



matosinhos

Programa de Concurso

Av. D. Afonso Henriques
4454-510 Matosinhos - Portugal

Contactos
(+351) 229 390 900

mail@cm-matosinhos.pt
www.cm-matosinhos.pt



ÍNDICE

PROGRAMA DE CONCURSO

1. Entidade Contratante
2. Identificação do Concurso
3. Concorrentes
4. Propostas
5. Modo de Apresentação de Propostas e Documentos
6. Esclarecimentos
7. Visita das Instalações
8. Apresentação das Propostas
9. Ato Público
10. Prazo de Validade das Propostas
11. Critério de Adjudicação
12. Avaliação das Propostas
13. Audiência Previa
14. Adjudicação
15. Caução Contratual
16. Celebração do Contrato
17. Foro Competente
18. Disposições Finais

CADERNO DE ENCARGOS

Condições Gerais:

1. Início da Exploração
2. Seguros
3. Prestação
4. Obrigações do Arrendatário
5. Prazo do arrendamento
6. Renovação do Arrendamento
7. Transmissão do Arrendamento e Subarrendamento
8. Rescisão do Contrato de Arrendamento
9. Rescisão do Contrato de Arrendamento por Iniciativa do Arrendatário
10. Extinção do Contrato
11. Fiscalização
12. Disposições Finais
13. Características do Espaço a Arrendar
14. Pessoal
15. Regras a Observar no Exercício da Atividade
16. Horário de Funcionamento
17. Freqüentadores
18. Prestação de Serviços Especiais
19. Obras e Equipamentos
20. Cláusula Penal



1. ENTIDADE CONTRATANTE

O presente concurso é promovido pelo Município de Matosinhos e dirigido pela Direção Municipal de Serviços Partilhados, Divisão de Serviços Jurídicos Contencioso e Património.

2. IDENTIFICAÇÃO DO CONCURSO

O presente concurso tem por objeto o arrendamento do estabelecimento de restauração e bebidas sito no Edifício da Nova Centralidade, na união de freguesias de S. Mamede de Infesta e Senhora da Hora, que integram os espaços abaixo mencionados:

Área Coberta 358m²

3. VALOR BASE DA RENDA

O valor base de renda é de 500,00€ mensais a que acrescerá o IVA à taxa legal em vigor, não sendo admitidas propostas com valor inferior.

4. CONCORRENTES

4.1 Só serão admitidas a concurso pessoas singulares ou coletivas que façam prova da sua aptidão, com base em critérios de capacidade profissional, técnica e financeira.

4.2 Para efeito do disposto no número antecedente, os concorrentes deverão apresentar os seguintes documentos, pela ordem indicada:

- a) Declaração elaborada nos termos do modelo constante do Anexo I;
- b) Cópia do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte (pessoa singular), certidão permanente, ou respetivo código de acesso (pessoa coletiva);
- c) Declaração elaborada nos termos do modelo constante do Anexo II;
- d) Curriculum Vitae com indicação da experiência profissional e habilitações profissionais do concorrente;

4.3 os documentos são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa. No entanto, quando estiverem redigidos noutra língua, deverão ser acompanhados de tradução devidamente legalizada ou em relação à qual declare aceitar a sua prevalência, para todos os efeitos, sobre os respetivos originais.

4.4 O Município de Matosinhos pode, a qualquer momento, exigir a apresentação de documentos comprovativos das declarações prestadas pelos concorrentes.

4.5 A prestação culposa de falsas declarações pelos concorrentes determina, consoante os casos, a rejeição da respetiva proposta, a exclusão do concorrente em causa ou a invalidade de adjudicação e dos atos subsequentes.

4.6 Quando se exigir documento oficial que o concorrente não possa apresentar, por motivo alheio à sua vontade, pode o mesmo ser substituído por outro, desde que seja feita prova de que aquele foi solicitado em tempo útil junto da entidade competente para a sua emissão, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

5. PROPOSTAS

5.1 As propostas, elaboradas de acordo com o modelo constante do Anexo III, deverão ser redigidas em língua portuguesa, e datilografadas sem rasuras, entrelinhas ou palavras riscadas. Todas as folhas deverão ser numeradas sequencialmente e rubricadas.

5.2 As propostas serão assinadas pelo concorrente ou por seu representante devendo, neste caso, juntar-se documento que confira poderes bastantes para o efeito.

5.3 As propostas deverão ser instruídas com:

- a) Descrição da tipologia e características do serviço a instalar explicitando o conceito de proposta de exploração;



- b) Breve esboço do espaço físico da exploração explicitando como será organizado o espaço comercial;
- c) Valor de renda proposta, sendo que o valor base da renda será de 500,00€ (quinhentos euros)

5.4 Não serão admitidas propostas variantes ou com condições divergentes das aqui previstas.

5.5 Dá-se aqui por reproduzido o disposto nos pontos 3.3, 3.4, 3.5 e 3.6, do presente Programa de Concurso.

6. MODO DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DEMAIS DOCUMENTOS

6.1 Os documentos referidos no ponto 3.2 deverão ser encerrados em sobrescrito opaco e fechado, no rosto do qual deve ser escrita a palavra “DOCUMENTOS”, o nome ou denominação do concorrente e a designação do concurso.

6.2 Em sobrescrito com as características indicadas no número anterior, deverão ser encerrados a propostas e os documentos que a instruem (cf. Ponto 4), no rosto do qual deve ser escrita a palavra “PROPOSTA”, o nome ou denominação do concorrente e a designação do concurso.

6.3 Os sobrescritos a que se referem os números anteriores deverão ser encerrados num terceiro, fechado e lacrado que se denominará “**SOBRESCRITO EXTERIOR**”, em cujo rosto se identificará o concurso, a designação da entidade contratante a denominação da entidade concorrente.

6.4 Se o sobrescrito exterior não estiver lacrado e assinalado de acordo com as instruções suprarreferidas, o concorrente não será admitido, não se assumindo a responsabilidade por qualquer extravio de documentos ou pela sua abertura prematura.

6.5 sob pena de não ser admitido ao concurso, o concorrente não poderá incluir no primeiro dos sobrescritos (referidos em 5.1) qualquer documento que, pelo seu conteúdo, permita conhecer, direta ou indiretamente, os termos da proposta.

6.6 Caso a proposta ou os documentos apresentados não estejam conforme as instruções constantes do presente Programa, o concorrente será excluído do concurso, nomeadamente se apresentar valor de renda mensal inferior a 500,00€ (quinhentos euros).

7. ESCLARECIMENTOS

7.1 Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação dos elementos patenteados deverão ser solicitados, por escrito, no primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, à Direção Municipal de Serviços Partilhados – Divisão de Serviços Jurídicos Contencioso e Património, sita no Edifício dos Paços do Concelho – 2º Piso; Telefone: 229390900; Fax: 229351645; E-mail: mail@cm-matosinhos.pt.

7.2 A comunicação dos esclarecimentos será efetuada, por escrito, à entidade que os solicitou, até ao segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.

7.3 Dos esclarecimentos prestados juntar-se-á cópia às peças patenteadas em concurso.

8. VISITA DAS INSTALAÇÕES

Os interessados poderão visitar as instalações durante o período para apresentação das propostas, devendo para o efeito dirigir-se Direção Municipal de Serviços Partilhados – Divisão de Serviços Jurídicos Contencioso e Património, sita no Edifício dos Paços do Concelho – 2º Piso; Telefone: 229390900; Fax: 229351645; E-mail: mail@cm-matosinhos.pt. para agendar marcação de visita ao local.

9. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1 As propostas poderão ser apresentadas todos os dias úteis, das 9:00h às 17:00h, na Divisão – Divisão de Serviços Jurídicos Contencioso e Património de, 2º Piso, Paços do Concelho, Av. D. Afonso Henriques, 4454-510 Matosinhos, ou enviadas por correio para o mesmo endereço.

9.2 A data limite para apresentação das propostas é no dia útil imediatamente anterior ao do ato público, pelas 15H00.



9.3 Se o envio da proposta for feito pelo correio, o concorrente deverá tomar as diligências necessárias a fim de que a proposta dê entrada nos Serviços até à data/hora limite indicada no número anterior, sendo o único responsável pelos atrasos que porventura se verificarem.

9.4 Se for necessário proceder à prorrogação do prazo para apresentação das propostas será feita a divulgação desse ato, através da publicação de novo aviso.

10. ACTO PÚBLICO

10.1 A abertura das propostas será feita, em sessão pública, no dia útil seguinte ao fim do prazo de entrega das propostas às 10H00, na Sala de Sessões da Câmara Municipal, perante o júri designado para o efeito.

10.2 Poderão assistir ao ato público todas as pessoas interessadas, podendo intervir os concorrentes ou os seus representantes devidamente credenciados para o efeito, bastando, no caso de titular de empresa em nome individual, a exibição do respetivo bilhete de identidade.

10.3 Se, por motivo justificado, não for possível realizar o ato público do concurso na data fixada todos os concorrentes serão notificados da nova data e horário da realização deste ato.

11. PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

11.1 O prazo de validade das propostas é de 60 dias, contados a partir da data do ato público do concurso.

11.2 O prazo de manutenção das propostas considera-se prorrogado por mais 60 dias, se os concorrentes nada requererem em contrário.

12. CRITÉRIOS DE ADJUDICAÇÃO

12.1 O critério de adjudicação será o da proposta mais vantajosa para os interesses visados pelo Município de Matosinhos, tendo em conta os seguintes fatores e ponderações:

- a) Valor de renda oferecido - ponderação 60%

Valor de renda de concessão oferecido	Pontuação
>500€<525€	1
>525€<550€	3
>550€<575€	5
>575€	7

- b) Projeto de exploração - ponderação 40%

Deverá ser elaborada carta de intenção, explicitando o conceito da proposta de exploração, a sua concretização e aplicação. Será considerada a originalidade, diversidade, inovação e pertinência da solução proposta para o espaço. Deverá ainda ser entregue breve esboço do espaço físico da exploração explicitando como será organizado o espaço comercial (equipamentos, exposição de produtos, elementos decorativos). Será considerada a originalidade e adequação ao espaço físico envolvente, da proposta apresentada, que será pontuado de acordo com o quadro infra:



Projeto de exploração	Pontuação
Insatisfatório	1
Satisfatório	3
Bom	5
Muito Bom	7

12.2 Critério de desempate

Em caso de empate vencerá o concorrente que oferecer valor de renda mais elevado.

13. APRECIÇÃO DAS PROPOSTAS

13.1 As propostas apresentadas pelos concorrentes serão apreciadas por um Júri, designado para o efeito, composto, no mínimo, por três elementos.

13.2 Sempre que, na fase de apreciação das propostas, aquele Júri tenha dúvidas relativamente aos documentos ou proposta de qualquer dos concorrentes, poderá exigir-lhes, ou mesmo solicitar a outras entidades, todos os elementos e documentos de informação, inclusive de natureza contabilística, indispensáveis para o esclarecimento dessas dúvidas.

13.3 O Júri elaborará um relatório final devidamente fundamentado sobre o mérito das propostas ordenando-as, para efeitos de adjudicação, de acordo com os critérios estabelecidos no ponto 11 do presente Programa de Concurso.

14. AUDIÊNCIA PREVIA

Antes de proferir a decisão de adjudicar a entidade contratante procederá à audiência prévia, nos termos dos art.º 121º e ss. do Código do Procedimento Administrativo.

15. ADJUDICAÇÃO

15.1 A adjudicação será notificada ao concorrente preferido, determinando-se-lhe simultaneamente que, no prazo de 10 dias, a contar da data de notificação, comprove prestação da caução referida no ponto 16.

15.2 Logo que proceda nos termos do ponto 14. a adjudicação será notificada aos restantes concorrentes, sendo-lhes igualmente, comunicado o local onde o processo poderá ser consultado, nos dez dias posteriores à notificação.

15.3 A adjudicação ficará sem efeito quando o concorrente cuja proposta foi preferida, não proceda nos termos do ponto 16.1, salvo prove ter sido impedido por facto independente da sua vontade, que seja considerado justificação bastante.

16. CAUÇÃO CONTRATUAL

16.1 O adjudicatário garante a boa execução das condições contratuais, mediante a prestação e uma caução de valor correspondente a dois duodécimos do valor anual da renda, através de depósito em dinheiro, seguro-caução ou garantia bancária autónoma e “à primeira solicitação” de acordo com a minuta constante do Anexo IV.

16.2 A caução prestada será mantida até ao termo do arrendamento.

16.3 O adjudicatário deverá reconstituir integralmente a caução, nos 10 dias seguintes à comunicação que para o efeito lhe for dirigida, quando daquela sejam utilizadas quaisquer importâncias.



17. CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

17.1 O contrato será celebrado, em data e hora a designar pelo Município de Matosinhos, sendo o adjudicatário notificado por carta registada com aviso de receção, com a antecedência mínima de 8 dias.

17.2 No caso de o adjudicatário não comparecer para outorgar o contrato, na data, hora e local fixado para o efeito (salvo prove que tal ocorreu por motivo que lhe não seja imputável e que seja considerado justificação bastante), ou tendo comparecido, se recuse a assinar o contrato, a adjudicação será considerada sem efeito, revertendo a caução prestada a favor do Município de Matosinhos.

18. FORO COMPETENTE

O Tribunal competente para julgar eventuais litígios é o Tribunal da Comarca Porto.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 Em tudo o que se revelar omissivo no presente Programa de Concurso e Caderno de Encargos e se não mostrar incompatível com o clausulado e especificidade dos mesmos documentos, observar-se-á o disposto na Lei nº 31/2012 de 14 de agosto que altera o NRAU e demais legislação aplicável, e no Código do Procedimento Administrativo, com as devidas adaptações. Supletivamente e com as necessárias adaptações serão aplicadas as disposições do Código dos Contratos Públicos.

19.2 O cômputo dos prazos referidos nos presentes Programa de Concurso e Caderno de Encargos, faz-se nos termos do disposto nos art.º 87º e ss. do Código do Procedimento Administrativo.



matosinhos

Anexo I

Av. D. Afonso Henriques
4454-510 Matosinhos - Portugal

Contactos
(+351) 229 390 900

mail@cm-matosinhos.pt
www.cm-matosinhos.pt



DECLARAÇÃO
(Pessoa Singular)

Nos termos e para os efeitos da alínea a) do ponto 3.2 do Programa de Concurso, indicam-se os dados identificativos do concorrente

(Nome) ,
portador do Bilhete de Identidade nº, emitido em/...../..... Pelo
Arquivo de Identificação de, com o nº de contribuinte

(Estado Civil) residente em
.....

Data

Assinatura



DECLARAÇÃO
(Pessoa Coletiva)

Nos termos e para os efeitos da alínea a) do ponto 3.2 do Programa de Concurso, indicam-se os dados identificativos do concorrente

Denominação Social;

Capital Social;

Número de Pessoa Coletiva;

Sede;

Filiais;

Corpos Sociais;

Forma de Obrigar a Sociedade;

Registo Comercial (de constituição/de alteração)

Data

Assinatura simples, apondo o carimbo da firma



matosinhos

Anexo II

Av. D. Afonso Henriques
4454-510 Matosinhos - Portugal

Contactos
(+351) 229 390 900

mail@cm-matosinhos.pt
www.cm-matosinhos.pt



DECLARAÇÃO

(de acordo com a alínea c) do ponto nº 3.2 do Programa de Concurso)

1 - (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de⁽¹⁾ (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), adjudicatário (a) no procedimento de (designação ou referência ao procedimento em causa), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada⁽²⁾:

- a) Não se encontra em estado de solvência, em fase de liquidação, dissolução ou cessação de atividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, nem tem o respetivo processo pendente;
- b) Não foi objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional⁽³⁾ [ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência não foram objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional⁽⁴⁾]⁽⁵⁾;
- c) Não foi objeto de aplicação de sanção acessória prevista na alínea e) do nº 1 do artigo 21º do Decreto-Lei nº 18/2003, de 11 de junho e no nº 1 do artigo 460º do Código dos Contratos Públicos⁽⁶⁾;
- d) Não foi objeto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea b) do nº 1 do artigo 627º do Código do Trabalho⁽⁷⁾;
- e) Não foi objeto de aplicação, há menos de dois anos, de sanção administrativa ou judicial pela utilização ao seu serviço de mão-de-obra legalmente sujeita ao pagamento de impostos e contribuições para a segurança social, não declarada nos termos das normas que imponham essa obrigação, em Portugal (ou no estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal)⁽⁸⁾;
- f) Não prestou, a qualquer título, direta ou indiretamente, assessoria ou apoio técnico na preparação e elaboração das peças do procedimento.

2 – O declarante junta em anexo [ou indica como endereço do sítio da Internet onde podem ser consultados⁽⁹⁾] os documentos comprovativos de que a sua representada⁽¹⁰⁾ não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), de), e) e i) do artigo 55º do Código dos Contratos Públicos.

3 – O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a caducidade da adjudicação e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de priveração do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

..... (local), (data),assinatura⁽¹¹⁾.

(1). Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

(2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

(3). Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.

(4). Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.

(5). Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa coletiva.

(6) Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.

(7) Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.

(8) Declarar consoante a situação.

(9) Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.

(10) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

(11) Nos termos do disposto nos nºs 4 e 5 do artigo 57º do Código dos Contratos Públicos.



matosinhos

Av. D. Afonso Henriques
4454-510 Matosinhos - Portugal

Contactos
(+351) 229 390 900

mail@cm-matosinhos.pt
www.cm-matosinhos.pt

Anexo III



PROPOSTA

..... (indicar nome, estado, profissão e morada ou firma e sede), depois de ter tomado conhecimento do objeto do concurso, a que se refere o anúncio datado de, vem apresentar proposta nos seguintes termos:

Pelo **Arrendamento do Restaurante, sito no Edifício da Nova Centralidade** oferece o montante de Euros (em algarismos e por extenso), propondo-se efetuar a exploração nos termos do projeto anexo.

Compromete-se, ainda, a executar tudo o que constar do Programa de Concurso e do Caderno de Encargos.

Mais declara que renuncia o foro especial e se submete em tudo o que respeita a execução do seu contrato, ao que se achar previsto na legislação portuguesa em vigor.

(Data)

(Assinatura)
(com indicação expressa da qualidade em que intervém)



matosinhos

Anexo IV

Av. D. Afonso Henriques
4454-510 Matosinhos - Portugal

Contactos
(+351) 229 390 900

mail@cm-matosinhos.pt
www.cm-matosinhos.pt



MODELO DE GARANTIA BANCÁRIA

O _____ (designação da instituição bancária), pessoa coletiva nº _____ com sede em _____, matriculado na Conservatória do Registo Comercial de _____ sob o nº _____, com o capital social de _____, prestar a favor do Município de Matosinhos, a pedido e por conta do _____ (designação do concorrente), com sede na _____, pessoa coletiva nº _____, garantia bancária, no valor de _____ € (extenso), correspondente à caução concursal exigida no ponto 16 do Programa do Concurso Público _____, destinada a garantir o bom e integral cumprimento das obrigações emergentes do contrato a celebrar com o Município de Matosinhos.

Consequentemente, obriga-se esta instituição a pagar aquela quantia à primeira solicitação do Município de Matosinhos, sem quaisquer reservas e até àquele limite, todas e quaisquer importâncias que lhe venham a ser solicitadas por escrito pelo beneficiário da presente garantia.

A presente garantia é incondicional e irrevogável, devendo esta Instituição proceder ao pagamento de quaisquer quantias no prazo máximo de cinco dias, após a notificação para o efeito efetuada pelo Município de Matosinhos, não podendo opor qualquer reclamação de direito ou de facto ou de qualquer forma questionar a justeza ou fundamento do pedido ou a sua conformidade com o disposto no contrato, ou em quaisquer outros documentos do respetivo concurso público.

A presente garantia é válida a partir do momento da sua emissão e manter-se-á em vigor até ser cancelada pelo Município de Matosinhos, através de comunicação escrita para o efeito e remetida a esta Instituição.

(Local e Data)

(Assinatura reconhecida na qualidade)



MODELO DE SEGURO CAUÇÃO À PRIMEIRA SOLICITAÇÃO

A Companhia de Seguros _____, com sede em _____, matriculada na Conservatória do Registo Comercial de _____ sob o nº _____, com o capital social de _____, presta a favor do Município de Matosinhos, e ao abrigo de contrato de seguro-caução celebrado com _____ (tomador do seguro), garantia à primeira solicitação, no valor de _____ € (extenso), correspondente ao valor da caução exigida no ponto 16 do Programa do Concurso Público _____, destinado a garantir o bom e pontual cumprimento das obrigações que _____ (adjudicatário), portador do B.I. nº _____/pessoa coletiva nº _____, com morada/sede em _____, assumirá no contrato correspondente a celebrar com o Município de Matosinhos.

A companhia de seguros obriga-se a pagar aquela quantia nos cinco dias úteis à primeira solicitação, por escrito, do Município de Matosinhos, sem quaisquer reservas e até àquele limite, todas e quaisquer importâncias que lhe venham a ser solicitadas por escrito pelo beneficiário do seguro.

A companhia de seguros não pode opor ao Município de Matosinhos, quaisquer exceções relativas ao contrato de seguro-caução celebrado entre esta e o tomador do seguro.

A presente garantia, à primeira solicitação, não pode em qualquer circunstância ser revogada ou denunciada, mantendo-se em vigor até à sua extinção ou cancelamento.

(Local e Data)

(Assinatura reconhecida na qualidade)



matosinhos

Caderno de Encargos

Cláusulas Jurídicas, Técnicas Gerais e

Especiais

Av. D. Afonso Henriques
4454-510 Matosinhos - Portugal

Contactos
(+351) 229 390 900

mail@cm-matosinhos.pt
www.cm-matosinhos.pt



CONDIÇÕES GERAIS

1. INÍCIO DA EXPLORAÇÃO

O prazo máximo para o início da exploração será de 15 dias após a celebração do contrato.

2. SEGUROS

2.1 O arrendatário é responsável por quaisquer danos causados a terceiros, pessoas ou bens, decorrentes da exploração, bem como danos causados pelo pessoal ao seu serviço, e ainda, danos que os seus fornecedores provoquem nas instalações arrendadas.

2.2 Sem prejuízo do disposto no número anterior, o arrendatário efetuará, antes do início da exploração, os seguros exigidos pela lei em vigor à data do contrato, designadamente:

- Seguro de acidentes de trabalho;
- Seguro de responsabilidade civil da atividade;

3. PRESTAÇÃO

3.1 Pela concessão de uso privativo do espaço será devida uma renda mensal de acordo com a proposta do adjudicatário.

3.2 O pagamento do valor referido no número antecedente será devido a partir da data de início de exploração, e será efetuado em prestações mensais, entre os dias 1 e 8 do mês a que respeitar, entendendo-se que se o último dia for um Sábado, Domingo ou feriado, o prazo terminará no dia útil imediato.

3.3 Na falta de pagamento do prazo definido, acrescerá uma penalidade de 50% ao valor da renda fixado.

3.4 A renda da concessão será atualizado anualmente, em função do coeficiente publicado em Portaria para as rendas dos estabelecimentos comerciais, sendo a primeira atualização efetuada um ano após da data de início do contrato.

4. OBRIGAÇÕES DO ARRENDATÁRIO

4.1 O arrendatário será responsável pelo pagamento das despesas e encargos necessários ao desenvolvimento da atividade, nomeadamente os encargos com os consumos de água eletricidade gás e comunicações.

4.2 Compete ao arrendatário requerer, custear, obter e manter em vigor todas e quaisquer licenças e autorizações necessárias ao exercício da atividade integrada ou de algum modo relacionada com o objeto do contrato, observando todos os requisitos que a tal sejam necessários.

5. PRAZO DO ARRENDAMENTO

O arrendamento é efetuada pelo prazo de cinco anos, contados a partir da data de celebração do contrato.

6. RENOVAÇÃO DO PRAZO DO ARRENDAMENTO

6.1 Findo o prazo inicial do arrendamento, poderá o mesmo ser renovado, por períodos sucessivos de três anos, desde que requerido pelo arrendatário com a antecedência mínima de 90 dias, relativamente ao termo do período inicial ou da sua renovação, podendo haver lugar, nesse caso, a revisão do valor e das condições de ocupação.



6.2 A renovação do prazo de arrendamento ficará sempre dependente da aceitação da Câmara Municipal de Matosinhos.

7. TRANSMISSÃO DO ARRENDAMENTO E SUBARRENDAMENTO

O arrendatário não poderá transmitir ou subarrendar a exploração dos serviços que constituem objeto do presente arrendamento, sem autorização prévia e expressa do Município de Matosinhos.

8. RESCISÃO DO CONTRATO DE ARRENDAMENTO

8.1 O Município de Matosinhos poderá rescindir o contrato de arrendamento, em caso de não cumprimento das obrigações contratuais por parte do arrendatário, revertendo para o Município em posse e propriedade, quer a caução contratual quer as benfeitorias realizadas sem que haja lugar a qualquer indemnização ou direito de retenção.

8.2 São fundamentos de rescisão, nomeadamente:

- a) Falta de pagamento do valor definido, por mais de dois meses seguidos, sem prejuízo da instauração dos competentes meios legais para recebimento dos montantes em dívida;
- b) Utilização das instalações para fim e uso diverso do autorizado pelo Município de Matosinhos;
- c) Não manutenção do espaço arrendado em perfeitas condições de conservação;
- d) Afixação de qualquer publicidade não autorizada pelo Município de Matosinhos;
- e) Encerramento dos serviços por mais de dez dias seguidos ou quinze dias interpolados em cada ano, por motivos não justificados e imputáveis ao arrendatário;
- f) Falta de comunicação ao Município no prazo legal da intenção de transmissão do arrendamento para a necessária autorização do Município de Matosinhos;
- g) Falta de reposição da caução, no prazo de dez dias, após aviso do Município de Matosinhos para o efeito;

8.3 O contrato de arrendamento poderá, ainda, ser rescindido, no caso de o Município de Matosinhos necessitar da área ocupada por razões de interesse público, designadamente, por motivos de gestão urbanística, sendo o arrendatário notificado com a antecedência mínima de 90 dias.

9. RESCISÃO DO CONTRATO POR INICIATIVA DO ARRENDATÁRIO

O arrendatário poderá pedir a rescisão do contrato por causa devidamente justificada e fundamentada, mediante carta registada com aviso de receção dirigida ao Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, o que, no caso de ser aceite, apenas produzirá efeitos 90 dias após a sua receção.

10. EXTINÇÃO DO ARRENDAMENTO

10.1 Terminado o arrendamento, por qualquer das formas supramencionadas, o espaço arrendado bem como as benfeitorias nele realizadas, constituirão pertença do Município de Matosinhos, sem que o arrendatário tenha direito a qualquer indemnização ou compensação. Também não poderá ser invocado o direito de retenção, seja a que título for.

10.2 O espaço em causa deverá ser entregue em perfeito estado de conservação e livre de quaisquer ónus ou encargos.

10.3 Os bens móveis e utensílios adquiridos pelo arrendatário e os adornos que possam ser retirados sem prejuízo do local, deverão sê-lo nos 30 dias subsequentes ao termo do arrendamento.

10.4 Os bens do arrendatário que se encontrem, por qualquer forma, fixados no pavimento, paredes, tetos ou outras partes do edifício e cuja remoção possa causar prejuízo ao local, não poderão ser retirados pelo arrendatário, considerando-se propriedade do Município de Matosinhos.



11. FISCALIZAÇÃO

11.1 É reservado ao Município de Matosinhos o direito de fiscalizar o cumprimento das obrigações do arrendatário, nos termos impostos pelo Caderno de Encargos, assim como pela legislação aplicável em vigor.

11.2 Sempre que lhe seja solicitado, o arrendatário facultará ao Município de Matosinhos todos os elementos necessários ao conhecimento e acompanhamento das condições técnicas e económicas do período da exploração.

11.3 O arrendatário obriga-se a facultar a inspeção sanitária do local, bem como a permitir a visita das entidades legais competentes, ao espaço arrendado.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

Caso o adjudicatário venha a desistir do arrendamento ou abandone a atividade ou instalações antes de formalmente ter completado um ano a contar do início do arrendamento, perderá a favor do Município a caução a que diz respeito a cláusula 16ª do Programa de Concurso, exceto nos casos em que os motivos invocados e efetivamente comprovados sejam atendidos pelo Município, mediante pedido formal a apresentar pelo interessado.

CONDIÇÕES ESPECIAIS

13. CARACTERÍSTICAS DO ESPAÇO A ARRENDAR

13.1 Descrição sumária

O estabelecimento a arrendar ao abrigo deste concurso está localizado na União das freguesias de Custóias Leça do Balio e Guifões

13.2 Instalações e Equipamento

13.2.1 O espaço a arrendar será entregue com todos os acabamentos executados e infraestruturas.

13.2.2 É vedado ao arrendatário, sem prévia autorização do Município de Matosinhos, modificar ou alterar o espaço existente, assim como as infraestruturas instaladas.

13.3 Utensílios

O arrendatário poderá apetrechar o estabelecimento com o equipamento que considere necessário ao funcionamento do estabelecimento.

14. PESSOAL

14.1 O arrendatário fica responsável pelo integral cumprimento de todas as obrigações, relativas à proteção e às condições de trabalho do seu pessoal, nos termos da legislação em vigor.

14.2 O pessoal deverá cumprir as regras de higiene e limpeza no decorrer de todas as tarefas inerentes à sua atividade.

15. REGRAS A OBSERVAR NO EXERCÍCIO DA ACTIVIDADE

15.1 No exercício da exploração o arrendatário obriga-se a:

- a) Garantir um serviço de boa qualidade, equivalente, pelo menos, ao que resulta da sua proposta;
- b) Praticar uma política de preços que não exceda o normalmente praticado em estabelecimentos congéneres;



- c) Manter as instalações com dignidade e em perfeito estado de asseio e segurança, procedendo às obras de conservação e reparação que se verifiquem necessárias, com a devida autorização do Município de Matosinhos ou quando sejam indicadas por esta;
- d) Assegurar a manutenção dos materiais e equipamentos afetos ao funcionamento do espaço cedido, reparando e substituindo aqueles que se encontrem danificados, suportando os respetivos encargos;
- e) Manter as instalações, equipamentos e alimentos nas condições de higiene exigidas pelas autoridades sanitárias;
- f) Utilizar adequadamente o sistema de eliminação de cheiros instalado, e ainda suportar as respetivas despesas de manutenção e reparação, se for caso disso;
- g) Assegurar a limpeza do espaço e dos espaços de acesso;
- h) Cumprir e fazer cumprir pelos seus clientes, trabalhadores e fornecedores as regras de segurança e de circulação nas instalações;
- i) Apresentar, nos termos de vigência do contrato, o inventário de todo o material e equipamento existente, de onde constem, designadamente, as quantidades e o estado de conservação do material e equipamento posto à sua disposição com indicação das respetivas substituições, caso tenham ocorrido, e razões que as determinaram.

15.2 O arrendatário deverá manter, de forma bem visível, a tabela de preços aprovados.

15.3 O arrendatário deverá manter à disposição dos utentes o livro de reclamações.

15.4 Não é permitido afixar reclames ou outros escritos no interior ou exterior do estabelecimento com objetivos publicitários, sem prévia autorização do Município de Matosinhos. Excetuam-se os elementos constantes nas embalagens de produtos, nos equipamentos e utensílios usados e as indicações escritas, desenhadas, ou fotografadas dos produtos expostos.

16. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

No conceito da proposta o concorrente deverá indicar o horário de funcionamento do estabelecimento, bem como o dia de encerramento.

17. FREQUENTADORES

17.1 Pauta-se pelo livre acesso, de acordo com estabelecido no artigo 12º da Portaria 215/2011 de 31 de maio.

18. PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS ESPECIAIS

O concessionário obriga-se a assegurar a prestação de serviços do seu ramo em eventuais solicitações do Município de Matosinhos, mediante condições a acordar caso a caso.

19. OBRAS E EQUIPAMENTO

19.1 Qualquer obra a efetuar carece de autorização expressa da CMM.

19.2 As obras realizadas, desde que incorporadas no edifício, passam a fazer parte integrante do mesmo, não tendo o arrendatário direito de retenção ou qualquer indemnização.

19.3 A eventual instalação de equipamentos e obras necessárias, ficam a cargo do arrendatário.

19.4 As obras a que haja necessidade de proceder para a instalação serão da responsabilidade do arrendatário mas só depois de aprovadas pela CMM, que as mandará fiscalizar



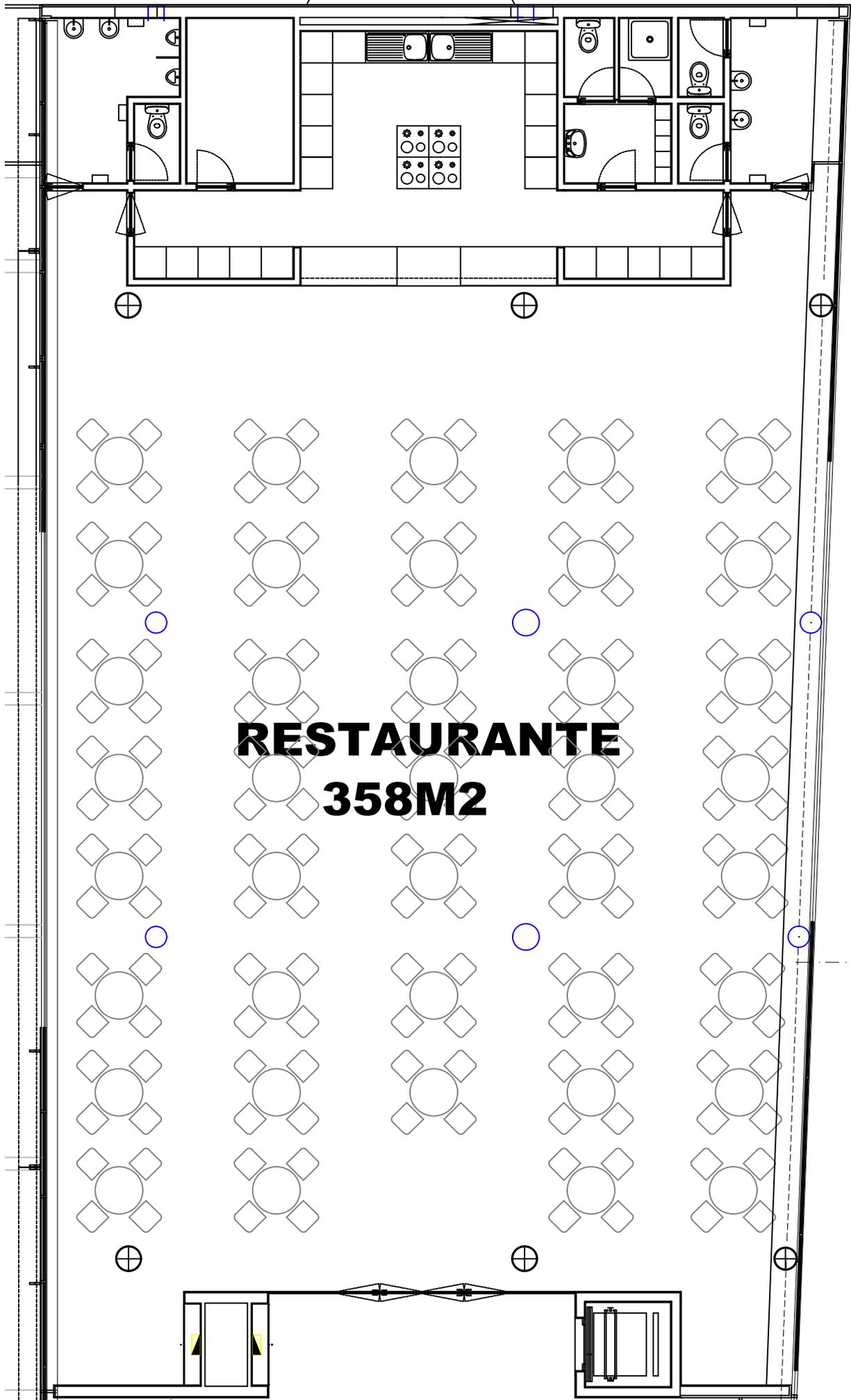
20. CLÁUSULA PENAL

20.1 No caso de incumprimento ou cumprimento defeituoso das condições deste Caderno de Encargos, que não dê lugar à rescisão do contrato nos termos da cláusula 8.^a do Caderno de Encargos, o arrendatário constitui-se na obrigação de indemnizar o Município de Matosinhos no valor correspondente a 5% do valor da caução contratual.

20.2 No caso de reincidência, o valor de indemnização será o correspondente a 10% do valor da caução contratual.

20.3 Para efeitos do número anterior, considera-se como reincidente quando se verifique a repetição da situação de incumprimento ou cumprimento defeituoso dentro do período de um ano.

20.4 O pagamento desta indemnização será efetuado por dedução da caução prestada, uma vez comprovada a violação culposa e após audiência do arrendatário.



RESTAURANTE
358M2