrecampos (OIE), em cumprimento das Deliberações de Câmara n.ºs 419/2018 e 421/2018, de 12 de julho de 2018.

1.2. Estão para alienação na presente hasta pública os seguintes “Ativos”:

a) Uma (1) parcela de terreno para construção, designada por **Parcela A**, sita no terreno da antiga Feira Popular de Lisboa, em Entrecampos;

b) Um (1) lote de terreno para construção, designado por **Lote B1**, sito no terreno da antiga Feira Popular de Lisboa, em Entrecampos;

c) Uma (1) parcela de terreno para construção, designada por **Parcela C**, sita na Avenida Álvaro Pais;

d) Um (1) lote terreno para construção, designado por **Lote B2**, sito no terreno da antiga Feira Popular de Lisboa, em Entrecampos.

1.3. O Anexo I ao presente Programa contém a identificação dos “Ativos” referidos no número anterior, com as respetivas moradas, descrição predial, inscrição matricial, área, usos, superfície de pavimento e valor base de licitação.

1.4. O Anexo II ao presente Programa contém uma ficha urbanística para cada um dos “Ativos”, onde se apresentam o enquadramento de acordo com os instrumentos de gestão territorial em vigor, Unidade de Execução e Loteamento Municipal aprovados pelas Deliberações da Câmara Municipal de Lisboa n.ºs 419/2018, 420/2018 e 421/2018, todas de 12 de julho de 2018, com o respetivo enquadramento urbanístico e todas as condições de desenvolvimento das operações a promover pelos particulares.

1.5. A caracterização do objeto e condições de alienação resultam do disposto no presente Programa assim como do imperativamente estabelecido nas fichas de caracterização urbanística e nas plantas de condicionantes urbanísticas de cada um dos “Ativos”, tal como resulta da Unidade de Execução e do Loteamento de Iniciativa



C Â M A R A M U N I C I P A L D E L I S B O A

DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO PATRIMONIAL

Municipal aprovados pela Câmara em 12 de julho de 2018 e que constam do Anexo II, que são vinculativas para o procedimento e para os contratos que dele resultem.

1.6. Os “Ativos” serão alienados livres de quaisquer ónus ou encargos e desocupados de pessoas e bens.

1.7. Perante eventuais desconformidades quanto aos limites físicos dos “Ativos” prevalecerá sempre o previsto nas Plantas n.ºs 18/025/DMGP, 18/026/DMGP, 18/027/DMGP e 18/028/DMGP, que se juntam como Anexo III, independentemente do que a tal propósito possa constar dos demais elementos integrantes da hasta pública.

1.8. Todas as operações de limpeza dos terrenos e demolição de eventuais pré-existências serão da responsabilidade do adjudicatário, nenhuma responsabilidade podendo a tal propósito ser assacada ao Município.

2. PUBLICITAÇÃO

2.1. A presente hasta pública é publicitada com a antecedência mínima de 30 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, no Boletim Municipal, Diário da República e da disponibilização na página *web* do Município www.cm-lisboa.pt e <http://cidadedeoportunidades.cm-lisboa.pt>.

2.2. Não se tratando de procedimento abrangido pelo regime jurídico dos contratos públicos, a presente hasta pública não é publicitada no portal dos contratos públicos.

3. COMISSÃO QUE DIRIGE O PROCEDIMENTO

3.1. A entidade que preside à hasta pública é o Município de Lisboa.

3.2. O Município de Lisboa é representado na hasta pública pela Comissão para tal designada, instalada na Direção Municipal de Gestão Patrimonial – Divisão de



C Â M A R A M U N I C I P A L D E L I S B O A

DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO PATRIMONIAL

Valorização e Promoção, sita no Campo Grande, n.º 25, Piso 3, Bloco A, em 1749-099 Lisboa, com os seguintes contactos: 217988438, 217988467 e 218170017.

3.3. A Comissão é constituída pelos seguintes membros:

a) Presidente da Comissão:

Dr. António Furtado

(Diretor Municipal de Gestão Patrimonial)

b) Vogais efetivos:

- Arq. Paulo Pais

(Diretor do Departamento de Planeamento da Direção Municipal de Urbanismo)

- Dra. Maria Teresa Felício

(Direção Municipal de Gestão Patrimonial)

c) Vogais suplentes:

- Arqt.ª Joana Monteiro

(Chefe da Divisão de Loteamentos Urbanos da Direção Municipal de Urbanismo)

- Dra. Ana Gamboa

(Direção Municipal de Gestão Patrimonial)

3.4. 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 foram delegados pela Deliberação n.º 469/2018, aprovada em Câmara e Assembleia Municipal em, respectivamente, 19/07/2018 e 24/07/2018.

4. CONSULTA DO PROCESSO E OBTENÇÃO DE CÓPIAS

4.1. O processo de procedimento encontra-se disponível para consulta na Divisão de Relação com o Múncipe – Loja Lisboa, sita no Campo Grande, n.º 25, Piso 0, em Lisboa, nos dias úteis entre as 09h e as 19h (horário de verão: até 14/09, dias úteis das 10h às 17h), desde a data da publicação do Edital de abertura até às 17 horas do dia 9 de novembro de 2018.



C Â M A R A M U N I C I P A L D E L I S B O A

DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO PATRIMONIAL

4.2. A cópia do processo de procedimento poderá ser solicitada e levantada na morada indicada no número anterior, mediante o pagamento da quantia calculada nos termos da Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais, até 2 (dois) dias antes do termo do prazo fixado para a entrega das propostas, podendo ainda ser descarregado no sítio da internet da Câmara Municipal de Lisboa (www.cm-lisboa.pt).

4.3. Os interessados poderão igualmente descarregar o processo do procedimento nos sítios da Internet www.cm-lisboa.pt ou <http://cidadedeoportunidades.cm-lisboa.pt>.

4.4. É da exclusiva responsabilidade dos interessados a verificação e comparação das cópias com as peças patenteadas.

5. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E CONSULTA DO PROCESSO

5.1. Qualquer interessado poderá, até final da primeira metade do prazo para entrega das propostas, a contar da publicação do anúncio, solicitar, por escrito à Comissão, para a morada indicada em 3.2., os esclarecimentos que entender por necessários.

5.2. A Comissão poderá não prestar os esclarecimentos solicitados se os entender absolutamente inadequados à formulação da proposta, embora deva notificar em conformidade quem os suscitou.

5.3. Todos os esclarecimentos que mereçam resposta do Município de Lisboa serão publicados em Boletim Municipal e comunicados a quem os solicitou, no prazo de quinze dias a contar da data referida em 5.1.

5.4. O não cumprimento do prazo estabelecido no número anterior poderá, a requerimento do interessado devidamente fundamentado, determinar uma prorrogação do prazo de apresentação de propostas, por período igual ao do atraso na resposta, caso a Comissão entenda que a informação em falta é relevante para a formação da vontade de contratar.

5.5. Simultaneamente com a publicação em Boletim Municipal e a comunicação dos esclarecimentos ao interessado que os solicitou, juntar-se-á também cópia dos mesmos às peças patenteadas.



C Â M A R A M U N I C I P A L D E L I S B O A

DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO PATRIMONIAL

6. DATA E HORA PARA VISITAR OS ATIVOS IMOBILIÁRIOS

6.1. Qualquer interessado poderá visitar os “Ativos” objeto da presente hasta pública nas datas indicadas no Anexo I, entre as 10h e as 17 horas.

6.2. A Comissão da Hasta poderá ainda autorizar visitas extraordinárias aos respetivos “Ativos”, em dias úteis das 09.00 h às 17,00 h., mediante pré-agendamento a efetuar através do número de telefone 21 817 00 17 ou através do endereço de correio eletrónico hastas@cm-lisboa.pt.

7. VALOR BASE DE LICITAÇÃO

7.1. “Valor base de licitação” é o valor mínimo que o candidato poderá apresentar na sua Proposta para adquirir qualquer um dos “Ativos”.

7.2. O valor base de licitação de cada “Ativo” resulta do deliberado pelos órgãos municipais competentes e das avaliações de mercado realizadas para o efeito, encontrando-se estabelecido no Anexo I.

7.3. A licitação em sala iniciar-se-á pelo mais elevado dos valores apresentado nas propostas dos candidatos admitidos.

7.4. Tratando-se de uma operação urbanística de iniciativa municipal, os valores base de licitação estabelecidos no presente procedimento para a alienação dos “Ativos” já refletem que não serão devidas pelos particulares Compensações Urbanísticas e que a TRIU será devida em sede de licenciamento nos termos do estabelecido no número 27 deste programa de procedimento.



C Â M A R A M U N I C I P A L D E L I S B O A

DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO PATRIMONIAL

8. CANDIDATURA PARA PARTICIPAÇÃO NA HASTA PÚBLICA

8.1. Apenas se podem apresentar à presente hasta pública as pessoas singulares ou coletivas, nacionais ou estrangeiras, que não se encontrem em nenhuma das situações previstas no Anexo IV ao presente programa “Declaração Compromisso de Honra”.

8.2. A habilitação dos interessados é feita através da entrega de candidatura escrita, que incluirá habilitação documental e proposta de preço, nos termos do estabelecido nos números seguintes.

9. HABILITAÇÃO DOS CANDIDATOS:

9.1. 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 de Lisboa 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 Lisboa proceda à respetiva consulta em www.seg-social.pt;
- f)** Procuração, em caso de representação do candidato na hasta pública em que terá lugar a licitação, elaborada nos termos do Anexo V “Procuração”, ou ata do órgão social estatutariamente competente para delegar poderes num gerente ou



C Â M A R A M U N I C I P A L D E L I S B O A

DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO PATRIMONIAL

administrador para representar isoladamente a pessoa coletiva, nos casos em que esta se obrigue pela assinatura de 2 (dois) ou mais membros do órgão de gestão.

9.2. Todos os documentos a que se referem as alíneas anteriores deverão necessariamente de ser redigidos em língua portuguesa.

9.3. Os candidatos de origem estrangeira estão obrigados a apresentar os documentos exigidos aos candidatos de origem nacional, salvo quando, nos termos da legislação fiscal vigente, for 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 9.1.

9.4. 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 9.1, 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;

9.5. Os documentos a entregar pelos candidatos de origem estrangeira nos termos do disposto em 9.3. e 9.4., 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.

10. PROPOSTA

10.1. A entrega de proposta escrita é obrigatória e condição de participação na licitação em sala.

10.2. Só poderão intervir na licitação verbal os candidatos que tenham tempestivamente entregue proposta elaborada de acordo com o estabelecido neste programa de procedimento e que tenham sido declarados pela Comissão como



C Â M A R A M U N I C I P A L D E L I S B O A

DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO PATRIMONIAL

admitidos, depois de realizada a verificação documental referida em 9. deste Programa de Procedimento.

10.3. A proposta deverá ser elaborada de acordo com o modelo Anexo VI “Proposta”, datilografada, sem rasuras, entrelinhas ou palavras riscadas, ou ainda qualquer outra situação que possa dificultar a sua apreciação pela Comissão, com indicação do preço oferecido, que deverá obrigatoriamente ser de valor igual ou superior ao preço base de licitação.

10.4. Cada proposta deve ser acompanhada de um cheque visado ou bancário, emitido à ordem do Município de Lisboa, no montante correspondente a 15% (quinze por cento) do valor proposto.

10.5. Os candidatos deverão apresentar tantos Anexos VI devidamente preenchidos quantos os “Ativos” a que pretendem concorrer, não sendo permitida a apresentação de proposta única com um preço para mais do que um ou para todos os “Ativos”.

10.6. Nos casos referidos no número anterior os documentos de habilitação são apresentados uma única vez, independentemente dos Anexos VI que possam ser entregues.

10.7. Todos os candidatos estão obrigados a manter as suas propostas, incluindo o preço que possam ter oferecido durante a licitação, até à data em que ocorrer a adjudicação definitiva, tal como definido no número 19 deste programa, mas nunca por mais do que 45 dias a contar da data do ato público.

11. MODO DE APRESENTAÇÃO DAS CANDIDATURAS

11.1. Os documentos referidos em 9. deste programa de procedimento são individualizadamente apresentados em invólucro opaco e fechado, em cujo rosto se deve escrever a palavra “DOCUMENTOS”.

11.2. As propostas de preço, uma para cada ativo imobiliário, de acordo com o modelo Anexo VI, acompanhadas do(s) cheque(s) referido em 10.4. são apresentadas em invólucros opacos e fechados, em cujo rosto se deve escrever a palavra “PROPOSTA”.



C Â M A R A M U N I C I P A L D E L I S B O A

DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO PATRIMONIAL

11.3. A apresentação do cheque referido no número anterior fora do invólucro “**PROPOSTA**”, ou qualquer outra indicação nos documentos encerrados no invólucro “**DOCUMENTOS**” da qual possa resultar o conhecimento do preço a oferecer pelo candidato determinarão a sua exclusão nos termos do previsto no número 16. deste programa de procedimento.

11.4. Os invólucros referidos nos números anteriores são, por sua vez, encerrados num outro invólucro exterior opaco e fechado, em cujo rosto se deve escrever a palavra “**SOBRESCRITO EXTERIOR**”, bem como a designação da hasta pública e da entidade que a lançou.

12. CANDIDATURAS COM PROPOSTA CONDICIONADA E COM VARIANTES

Não é admitida a apresentação de candidaturas que se traduzam em propostas condicionadas ou que envolvam alterações ou variantes das cláusulas do Programa, incluindo qualquer um dos seus anexos, independentemente da sua natureza e do modo como sejam comunicadas.

13. ENTREGA DAS CANDIDATURAS

13.1. As candidaturas 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 na Divisão de Relação com o Município – Loja Lisboa, sita no Campo Grande, n.º 25, Piso 0, em 1749-099 Lisboa (horário de verão: até 14/09, dias úteis das 10h às 17h), **até às 17 horas do dia 09 de novembro de 2018.**

13.2. Se o envio das candidaturas for efetuado pelo correio ou entregue em local diferente do indicado no número anterior, os candidatos são os únicos responsáveis pelos atrasos que porventura se verificarem, não constituindo motivo de reclamação o facto da entrega das propostas ocorrer já depois de esgotado o prazo fixado para a entrega das mesmas, mesmo que anterior à data de realização do ato público.



C Â M A R A M U N I C I P A L D E L I S B O A

DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO PATRIMONIAL

14. LOCAL, DIA E HORA DO ATO PÚBLICO

14.1. O ato público realizar-se-á às 09.30 horas do dia **12 de novembro de 2018**, na sala de concursos do edifício municipal sito no Campo Grande, n.º 25, Piso 1, Bloco F, em 1749-099 Lisboa.

14.2. Só podem intervir no ato público 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 V, da qual conste o nome e número do documento de identificação dos representantes.

14.3. Sempre que um candidato esteja devidamente representado por mais do que uma pessoa, designará em sala qual delas participará na licitação, sem prejuízo da permanência das demais.

14.4. Com autorização prévia do Presidente da Comissão poderá ser autorizada a captação de imagem durante o ato público, mas não durante a fase em que decorra a licitação.

15. TRAMITAÇÃO DO ATO PÚBLICO

15.1. Declarado aberto o ato público, a Comissão procede à identificação da hasta pública e à abertura dos sobrescritos exteriores recebidos, bem como os relativos aos “DOCUMENTOS” mencionados no número 9., mantendo-se inviolados os invólucros das “PROPOSTAS” a que alude o número 10. do presente Programa.

15.2. A Comissão procede, depois, à leitura da lista de candidatos elaborada de acordo com a ordem de entrada das candidaturas nos serviços municipais, bem como à identificação dos candidatos e dos seus representantes.

15.3. As “PROPOSTAS” manter-se-ão guardadas em invólucro opaco e fechado, que deve ser assinado pelos membros da Comissão.



C Â M A R A M U N I C I P A L D E L I S B O A

DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO PATRIMONIAL

15.4. Cumprido o estabelecido nos números anteriores, a Comissão interromperá o ato público pelo tempo necessário a que, em sessão privada, possa proceder à análise dos documentos de habilitação apresentados pelos candidatos.

15.5. A Comissão rubrica os documentos mencionados no número anterior, e procede à sua análise, deliberando sobre a admissão, admissão condicionada ou exclusão dos candidatos, sendo que serão excluídos os que se enquadrem numa das situações previstas no número 16. do presente Programa.

15.6. Reaberto o ato público, a Comissão transmite as deliberações tomadas, das quais os candidatos poderão, querendo, reclamar, dando-se continuidade àquele ou fixando-se dia e hora para a continuação do mesmo.

15.7. A Comissão procede seguidamente à abertura dos invólucros das “PROPOSTAS” a que se refere o número 10., deliberando sobre a admissão ou exclusão dos candidatos, devendo ser excluídos os que não cumpram o disposto nos números 11. a 13. do presente Programa.

15.8. Caso no mesmo ato público estejam em alienação vários “Ativos”, a abertura dos invólucros da “Proposta” prevista em 15.7 será efetuada de modo individualizado para cada um dos “Ativos”, imediatamente antes de se iniciar a respetiva licitação.

15.9. Apreciadas e decididas eventuais reclamações, a Comissão declarará de imediato a abertura da praça, iniciando-se a licitação a partir do valor mais elevado apresentado para casa “Ativo” nas Propostas admitidas.

15.10. No ato público da praça, procede-se à licitação verbal entre os candidatos, que podem ser os próprios ou seus representantes devidamente legitimados com poderes bastantes para o efeito, nos termos constantes da alínea f) do número 9.1. do presente Programa.

15.11. A licitação será individualizada para cada um dos ativos imobiliários em hasta pública, com a seguinte sequência, por referência ao estabelecido em 1.:

a) Parcela A

b) Lote B1



C Â M A R A M U N I C I P A L D E L I S B O A

DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO PATRIMONIAL

c) Parcela C

d) Lote B2

15.12. Os lanços não poderão ser inferiores a € 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil euros). Quando de valor superior os lanços terão de ser em múltiplos de € 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil euros), devendo os licitantes sinalizar o respetivo multiplicativo de forma clara e perceptível para a Comissão e todos os demais presentes em sala.

15.13. A licitação termina quando tiver sido anunciado por três vezes o lanço mais elevado e este não for coberto.

16. CAUSAS DE EXCLUSÃO

16.1. As candidaturas que não cumpram os requisitos formais e materiais apresentados neste Programa de procedimento serão excluídas pela Comissão.

16.2. Constituem causas de exclusão dos candidatos:

a) A não apresentação de um qualquer dos documentos exigidos no número 9. do presente Programa sob a forma aqui prescrita;

b) A não apresentação da candidatura até à data limite fixada no número 13. do presente Programa;

c) A existência de dívidas à Autoridade Tributária ou à Segurança Social;

d) A existência de dívidas ao Município de Lisboa, por período superior a 60 (sessenta) dias para além do prazo de liquidação;

16.3. As situações referidas em c) e d) supra, quando apuradas em momento posterior ao do encerramento do ato público, levarão a que a adjudicação seja considerada sem efeito, sucedendo, nesse caso, o proponente que haja licitado o segundo valor mais elevado.

16.4. Constituem causas de exclusão das propostas:

a) A não observação do disposto nos números 10. e 11. do presente Programa;



C Â M A R A M U N I C I P A L D E L I S B O A

DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO PATRIMONIAL

b) A apresentação de proposta condicionada ou que envolva alterações ou variantes das cláusulas do Programa de Procedimento;

c) A apresentação de propostas com valores inferiores ao valor base de licitação indicado no Anexo I.

16.5. Existindo falta ou insuficiência que, cumulativamente, não corresponda a elemento fundamental da candidatura, não perturbe o normal funcionamento da concorrência e possa ser suprida no próprio ato público, poderá a Comissão conceder ao candidato em causa a possibilidade de a suprir de imediato.

16.6. A prestação de falsas declarações ou a falsificação de documentos apresentados implica a exclusão do procedimento, bem como a anulação da adjudicação se já tiver ocorrido, caso em que serão perdidas a favor do Município as quantias que possam já ter sido pagas, sem prejuízo das competentes participações para procedimento civil e criminal.

17. ADJUDICAÇÃO PROVISÓRIA

17.1. Depois de solicitar ao candidato que verbalmente reconfirme o valor apresentado, a Comissão deverá de seguida proceder à adjudicação provisória a quem tenha apresentado o valor mais elevado, devendo o adjudicatário proceder, nesse momento, e pelo cheque que juntou com a sua proposta, ao pagamento do valor correspondente a 15% (quinze por cento) do preço base.

17.2. Sem prejuízo do previsto em 18., a Comissão não deverá promover a realização de adjudicação provisória, ou mesmo continuar o ato público, quando existam fundados indícios de conluio ou concertação de posições entre candidatos, ou ainda qualquer outra causa que possa por em causa o normal funcionamento das regras da concorrência.

17.3. Salvo o previsto no número seguinte, nas situações em que para um determinado “Ativo” possa ter sido apresentada e admitida uma única Proposta, não haverá lugar a licitação em sala, promovendo a Comissão de imediato a adjudicação



C Â M A R A M U N I C I P A L D E L I S B O A

DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO PATRIMONIAL

provisória ao candidato em causa, que à mesma não poderá renunciar, sob pena de perder a favor do Município as quantias do cheque que acompanhou a proposta nos termos do estabelecido em 10.4. do programa.

17.4. Concretizada a adjudicação provisória, poderá o adjudicatário, sem qualquer penalização, anunciar a desistência para licitar outros ativos que ainda não tenham entrado na fase da licitação, ainda que para os mesmos não exista qualquer outra proposta admitida.

17.5. A desistência prevista no número anterior só poderá acontecer se tiver sido respeitado o estabelecido em 15.8.

17.6. O adjudicatário não poderá usar da faculdade prevista no número anterior para os ativos imobiliários que lhe tenham sido adjudicados provisoriamente, ainda que posteriormente venha a ser adjudicatário de outro ou outros, sob pena de incorrer nas penalizações previstas neste programa de procedimento.

17.7. O não cumprimento por parte do adjudicatário provisório do preceituado nos números anteriores, tornará a adjudicação nula e de nenhum efeito, perdendo este a totalidade do valor entregue ao Município de Lisboa.

17.8. 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 do ato público, sem direito a qualquer compensação ou juros.

17.9. Terminado o ato público, deverá a Comissão elaborar os autos de arrematação, assinar por si e pelos adjudicatários.

18. NÃO ADJUDICAÇÃO

18.1. 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 Â M A R A M U N I C I P A L D E L I S B O A

DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO PATRIMONIAL

c) A licitação não for igual ou superior aos valores base de licitação indicados para os Ativos Imobiliários indicados no Anexo I;

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 da Hasta Pública, o justifiquem.

18.2. A decisão de não adjudicação, bem como os respetivos fundamentos, deve ser notificada a todos os candidatos.

18.3. No caso da alínea d) do número 18.1., poderá dar-se início a um novo procedimento.

19. ADJUDICAÇÃO DEFINITIVA

19.1. A adjudicação definitiva será pelo Município comunicada ao adjudicatário provisório até ao 30º dia a contar da data de realização do ato público, juntando a minuta do contrato a celebrar e concedendo-lhe o prazo máximo de 10 dias para que se pronuncie sobre a mesma e proceda ao pagamento de 30% (trinta por cento) do valor total da arrematação, descontando-se o valor já pago aquando da adjudicação provisória.

19.2. A decisão de adjudicação definitiva ou de não adjudicação compete ao Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada, mediante proposta que lhe será dirigida pela Comissão, devendo o interessado ser notificado no prazo de 10 (dez) dias a contar do despacho que assim o autorize ou determine, respetivamente.

19.3. A notificação da adjudicação definitiva e respetivo auto são títulos bastante para que se proceda ao registo provisório da aquisição, que se converterá em definitivo com a celebração da escritura de compra e venda, bem como condição de legitimidade para apresentação e instrução do processo urbanístico junto do Município.



C Â M A R A M U N I C I P A L D E L I S B O A

DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO PATRIMONIAL

20. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1. Observar-se-ão as seguintes condições de pagamento:

- a) O adjudicatário deverá no ato público proceder ao pagamento do valor correspondente a 15% (quinze por cento) do valor proposto para o “Ativo” que que apresentou proposta, assim se consumando a adjudicação provisória, nos termos previstos no número 17.1 do Programa;
- b) No prazo máximo de 10 dias a contar da receção da notificação do despacho de adjudicação definitiva, nos termos do previsto no número 19.2. do Programa, deverá o adjudicatário liquidar 30% (trinta por cento) do valor total arrematado, descontando o valor do cheque já entregue com a sua proposta;
- c) O adjudicatário pagará no momento da celebração do contrato de compra e venda o correspondente aos remanescentes 70% do preço devido, para lá de todos os demais encargos referidos no número 26. deste Programa;

20.2. Todos os pagamentos serão feitos por cheque bancário ou visado à ordem do Município de Lisboa.

21. TRAMITAÇÃO SUBSEQUENTE - CONTRATO

21.1. O adjudicatário definitivo fica obrigado a pronunciar-se sobre a minuta do contrato escrito no prazo de 10 dias a contar da data da receção da respetiva minuta, findo o qual, se o não fizer, a mesma se considerará aprovada.

21.2. O contrato de transmissão da propriedade do “Ativo” deverá ser celebrado no prazo máximo de 120 dias a contar da data do despacho de adjudicação definitiva.

21.3. O Município de Lisboa notificará por escrito o adjudicatário definitivo da data da celebração do respetivo contrato, com a antecedência mínima de 8 dias.

21.4. Para a celebração do contrato deverá o adjudicatário apresentar até dez dias antes da data da escritura, na Divisão de Notariado da Câmara Municipal de Lisboa, os seguintes documentos, traduzidos e devidamente apostolados, se devido:



C Â M A R A M U N I C I P A L D E L I S B O A

DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO PATRIMONIAL

- a) Registo comercial;
- b) Ata a deliberar a aquisição, caso seja pessoa coletiva e tal não esteja expresso no objeto social;
- c) Documentos de identificação de quem o deva representar na outorga do contrato;
- d) Identificação de quem obriga, se for diferente do expresso no registo comercial;
- e) Procurações, se e quando aplicável;
- f) Certidão de inexistência de dívidas à Segurança Social;
- g) Certidão de inexistência de dívidas à Autoridade Tributária;
- h) Documento comprovativo da liquidação de Imposto Municipal Transações (IMT), ou de situação de isenção, se for o caso;
- i) Documento comprovativo da liquidação do Imposto de Selo (IS).

21.5. No caso de o adjudicatário definitivo não comparecer na data prevista para a celebração do contrato ou não entregar os documentos referidos no número anterior, sem motivo justificado e aceite pela Comissão, perderá o valor da totalidade das quantias entregues ao Município de Lisboa, sem prejuízo das demais penalizações previstas no Programa e nos regulamentos aplicáveis, ou ainda o recurso às competentes ações judiciais para integral ressarcimento dos prejuízos causados.

22. REABERTURA DO PROCEDIMENTO

22.1. Nas situações em que o anterior adjudicatário tenha faltado, sem motivo justificável, à celebração do contrato, poderá a Comissão da Hasta Pública proceder à adjudicação provisória do “Ativo” ao candidato que tenha licitado o segundo valor mais elevado, desde que a sua proposta se mantenha válida e eficaz nos termos do previsto em 10.7. deste Programa e o respetivo valor não seja inferior a €250.000,00 (duzentos e cinquenta mil euros) relativamente ao valor arrematado.



C Â M A R A M U N I C I P A L D E L I S B O A

DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO PATRIMONIAL

22.2. Nos casos em que a hasta fique deserta, por não ter sido recebida qualquer candidatura relativamente a um dos “Ativos”, a Comissão da Hasta publicará anúncio em Boletim Municipal a informar que qualquer interessado poderá apresentar, no prazo máximo de 30 dias a contar da data da referida publicação, uma proposta de aquisição do respetivo “Ativo”, fixando desde logo a data para a abertura das propostas recebidas, no local indicado em 13.1.

22.3. A proposta deverá ser apresentada em carta fechada, dirigida à Comissão, devendo tal candidatura respeitar integralmente os termos e condições de alienação aprovados, designadamente o valor base de alienação, bem como dos documentos de habilitação previstos em 9. deste Programa.

22.4. Caso seja apresentada mais do que uma candidatura para o mesmo Ativo Imobiliário, abrir-se-á licitação entre os respetivos proponentes, logo após a abertura das cartas fechadas, aplicando-se de pleno o previsto neste Programa.

22.5. Encerrado o ato público, a Comissão promoverá a imediata adjudicação provisória do “Ativo” ao proponente ou arrematante, aplicando-se, a partir deste momento, o disposto nos números 17. e seguintes do presente Programa de Concurso.

22.6. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o Município de Lisboa poderá recorrer a nova hasta pública, nos termos aprovados pela Câmara Municipal, designadamente nas seguintes situações:

- a) A hasta pública fique deserta;
- b) Não houver lugar à adjudicação definitiva;
- c) A adjudicação venha a ser anulada;
- d) Caso o adjudicatário falte, sem motivo justificável, à celebração do contrato de compra e venda.

23. LICENCIAMENTO

23.1. Todos os “Ativos” municipais são alienados com os parâmetros urbanísticos realizados pelo Município, definidos na Unidade de Execução e o Loteamento



C Â M A R A M U N I C I P A L D E L I S B O A

DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO PATRIMONIAL

Municipal aprovados pelas Deliberações da Câmara Municipal de Lisboa n.ºs 419/2018 e 421/2018, de 12 de julho, que definem e balizam o respetivo enquadramento urbanístico e potencial de edificabilidade, conforme Anexo II.

23.2. Foram pelo Município de Lisboa previamente obtidos pareceres favoráveis das entidades externas que, nos termos da lei, deverão emitir parecer obrigatório, a saber, Ministério da Defesa Nacional, Metropolitano de Lisboa, Autoridade Nacional Aviação Civil e o Instituto de Mobilidade e Transportes, que se encontram em anexo às fichas de caracterização urbanística, sem prejuízo de deverem ser reconfirmados em momento posterior.

23.3. Foram obtidos pareceres prévios dos serviços municipais competentes, a saber, os Departamentos de Saneamento e de Resíduos Sólidos Urbanos, que se encontram em anexo às fichas de caracterização urbanística.

23.4. Foram realizados pelo Município de Lisboa Estudos de Tráfego e Sondagens Geotécnicas, que se encontram em anexo às fichas de caracterização urbanística.

23.5. O licenciamento da construção para os lotes de terreno que integram o Loteamento de Iniciativa Municipal de parte do antigo recinto da Feira Popular de Lisboa, designados por Lote B1 e Lote B2, dependerá, nos termos da lei, de controlo prévio, na modalidade de comunicação prévia, se os particulares assim o desejarem.

23.6. O licenciamento da construção para as parcelas de terreno que integram a Unidade de Execução, mas não o loteamento municipal, estará sujeito a controlo prévio, na modalidade de licença, admitindo o Município que, respeitadas as condições da Hasta Pública, possa ser feita a apresentação simultânea dos projetos de arquitetura e das especialidades.

23.7. O Município constituirá uma Comissão de Acompanhamento das operações urbanísticas da Operação Integrada de Entrecampos, composta por representantes dos serviços com responsabilidades na matéria, que designará um “gestor de processo”, garantindo um acompanhamento personalizado dos requerentes, uma



C Â M A R A M U N I C I P A L D E L I S B O A

DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO PATRIMONIAL

célere verificação do cumprimento dos pressupostos legais de licenciamento e a resposta em tempo útil de todas as questões que nesta sede venham a ser suscitadas.

23.8. Respeitadas as condições da Hasta Pública e dos Instrumentos de Gestão Territorial Aplicáveis, o Município compromete-se a aprovar as operações urbanísticas no prazo de 90 dias a contar da data de instrução completa e perfeita dos respetivos processos, incluindo o pagamento das taxas administrativas, e da emissão dos pareceres obrigatórios por parte das entidades externas.

24. PRAZOS

24.1. Todos os prazos previstos no presente Programa de Procedimento serão contados de forma seguida, por dias de calendário.

24.2. No âmbito do presente Programa encontram-se previstos os seguintes prazos:

a) Levantamento de cópias do processo

Nos termos do número 4.2., os interessados poderão solicitar e levantar cópia do processo de procedimento até 2 (dois) dias antes do termo do prazo fixado para a entrega das propostas, mediante o pagamento da quantia calculada nos termos da Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais, na Divisão de Relação com o Múncipe – Loja Lisboa, sita no Campo Grande, n.º 25, Piso 0, em Lisboa, nos dias úteis entre as 09h e as 19h (horário de verão: até 14/09, dias úteis das 10h às 17h), a partir da data da publicação do Edital de abertura;

b) Pedidos de esclarecimento pelos interessados

Nos termos do número 5.1., qualquer interessado poderá, até ao final da primeira metade do prazo para entrega das propostas, a contar da publicação do anúncio, solicitar, por escrito à Comissão, para a morada indicada em 3.2., os esclarecimentos que entender por necessários;

c) Resposta do Município aos esclarecimentos

Nos termos do número 5.3., todos os esclarecimentos que mereçam resposta do Município de Lisboa serão publicados em Boletim Municipal e comunicados a quem os



C Â M A R A M U N I C I P A L D E L I S B O A

DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO PATRIMONIAL

solicitou, nos 15 (quinze) dias seguintes ao término do prazo referido na alínea anterior;

d) Entrega de candidaturas

Nos termos do número 13.1, as candidaturas deverão ser 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 na Divisão de Relação com o Múncipe – Loja Lisboa, sita no Campo Grande, n.º 25, Piso 0, em 1749-099 Lisboa (horário de verão: até 14/09, dias úteis das 10h às 17h), **até às 17 horas do dia 09 de novembro de 2018;**

e) Adjudicação Provisória

Nos termos do número 17. a adjudicação provisória ocorrerá no decurso do ato público, no final da licitação de cada ativo;

f) Adjudicação definitiva

I. Nos termos do número 19.1., a adjudicação definitiva será pelo Município comunicada ao adjudicatário provisório até ao 30º dia a contar da data de realização do ato público, juntando a minuta do contrato a celebrar e concedendo-lhe o prazo máximo de 10 dias para que se pronuncie sobre a mesma e proceda ao pagamento de 30% do valor total da arrematação, descontando-se o valor já pago aquando da adjudicação provisória;

II. Nos termos do número 19.2., o interessado será notificado no prazo de 10 (dez) dias a contar do despacho que autorize ou determine a decisão de adjudicação definitiva ou de não adjudicação;

g) Condições de pagamento

I. Nos termos da alínea a) do número 20.1., o adjudicatário deverá no ato público proceder ao pagamento do valor correspondente a 15% (quinze por cento) do valor proposto para o ativo que arrematou;

II. Nos termos da alínea b) do número 20.1., o adjudicatário deverá pagar o valor correspondente a 30% do valor de arrematação, descontando o que já pagou com a



C Â M A R A M U N I C I P A L D E L I S B O A

DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO PATRIMONIAL

adjudicação provisória, pagamento a efetuar no prazo máximo de 10 dias a contar da receção da notificação do despacho de adjudicação definitiva;

h) Contrato

I. Nos termos do número 21.1., o adjudicatário definitivo fica obrigado a pronunciar-se sobre a minuta do contrato escrito no prazo de 10 dias a contar da data da receção da respetiva minuta;

II. Nos termos do número 21.2., o contrato de transmissão da propriedade do “Ativo” deverá ser celebrado no prazo máximo de 120 dias a contar da data do despacho de adjudicação definitiva;

III. Nos termos do número 21.3., o Município deverá notificar por escrito o adjudicatário definitivo da data da celebração do respetivo contrato com a antecedência mínima de 8 dias;

i) Licenciamento

Nos termos do número 23.8. e da alínea e) do número 25.1., o Município aprovará as operações urbanísticas no prazo de 90 dias a contar da data de instrução completa e perfeita dos respetivos processos, incluindo pagamento das taxas administrativas, e da emissão de pareceres obrigatórios por parte das entidades externas;

25. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

25.1. São obrigações do Município de Lisboa:

a) Conduzir o procedimento de acordo com o estabelecido no presente Programa;

b) Realizar as adjudicações provisórias e definitivas e promover a celebração do contrato de compra e venda dentro dos prazos estabelecidos no Programa;

c) Entregar ao adquirente o Ativo Imobiliário, desocupado de pessoas e bens e livre de ónus ou encargos, no estado em que se encontrar à data da celebração do contrato de compra e venda, ficando os eventuais encargos com a demolição e remoção a vazadouro de pré existências a cargo do adquirente;



C Â M A R A M U N I C I P A L D E L I S B O A

DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO PATRIMONIAL

- d)** Designar os técnicos habilitados da Direção Municipal de Urbanismo para apoiar e acompanhar os promotores no âmbito do licenciamento, bem como um gestor para a apreciação célere dos respetivos projetos, colaborando ativamente com os particulares para que, no respeito pela lei, pelos regulamentos aplicáveis e pelo Programa do Procedimento, tal aconteça;
- e)** Aprovar as operações urbanísticas no prazo máximo de 90 dias a contar da entrega perfeita e completa dos projectos, pagamento das taxas administrativas e da emissão dos pareceres finais das entidades externas;
- f)** Executar a totalidade das infraestruturas resultantes da Unidade de Execução e do Loteamento de Iniciativa Municipal, incluindo, o prolongamento do arrumamento da Rua da Cruz Vermelha, a construção das zonas verdes da sua responsabilidade e a promoção das ações necessárias e convenientes para que o parque de estacionamento público no subsolo da Avenida 5 de Outubro possa estar em funcionamento, no prazo necessário ao bom funcionamento de todos e cada um dos prédios a construir nos terrenos adquiridos.
- g)** A calendarização das intervenções a cargo do Município será objeto de contratualização com os promotores particulares, tendo em vista harmonizar e otimizar as condições de intervenção simultânea em obra.

26. OBRIGAÇÕES DO ADQUIRENTE

26.1. O adquirente obriga-se a:

- a)** Respeitar integralmente o previsto nas peças escritas e desenhadas do procedimento, incluindo os respetivos anexos;
- b)** Respeitar as regras de edificabilidade e de ocupação do solo estabelecidas nas fichas de caracterização urbanística que integram o Anexo II;
- c)** Requerer e instruir, a expensas suas, todos os pedidos de licenças e/ou alvarás necessários ao cumprimento dos direitos e obrigações inerentes à realização das obras;



C Â M A R A M U N I C I P A L D E L I S B O A

DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO PATRIMONIAL

- d)** Elaborar, a expensas suas, todos os estudos, levantamentos técnicos, projetos, planos ou quaisquer documentos que sejam necessários para executar as obras;
- e)** Apresentar, no momento da entrega do projeto de licenciamento, as medidas mitigadoras que resultam dos estudos hidrogeológicos elaborados pelo Município;
- f)** Cumprir as suas obrigações perante a Autoridade Tributária e a Segurança Social, bem como pagar todas as taxas, contribuições e impostos legalmente exigidos;
- g)** Assumir o pagamento atempado de todas as taxas, impostos, contribuições e emolumentos relacionados com a aquisição, licenciamento urbanístico e detenção do “Ativo”, incluindo a constituição de ónus ou garantias de natureza real;
- h)** Obter atempadamente junto dos serviços municipais competentes, todas as licenças, autorizações ou aprovações, exigidas por lei ou regulamento para a realização das obras;
- i)** Cumprir todas as obrigações e suportar os custos e encargos relativos ao cumprimento de normas de natureza ambiental;
- j)** Praticar uma política preventiva de acidentes, de trabalho ou outros, disponibilizando e divulgando a informação necessária, em locais que sejam facilmente acessíveis;
- k)** Garantir que as obras são executadas com o menor impacto possível sobre os prédios confinantes, sob pena de vir a suportar a reparação de todos os danos daí resultantes, ainda que a título de mera negligência;
- l)** Colaborar com os serviços do Município de Lisboa em tudo o que seja necessário para assegurar o cumprimento do contrato ou de normas legais ou regulamentares aplicáveis;
- m)** Pagar ao Município, a taxa de reforço das infraestruturas urbanísticas, nos termos fixados no n.º 27 do presente Programa.
- n)** Pagar ao Município, nos casos em que tal se justifique face ao previsto no n.º 29 deste Programa, mais-valia por melhor aproveitamento urbanístico;



C Â M A R A M U N I C I P A L D E L I S B O A

DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO PATRIMONIAL

26.2. Poderá o adquirente executar a obra de forma faseada, nos termos do que para o efeito vier a ser aprovado em sede de licenciamento, sempre no respeito pelo estabelecido no artigo 59º do Regime Jurídico de Urbanização e Edificação e com plena salvaguarda dos impactos de estaleiro na envolvente.

26.3. O faseamento previsto no número anterior é para a execução das obras e não para o licenciamento das mesmas, o que significa que o adquirente não fica dispensado de entregar desde logo os projetos de arquitetura e especialidades, mesmo para as fases subsequentes.

26.4. Durante as obras deverão ser minimizados os transtornos na circulação viária e de peões, não podendo o eventual faseamento da obra prejudicar tal desiderato.

27. TRIU

27.1. As operações urbanísticas de eventuais alterações de loteamento, ou de licenciamento, ou de comunicação prévia relativas às obras de construção dos edifícios nos lotes ou parcelas alienadas fica sujeita ao pagamento de TRIU, em conformidade com o previsto no Regulamento Municipal de Taxas Relacionadas com a Atividade Urbanística e Operações Conexas em vigor no momento em que forem devidas.

27.2. O valor de TRIU apresentado nas fichas de caracterização urbanística de cada um dos “Ativos” é indicativo, tendo sido calculado de acordo com o devido na data de realização do procedimento de hasta pública, por aplicação do regulamento acima mencionado para a superfície de pavimento em causa.

27.3. O preço base definido no procedimento para a alienação de cada um dos “Ativos” foi determinado tendo em conta o referido em 27.1, sem o que seria de valor superior.

27.4. Ao apresentar a sua candidatura ao procedimento o particular aceita desde logo que caso lhe venha a ser adjudicado algum dos “Ativos” e celebrado o devido contrato de compra e venda liquidará a TRIU nos termos do previsto neste programa.



C Â M A R A M U N I C I P A L D E L I S B O A

DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO PATRIMONIAL

27.5. O estabelecido neste artigo do programa corresponde a um elemento essencial para a formação da vontade de contratar e é condição fundamental do(s) negócio(s) jurídico(s) a celebrar, pelo que será plasmado no contrato a celebrar pelas partes cláusula que expressamente reproduza o aqui estabelecido.

28. CEDÊNCIAS E COMPENSAÇÕES URBANÍSTICAS

28.1. Salvo o previsto no número seguinte, não são devidas cedências no âmbito das operações urbanísticas a desenvolver em cada um dos “Ativos”.

28.2. Tal como previsto na Ficha de caracterização urbanística, junta como Anexo II, na designada Parcela A será devida cedência para o domínio público da área de 2.345,21m² com vista à criação de zona verde.

28.3. O contrato de compra e venda será título bastante para a concretização da cedência antecipada da parcela referida no número 28.2., que deverá ser automaticamente integrada no domínio público municipal.

28.4. O previsto no número anterior não prejudica o direito do adquirente à edificabilidade prevista na Ficha de caracterização urbanística, nem o desenvolvimento do processo de licenciamento da operação urbanística de acordo com tais premissas.

28.5. Não haverá lugar ao pagamento de compensações urbanísticas por parte dos particulares, realidade que foi considerada na fixação do preço base de alienação de cada um dos “Ativos” fixado no Anexo I.

29. MAIS-VALIA URBANÍSTICA

29.1. O preço base de alienação dos “Ativos” apresentado no Anexo I foi determinado tendo em consideração os usos e a superfície de pavimento definida para cada um dos lotes ou parcelas de terreno, de acordo com o expresso nas fichas urbanísticas que constituem o Anexo II.

29.2. Podendo no futuro, por circunstâncias hoje imprevisíveis, haver lugar a aumento da superfície de pavimento ou alteração de uso de comércio e serviços para habitação,



C Â M A R A M U N I C I P A L D E L I S B O A

DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO PATRIMONIAL

haverá lugar a ressarcimento ao Município, a título de compensação por melhor aproveitamento e correção do preço contratual.

30. 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, incluindo IMT, se devido, e Imposto de Selo.

31. REGRAS DE INTERPRETAÇÃO

As divergências que existam entre os documentos relativos à hasta pública e o contrato de compra e venda devem ser interpretados da seguinte forma:

- a) Em primeiro lugar, aplica-se as normas imperativas da lei e das peças escritas e desenhadas do procedimento de hasta pública;
- b) Em segundo lugar, aplicam-se as disposições do contrato de compra e venda, na sua versão final, que não colidam com as disposições imperativas da lei e do Programa de Procedimento.

32. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

À presente hasta pública é aplicável o Regulamento do Património, aprovado pelo Despacho do Presidente da Câmara de 6 de Janeiro de 1968, na redação dada pela Deliberação n.º 105/AM/2005, publicada no Boletim Municipal n.º 604, de 15 de Setembro de 2005 e, subsidiariamente, o Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, na redação atual e demais legislação em vigor.

33. ANEXOS

Constam como anexos ao presente Programa do Procedimento, os seguintes anexos:

- I. Quadro dos valores base de licitação;



C Â M A R A M U N I C I P A L D E L I S B O A

DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO PATRIMONIAL

- II.** Fichas de caracterização urbanística, plantas, estudos internos e pareceres das entidades externas;
- III.** Plantas de localização;
- IV.** Declaração de Compromisso de Honra;
- V.** Procuração;
- VI.** Proposta.