



Município de Mourão

www.cm-mourao.pt

Departamento de Gestão Municipal – Contabilidade, Aprovisionamento e Património

EDITAL

Dr. João Filipe Cardoso Fernandes Fortes, Presidente da Câmara Municipal de Mourão:

TORNA PÚBLICO que de harmonia com a deliberação tomada por esta Câmara Municipal, na sua reunião de 2 de abril de 2026, será posto à venda, em hasta pública, o seguinte bem imóvel:

Descrição	Local	Artigo Matricial	Base de Licitação	Lanço Mínimo	Localização Coordenadas GPS
Antigo Lagar de Azeite	Rua da Fábrica n.º 7, Mourão	1937	€125.000,00	€1.000,00	38.382099°; -7.341110°

1. Data Limite e modo para envio das Propostas

Os interessados deverão apresentar proposta cumprindo o disposto no respetivo Programa de Procedimento e Caderno de Encargos.

O prazo de entrega das propostas é de 10 (dez) dias seguidos, contados da data de publicação do presente Edital de abertura do procedimento, nas instalações do edifício sede do Município de Mourão, até às 17 horas.

As propostas deverão ser apresentadas em invólucro opaco e fechado, identificando no exterior o proponente (nome/firma), e conter a menção "Proposta para Hasta Pública de Alienação de Prédio Urbano – Antigo Lagar de Azeite".

Deverão ser entregues também, juntamente com as propostas e dentro do mesmo prazo, todos os documentos, identificados nas peças do procedimento, em invólucro opaco e fechado, cujo rosto se deve escrever a palavra "DOCUMENTOS".



Município de Mourão

www.cm-mourao.pt

Departamento de Gestão Municipal – Contabilidade, Aprovisionamento e Património

Os documentos devem estar numerados e apresentados com folha de rosto com a respetiva identificação, incluindo a identificação do concorrente e o número de páginas.

Os invólucros referidos, deverão ser guardados num outro invólucro opaco e fechado, em cujo rosto se deve escrever "SOBRESCRITO EXTERIOR", bem como a indicação do procedimento e da entidade promotora.

2. Dia, Hora e Local da Realização da Hasta Pública

O ato público realizar-se-á pelas 11h, no dia útil seguinte à data limite para a entrega das propostas, no Salão Nobre do Edifício dos Paços do Concelho do Município de Mourão.

3. Comissão da Hasta Pública

O procedimento é dirigido por uma Comissão, composta pelos seguintes elementos:

Presidente da Comissão: Dra. Vera Bailote, Diretora do Departamento de Gestão Municipal;

1.º Vogal Efetivo: Dr. Rafael Antunes, Técnico Superior, Secretariado Técnico Jurídico;

2.º Vogal Efetivo: Angelica Jordão, Assistente Técnica, da subunidade de Contabilidade, Aprovisionamento e Património;

1.º Vogal Suplente: Sandra Santos, Técnica Superior, na subunidade de Contabilidade, Aprovisionamento e Património;

2.º Vogal Suplente: Nuno Felix, Chefe da Unidade da Unidade de Finanças e Contratação Pública.

4. Consulta do Procedimento (locais e horários)

Os elementos sobre o presente procedimento encontram-se disponíveis para consulta no site do Município de Mourão (www.cm-mourao.pt) e no Balcão Único do Município de Mourão, nos dias úteis, das 9h00 às 16h00, durante o prazo que decorrer entre o dia da publicação do Aviso de início da Hasta Pública e a data limite para entrega das propostas.



Município de Mourão

www.cm-mourao.pt

Departamento de Gestão Municipal – Contabilidade, Aprovisionamento e Património

5. Esclarecimentos Sobre os Elementos do Procedimento.

Os pedidos de esclarecimento necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento deverão ser solicitados, por escrito, à Comissão, e remetidos para o correio eletrónico: balcao.unico@cm-mourao.pt no primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.

Para conhecimento geral se publica o presente e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos deste Município e publicado na página da Internet em www.cm-mourao.pt.

Paços do Município de Mourão, 09 de Abril de 2026.

O Presidente da Câmara Municipal,

Assinado por: **JOÃO FILIPE CARDOSO FERNANDES FORTES**

Num. de Identificação: 13953982

Data: 2026.04.10 10:10:19+01'00'

Certificado por: **SCAP Autárquico – Administração Eleitoral.**

Atributos certificados: **Presidente da Câmara Municipal de Mourão.**

 **CARTÃO DE CIDADÃO**



HASTA PÚBLICA PARA ALIENAÇÃO DE PRÉDIO URBANO – ANTIGO LAGAR DE AZEITE

PROGRAMA DE CONCURSO

Março/2026

Índice

Artigo 1.º Entidade Promotora.....	3
Artigo 2.º Objeto	3
Artigo 3.º Designação do Procedimento e Consulta do Processo.....	3
Artigo 4.º Condições de Admissão	4
Artigo 5.º Condução do Procedimento	4
Artigo 6.º Pedidos de Esclarecimentos sobre as Peças Patenteadas	4
Artigo 7.º Modo de Apresentação das Propostas	5
Artigo 8.º Proposta Condicionada ou com Variantes.....	5
Artigo 9.º Documentos da Proposta.....	5
Artigo 10.º Entrega das Propostas	6
Artigo 11.º Causas de Exclusão	7
Artigo 12.º Valor Base de Adjudicação.....	7
Artigo 13.º Critério de Adjudicação.....	7
Artigo 14.º Local, Dia e Hora do Ato Público.....	8
Artigo 15.º Tramitação do Ato Público.....	8
Artigo 16.º Adjudicação Provisória e Pagamentos.....	9
Artigo 17.º Não Adjudicação	10
Artigo 18.º Adjudicação Definitiva	10
Artigo 19.º Documentos de Habilitação.....	10
Artigo 20.º Modo de Apresentação dos Documentos de Habilitação	11
Artigo 21.º Apresentação dos Documentos de Habilitação por Agrupamentos.....	11
Artigo 22.º Encargos.....	11
Artigo 23.º Tramitação Subsequente	12
Artigo 24.º Foro Competente	12
Artigo 25.º Casos Omissos.....	12
ANEXO I – Modelo de Declaração (Compromisso de Honra).....	13
ANEXO II – Documentos de Identificação do Imóvel	13
ANEXO III – Modelo de Proposta de Preço.....	13
ANEXO IV – Modelo de Procuração/Credencial	14
ANEXO V – Declaração (Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo)	14

Artigo 1.º

Entidade Promotora

O presente procedimento é promovido pelo Município de Mourão, pessoa coletiva n.º 501206639, com sede na Praça da República N.º 20, 7240-233 Mourão, correio eletrónico: balcao.unico@cm-mourao.pt na modalidade de hasta pública, aberta na sequência de deliberação da Câmara Municipal de Mourão de 02/04/2026 que nos termos da alínea i) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprovou as condições gerais e determinou o tipo de procedimento.

Artigo 2.º

Objeto

1. O presente procedimento tem por objeto a alienação do imóvel do domínio privado do Município de Mourão, sito na Rua da Fábrica n.º 7, Mourão, inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 1937, da freguesia e concelho de Mourão, de acordo com o descrito no presente Programa, no Caderno de Encargos e respetivos anexos.
2. O imóvel corresponde ao antigo lagar de azeite, composto por 6 divisões no rés-do-chão, pátio de telhas e 1.º andar com 1 divisão, com área total do terreno de 1.438 m² e área bruta de construção de 575,28 m².
3. O imóvel é do domínio privado municipal, será alienado livre de ónus ou encargos e no estado físico e jurídico em que se encontra.
4. O contrato de alienação a celebrar consubstanciará um contrato oneroso, sujeito a forma pública (escritura pública), devendo integrar como documento complementar as cláusulas do Caderno de Encargos.

Artigo 3.º

Designação do Procedimento e Consulta do Processo

1. O procedimento tem a designação de “Hasta Pública para Alienação de Prédio Urbano, “Antigo Lagar de Azeite”.
2. Os interessados poderão consultar o Edital, o Programa do Procedimento, o Caderno de Encargos e anexos no Balcão Único do Município de Mourão, durante o horário de expediente, das 9h00m às 17h00m desde a data do respetivo anúncio até à véspera do prazo limite para apresentação das propostas.
3. O Edital será publicitado através de afixação nos Paços do Concelho e nos locais de estilo, bem como no sítio da internet do Município.

4. Durante o prazo para apresentação das propostas, todos os interessados poderão visitar o imóvel, mediante marcação prévia junto do Balcão Único do Município de Mourão, ou através do correio eletrónico para: balcao.unico@cm-mourao.pt

Artigo 4.º

Condições de Admissão

Podem candidatar-se ao presente procedimento as pessoas singulares ou coletivas, ainda que em agrupamento, que não se encontrem em situação de insolvência, liquidação, dissolução ou cessação de atividade, e que tenham a situação regularizada perante a Autoridade Tributária e Aduaneira, Segurança Social e Município de Mourão, tal como declarado nos termos do ANEXO I.

Artigo 5.º

Condução do Procedimento

1. O presente procedimento é conduzido por uma Comissão composta por três elementos efetivos, um dos quais preside, e dois suplentes, podendo o primeiro vogal efetivo substituir o presidente nas suas faltas ou impedimentos.
2. Os membros da Comissão do Procedimento serão designados pelo Município de Mourão.
3. Compete à Comissão praticar todos os atos e realizar todas as diligências relacionadas com o procedimento, designadamente a prestação de esclarecimentos necessários à boa interpretação do Programa e do Caderno de Encargos, a avaliação das propostas e elaboração de atas/relatórios, bem como a realização da audiência prévia dos interessados, se a ela houver lugar, em observância dos artigos 121.º a 125.º do Código do Procedimento Administrativo.
4. A Comissão pode ser assessorada por pessoas ou entidades tecnicamente qualificadas, não tendo essas pessoas direito de voto.
5. As deliberações são aprovadas por maioria e devem ser fundamentadas, não sendo admitida a abstenção.
6. Nas deliberações em que haja voto de vencido, essa circunstância deve ser mencionada em ata com as razões da discordância.

Artigo 6.º

Pedidos de Esclarecimentos sobre as Peças Patenteadas

1. Os pedidos de esclarecimento necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento deverão ser solicitados, por escrito, à Comissão, e remetidos para o correio eletrónico: balcao.unico@cm-mourao.pt no primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.

2. Os esclarecimentos poderão ser recusados se forem entendidos inadequados à formação da proposta.
3. Todos os esclarecimentos que mereçam resposta serão facultados aos requerentes durante o segundo terço do prazo para entrega das propostas.
4. Simultaneamente com a comunicação dos esclarecimentos ao interessado que os solicitou, juntar-se-á cópia dos mesmos às peças patenteadas, informando os demais interessados da sua existência e dessa junção.

Artigo 7.º

Modo de Apresentação das Propostas

1. A proposta, contendo os documentos exigidos, deverá ser apresentada em conformidade com o modelo em anexo e será redigida em língua portuguesa, sem rasuras, e assinada pelo concorrente ou seu representante.
2. O valor proposto deve ser expresso em euros.
3. A proposta deve identificar o procedimento, indicar um valor igual ou superior ao valor base de adjudicação previsto no artigo 12.º, e conter a identificação do proponente, sendo datada e assinada.
4. Todos os concorrentes estão obrigados a manter as suas propostas, designadamente os preços resultantes das suas licitações, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data do ato público.

Artigo 8.º

Proposta Condicionada ou com Variantes

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

Artigo 9.º

Documentos da Proposta

1. A proposta deverá ser instruída com os seguintes documentos:
 - a) Declaração, sob compromisso de honra, elaborada nos termos do ANEXO I;
 - b) Apresentação de proposta donde conste o preço que o concorrente se dispõe a pagar, igual ou superior à base de adjudicação, elaborada nos termos do ANEXO III;

- c) Documento de identificação do concorrente (Cartão de Cidadão/BI) ou, no caso de pessoas coletivas, documentos de identificação dos titulares dos órgãos de gestão que subscrevam/representem;
 - d) Código de acesso a certidão permanente do registo comercial ou cópia de certidão de registo comercial válida e atualizada (pessoas coletivas);
 - e) Comprovativo de RCBE, quando aplicável (pessoas coletivas);
 - f) Certidão comprovativa de situação tributária regularizada ou autorização para consulta eletrónica;
 - g) Certidão comprovativa de situação contributiva regularizada perante a Segurança Social ou autorização para consulta eletrónica;
 - h) Procuração/credencial conferindo poderes de representação no ato público, quando aplicável (ANEXO IV).
2. A falta de qualquer documento essencial pode determinar a exclusão, nos termos do artigo 11.º do presente Programa de Concurso.

Artigo 10.º

Entrega das Propostas

1. As propostas podem ser entregues pessoalmente (contra recibo) ou enviadas pelo correio, sob registo, devendo dar entrada no Balcão Único do Município de Mourão, **até às 17 horas do 10.º dia** a contar da data da abertura do procedimento.
2. Sendo as propostas enviadas por correio, o proponente é o único responsável pelos atrasos que se verifiquem, não podendo reclamar na hipótese de a entrada se verificar após o termo do prazo.
3. As propostas deverão ser apresentadas em invólucro opaco e fechado, identificando no exterior o proponente (nome/firma), e conter a menção "Proposta para Hasta Pública de Alienação de Prédio Urbano – Antigo Lagar de Azeite".
4. Deverão ser entregues também, juntamente com as propostas e dentro do mesmo prazo, os documentos identificados no artigo anterior, em invólucro opaco e fechado, em cujo rosto se deve escrever a palavra "DOCUMENTOS".
5. Os documentos devem estar numerados e apresentados com folha de rosto com a respetiva identificação, incluindo a identificação do concorrente e o número de páginas.
6. Os invólucros referidos nos números anteriores deverão ser guardados num outro invólucro opaco e fechado, em cujo rosto se deve escrever "SOBRESCRITO EXTERIOR", bem como a indicação do procedimento e da entidade promotora.

Artigo 11.º

Causas de Exclusão

1. Constituem causas de exclusão dos concorrentes:

- a) A não apresentação de qualquer um dos documentos essenciais exigidos no artigo 9.º do presente Programa de Concurso;
- b) A não entrega das propostas até à data limite fixada no artigo 10.º do presente Programa de Concurso;
- c) A existência de dívidas à Autoridade Tributária ou à Segurança Social;
- d) A existência de dívidas ao Município de Mourão por período superior a 60 (sessenta) dias para além do prazo de liquidação, situação que, a ser apurada posteriormente, pode determinar que a adjudicação fique sem efeito, sucedendo o proponente com a proposta melhor classificada.

2. Constituem causas de exclusão das propostas:

- a) A apresentação de valores inferiores ao valor base de licitação indicado no artigo 12.º do presente Programa de Concurso;
- b) A não apresentação da proposta nos termos previstos no artigo 7.º do presente Programa de Concurso;
- c) A apresentação de proposta condicionada ou com variantes, nos termos do artigo 8.º do presente Programa de Concurso.

Artigo 12.º

Valor Base de Adjudicação

O valor base de adjudicação corresponde ao preço de alienação apurado em relatório de avaliação imobiliária: €125.000 (cento e vinte e cinco mil euros).

Artigo 13.º

Critério de Adjudicação

O critério de adjudicação será o da proposta mais vantajosa para o Município de Mourão, tendo em conta o valor mais elevado oferecido.

Artigo 14.º

Local, Dia e Hora do Ato Público

1. O ato público realizar-se-á pelas 11h, no dia útil seguinte à data limite para a entrega das propostas, no Salão Nobre do Edifício dos Paços do Concelho do Município de Mourão.
2. Só podem intervir no ato público os concorrentes e os seus representantes devidamente legitimados, com poderes para o ato, mediante exibição de documento de identificação e, quando aplicável, procuração/credencial (ANEXO IV).
3. Entende-se por credencial o documento emitido pela entidade representada do qual constem os poderes conferidos e as assinaturas dos seus gerentes/administradores/mandatários com poderes bastantes.

Artigo 15.º

Tramitação do Ato Público

1. Declarado aberto o ato público, a abertura de propostas e aceitação de licitações ocorre perante a Comissão.
2. A praça é dirigida pela Presidente da Comissão, ou quem a substitua.
3. No início da praça, as reclamações apresentadas serão apreciadas pela Comissão.
4. À hasta pública pode assistir qualquer interessado, apenas podendo intervir na praça os concorrentes devidamente identificados ou os seus representantes, devidamente identificados e habilitados com poderes para o efeito.
5. As pessoas singulares que intervêm em nome próprio deverão identificar-se mediante a exibição de cartão de Bilhete de Identidade, Cartão de Cidadão ou documento equivalente.
6. As pessoas coletivas podem fazer-se representar por pessoas com poderes para obrigar, devidamente identificadas, as quais deverão exhibir o Bilhete de Identidade, Cartão de Cidadão ou documento equivalente.
7. Os concorrentes podem, também, fazer-se representar por procuradores, que deverão apresentar uma procuração, sob a forma escrita, na qual conste a indicação expressa os poderes conferidos (poderes para intervir na hasta pública, designadamente para licitar e arrematar), o nome, o número do Bilhete de Identidade, Cartão de Cidadão ou documento equivalente do representante e a assinatura dos representados, com indicação da qualidade em que o fazem no caso de se tratar de pessoas coletivas.
- Tramitação do ato público
8. Declarado aberto o ato público, a Presidente da Comissão presta os esclarecimentos que tenham sido solicitados publicamente, indicando, também, os esclarecimentos que eventualmente tenham sido prestados em momento anterior.
9. Seguem-se os seguintes atos:
 - a) Leitura da lista das candidaturas apresentadas, de acordo com a ordem de entrada das propostas;
 - b) Identificação dos candidatos e/ou dos seus representantes;

c) Abertura dos invólucros com as propostas recebidas, deliberando a Comissão sobre a exclusão dos proponentes que se encontrem numa das seguintes situações:

- i) A não apresentação dos documentos exigidos e de acordo com o fixado no presente programa, nomeadamente quanto ao valor mínimo de adjudicação;
- ii) A não apresentação da proposta até à data limite fixada;
- iii) A apresentação de proposta sob condição ou que envolva alterações ou variantes das condições de alienação.

10. De imediato, é aberta a praça iniciando-se a licitação a partir do valor mais elevado apresentado nas propostas admitidas.

11. No ato público da praça, procede-se à licitação verbal entre os candidatos, que podem ser os próprios ou os seus representantes devidamente legitimados com poderes bastantes para o efeito.

12. Os lanços mínimos são de 1 000,00 € (mil euros).

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

14. Não tendo havido lugar a licitação, por falta de comparência ou interesse dos concorrentes, o bem é adjudicado ao concorrente que tiver apresentado a proposta por escrito de valor mais elevado, que não tenha sido excluída.

15. Existindo empate nas propostas apresentadas por carta fechada abre-se licitação, ou caso os concorrentes não pretendam licitar ou não estejam todos presentes (os empatados), procede-se a sorteio.

16. Caso o licitante por carta fechada não esteja presente no dia de abertura das propostas, prescinde do direito de aumentar a proposta que for efetuada oralmente perante a Comissão.

17. Terminada a licitação, a Comissão procede à adjudicação provisória do imóvel ao candidato que tenha apresentado o lanço mais elevado e elabora o respetivo auto de arrematação que deve ser assinado pelos membros da Comissão e pelo adjudicatário provisório.

18. A adjudicação definitiva é efetuada através de deliberação na reunião ordinária do executivo seguinte à realização da hasta pública, exceto se a data não o permitir.

19. No caso de não se verificar qualquer licitação válida, a Câmara Municipal reserva-se no direito de proceder à adjudicação direta do imóvel, no prazo de 18 meses, nas condições que lhe aprouver.

Artigo 16.º

Adjudicação Provisória e Pagamentos

1. A Comissão elabora a ata e procede à adjudicação provisória do imóvel ao concorrente que tenha apresentado o valor mais elevado, assinando-se um auto de arrematação provisória.

2. No prazo máximo de 2 (dois) dias úteis posteriores ao ato público deverá ser entregue, por cheque bancário, ou transferido para conta bancária titulada pelo Município de Mourão, o valor correspondente a 20% (vinte por cento) da adjudicação.

Artigo 17.º

Não Adjudicação

1. Não há lugar a adjudicação quando:
 - a) Nenhum concorrente haja apresentado proposta;
 - b) Todas as propostas tenham sido excluídas;
 - c) A licitação não for igual ou superior ao valor base de licitação;
 - d) Por circunstâncias imprevistas seja necessário alterar aspetos fundamentais das peças do procedimento após o termo do prazo fixado para apresentação das propostas;
 - e) For exercido direito legal de preferência;
 - f) Por circunstâncias supervenientes ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, e os pressupostos da decisão de contratar o justifiquem.
2. A decisão de não adjudicação, bem como os respetivos fundamentos, deve ser notificada a todos os concorrentes.
3. No caso de não adjudicação com base na alínea d), será dado início a novo procedimento no prazo máximo de seis meses.
4. No caso de qualquer outra causa de não adjudicação, o Município poderá iniciar procedimento para a alienação do imóvel por negociação direta, se legalmente admissível.
5. As causas de não adjudicação não dão lugar a qualquer pedido de indemnização por parte dos concorrentes/adjudicatário.

Artigo 18.º

Adjudicação Definitiva

1. A decisão de adjudicação é notificada em simultâneo a todos os concorrentes.
2. Após a notificação da decisão de adjudicação, o adjudicatário deve apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, os documentos de habilitação exigidos no artigo 19.º e comprovativo do pagamento do sinal.

Artigo 19.º

Documentos de Habilitação

1. O adjudicatário deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação:
 - a) Declaração emitida conforme modelo constante do Anexo II do CCP, com as necessárias adaptações, quando aplicável;

- b) Documentos comprovativos de que não se encontra em situações impeditivas legalmente relevantes;
 - c) Certidão do registo comercial atualizada (pessoas coletivas), com objeto social e inscrições em vigor;
 - d) Comprovativo do RCBE (pessoas coletivas), quando aplicável;
 - e) Documentos comprovativos da regularidade da situação tributária e contributiva (ou autorizações de consulta).
2. Quando o adjudicatário for um agrupamento, os documentos devem ser apresentados por todos os membros.
 3. Os documentos devem ser redigidos em língua portuguesa, salvo os emitidos no estrangeiro, que devem ser acompanhados de tradução certificada.
 4. O prazo para supressão de irregularidades detetadas nos documentos apresentados é de 5 (cinco) dias úteis.

Artigo 20.º

Modo de Apresentação dos Documentos de Habilitação

1. O adjudicatário deve apresentar os documentos de habilitação no local indicado no artigo 10.º.
2. O Município de Mourão pode exigir a apresentação dos originais de quaisquer documentos, em caso de dúvida fundada sobre o conteúdo ou autenticidade.

Artigo 21.º

Apresentação dos Documentos de Habilitação por Agrupamentos

Quando o concorrente for um agrupamento de pessoas singulares ou coletivas, deverá ser apresentada forma de associação e poderes de representação, nos termos legais aplicáveis.

Artigo 22.º

Encargos

São encargos dos concorrentes as despesas inerentes à elaboração das propostas.

As despesas relativas à celebração do contrato definitivo (escritura/documento autenticado), registos e impostos são da responsabilidade do adjudicatário definitivo.

Artigo 23.º

Tramitação Subsequente

1. O contrato de alienação deverá ser celebrado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da data da adjudicação definitiva.
2. O remanescente do preço será pago na data da escritura pública (ou documento de valor equivalente), a realizar no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.
3. Caberá ao adjudicatário o agendamento do ato notarial (ou documento autenticado) de compra e venda, notificando o Município de Mourão do local, dia e hora para o efeito com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis e indicando os documentos a juntar pelo Município.
4. A falta de comparência no ato agendado confere ao Município de Mourão o direito de reter o valor entregue, sem prejuízo de demais consequências previstas.

Artigo 24.º

Foro Competente

O tribunal competente para julgar eventuais litígios é o Tribunal Administrativo e Fiscal de Beja, com expressa renúncia a qualquer outro.

Artigo 25.º

Casos Omissos

À presente hasta pública é aplicável o presente Programa do Procedimento e, em tudo o omissos, o Código do Procedimento Administrativo, o Código Civil e a demais legislações aplicáveis às autarquias locais.

Paços do Município de Mourão, 9 de abril de 2026.

O Presidente da Câmara Municipal,

ANEXOS

ANEXO I – Modelo de Declaração (Compromisso de Honra)

1 – ... [nome], [n.º de documento de identificação], [morada], na qualidade de representante legal de ... [firma/nome, NIF/NIPC e sede/morada], tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do Caderno de Encargos relativo ao procedimento “Hasta Pública para Alienação de Prédio Urbano – Antigo Lagar de Azeite”, declara, sob compromisso de honra, que aceita, sem reservas, todas as cláusulas do referido Caderno de Encargos.

2 – Declara ainda que não se encontra em situação de insolvência, liquidação, dissolução ou cessação de atividade, e que tem a sua situação regularizada perante a Autoridade Tributária e Aduaneira e a Segurança Social.

3 – Mais declara que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do contrato, ao disposto na legislação portuguesa aplicável.

4 – O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a exclusão da proposta ou a caducidade da adjudicação, sem prejuízo de responsabilidade contraordenacional e/ou criminal.

[Local], [data]

[Assinatura]

ANEXO II – Documentos de Identificação do Imóvel

Caderneta predial;

Certidão do registo predial;

Plantas/localização e demais elementos considerados pertinentes.

ANEXO III – Modelo de Proposta de Preço

[...], abaixo assinado(a), com residência/sede em [...], [por si ou na qualidade de ...], NIF/NIPC [...], devidamente mandatado(a) para o efeito, declara oferecer, de forma firme e definitiva, o preço de [...] ([por extenso]) pela aquisição do imóvel a que se refere a presente hasta pública, de acordo com o respetivo Programa do Procedimento e Caderno de Encargos, dos quais tomou pleno e integral conhecimento.

[Local], [...] de [...] de [ano]

[Assinatura]

ANEXO IV – Modelo de Procuração/Credencial

--- [...], representado(a) neste ato por [...], com poderes suficientes, constitui seu bastante procurador [...], titular do Cartão de Cidadão n.º [...], NIF [...], a quem confere os poderes necessários para agir como seu representante na hasta pública promovida pelo Município de Mourão, para alienação de prédio urbano. ---

--- Nos poderes de representação incluem-se os poderes especiais para participar e intervir no ato público da hasta pública, nomeadamente solicitar esclarecimentos, apresentar reclamações e, concretamente, licitar em nome do representado, nos termos definidos no Programa do Procedimento e no Caderno de Encargos. ---

[Local], [...] de [...] de [ano]

[Assinatura(s) com reconhecimento, quando aplicável]

ANEXO V – Declaração (Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo)

... [nome], [n.º de documento de identificação] e [morada], na qualidade de representante legal de ... [firma/nome, NIF/NIPC e sede/morada], declara, sob compromisso de honra, que:

1. Por respeito pela Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto, quaisquer quantias entregues no âmbito do contrato a celebrar, quer a título de sinal, quer a título de pagamento do remanescente do preço, não têm proveniência de qualquer atividade ilícita.
2. Obriga-se a prestar a informação relevante à entidade vendedora, até 15 (quinze) dias antes da realização da escritura, designadamente sobre a identidade das partes, representantes e beneficiários efetivos, se aplicável, e os meios de pagamento das transações.
3. A falta da prestação de informação prevista na presente declaração ou o incumprimento da legislação aplicável será considerada incumprimento contratual definitivo imputável ao adquirente, obstando à realização do contrato e aplicando-se as consequências legalmente previstas.

[Local], [...] de [...] de [ano]

[Assinatura]



HASTA PÚBLICA PARA ALIENAÇÃO DE PRÉDIO URBANO – ANTIGO LAGAR DE AZEITE

CADERNO DE ENCARGOS

Março/2026

Índice

Cláusula 1.ª Objeto.....	3
Cláusula 2.ª Documentos contratuais e prevalência	3
Cláusula 3.ª Caracterização e conhecimento do imóvel	3
Cláusula 4.ª Finalidade e regime da alienação	4
Cláusula 5.ª Preço base e adjudicação	4
Cláusula 6.ª Sinal e pagamento do preço	4
Cláusula 7.ª Obrigações do Município de Mourão.....	5
Cláusula 8.ª Obrigações do adjudicatário	5
Cláusula 9.ª Inalienabilidade temporária	6
Cláusula 10.ª Documentos de habilitação	6
Cláusula 11.ª Despesas e encargos	6
Cláusula 12.ª Celebração da Escritura Pública	6
Cláusula 13.ª Incumprimento penalidade e perda de adjudicação	7
Cláusula 14.ª Não adjudicação e interesse público	7
Cláusula 15.ª Responsabilidades e exclusão de garantias	8
Cláusula 16.ª Força maior	8
Cláusula 17.ª Comunicações e notificações	9
Cláusula 18.ª Contagem de prazos	9
Cláusula 19.ª Proteção de dados e prevenção do branqueamento de capitais	9
Cláusula 20.ª Foro competente e lei aplicável	10
Cláusula 21.ª Anexos	10

Cláusula 1.ª

Objeto

1. O presente Caderno de Encargos tem por objeto a definição das condições a que fica sujeita a alienação do imóvel do domínio privado do Município de Mourão, sito na Rua da Fábrica n.º 7, na freguesia e concelho de Mourão, inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 1937 e identificado no Programa do Procedimento e respetivos anexos.
2. O imóvel corresponde ao antigo lagar de azeite, composto por seis divisões no rés-do-chão, pátio de tulhas e uma divisão no 1.º andar, com área total de terreno de 1.438 m² e área bruta de construção de 575,28 m².
3. A alienação é efetuada em propriedade plena, a título oneroso, livre de ónus ou encargos, no estado físico, jurídico, urbanístico e de conservação em que o imóvel se encontra na data da adjudicação definitiva.

Cláusula 2.ª

Documentos contratuais e prevalência

1. Fazem parte integrante do presente procedimento, para todos os efeitos legais, o Edital, o Programa do Procedimento, o presente Caderno de Encargos e os respetivos anexos.
2. Em caso de divergência entre as peças do procedimento, prevalecem, pela ordem indicada, as disposições legais imperativas aplicáveis, o presente Caderno de Encargos e o Programa do Procedimento.
3. As dúvidas de interpretação e as lacunas serão supridas de acordo com os princípios gerais da atividade administrativa, com o Código do Procedimento Administrativo, com o Código Civil e com o regime jurídico aplicável ao património das autarquias locais.

Cláusula 3.ª

Caracterização e conhecimento do imóvel

1. Os concorrentes declaram conhecer a localização, características físicas, estado de conservação, enquadramento urbanístico e demais elementos relevantes do imóvel, não podendo invocar desconhecimento de circunstâncias suscetíveis de influenciar a proposta apresentada.
2. Durante o prazo fixado para apresentação das propostas, o imóvel pode ser visitado pelos interessados mediante marcação prévia junto dos serviços municipais.

3. O adjudicatário aceita expressamente o imóvel no estado em que se encontra, sem prejuízo dos elementos identificativos e documentais constantes dos anexos.

Cláusula 4.ª

Finalidade e regime da alienação

1. A alienação tem natureza onerosa e será formalizada por escritura pública, nos termos legalmente admissíveis.
2. A aquisição do imóvel não confere ao adjudicatário qualquer direito a indemnização por alterações supervenientes das condições de mercado, de utilização ou de valorização do bem.
3. A aquisição e posterior utilização do imóvel ficam sujeitas ao cumprimento da legislação urbanística, fiscal, registral e demais regimes legais aplicáveis.

Cláusula 5.ª

Preço base e adjudicação

1. O valor base de adjudicação corresponde a €125.000,00 (cento e vinte e cinco mil euros), não sendo admitidas propostas de valor inferior.
2. A adjudicação é efetuada ao concorrente que apresente a proposta economicamente mais favorável para o Município, determinada pelo preço mais elevado oferecido, nos termos definidos no Programa do Procedimento.
3. Em caso de empate entre propostas admitidas, aplica-se o critério de precedência temporal previsto no Programa do Procedimento.

Cláusula 6.ª

Sinal e pagamento do preço

1. O adjudicatário provisório fica obrigado ao pagamento do montante correspondente a 20% do valor adjudicado, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o ato público, por cheque bancário ou transferência para conta titulada pelo Município de Mourão, sob pena de ficar sem efeito a adjudicação provisória, ficando ainda sujeito ao pagamento dos demais custos inerentes à transmissão de propriedade dos bens, conforme disposto no Caderno de Encargos.
2. O valor remanescente da proposta adjudicada (80%) será pago integralmente na data da outorga do contrato de compra e venda por escritura pública, devendo apresentar os documentos

comprovativos de que se encontra em situação regularizada perante o Estado Português em sede de contribuições e impostos, bem como relativamente à sua situação contributiva para com a Segurança Social, caso as certidões apresentadas com a proposta tenham caducado.

3. A falta de pagamento do sinal ou do valor remanescente, nos prazos e termos definidos, constitui incumprimento imputável ao adjudicatário, com as consequências previstas no presente Caderno de Encargos e demais legislação.

Cláusula 7.ª

Obrigações do Município de Mourão

1. Compete ao Município de Mourão entregar o imóvel ao adjudicatário no estado físico e jurídico em que se encontra e disponibilizar os documentos que legalmente lhe incumbam para a celebração do contrato definitivo.
2. O Município obriga-se a colaborar com o adjudicatário na prática dos atos necessários à formalização da transmissão, sem prejuízo do estrito cumprimento da legalidade e das competências dos seus órgãos.
3. São da responsabilidade do Município, os encargos inerentes ao imóvel vencidos até à data da celebração do contrato definitivo, salvo se outra solução resultar diretamente da lei.

Cláusula 8.ª

Obrigações do adjudicatário

1. Constituem obrigações essenciais do adjudicatário, pagar o preço nas condições fixadas, apresentar atempadamente os documentos de habilitação, comparecer no ato de celebração do escritura pública e suportar os encargos que lhe caibam por legislação aplicável e pelas peças do procedimento.
2. O adjudicatário fica ainda obrigado a cumprir todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis à aquisição, utilização, conservação e eventual transformação do imóvel.
3. O adjudicatário deve prestar ao Município, em tempo útil, toda a informação necessária à instrução e marcação do ato de transmissão.

Cláusula 9.ª

Inalienabilidade temporária

Os adquirentes dos imóveis não os poderão alienar, a título oneroso ou gratuito, no prazo de cinco anos, contados a partir da data da celebração da escritura pública de compra e venda, sem autorização prévia da Câmara Municipal de Mourão.

Cláusula 10.ª

Documentos de habilitação

1. Após a notificação da decisão de adjudicação, o adjudicatário deve apresentar, no prazo fixado, todos os documentos Programa do Procedimento, os documentos de habilitação aí exigidos, designadamente os comprovativos das situações tributária e contributiva ou autorização da consulta eletrónica, e, sendo caso disso, os documentos societários e de representação legal.
2. A falta de apresentação dos documentos de habilitação, a respetiva desconformidade ou a prestação de falsas declarações determinam a caducidade da adjudicação, sem prejuízo de responsabilidade civil, contraordenacional ou criminal a que haja lugar.

Cláusula 11.ª

Despesas e encargos

1. São integralmente da responsabilidade do adjudicatário todas as despesas inerentes à celebração da escritura pública, incluindo encargos notariais, impostos, emolumentos, registos e demais custos legalmente devidos.
2. Constituem ainda encargos do adjudicatário todas as despesas relacionadas com estudos, projetos, licenciamentos, comunicações, vistorias ou outras formalidades que venha a promover após a aquisição.
3. As despesas de elaboração das propostas correm exclusivamente por conta dos concorrentes, não havendo lugar a qualquer compensação ou reembolso.

Cláusula 12.ª

Celebração da Escritura Pública

1. A alienação será formalizada por escritura pública de compra e venda, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da adjudicação definitiva, salvo motivo legalmente justificado e aceite pelo Município.

2. Caberá ao adjudicatário diligenciar pelo agendamento da escritura pública, comunicando ao Município, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, a data, a hora, o local e os documentos necessários.
3. A falta de comparência injustificada por parte do adjudicatário no dia outorga da escritura pública de compra e venda, 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 13.^a

Incumprimento penalidades e perda de adjudicação

1. Constituem causas de incumprimento imputável ao adjudicatário, designadamente, a falta de pagamento do sinal, a falta de apresentação dos documentos de habilitação, a não comparência no ato de transmissão e a violação grave das obrigações emergentes das peças do procedimento.
2. Verificando-se incumprimento imputável ao adjudicatário, pode o Município declarar a caducidade da adjudicação e adjudicar o imóvel ao concorrente ordenado em lugar subsequente, se tal se mostrar conforme ao interesse público e às regras do procedimento.
3. A perda da adjudicação não confere ao adjudicatário qualquer direito a indemnização ou compensação.
4. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do procedimento, o Município pode exigir do adjudicatário o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, até vinte por cento (20%) do preço contratual.
5. Na determinação da gravidade do incumprimento, terá em conta a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpado adjudicatário e as consequências do incumprimento.

Cláusula 14.^a

Não adjudicação e interesse público

1. Ao Município reserva-se o direito de decidir a não adjudicação nos casos previstos no Programa do Procedimento e demais legislação aplicável, designadamente quando não seja apresentada qualquer proposta válida, quando todas as propostas devam ser excluídas, quando ocorra exercício de direito legal de preferência ou quando supervenientemente o interesse público o justifique.
2. A decisão de não adjudicação será fundamentada e notificada aos concorrentes, nos termos legais.
3. A não adjudicação não gera direito a indemnização a favor dos concorrentes.

4. O Município de Mourão reserva-se ainda o direito de rescindir a alienação com o adquirente, através de correio registado com aviso de receção, com aviso prévio de 5 (cinco) dias úteis, sem proceder a qualquer indemnização, caso o adquirente deixe, de qualquer forma, de dar o exato e integral cumprimento às respetivas condições contratuais.

Cláusula 15.ª

Responsabilidade e exclusão de garantias

1. O adjudicatário reconhece que o imóvel é transmitido no estado em que se encontra, não podendo exigir ao Município a realização de obras, reparações, adaptações ou regularizações, salvo disposição legal imperativa em contrário.
2. Município não responde por eventuais limitações urbanísticas, técnicas ou económicas da utilização futura do imóvel, cabendo ao adjudicatário promover, por sua conta e risco, as diligências que entenda convenientes após a transmissão.
3. Fica excluída a responsabilidade do Município por alterações de circunstâncias ocorridas entre a apresentação da proposta e a celebração do contrato definitivo, salvo se resultar de facto que lhe seja diretamente imputável e legalmente relevante.

Cláusula 16.ª

Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades, nem é havido como incumprimento, a não realização pontual de prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior.
2. Entende-se como casos de força maior, o conjunto de circunstâncias que impossibilitem a realização pontual das prestações, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.
3. Desde que verificados os requisitos do número anterior, poderão constituir casos de força maior, entre outros, os tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
4. Não constituirão casos de força maior:

- a) As circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do fornecedor, na parte em que intervenham;
- b) As determinações governamentais, administrativas ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento, pelo prestador de serviços, de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
- c) As manifestões populares devidas ao incumprimento de normas legais pelo prestador de serviços.

Cláusula 17.ª

Comunicações e notificações

1. Todas as comunicações entre as partes, no âmbito do procedimento e do contrato a celebrar, devem ser efetuadas por escrito, preferencialmente para os endereços e contactos identificados nas peças do procedimento ou no contrato definitivo.
2. Para efeitos de prova, as notificações relevantes devem ser efetuadas por carta registada com aviso de receção ou por outro meio legalmente admissível que assegure a respetiva receção.
3. Qualquer alteração de morada, sede ou contacto deve ser comunicada de imediato pela parte interessada, sob pena de as comunicações enviadas para os elementos anteriormente indicados se considerarem válidas.

Cláusula 18.ª

Contagem de prazos

1. Na contagem dos prazos previstos no presente Caderno de Encargos aplicam-se as regras constantes do Código do Procedimento Administrativo e da demais legislação aplicável.
2. Quando o termo do prazo ocorra em dia em que os serviços municipais se encontrem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

Cláusula 19.ª

Proteção de dados e prevenção do branqueamento de capitais

1. Os dados pessoais fornecidos no âmbito do procedimento serão tratados pelo Município de Mourão exclusivamente para efeitos de tramitação da hasta pública, adjudicação e celebração do contrato, nos termos da legislação aplicável em matéria de proteção de dados.

2. O adjudicatário fica obrigado ao cumprimento das obrigações declarativas e de informação decorrentes da legislação de prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo, designadamente nos termos previstos no Anexo V do Programa do Procedimento.
3. A omissão ou inexatidão de informação legalmente exigível pode obstar à celebração do contrato definitivo.

Cláusula 20.ª

Foro competente e lei aplicável

1. Para a resolução de quaisquer litígios emergentes da interpretação, validade ou execução do presente Caderno de Encargos e do contrato a celebrar é competente o Tribunal Administrativo e Fiscal de Beja, com expressa renúncia a qualquer outro, sem prejuízo das normas legais imperativas.
2. Em tudo o que não se encontre expressamente regulado, aplica-se a legislação portuguesa em vigor, designadamente o Código do Procedimento Administrativo, o Código Civil e o regime jurídico aplicável às autarquias locais e ao respetivo património.

Cláusula 21.ª

Anexos

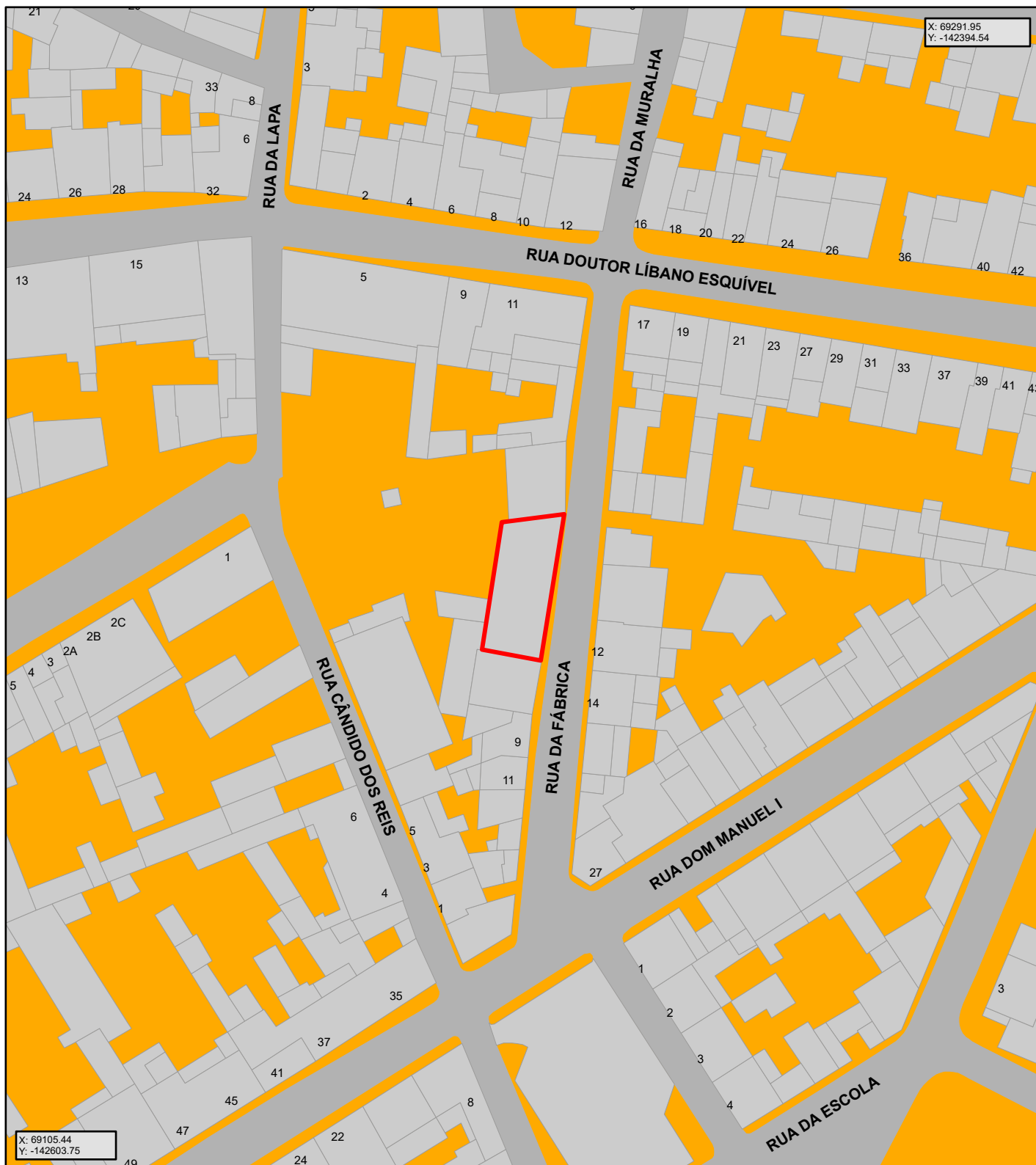
1. Consideram-se anexos do presente Caderno de Encargos, fazendo dele parte integrante, os elementos de identificação do imóvel, designadamente caderneta predial, certidão do registo predial, plantas, relatório de avaliação e demais documentos que instruem o procedimento.
2. Os anexos assumem natureza meramente complementar e ilustrativa, prevalecendo, em caso de divergência, os elementos registais e matriciais oficialmente válidos e as disposições legais aplicáveis.

Mourão, 9 de abril de 2026

O Presidente da Câmara Municipal,

MUNICÍPIO DE MOURÃO

- Sistemas de Informação Geográfica -



Câmara Municipal de Mourão
BASE CARTOGRÁFICA



DATA: 17-03-2026

REQUERENTE: MUNICIPIO

ESCALA:

PÁGINA: 1 / 1

LOCALIDADE: MOURÃO

1:1 000

FREGUESIA: Mourão

SISTEMA DE COORDENADAS:

Portugal-TM06/ETRS89, Datum ETRS89
Elipsóide de referência: GRS80