

## **HASTA PÚBLICA PARA ALIENAÇÃO DE IMÓVEIS**

### **Programa de Hasta Pública e Caderno de Encargos**

## **ÍNDICE DO PROGRAMA DE HASTA PÚBLICA**

Artigo 1º – Objeto –	pág. 3
Artigo 2º - Entidade adjudicante –	pág. 3
Artigo 3º - Identificação e a localização do imóvel –	pág. 3
Artigo 4º - Valor base de licitação –	pág. 4
Artigo 5º - Data e hora para examinar imóvel –	pág. 4
Artigo 6º- Consulta do procedimento e obtenção de cópias –	pág. 5
Artigo 7º – Esclarecimentos –	pág. 5
Artigo 8º - Critério de Adjudicação –	pág. 6
Artigo 9º – Propostas –	pág. 6
Artigo 10º - Modo de apresentação de propostas –	pág. 6
Artigo 11º - Entrega de propostas –	pág. 7
Artigo 12º - Prazo de validade da proposta –	pág. 7
Artigo 13º - Exclusão de proponentes –	pág. 8
Artigo 14º - Local, a data e a hora da praça –	pág. 8
Artigo 15º - Comissão –	pág. 8
Artigo 16º - Tramitação da praça –	pág. 9
Artigo 17º - Adjudicação provisória –	pág. 10
Artigo 18º - Documentos de habilitação –	pág. 10
Artigo 19º - Adjudicação Definitiva –	pág. 11
Artigo 20º - Casos de não adjudicação –	pág. 11
Artigo 21º - Dúvidas e Omissões –	pág. 12
Artigo 22º - Legislação aplicável –	pág. 12
Anexo I – Modelo de propostas	
Anexo II - Fotografias	

## PROGRAMA DE HASTA PÚBLICA

### Artigo 1º

#### Objeto

1 – O presente procedimento tem por objeto a alienação, por lotes, em hasta pública, de dois imóveis, melhor identificados no artigo 3º.

2 – Os imóveis referidos são transmitidos sem qualquer ónus e no estado em que se encontram à data de celebração da respetiva escritura.

3 – O preço final de aquisição dos imóveis é o definido em hasta pública.

### Artigo 2º

#### Entidade adjudicante

1 – A entidade adjudicante é a Câmara Municipal de Ponta Delgada, NIPC 512 012 814, com sede na Praça do Município, 9504-523 Ponta Delgada, e com os números de telefone 296304400 (geral), 296306257 (Subunidade Orgânica do Património) e endereço eletrónico [dgf.patrimonio@mpdelgada.pt](mailto:dgf.patrimonio@mpdelgada.pt).

2 – A decisão de alienação em hasta pública foi tomada pelo Dr. José Manuel Cabral Dias Bolieiro, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Ponta Delgada, ao abrigo da alínea g) do n.º1 do artigo 33º do Regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e conforme delegação de competências da Câmara Municipal de Ponta Delgada no seu Presidente, em reunião de câmara de 26 de outubro de 2017.

### Artigo 3º

#### Identificação e a localização do imóvel

A presente hasta pública tem por objeto a alienação de:

Lote	morada	freguesia	artigo matricial rústico	descrição do registo predial	área total	Descrição (Anexo II)
1	Canada dos Valados	Relva	94, secção 016	564/Relva	1.840m2	Terreno situado em área de reconversão sujeita ao Plano de Pormenor dos Valados, com frente para a Canada dos Valados com cerca de 19,00 metros e de profundidade com cerca de 98,00 metros.

Lote	morada	freguesia	artigo matricial rústico	descrição do registo predial	área total	Descrição (Anexo II)
2	Caminho Novo	São Vicente Ferreira	420, secção 002	1653/S. Vicente Ferreira	2.280m2	Terreno com declive moderado e acessibilidade razoáveis por via de terra batida com largura disponível para a circulação de uma viatura (acesso agrícola), situado, conforme plano diretor municipal do concelho de Ponta Delgada, em solo rural na sua categoria de espaços agrícolas, possuindo uma pequena parcela de aproximadamente de 50m2 em solo urbano sem potencial construtivo.

#### Artigo 4º

##### Valor base de licitação

O valor base de licitação de cada prédio encontra-se previsto no quadro abaixo:

Lote	morada	freguesia	artigo matricial	descrição do registo predial	área total	base de licitação (valor inicial)	valor do lance mínimo
1	Canada dos Valados	Relva	94, secção 016	564/Relva	1.840m2	92.000,00 € (noventa e dois mil euros)	4.600,00 € (quatro mil e seiscentos euros)
2	Caminho Novo	São Vicente Ferreira	420, secção 002	1653/S. Vicente Ferreira	2.280m2	16.000,00 € (dezasseis mil euros)	800,00 € (oitocentos euros)

#### Artigo 5º

##### Data e hora para examinar imóvel

1 – Os imóveis objeto da presente hasta pública podem ser examinados por qualquer interessado:

- a) no quinto dia, contado, sem interrupção, após a publicação do presente procedimento, entre as 9h00 e as 12h00, relativamente ao Lote 1;

b) no quinto dia, contado, sem interrupção, após a publicação do presente procedimento, entre as 14h00 e as 16h00, relativamente ao Lote 2.

2 – Para efeitos do disposto no número anterior, devem os interessados, até 48 horas antes da data, solicitar o pré agendamento através do número de telefone 296306257 (Subunidade Orgânica do Património) ou endereço eletrónico [dgf.patrimonio@mpdelgada.pt](mailto:dgf.patrimonio@mpdelgada.pt).

3 – Correspondendo a data indicada nas alíneas a) e b) do n.º1 do presente artigo a um sábado, domingo ou feriado, é considerado como data para examinar o imóvel o dia útil imediatamente seguinte.

4 – No dia e hora da visita ao local estará presente no local um trabalhador do Município de Ponta Delgada.

## **Artigo 6º**

### **Consulta do procedimento e obtenção de cópias**

1 – As peças do procedimento encontram-se disponíveis para consulta, nos dias úteis, entre as 8.30 horas e as 12.30 horas e entre as 13.30 horas e as 16.30 horas, na Divisão de Gestão Financeira, Subunidade Orgânica do Património, sita na Rua Aristides Moreira da Mota, n.º 79-A, 9500-054 Ponta Delgada, desde a data da publicação do presente procedimento até ao termo do prazo indicado no artigo 11º.

2 – A cópia das peças pode ser solicitada e levantada na Loja do Munícipe – PDL Total, sita no edifício dos Paços do Concelho, sito na Praça do Município, mediante o pagamento de quantia calculada nos termos da Tabela de Taxas e Licenças 2019, desde a data da publicação do presente procedimento até 48 horas antes do termo do prazo indicado no artigo 11º.

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

4 – Os interessados podem igualmente descarregar as peças da Hasta pública no sítio da internet da Câmara Municipal de Ponta Delgada.

## **Artigo 7º**

### **Esclarecimentos**

1 – Até ao termo do primeiro terço do prazo fixado para apresentação de propostas, qualquer interessado pode solicitar, por escrito, à Comissão, para a morada indicada no n.º 1 do artigo anterior ou para o endereço [dgf.patrimonio@mpdelgada.pt](mailto:dgf.patrimonio@mpdelgada.pt), os esclarecimentos que entender por necessários. 2 – Os esclarecimentos são comunicados ao requerente e restantes interessados até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação de propostas, sendo junta cópia dos mesmos às peças patenteadas, desde que os esclarecimentos prestados levem a uma melhor compreensão e interpretação daquelas peças.

3 – A Comissão pode recusar prestar os esclarecimentos solicitados se os entender absolutamente inadequados à formulação da proposta.

## **Artigo 8º**

### **Critério de Adjudicação**

O critério de adjudicação é o do preço mais elevado apresentado para cada lote.

## **Artigo 9º**

### **Propostas**

1 – As propostas devem ser elaboradas de acordo com o modelo constante do Anexo I e indicar um valor para arrematação do imóvel igual ou superior à base de licitação fixada no artigo 4º, expresso em euros, indicado em algarismos e por extenso, prevalecendo em caso de divergência, o valor expresso por extenso.

2 – A proposta deve ser acompanhada de um cheque de montante correspondente a 30 % do valor da proposta, emitido à ordem do Município de Ponta Delgada.

3 – A proposta deve ser assinada pelo proponente ou seu representante, devendo neste último caso, ser junto documento que confira a este último poderes bastantes para o efeito.

4 – Todos os proponentes devem apresentar obrigatoriamente com a proposta os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) tratando-se de pessoas singulares, cópia de cartão de cidadão, bilhete de identidade ou passaporte, acompanhado, nestes casos, de cópia do cartão de contribuinte;

b) tratando-se de pessoas coletivas sujeitas a registo comercial, versão impressa da certidão permanente do registo comercial, com indicação do respetivo código de acesso, ou fotocópia simples da certidão de registo comercial emitida pela conservatória do registo comercial, válida e atualizada;

c) optando o proponente por se fazer representar no ato público, procuração conferido poderes bastantes para o efeito ou ata do órgão social estatutariamente competente para delegar competência 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.

## **Artigo 10º**

### **Modo de apresentação de propostas**

1 – As propostas de preço, elaborada nos termos do Anexo I, referida no n.º 1 do artigo anterior, são apresentadas em invólucro opaco e fechado, em cujo rosto se deve escrever a palavra **“PROPOSTA – Lote 1”** e/ou **“PROPOSTA – Lote 2”**.

2 – Os documentos referidos no n.º 4 do artigo anterior são apresentados em invólucro opaco e fechado em cujo rosto se deve escrever a palavra **“DOCUMENTOS”**.

3 – Os invólucros referidos nos pontos anteriores são, por sua vez, guardados num outro invólucro opaco e fechado, dirigido ao presidente da comissão, com indicação do nome ou a denominação social do concorrente, designação do procedimento em causa e da entidade que o lançou.

4 – A proposta e os documentos que a constituem são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa.

## **Artigo 11º**

### **Entrega de propostas**

1 – As propostas e os documentos que as acompanham devem ser apresentadas, pelos proponentes, ou seus representantes, até ao vigésimo dia, contado, sem interrupção, após a publicação do presente procedimento, podendo ser entregues nos dias úteis, entre as 8.30 horas e as 12.30 horas e entre as 13.30 horas e as 16.30 horas, na Divisão de Gestão Financeira, Subunidade Orgânica do Património, sita na Rua Aristides Moreira da Mota, n.º 79-A, 9500-054 Ponta Delgada.

2 – As propostas e os documentos que as acompanham podem ser entregues diretamente ou enviadas por correio registado, para morada indicada no número anterior, devendo, em qualquer caso, a receção ocorrer dentro do prazo e local fixados para a sua apresentação.

3 – A receção dos invólucros é registada, anotando-se a data e a hora em que os mesmos são recebidos e, no caso de entrega direta, a identidade das pessoas que a efetuaram, sendo entregue a estas um recibo comprovativo.

4 – As propostas apresentadas são listadas e ordenadas de acordo com a respetiva apresentação.

5 – Se o envio das propostas e documentos que as acompanham for efetuado pelo correio ou entregue em locais diferente do indicado no n.º 1 do presente artigo, os proponentes são os únicos responsáveis pelos atrasos que porventura se verifiquem, não constituindo motivo de reclamação o facto de a entrega das propostas ocorrer já depois de esgotado o prazo fixado para a entrega das mesmas.

## **Artigo 12º**

### **Prazo de validade da proposta**

Todos os proponentes estão obrigados a manter as suas propostas, designadamente, os valores resultantes das suas licitações, pelo prazo de 90 (noventa) dias a contar da data do ato público.

## **Artigo 13º**

### **Exclusão de proponentes**

São causas de exclusão:

- a) a não apresentação de algum dos elementos exigidos nos termos do artigo 9º;
- b) a apresentação de um valor de arrematação inferior ao valor base previsto no artigo 4º;
- c) a prestação de falsas declarações ou a falsificação dos documentos apresentados, sem prejuízo de participação criminal à entidade competente para o efeito.

## **Artigo 14º**

### **Local, a data e a hora da praça**

1 – A praça terá lugar no dia útil seguinte ao termo do prazo para entrega de propostas fixado no artigo 11º, pelas 10 horas, no Salão Nobre do edifício dos Paços do Concelho, sito na Praça do Município.

2 – A praça é única mas realizar-se-á em separado para cada um dos imóveis identificados no artigo 3º.

3 – Os interessados que apresentem proposta devem comparecer ou fazerem-se representar na praça de hasta pública, nos termos seguintes, sob pena de as respetivas propostas não serem consideradas:

- a) no caso de intervenção de particular ou titular de empresa em nome individual, só podem intervir no ato público os concorrentes devidamente legitimados por bilhete de identidade ou cartão do cidadão;
- b) no caso de intervenção dos representantes de empresa em nome individual, sociedade ou agrupamentos complementares de empresas, só podem intervir no ato público os representantes devidamente legitimados por bilhete de identidade ou cartão do cidadão e credencial passada pela empresa em nome individual, sociedade ou agrupamento, da qual conste o nome e o número do bilhete de identidade ou cartão de cidadão dos representantes, entendendo-se por credencial o documento emitido pela empresa representada da qual constem, além dos poderes conferidos, a(s) assinatura(s) do(s) seu(s) gerente(s), administrador(es) ou mandatário(s) com poderes bastantes, invocando a qualidade em que o fazem.
- c) no caso de intervenção de representante de particular, só podem intervir no ato público os representantes munidos de comprovativo de concessão de poderes para o ato.

4 – Podem assistir à praça quaisquer interessados podendo nela intervir apenas os que tiverem entregue proposta nos termos do artigo 9º e 10º e eventuais titulares de direitos de preferência, ou seus representantes, estes últimos desde que devidamente credenciados.



## **Artigo 15º**

### **Comissão**

1 – A praça é dirigida por uma Comissão, composta por:

Presidente – Dra. Joana Rodrigues Filipe;

1º Vogal – Dra. Ana Cristina Aguiar, que substitui a Presidente da Comissão nas suas faltas e impedimentos;

2º Vogal – Dra. Maria João Sardinha;

1º Vogal Suplente – Dra. Susana Lavado;

2º Vogal Suplente – Dr. Luciano Medeiros.

2 – A praça realiza-se perante a Comissão referida no ponto anterior, sem prejuízo de, por razões de logística ou de funcionalidade, poder ser prestado apoio por quaisquer outros funcionários municipais ou de, em caso de falta ou impedimento de qualquer dos membros efetivos e suplentes, o Presidente da Comissão designar substituto, além dos que estão nomeados no presente programa.

## **Artigo 16º**

### **Tramitação da praça**

1 – O presidente da Comissão inicia a praça identificando o procedimento através de referência ao respetivo anúncio.

2 – De seguida a Comissão procede à abertura dos invólucros pela ordem da respetiva receção e à leitura da lista dos proponentes, elaborada pela mesma ordem.

3 – Cumprido o disposto no número anterior, o júri solicita aos representantes dos proponentes as respetivas credenciais.

4 – O interessado que não tenha sido incluído na lista dos proponentes pode reclamar desse facto, devendo para o efeito apresentar o recibo referido no n.º 3 do artigo 11º ou documento postal comprovativo da tempestiva receção do seu invólucro exterior.

5 – Apresentada reclamação nos termos do disposto no número anterior, a Comissão interrompe a sessão do ato público para averiguar o destino do invólucro.

6 – Se o invólucro não for encontrado, a comissão fixa ao reclamante um novo prazo para a apresentação da respetiva proposta, informando os presentes da data e da hora em que a sessão será retomada.

7 – Se o invólucro for encontrado antes do termo do prazo referido no número anterior, dá-se imediato conhecimento do facto ao interessado, procedendo-se à abertura daquele logo que retomada a sessão do ato público.

8 – De seguida, a Comissão interrompe o ato público para que se proceda, em sessão privada, à análise dos documentos apresentados pelos concorrentes, deliberando sobre a sua admissão ou exclusão, nos termos do artigo 13.º.

9 – Retomada a sessão do ato público, procede-se à licitação a partir do valor da proposta mais elevada ou, se não existirem propostas ou não existirem propostas válidas, a partir do valor base de licitação anunciado.

10 – O valor do lanço mínimo de cada imóvel é o indicado no artigo 4.º, correspondendo a 5% do valor base de licitação.

11 – A licitação termina quando o Presidente da Comissão tiver anunciado por três vezes o lanço mais elevado e este não for coberto.

12 – Terminada a licitação, se o proponente ou proponentes que apresentaram a proposta de valor mais elevado demonstrarem interesse, reabre-se a licitação entre aqueles, independentemente de terem participado na licitação, e o interessado que licitou em último lugar, com o valor dos lanços mínimos fixado no artigo 4.º.

13 – Em seguida, há lugar ao exercício de eventuais direitos de preferência e, apresentando-se a preferir mais de uma pessoa com igual direito, reabre-se nova licitação entre elas, nos termos do número anterior.

## **Artigo 17.º**

### **Adjudicação provisória**

1 – Terminada a licitação nos termos do artigo anterior, a Comissão adjudica provisoriamente o imóvel a quem tenha oferecido o preço mais elevado,

2 – O adjudicatário provisório deve, de imediato, efetuar o pagamento de 30 % do valor da adjudicação.

3 – No caso de o adjudicatário provisório ter apresentado proposta nos termos do artigo 9.º, deve proceder, de imediato, ao pagamento apenas da diferença entre o valor a que se refere o número anterior e o valor do cheque que acompanhou a proposta, caso este seja inferior àquele.

4 – O não cumprimento por parte do adjudicatário provisório do preceituado nos números anteriores, torna a adjudicação nula e de nenhum efeito, perdendo este a totalidade do valor entregue ao Município de Ponta Delgada.

5 – No final da praça, é elaborado o respetivo auto de arrematação, que deve ser assinado pelos membros da Comissão e pelo adjudicatário provisório e que constitui o documento necessário ao pagamento referido no n.º 2 e 3 do presente artigo.

6 – Os cheques que acompanham as propostas dos concorrentes a quem não foi efetuada a adjudicação provisória são entregues aos candidatos ou seus representantes, com poderes para o efeito, após o encerramento do ato público, sem direito a qualquer compensação ou juros.

## **Artigo 18º**

### **Documentos de habilitação**

- 1 – O adjudicatário provisório ou o terceiro para quem este contratou devem comprovar que têm a situação tributária e contributiva regularizada, no prazo de 10 dias a contar da data da adjudicação provisória.
- 2 – O prazo previsto no número anterior pode, por motivo devidamente justificado, ser prorrogado pelo Presidente da Câmara.
- 3 – A não comprovação da situação tributária e contributiva regularizada, por motivo imputável ao adjudicatário provisório, implica a não adjudicação do imóvel.

## **Artigo 19º**

### **Adjudicação Definitiva**

A decisão de adjudicação definitiva ou de não adjudicação compete ao Presidente da Câmara Municipal, ao abrigo da alínea g) do n.º 1 do artigo 33º do do Regime jurídico das autarquias locais , aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e conforme delegação de competências da Câmara Municipal de Ponta Delgada no seu Presidente, em reunião de câmara de 26 de outubro de 2017, devendo dela ser notificado o adjudicatário, no prazo de 30 dias a contar da adjudicação provisória.

## **Artigo 20º**

### **Casos de não adjudicação**

- 1 – Não há lugar à adjudicação provisória quando:
  - a) todas as propostas tenham sido excluídas;
  - b) nenhum proponente haja licitado;
  - c) a licitação não for igual ou superior a valor base de licitação do respetivo imóvel indicado no artigo 4º;
  - d) existam fundados indícios de conluio entre os proponentes;
  - e) se verifique erro relevante sobre a identificação ou a composição do imóvel;
  - f) se verifique a prestação de falsas declarações ou a falsificação dos documentos aprestados, sem prejuízo de participação criminal à entidade competente para o efeito;
  - g) por circunstâncias imprevistas, seja necessário alterar aspetos fundamentais das peças do procedimento.
- 2 – Não há lugar à adjudicação definitiva quando:
  - a) o adjudicatário provisório não proceda à entrega de qualquer dos documentos referidos no n.º 1 artigo 17º;

b) existam fundado receio de que o adjudicatário provisório não terá condições para cumprir integralmente as obrigações decorrentes das peças do procedimento;

c) se verifiquem as situações previstas as alíneas d) e f) do número anterior.

3 – A decisão de não adjudicação, provisória ou definitiva, bem como os respetivos fundamentos, deve ser notificada a todos os interessados.

4 – Em caso de não adjudicação, provisória ou definitiva, por causa imputável ao interessado, pode o imóvel, sem prejuízo do exercício de eventuais direitos de preferência, ser adjudicado ao interessado que tenha apresentado a proposta ou o lanço imediatamente inferior ao valor de arrematação, exceto em caso de conluio.

## **Artigo 21º**

### **Dúvidas e Omissões**

Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas na aplicação do presente Programa, são resolvidas pelo Presidente da Câmara Municipal de Ponta Delgada.

## **Artigo 22º**

### **Legislação aplicável**

Em tudo o que não se encontre previsto nas peças do procedimento, aplicam-se as disposições constantes do Regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, 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.

## **Anexo I**

### **MINUTA DA PROPOSTA**

... (nome, número de documento de identificação e morada), por si / na qualidade de representante legal de ... (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), depois de ter tomado conhecimento do objeto do procedimento de ... (designação ou referência ao procedimento em causa), propõe o preço de ... (valor expresso em algarismos e por extenso), para a aquisição de imóvel rústico, sito na ..., freguesia de ..., descrito sob o artigo ... na Conservatória de Registo Predial de Ponta Delgada e inscrito na matriz predial rústica sob o n.º..., correspondente ao Lote ....., anexando, para o efeito, cheque no valor de ..., correspondente a 30% do valor agora proposto, nos termos do exigido no n.º 2 do artigo 9º do programa de hasta pública.

..., ... de ... de 2019

Assinatura

\_\_\_\_\_ (Assinatura)



## **Anexo II**

### **Fotografias**

#### **Lote 1 - Canada dos Valados, Relva**









**Lote 2 – Caminho Novo, São Vicente Ferreira**







## **ÍNDICE DO CADERNO DE ENCARGOS**

Cláusula 1ª - Objeto – pág. 19

Cláusula 2ª - Pagamento – pág. 19

Cláusula 3ª - Outorga do escritura de compra e venda – pág. 19

Cláusula 4ª - Despesas e obrigações fiscais – pág. 20

Cláusula 5ª - Obrigações do município – pág. 20

Cláusula 6ª - Dúvidas e Omissões – pág. 20

Cláusula 7ª - Regras de interpretação – pág. 20

Cláusula 8ª - Foro competente – pág. 20

## **CADERNO DE ENCARGOS**

### **Cláusula 1ª**

#### **Objeto**

- 1 – O presente procedimento tem por objeto a alienação, por lotes, em hasta pública, de dois imóveis, melhor identificados no artigo 3º.
- 2 – Os imóveis referidos são transmitidos sem qualquer ónus e no estado em que se encontram à data de celebração da respetiva escritura.
- 3 – O preço final de aquisição dos imóveis é o definido em hasta pública.

### **Cláusula 2ª**

#### **Pagamento**

- 1 – O adjudicatário deve proceder ao pagamento do valor remanescente, correspondente a 70 % do valor arrematado, na data da outorga do contrato de compra e venda.
- 2 – O incumprimento pelo adjudicatário do disposto no número anterior implica a perda de quaisquer direitos eventualmente adquiridos sobre os imóveis, bem como das importâncias já entregues.

### **Cláusula 3ª**

#### **Outorga do escritura de compra e venda**

- 1 – A outorga da escritura de compra a venda deve ter lugar no prazo de 30 dias úteis, contados da adjudicação definitiva.
- 2 – O prazo previsto no número anterior pode ser excecionalmente prorrogado mediante despacho do Presidente da Câmara Municipal.
- 3 – A data, hora e local em que ocorrerá a respetiva outorga é comunicada ao adjudicatário, com a antecedência mínima de 10 dias úteis.
- 4 – A não comparência do adjudicatário devidamente notificado para a outorga da escritura de compra e venda, ou seu representante determina a caducidade da adjudicação e a perda, pelo mesmo, das importâncias já entregues, ficando este impedido de participar na próxima hasta pública que se venha a realizar.

## **Cláusula 4ª**

### **Despesas e obrigações fiscais**

Todas as despesas decorrentes da outorga da escritura de compra e venda, da regularização patrimonial e obrigações tributárias legalmente devidas, correm por conta do adjudicatário.

## **Cláusula 5ª**

### **Obrigações do município**

O Município de Ponta Delgada, transmite a propriedade do imóvel livre de pessoas e de ónus ou encargos, no estado em que o mesmo se encontrar à data de outorga da escritura de compra a venda, não se responsabilizando por qualquer eventual desconformidade face ao que o próprio comprador retirar da visita ao local.

## **Cláusula 6ª**

### **Dúvidas e Omissões**

Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas na aplicação do presente Caderno de Encargos, são resolvidas pelo Presidente da Câmara Municipal de Ponta Delgada.

## **Cláusula 7ª**

### **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 do Caderno de Encargos;
- 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 Caderno de Encargos.

## **Cláusula 8ª**

### **Foro competente**

Para todas as questões emergentes do contrato será competente o Tribunal Administrativo e Fiscal de Ponta Delgada.