



**PROGRAMA DO PROCEDIMENTO DE
HASTA PÚBLICA PARA ALIENAÇÃO DE IMÓVEIS DO MUNICIPIO DE
COIMBRA**

GARAGENS – ANO DE 2026

1. ENTIDADE PROMOTORA

O presente procedimento é promovido pelo Município de Coimbra, com sede na Praça 8 de Maio, 3000-300 Coimbra, contacto telefónico 239 857 500 e endereço de correio eletrónico: geral@cm-coimbra.pt.

2. OBJETO

2.1. O presente documento fixa e divulga as condições do procedimento de alienação, por Hasta Pública, dos imóveis correspondentes a garagens, a seguir descritos, propriedade do Município de Coimbra, integrados no seu domínio privado e situados na Lomba da Arregaça, na Freguesia de Santo António dos Olivais:

Ref.	Matriz Predial	Descrição Predial	SNP	Área	Avaliação (perito externo)
1	U8056 (Fração N)	1010-N (garagem n.º 31)	881	17,50 m ²	20.000,00 €
2	U8056 (Fração O)	1010-O (garagem n.º 32)	880	17,50 m ²	20.000,00 €
3	U9855 (Fração A)	3624-A (garagem n.º 1)	1207	14,00 m ²	16.000,00 €
4	U9857 (Fração F)	4109-F (garagem n.º 6)	1208	16,00 m ²	19.000,00 €
5	U9857 (Fração G)	4109-G (garagem n.º 7)	1209	16,00 m ²	19.000,00 €
6	U9857 (Fração H)	4109-H (garagem n.º 8)	1210	16,00 m ²	19.000,00 €

2.2. Os elementos cadastrais de cada imóvel, designadamente, plantas cadastral e de localização, plantas de implantação, cadernetas prediais e descrições do registo predial, a par das certidões de dispensa da emissão de Licença de Utilização ou de Comunicação de Utilização e das declarações de isenção de obrigatoriedade de emissão de Certificado Energético, encontram-se em anexo ao presente documento e dele fazem parte integrante (Anexo I – Elementos prediais e outros documentos relevantes).

3. CONDIÇÕES DE ADMISSÃO E REALIZAÇÃO DA PRAÇA

3.1. A admissão à Praça de qualquer interessado, pessoa singular ou coletiva, ou seu representante legal depende de inscrição prévia, a realizar no dia e local da Praça, a partir das 14:00 horas, preenchendo e entregando no local a respetiva ficha de inscrição (Anexo II – Minuta de Ficha de Inscrição).

3.2. A Praça terá lugar no Salão Nobre dos Paços do Concelho, sito na Praça 8 de Maio, 3000-300 Coimbra, pelas 14:30 horas, do dia 26 de maio de 2026 e será conduzida pela Comissão, melhor identificada no **ponto 5.** do presente Programa.

3.3. A inscrição dos interessados e/ou seus representantes legais é feita mediante apresentação do cartão de cidadão ou, em alternativa, do bilhete de identidade e cartão de identificação fiscal, bem como dos documentos que comprovem os poderes de procuração ou de representação, caso

pretendam licitar em nome de terceiros, conforme minuta de procuração em anexo (Anexo III – Minuta de Procuração).

3.4. Os titulares de direitos de preferência devem apresentar, em anexo à ficha de inscrição, uma cópia do(s) documento(s) justificativo(s) da sua titularidade, com indicação do(s) correspondente(s) prédio(s) e do motivo gerador do direito, salvo em caso de comprovada impossibilidade, a apreciar pela Comissão, situação em que a respetiva documentação poderá ser entregue até ao 5.º (quinto) dia útil seguinte à realização da Praça, para o endereço de correio eletrónico patrimonio@cm-coimbra.pt ou presencialmente na Divisão do Património, nos termos do **ponto 6.1.**

3.5. Após o início da Praça, não serão admitidas quaisquer inscrições.

4. PUBLICITAÇÃO

4.1. A Hasta Pública é publicitada mediante publicação nos jornais mais lidos da região, bem como afixação de Editais nos locais de estilo e ainda através da disponibilização na página eletrónica oficial do Município de Coimbra, em www.cm-coimbra.pt.

4.2. O anúncio a que se refere o número anterior deverá conter os seguintes elementos:

- a)** Identificação da autorização que determinou a abertura do procedimento;
- b)** Identificação e localização dos prédios;
- c)** Valor base de licitação;
- d)** Local, data e hora do ato público;
- e)** Impostos e outros encargos e despesas devidos;
- f)** Modalidades de pagamento admitidas;
- g)** Outros elementos considerados relevantes.

5. COMISSÃO

5.1. A Hasta Pública é dirigida por uma Comissão para tal designada, instalada na sede da entidade adjudicante, sita na Praça 8 de Maio, 3000-300 Coimbra.

5.2. A Comissão é constituída pelos seguintes membros:

- a)** Presidente da Comissão;
- b)** Dois Membros efetivos;
- c)** Dois Membros suplentes.

5.3. Os membros suplentes da Comissão substituirão, nas faltas e impedimentos, os membros efetivos, sendo que o Presidente será substituído pelo 1.º membro efetivo.

5.4. São competências da Comissão da Hasta Pública:

- a) Dirigir os trabalhos da Hasta Pública;
- b) Prestar os esclarecimentos solicitados pelos interessados;
- c) Apreciar e decidir as reclamações eventualmente apresentadas;
- d) Elaborar a lista dos licitantes ordenados por ordem decrescente dos valores oferecidos;
- e) Adjudicar provisoriamente a alienação dos prédios;
- f) Propor ao órgão executivo a adjudicação definitiva da alienação de cada prédio.

5.5. A Comissão pode, a todo o momento, suspender a realização da Praça, se verificar a ocorrência de factos que possam falsear ou desvirtuar os objetivos da Hasta Pública.

6. CONSULTA DO PROCEDIMENTO E VISITA AOS IMÓVEIS

- 6.1. Os documentos respeitantes a este procedimento encontram-se disponíveis para consulta na página eletrónica oficial do Município (www.cm-coimbra.pt), bem como na Divisão do Património, sita no Praça 8 de Maio, 3000-300 Coimbra, nos dias úteis, durante o horário normal de funcionamento (09:00-12:30 e 14:00-17:30), desde a data da publicação do Edital de abertura até às 17:30 horas, do dia 22 de maio de 2026.
- 6.2. Para consultar o procedimento, nos termos do número anterior, deverá ser apresentado pedido, por escrito, com uma antecedência não inferior a 48 (quarenta e oito) horas úteis, para o endereço de correio eletrónico patrimonio@cm-coimbra.pt.
- 6.3. As informações e os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação do procedimento deverão ser solicitados, por escrito, para o endereço de correio eletrónico mencionado no número anterior.
- 6.4. A cópia dos documentos que integram o procedimento, designadamente, o presente Programa, respetivos Anexos e Edital, poderá ser solicitada pelos meios indicados no número anterior, mediante pagamento da taxa municipal devida, em cumprimento do Regulamento Geral de Taxas e Preços Municipais.
- 6.5. Podem ainda os interessados solicitar, por escrito, com uma antecedência não inferior a 48 (quarenta e oito) horas úteis, junto da Divisão do Património ou para o endereço eletrónico referido no ponto 6.2., a marcação de visita aos imóveis objeto de Hasta Pública, a qual deverá ocorrer até ao dia 22 de maio de 2026.

7. ESCLARECIMENTOS

- 7.1. Qualquer interessado poderá solicitar à Comissão, através do endereço de correio eletrónico indicado no ponto 6.2, até ao dia útil anterior à realização da Hasta Pública, os esclarecimentos que entender por necessários.
- 7.2. A Comissão reserva-se do direito de não prestar os esclarecimentos solicitados quando os

considere manifestamente inadequados, devendo, nesse caso, notificar o interessado em conformidade.

8. LICITAÇÃO E ARREMATACÃO

- 8.1.** A licitação inicia-se com o valor base de licitação, sendo apenas admitidas licitações com lances mínimos de 1.000,00€ (mil euros) ou de múltiplos desse valor.
- 8.2.** O valor base de licitação de cada imóvel corresponde aos valores decorrentes da avaliação por perito externo, tal como descritos no **ponto 2.1.**
- 8.3.** A licitação termina quando o Presidente da Comissão tiver anunciado por 3 (três) vezes o lance mais elevado, sem que o mesmo seja coberto, proferindo a expressão “Arrematado”.
- 8.4.** O critério de arrematação é o do valor do lance mais elevado por imóvel.
- 8.5.** Terminada a licitação, há lugar ao exercício de eventuais direitos de preferência e, apresentando-se a preferir mais do que uma pessoa com igual direito, reabre-se a licitação entre elas, a partir do valor do lance mais elevado, reiniciando-se os passos acima descritos.

9. ADJUDICAÇÃO PROVISÓRIA

- 9.1.** O imóvel é adjudicado provisoriamente pela Comissão, mediante Auto de Arrematação, a assinar pelo seu Presidente e por quem tiver oferecido o preço mais elevado ou pelo preferente que tiver exercido esse direito, nas mesmas condições, nos termos do Anexo IV – Minuta de Auto de Arrematação.
- 9.2.** Para que a adjudicação provisória seja válida, terá de ser acompanhada dos seguintes documentos:
 - a)** Comprovativo de pagamento de 20% (vinte por cento) do valor da arrematação, a efetuar no dia da Praça, com a assinatura do auto, nos termos dos **pontos 12.1. a) e 12.2.**
 - b)** Declaração sob compromisso de honra devidamente assinada pelo adjudicatário provisório, conforme Anexo V – Minuta de Declaração de Compromisso.

10. ADJUDICAÇÃO DEFINITIVA

- 10.1.** A decisão de adjudicação definitiva de cada imóvel ou de não adjudicação compete ao órgão executivo da entidade adjudicante, mediante proposta que lhe será dirigida pela Comissão, dela sendo notificado o adjudicatário provisório.
- 10.2.** Em simultâneo com a decisão de adjudicação definitiva, é comunicado ao adjudicatário, por carta registada, a data da celebração do contrato de compra e venda, com a indicação dos elementos necessários para a sua formalização, nomeadamente, para o pagamento de 80%

(oitenta por cento) do valor total da arrematação, nos termos dos **pontos 12.1. b) e 12.2.**

11. NÃO ADJUDICAÇÃO

11.1. Haverá lugar à decisão de não adjudicação, designadamente e sem prejuízo das demais circunstâncias previstas no presente Programa, quando se verifique alguma das seguintes situações:

- a)** Erro sobre a identificação dos imóveis;
- b)** Prestação de falsas declarações;
- c)** Falsificação de documentos;
- d)** Fundado indício de conluio entre licitantes;
- e)** Por circunstâncias imprevistas, seja necessário alterar os aspetos fundamentais das peças do procedimento.

11.2. A adjudicação caduca se, por facto imputável ao adjudicatário:

- a)** Não for(em) apresentado(s) o(s) documento(s) comprovativos da titularidade do direito de preferência, no prazo máximo indicado no **ponto 3.4.**;
- b)** Não forem entregues os documentos necessários à celebração do contrato no prazo fixado;
- c)** Não for celebrado o contrato.

11.3. A não adjudicação, a anulação ou a caducidade da adjudicação, por facto imputável ao adjudicatário, legitimam a entidade adjudicante à não restituição de qualquer valor já entregue por aquele, com possível comunicação às entidades competentes, em termos de responsabilidade civil e criminal, quando aplicável.

11.4. Quando a entidade adjudicante, sem causa justificativa, não proceda à adjudicação definitiva, pode o adjudicatário eximir-se da obrigação de aquisição, tendo direito ao reembolso das quantias pagas.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

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

- a)** O adjudicatário, na assinatura do auto de arrematação, deverá proceder ao pagamento de 20% (vinte por cento) do valor total arrematado, assim consumando a adjudicação provisória, conforme preceituado no **ponto 9.2. a).**
- b)** Após a notificação da adjudicação definitiva e até à celebração do contrato de compra e venda, deverá o adjudicatário proceder ao pagamento de 80% (oitenta por cento) do valor total arrematado, correspondente ao remanescente do preço devido.

12.2. Todos os pagamentos serão feitos por multibanco, transferência bancária imediata, cheque

bancário ou visado à ordem da entidade adjudicante – Município de Coimbra.

12.3. Para a celebração do contrato de compra e venda do(s) prédio(s) adjudicado(s), após a notificação da decisão de adjudicação definitiva, o adjudicatário deverá entregar à Comissão, presencialmente, na Divisão do Património, ou por via postal registada, para a morada indicada no **ponto 6.1.**, os seguintes documentos e elementos (traduzidos e devidamente apostolados, se devido):

- a) Código de acesso à certidão permanente do registo comercial ou fotocópia simples de certidão de registo comercial emitida pela Conservatória do Registo Comercial, válida e atualizada, se se tratar de pessoa coletiva;
- b) Ata a deliberar a aquisição, quando legalmente exigível, tratando-se de pessoa coletiva;
- c) Identificação de quem obriga, se for diferente do expresso no registo comercial, se se tratar de pessoa coletiva;
- d) Documentos de identificação de quem o deva representar na outorga do contrato, se for pessoa diferente;
- e) Procurações, se e quando aplicável.

12.4. A celebração do contrato de compra e venda deverá realizar-se até 60 (sessenta) dias úteis contados a partir da data da realização da Praça.

12.5. Os prédios objeto de contrato de compra e venda são entregues, pelo Município de Coimbra, nas condições e no estado em que se encontram à data da celebração do mesmo, os quais se encontram sujeitos ao cumprimento de todas as normas e regulamentos aplicáveis, não conferindo qualquer vantagem ou direito preferencial a qualquer título, designadamente, para efeitos de determinação da respetiva capacidade construtiva, desenvolvimento de projetos urbanísticos, conservação e/ou reabilitação, ou outros.

13. IMPOSTOS E EMOLUMENTOS DEVIDOS

Todos os impostos e despesas decorrentes da aquisição correm por conta do adquirente, designadamente, o Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis (IMT) e Imposto do Selo, a liquidar até à data de celebração do contrato de compra e venda, bem como as despesas inerentes ao registo do imóvel a seu favor, nos termos da legislação aplicável.

14. REABERTURA DO PROCEDIMENTO

14.1. Nas situações em que o adjudicatário tenha faltado, sem motivo justificável, à celebração do contrato, ou não tenha comprovado a titularidade do direito de preferência no prazo máximo fixado no **ponto 3.4.**, poderá a Comissão proceder à adjudicação provisória dos prédios ao

candidato que tenha licitado o segundo valor mais elevado (ou primeiro, caso tenha havido exercício do direito de preferência não devidamente comprovado), desde que a sua licitação se mantenha válida e eficaz, sem prejuízo do exercício de eventuais direitos de preferência.

14.2. O Município poderá, ainda, recorrer a ajuste direto ou a nova Hasta Pública, nos termos a aprovar pelo órgão executivo da entidade adjudicante, designadamente, nas seguintes situações:

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

15. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Em tudo o que não esteja especialmente previsto no Programa de Procedimento, aplica-se, com as necessárias adaptações, o regime previsto no *Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto*, na redação atual e demais legislação em vigor.

16. PRAZOS

O cômputo dos prazos estipulados no Programa de Procedimento é efetuado em dias úteis.

ANEXOS

Anexo I – Elementos prediais e outros documentos relevantes

Anexo II – Minuta de Ficha de Inscrição

Anexo III – Minuta de Procuração

Anexo IV – Minuta de Auto de Arrematação

Anexo V – Minuta de Declaração de Compromisso