



CADERNO DE ENCARGOS

ALIENAÇÃO DE IMÓVEL

Conteúdo

Artigo 1.º	2
OBJETO DO CONCURSO	2
Artigo 2.º	2
BEM A ALIENAR.....	2
Artigo 3.º	2
VISITA / VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES.....	2
Artigo 4.º	2
PEÇAS DO PROCEDIMENTO	2
Artigo 5.º	2
OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO	2
Artigo 6.º	3
FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO	3
Artigo 7.º	3
FORMALIZAÇÃO DA TRANSMISSÃO DA PROPRIEDADE.....	3
Artigo 8.º	3
REVOGAÇÃO DA DECISÃO DE ADJUDICAÇÃO	3
Artigo 9.º	4
DÚVIDAS E OMISSÕES	4
Artigo 10.º	4
FORO COMPETENTE	4



CADERNO DE ENCARGOS

Artigo 1.º

OBJETO DO CONCURSO

Constitui objeto da presente Hasta Pública a alienação a título oneroso, do seguinte bem:

- Antiga Escola do 1.º Ciclo do Ensino Básico da Granja e área descoberta devidamente delimitada, composto de edifício de rés-do-chão, com duas salas, alpendre, sanitários e terreno anexo, sito no lugar da Granja, freguesia de Rocas do Vouga, concelho de Sever do Vouga, inscrito sob o artigo matricial n.º 816, urbano e descrito na Conservatória do Registo Predial de Sever do Vouga, sob o número 2896.

Artigo 2.º

BEM A ALIENAR

O bem é alienado no estado em que se encontra, devendo os concorrentes apresentar as suas propostas, tendo em consideração a situação do mesmo.

Artigo 3.º

VISITA / VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES

O bem objeto da presente Hasta Pública pode ser verificado pelos interessados, mediante agendamento prévio, através de contacto telefónico para o número 234555566 ou envio de email para o seguinte endereço de correio eletrónico atendimento@cm-sever.pt.

Artigo 4.º

PEÇAS DO PROCEDIMENTO

As peças que instruem o presente procedimento são o Programa de Hasta Pública, Caderno de Encargos e respetivos anexos.

Artigo 5.º

OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO

1. O adjudicatário obriga-se a atuar de boa-fé durante todo o procedimento, cumprindo o disposto nas peças do procedimento e demais legislação aplicável.
2. O incumprimento, por parte do adjudicatário, das condições referidas no Programa de Hasta Pública e no Caderno de Encargos, implica, para aquele, a perda de quaisquer direitos sobre o bem, bem como a totalidade das importâncias entregues.



3. São ainda da responsabilidade do adjudicatário as eventuais despesas com o ato de transmissão da propriedade, registo, liquidação de impostos, bem como, de eventual remoção e transporte.

Artigo 6.º

FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

1. Na sequência do ato público de adjudicação, será efetuado o pagamento de 25% do valor total do bem, conforme decisão provisória de adjudicação.

2. Depois de recebida a comunicação da adjudicação definitiva, o adjudicatário deve proceder ao pagamento do valor em falta, ou seja, os restantes 75%, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de caducar a adjudicação.

3. Os pagamentos previstos nos pontos anteriores devem efetuar-se no Núcleo de Atendimento Administrativo e Gestão de Arquivo, sito no Largo do Município, n.º 1, em Sever do Vouga, ou através de transferência bancária para o IBAN PT50 0035 0777 0000 0253830 71, devendo, nesse caso, identificar o procedimento no ato de transferência e remeter o respetivo comprovativo, para o Município.

Artigo 7.º

FORMALIZAÇÃO DA TRANSMISSÃO DA PROPRIEDADE

O título de transmissão do bem, é celebrado nos 15 (quinze) dias úteis posteriores ao pagamento previsto no número 2 do artigo anterior, após o que, se transfere a posse e a propriedade do bem para o adjudicatário.

Artigo 8.º

REVOGAÇÃO DA DECISÃO DE ADJUDICAÇÃO

1. O Presidente da Câmara Municipal, pode revogar a decisão de adjudicação, por fundamentado motivo de interesse público, não havendo direito do adjudicatário a indemnização.

2. O Presidente da Câmara Municipal pode, também, revogar a decisão de adjudicação, verificando-se o incumprimento, por parte do adjudicatário, das condições fixadas nas peças do procedimento, caso em que o mesmo perde o direito às quantias já pagas.

3. Em qualquer das situações referidas, o adjudicatário é notificado da decisão para efeitos de pronúncia, podendo no prazo que lhe for fixado, pronunciar-se acerca de tal decisão.



**SEVER
DO VOUGA**
município

Artigo 9.º

DÚVIDAS E OMISSÕES

Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas na aplicação do presente Caderno de Encargos, são resolvidos pelo Presidente da Câmara Municipal de Sever do Vouga.

Artigo 10.º

FORO COMPETENTE

Para todas as questões emergentes do presente procedimento será competente o Tribunal Administrativo e Fiscal de Aveiro.

O Presidente da Câmara Municipal

(Pedro Amadeu Lobo)