PROCEDIMENTO DE HASTA PÚBLICA PARA VENDA DE IMÓVEIS URBANOS MUNICIPAIS

PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE PAIVA
NIPC 506 809 323
Câmara Municipal
Praça D. Afonso Henriques
3650-207 Vila Nova de Paiva
Tel. 232 609 900; Fax. 232 609 909
Correio eletrónico: geral@cm-vnpaiva.pt
Portal oficial: www.cm-vnpaiva.pt

outubro/2016

PROCEDIMENTO DE HASTA PÚBLICA
PARA VENDA DE IMÓVEIS URBANOS MUNICIPAIS

PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

ÍNDICE

Capítulo I – Disposições gerais

Artigo 1.º – Entidade alienante
Artigo 2.º – Decisão de venda
Artigo 3.º – Modalidade de procedimento
Artigo 4.º – Objeto do procedimento
Artigo 5.º – Participação de interessados
Artigo 6.º – Preços base de licitação
Artigo 7.º – Visitas
Artigo 8.º – Publicidade
Artigo 9.º – Esclarecimentos
Artigo 10.º – Comissão de Acompanhamento

Capítulo II – Proposta

Artigo 11.º – Proposta e documentos que a instruem
Artigo 12.º – Prazo de apresentação das propostas
Artigo 13.º – Modo de apresentação das propostas
Artigo 14.º – Validade das propostas

Capítulo III – Abertura das propostas

Artigo 15.º – Sessão Pública
Artigo 16.º – Abertura das propostas
Artigo 17.º – Ordenação das propostas

Capítulo IV – Adjudicação

Artigo 18.º – Adjudicação provisória
Artigo 19.º – Adjudicação definitiva
Artigo 20.º – Idoneidade
Artigo 21.º – Pagamento
Artigo 22.º – Contrato de compra e venda
Artigo 23.º – Causas de não adjudicação

Capítulo V – Disposições finais

Artigo 24.º – Impostos e outros encargos e despesas devidos
Artigo 25.º – Obrigações do Município
Artigo 26.º – Condições de edificação nos imóveis vendidos
Artigo 27.º – Incumprimento
Artigo 28.º – Legislação aplicável

PROCEDIMENTO DE HASTA PÚBLICA
PARA VENDA DE IMÓVEIS URBANOS MUNICIPAIS

PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

CAPÍTULO I
Disposições gerais

Artigo 1.º
Entidade alienante

A entidade alienante é o Município de Vila Nova de Paiva, pessoa coletiva de direito público registada com o número 506 809 323, com:

- Sede: Praça D. Afonso Henriques – 3650-207 Vila Nova de Paiva
- Contactos: Tel. 232 609 900; Fax. 232 609 909
- Correio eletrónico: geral@cm-vnpaiva.pt
- Portal Oficial: www.cm-vnpaiva.pt

Artigo 2.º
Decisão de alienação

A entidade competente para a decisão de alienação é a Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva, de acordo com a competência prevista na alínea g), do n.º 1, do artigo 33.º do regime jurídico das autarquias locais aprovado no Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, retificada pelas Declarações de Retificação n.ºs 46-C/2013, de 1 de novembro, e 50-A/2013, de 11 de novembro, e alterada pelas Leis n.ºs 25/2015, de 30 de março, 69/2015, de 16 de julho, e 7-A/2016, de 30 de março, dado os bens imóveis a alienar serem de valor inferior a mil vezes a remuneração mínima mensal garantida.

A decisão de alienação foi tomada por deliberação da Câmara Municipal tomada na reunião extraordinária que teve lugar no dia 28 de outubro de 2016.

Artigo 3.º
Modalidade de procedimento

O procedimento de venda de imóveis municipais reveste a forma de **hasta pública** por **proposta em carta fechada**, sem licitação em praça, sendo os imóveis adjudicados provisoriamente a quem tenha apresentado maior proposta de preço superior aos preços base de licitação fixados no artigo 6.º, e definitivamente desde que satisfaça as condições e requisitos previstos no presente programa de procedimento.

Artigo 4.º
Objeto do procedimento

1. O presente programa do procedimento tem por objeto a **venda dos cinco imóveis urbanos** a seguir identificados, pertencentes ao domínio privado do Município de Vila Nova de

Paiva, cuja propriedade não é já necessária para a prossecução dos fins de interesse público do Município, e cuja manutenção na sua propriedade não é conveniente:

➔ **IMÓVEL I**: **Prédio urbano** anteriormente destinado a escola primária, composto de rés-do-chão, construído em alvenaria de pedra, sito ao **Lugar da Cela**, na povoação e freguesia da **Queiriga**, com área total medida de 1.209 m2, sendo a área coberta medida de 87 m2, inscrito na respetiva matriz predial urbana sob o **artigo 978**, não descrito na Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Paiva;

➔ **IMÓVEL II**: **Prédio urbano** anteriormente destinado a escola primária, composto de rés-do-chão, construído de blocos de cimento, sito ao **Lugar de Vidoinho**, na povoação e freguesia do **Touro**, com área total medida de 1.546 m2, sendo a área coberta medida de 100 m2, inscrito na respetiva matriz predial urbana sob o **artigo 772**, não descrito na Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Paiva;

➔ **IMÓVEL III**: **Prédio urbano** anteriormente destinado a escola primária, composto de rés-do-chão, construído em alvenaria de pedra, sito ao **Lugar de Adomingueiros**, na povoação e freguesia do **Touro**, com área total medida de 1.170 m2, sendo a área coberta medida de 86 m2, inscrito na respetiva matriz predial urbana sob o **artigo 774**, não descrito na Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Paiva;

➔ **IMÓVEL IV**: **Prédio urbano** anteriormente destinado a residência de professores, composto de rés-do-chão, sito ao **Lugar de Calvário**, na povoação e freguesia do **Touro**, com área total medida de 416 m2, sendo a área coberta medida de 160 m2, inscrito na respetiva matriz predial urbana sob o **artigo 1.163**, não descrito na Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Paiva;

➔ **IMÓVEL V**: **Prédio urbano** anteriormente destinado a residência de professores, composto de rés-do-chão, construído em blocos de cimento rebocado, com pormenores em pedra, sito ao **Lugar das Eiras**, na povoação e freguesia de **Pendilhe**, com área total de 95,22 m2, inscrito na respetiva matriz predial urbana sob o **artigo P1.028**, não descrito na Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Paiva.

2. Por motivos de ordem técnica ou de qualquer outra natureza, a qualquer momento, pode ser retirado do procedimento de venda qualquer dos imóveis indicados no número anterior.

Artigo 5.º

Participação de interessados

Podem apresentar propostas todos os interessados, incluindo eventuais titulares de direitos de preferência, ou seus representantes.

Artigo 6.º

Preços base de licitação

Os preços base de licitação dos imóveis identificados no artigo 4.º são os seguintes:

- **IMÓVEL I – € 34.400,00** (trinta e quatro mil e quatrocentos euros);
- **IMÓVEL II – € 23.100,00** (vinte e três mil e cem euros);

- **IMÓVEL III – € 29.400,00** (vinte e nove mil e quatrocentos euros);
- **IMÓVEL IV – € 29.800,00** (vinte e nove mil e oitocentos euros);
- **IMÓVEL V – € 38.000,00** (trinta e oito mil euros).

Artigo 7.º

Visitas

1. Qualquer interessado poderá examinar os imóveis objeto da presente hasta pública.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, deverão os interessados, até 48 horas antes da data, solicitar o pré agendamento, através do número de telefone 232 609 900.

Artigo 8.º

Publicidade

O presente procedimento de venda por hasta pública é publicitado através de Anúncio em jornal local e através da afixação no átrio dos Paços do Município e em todas as sedes das Juntas de Freguesia e nos lugares públicos de estilo das freguesias, bem como no portal oficial do Município (www.cm-vnpaiva.pt).

Artigo 9.º

Esclarecimentos

1. Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação do presente procedimento de hasta pública serão prestados pela Comissão que acompanha o procedimento da hasta pública referida no artigo seguinte.

2. Os pedidos de esclarecimento devem ser dirigidos, por escrito, à entidade referida no número anterior, através de correio eletrónico (geral@cm-vnpaiva.pt) ou por correio registado para o endereço indicado no artigo 1.º.

3. Os esclarecimentos a que se refere o número anterior são prestados, por escrito, pela Comissão, até cinco dias antes do término do prazo fixado para apresentação das propostas.

4. Simultaneamente com a comunicação dos esclarecimentos ao interessado que se tenha pronunciado, procede-se à sua imediata divulgação através de edital, publicitado no portal oficial do Município, e afixado no átrio dos Paços do Município e sedes das Juntas de Freguesia.

5. Os esclarecimentos e as eventuais retificações fazem parte integrante das peças do procedimento, encontrando-se patentes para consulta no Balcão de Atendimento dos Paços do Município, sito na Praça D. Afonso Henriques, na vila de Vila Nova de Paiva, todos os dias úteis, das 09h00 às 12h30 e das 13h30 às 17h00.

Artigo 10.º

Comissão de Acompanhamento

O procedimento da hasta pública é dirigido e acompanhado por uma Comissão composta por três membros efetivos (um presidente e dois vogais) e dois suplentes, designados para o efeito pela Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva, de entre funcionários do Município, a quem incumbe prestar esclarecimentos aos concorrentes e dirigir a sessão de abertura das propostas e demais procedimentos subsequentes.

CAPÍTULO II
Proposta

Artigo 11.º
Proposta e documentos que a instruem

1. A proposta é elaborada em conformidade com o modelo de proposta constante do **ANEXO** ao presente programa de procedimento, de que faz parte integrante, podendo ser datilografada ou manuscrita com letra bem legível e sem rasuras, entrelinhas ou palavras riscadas que possam dificultar a sua apreciação, e devidamente rubricada e assinada pelo proponente ou por representante que tenha poderes para o obrigar.

2. As propostas a apresentar devem indicar um preço para arrematação do imóvel superior ao preço base de licitação e ser acompanhadas, sob pena de exclusão, de **cheque** válido emitido à ordem do Município de Vila Nova de Paiva, de montante correspondente a 20 % do valor do preço proposto, devendo ser apresentado um cheque por cada imóvel que o concorrente pretenda arrematar.

3. O preço de arrematação é indicado em algarismos e por extenso, prevalecendo em caso de divergência o valor expresso por extenso.

Artigo 12.º
Prazo de apresentação das propostas

O prazo de apresentação de propostas decorre até às **17h00** do próximo dia **25 de novembro de 2016**.

Artigo 13.º
Modo de apresentação das propostas

1. A proposta e os documentos que a acompanham devem ser encerrados em sobrescrito opaco e fechado, endereçado ao Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva, devendo ser identificado no exterior com a menção:

"PROPOSTA PARA HASTA PÚBLICA DE IMÓVEIS MUNICIPAIS"

2. O rosto do sobrescrito deve conter também, obrigatoriamente, o nome do concorrente (pessoa singular ou coletiva) e respetivo endereço ou sede completos.

3. As propostas que não se apresentem elaboradas nos termos e condições descritas nos números anteriores, não serão consideradas.

4. As propostas podem ser entregues pessoalmente pelos concorrentes ou seus representantes, na Receção dos Paços do Município, sito na Praça D. Afonso Henriques, na vila de Vila Nova de Paiva, todos os dias úteis, das 09h00 às 12h30 e das 13h30 às 17h00, contra recibo, ou remetidas pelo correio, sob registo e com aviso de receção, para o endereço indicado no artigo 1.º, ao cuidado da Divisão de Administração e Finanças, atendendo-se, neste caso, à data de registo.

Artigo 14.º
Validade das propostas

1. Os concorrentes ficam obrigados a manter a sua proposta durante um período de **60 dias** contados da data limite da sua entrega.

2. O prazo a que se refere o número anterior, considerar-se-á prorrogado por iguais períodos, para os concorrentes que nada requeiram em contrário.

CAPÍTULO III
Abertura das propostas

Artigo 15.º
Sessão pública

1. A abertura das propostas realiza-se pelas **10,30** horas do **5.º dia útil** seguinte ao termo do prazo de apresentação das mesmas, e tem lugar no Salão Nobre do Edifício dos Paços do Município, sito na Praça D. Afonso Henriques, na vila de Vila Nova de Paiva, em sessão pública aberta aos concorrentes e demais interessados.

2. A data da realização da sessão pública da hasta pública pode ser adiada por motivo ponderoso e justificado, sendo dada publicidade deste facto mediante a publicação de edital no portal oficial do Município de Vila Nova de Paiva (*in* www.cm-vnpaiva.pt) e afixado edital no átrio dos Paços do Município e sedes das Juntas de Freguesia.

3. A sessão de abertura das propostas é dirigida pela Comissão de Acompanhamento designada para o efeito.

Artigo 16.º
Abertura das propostas

1. A sessão inicia-se com a leitura e explicação das condições que regem a venda por hasta pública dos imóveis municipais, assim como dos eventuais esclarecimentos que, entretanto, tenham sido prestados.

2. Na sessão pública apenas podem intervir os concorrentes cujas propostas sejam admitidas ou os seus representantes, devidamente identificados e habilitados com poderes bastantes para o efeito.

3. Os concorrentes podem, também, fazer-se representar por procuradores, que terão, neste caso, de apresentar uma procuração, sob a forma escrita, da qual consta a expressa indicação dos poderes conferidos, o nome e o número do documento de identificação civil ou de 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.

4. Seguem-se os seguintes atos pela Comissão de Acompanhamento:

a) Leitura da lista de proponentes, por ordem de registo de entrada, e verificação da conformidade dos sobrescritos com o disposto no presente programa de procedimento;

b) Identificação dos proponentes, ou procuradores presentes na sessão e verificação dos respetivos poderes;

c) Abertura dos sobrescritos com as propostas recebidas e os respetivos documentos e análise formal dos mesmos;

d) Leitura da lista de proponentes admitidos e excluídos e do valor das respetivas propostas.

5. As eventuais reclamações apresentadas pelos concorrentes são apreciadas e decididas pela Comissão de Acompanhamento, sem prejuízo da possibilidade do recurso aos meios legais de impugnação graciosa e contenciosa.

Artigo 17.º

Ordenação das propostas

1. Após o cumprimento das formalidades descritas no artigo anterior, a Comissão ordena as propostas de maior valor apresentadas para cada um dos imóveis em hasta pública.

2. Existindo empate nas propostas apresentadas em carta fechada e por conseguinte mais do que um concorrente com preferência, e os mesmos não pretendam adquirir o imóvel em compropriedade ou licitar entre si, proceder-se-á ao seu sorteio pelos preferentes.

CAPÍTULO IV

Adjudicação

Artigo 18.º

Adjudicação provisória

1. Terminada a ordenação das propostas, a Comissão adjudica provisoriamente os imóveis a quem tenha apresentado proposta de preço mais elevada.

2. É considerando a título de adiantamento de preço o pagamento de 20% do valor de adjudicação através do cheque apresentado pelo adjudicatário provisório com a respetiva proposta, devendo este declarar se pretende que o imóvel seja para pessoa a designar, a qual deve ser identificada no prazo de cinco dias úteis.

3. No final da sessão é elaborado o respetivo auto de arrematação, que deve ser assinado pelos membros da Comissão e pelos adjudicatários provisórios ou pelos seus procuradores, se estiverem presentes, que será submetido à Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva para os efeitos previstos no artigo seguinte.

4. Os cheques que acompanharam as propostas preteridas são devolvidos pela Comissão aos respetivos proponentes, devendo ser lavrado termo simples de entrega.

Artigo 19.º

Adjudicação definitiva

A decisão de adjudicação definitiva ou de não adjudicação compete à Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva, devendo dela ser notificado o interessado, no prazo de 20 dias a contar da adjudicação provisória.

Artigo 20.º

Idoneidade

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 Municipal.

Artigo 21.º

Pagamento

O pagamento da quantia remanescente de oitenta por cento do preço de licitação adjudicado, é liquidado até ao quinto dia anterior à data de outorga do contrato de compra e venda do imóvel.

Artigo 22.º

Contrato de compra e venda

1. A aquisição dos imóveis é titulada por contrato de compra e venda a outorgar por escritura pública ou por documento particular autenticado nos termos do artigo 875.º do Código Civil, a celebrar no prazo máximo de 120 dias contados da data da adjudicação definitiva, em virtude da necessidade de regularização registral dos imóveis.

2. O adjudicatário será notificado do dia, hora e local da outorga do contrato, por correio registado, com aviso de receção, com pelo menos oito dias de antecedência.

3. A solicitação do adjudicatário ou para quem este contratou, pode ser formalizado contrato-promessa de compra e venda nos termos do artigo 410.º e seguintes do Código Civil.

4. Para outorga do contrato o adjudicatário ou para quem este contratou, deve apresentar quando solicitados os seguintes documentos para efeitos contratuais:

a) Se o adjudicatário for uma pessoa singular, fotocópia simples do bilhete de identidade e cartão de contribuinte, ou cartão de cidadão;

b) Se o adjudicatário for uma pessoa coletiva, fotocópia simples do bilhete de identidade e cartão de contribuinte, ou cartão de cidadão, do representante ou representantes da pessoa coletiva, e cópia das respetivas procurações e quaisquer outros documentos considerados necessários para aferir dos poderes de representação, se for o caso.

c) Tratando-se de sociedade comercial, fotocópia atualizada da certidão do registo comercial da sociedade, com todas as inscrições em vigor, ou disponibilização do código de acesso à certidão permanente para a sua consulta online, para identificação dos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções.

Artigo 23.º

Causas de não adjudicação

1. Não há lugar à adjudicação, provisória ou definitiva, designadamente, quando se verifique erro relevante sobre a identificação ou a composição do imóvel, a prestação de falsas declarações, a falsificação de documentos ou o fundado indício de conluio entre os proponentes.

2. A não comprovação da situação tributária e contributiva regularizada, por motivo imputável ao adjudicatário provisório, implica a não adjudicação definitiva do imóvel.

3. No caso de o imóvel já ter sido adjudicado definitivamente e se apurar que o adjudicatário prestou falsas declarações ou apresentou documentos falsificados, há lugar à anulação da adjudicação, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

4. Em caso de anulação da adjudicação ou de não adjudicação 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.

5. Quando a Câmara Municipal de Vila Nova de paiva, sem causa justificativa, não proceda à adjudicação definitiva, pode o interessado eximir-se da obrigação de aquisição, tendo direito ao reembolso das quantias pagas.

CAPÍTULO V
Disposições finais

Artigo 24.º
Impostos e outros encargos e despesas devidos

Ao valor da adjudicação acrescem todos os impostos, despesas e encargos inerentes à celebração da escritura, nomeadamente o Imposto de Selo (IS) e o Imposto Municipal sobre as Transações Onerosas de Imóveis (IMT), que serão da responsabilidade do adjudicatário.

Artigo 25.º
Obrigações do Município

1. O Município de Vila Nova de Paiva transmitirá a propriedade dos imóveis devolutos de pessoas e bens e no estado de conservação em que se encontram, não podendo os compradores alegar vícios ou defeitos para a não celebração do contrato, não se responsabilizando por quaisquer eventuais desconformidades face ao que os próprios compradores hajam retirado da visita ao local.

2. O Município obriga-se a entregar ao adquirente, se for o caso, o certificado energético dos imóveis que estejam abrangidos pelo artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 118/2013, de 20 de agosto, no ato da celebração do contrato de compra e venda.

Artigo 26.º
Condições de edificação nos imóveis vendidos

1. Os titulares dos imóveis vendidos podem realizar nos mesmos operações de loteamento e ou operações urbanísticas com vista à edificação de imóvel ou imóveis destinados a utilização humana, desde que compatíveis com os usos e índices de construção previstos no Plano Diretor Municipal (PDM) de Vila Nova e Paiva em vigor.

2. Os adquirentes obrigam-se a requerer e instruir, a expensas suas, todos os pedidos de licenças, autorizações ou aprovações necessárias ao cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor, designadamente as previstas no regime jurídico da urbanização e da edificação em vigor.

Artigo 27.º

Incumprimento

O incumprimento pelo comprador das obrigações previstas no presente programa de procedimento pode implica a perda de quaisquer direitos eventualmente adquiridos sobre os imóveis, bem como das importâncias já entregues.

Artigo 28.º

Legislação aplicável

Em tudo o que for omisso no presente programa do procedimento, observar-se-á o disposto no regime jurídico das autarquias locais aprovado em Anexo à Lei n.º 75/2013, de 11 de setembro, com as alterações que lhe foram introduzidas, e no Código do Procedimento Administrativo (CPA) aprovado em Anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e, supletivamente, as normas sobre a alienação em hasta pública de bens imóveis do domínio privado do Estado constantes do regime jurídico do património imobiliário público aprovado pelo Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, com as alterações que lhe foram introduzidas.

Fim – DAF, outubro 2016

ANEXO

Modelo de Proposta

PROPOSTA

1. ..... **(1)**, NIF ....., titular do Bilhete de Identidade n.º ....., emitido em ....., pelo Arquivo de ....., válido até ....., (ou Cartão de Cidadão n.º ....., válido até .....), residente em ....., na qualidade de representante legal de ..... **(2)**, tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento das condições do Programa de Procedimento da Hasta Pública para Venda de Imóveis do Município de Vila Nova de Paiva, a que se refere o Anúncio datado de ___/___/_____, declara, sob compromisso de honra, que a sua representada **(2)** apresenta a presente proposta em conformidade com o conteúdo do mencionado Programa de Procedimento, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.

2. Propõe assim o(s) seguinte(s) preço(s) para a aquisição do(s) seguinte(s) prédio(s) urbano(s):

– Preço de € ..... *(em numerário e por extenso)* ..... **(3)**, pelo prédio urbano sito no Lugar de ....., freguesia de ....., inscrito na matriz predial urbana sob o n.º .....;

– Preço de .....;

– Preço de .....

3. De acordo com as condições definidas no Programa do Procedimento, anexa para o efeito o(s) seguinte(s) cheque(s) **(4)**

a) Cheque n.º ....., s/ Banco ....., datado de ....., no valor de € ....., referente ao imóvel com o artigo urbano .....;

b) Cheque n.º .....

4. Declara ainda que renuncia a qualquer foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução das condições do procedimento, ao disposto na legislação portuguesa aplicável.

5. Mais declara, sob compromisso de honra, que:

a) Tem a sua situação contributiva regularizada perante a Segurança Social Portuguesa;

b) Tem a sua situação tributária regularizada perante o Estado Português;

c) Tem a sua situação regularizada relativa a dívidas ao Município de Vila Nova de Paiva.

6. O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da proposta apresentada ou a caducidade da adjudicação que eventualmente sobre ela recaia, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

7. Quando o Município de Vila Nova de Paiva o solicitar, o declarante obriga-se a apresentar os documentos comprovativos das situações previstas nas alíneas a), b) e c) do n.º 5 desta

proposta, bem como de quaisquer outros documentos necessários para a celebração do contrato de compra e venda.

8. O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos solicitados nos termos do número anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina, a caducidade da adjudicação provisória ou definitiva que eventualmente recaia sobre a proposta apresentada.

Data

Assinatura **(5)**

(1) Identificação do concorrente pessoa singular ou do(s) representante(s) legal (ais) do concorrente se se tratar de pessoa coletiva.

(2) Só aplicável a concorrentes pessoas coletivas, devendo ser indicada a designação da sociedade, número de pessoa coletiva e respetiva sede, e elementos identificativos do ou dos representantes da pessoa coletiva;

(3) Valor para arrematação do imóvel, descrevendo os imóveis e respetivos preços de compra a que se propõe;

(4) Indicar e anexar o cheque ou cheques à ordem do Município de Vila Nova de Paiva no valor correspondente a 25% do preço de arrematação proposto conforme estabelece o n.º 2 do artigo 11.º do programa do procedimento;

(5) Assinatura do concorrente pessoa singular ou do(s) representante(s) legal (ais) do concorrente se se tratar de pessoa coletiva.