

# Programa de Concurso

## 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. Acto Público
10. Prazo de Validade das Propostas
11. Critério de Adjudicação
12. Apreciação das Propostas
13. Audiência Prévia
14. Adjudicação
15. Caução Contratual
16. Celebração do Contrato
17. Causas de não adjudicação
18. Foro Competente
19. Disposições Finais

### **1. ENTIDADE CONTRATANTE**

O presente concurso é promovido pelo Município de Matosinhos e dirigido pela Direcção Municipal de Serviços Partilhados – Departamento Financeiro – Divisão de Gestão Patrimonial.

### **2. IDENTIFICAÇÃO DO CONCURSO**

O presente concurso tem por objeto o arrendamento de um edifício sito na Rua do Marreco nº 31, em Lavra, composto por dois pisos, com uma área de implantação de 181,74 m<sup>2</sup> e com uma área bruta de construção de 363,48 m<sup>2</sup>, inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 13124 da união das freguesias de Perafita, Lavra e Santa Cruz do Bispo e descrito na Conservatória do Registo Predial de Matosinhos sob o número 5405-Lavra, destinado ao ramo de alojamento, restauração e similares.

### **3. CONCORRENTES**

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

**3.2.** 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 cartão de cidadão (pessoa singular) e do cartão de contribuinte (pessoa colectiva), certidão permanente ou respetivo código de acesso (pessoa colectiva);
- c) Declaração elaborada nos termos do modelo constante do Anexo II;
- d) Curriculum Vitae com indicação da experiência profissional e habilitações profissionais do concorrente;

**3.3** 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 respectivo originais.

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

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

**3.6** 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, sem prejuízo de vir a ser apresentado posteriormente.

#### **4. PROPOSTAS**

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

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

**4.3** As propostas deverão ser instruídas com:

a) Descrição das características do serviço a instalar, na área de alojamento, restauração e similares, explicitando o conceito de proposta de exploração e os trabalhos necessários para instalação de atividade proposta em candidatura, onde constem expressamente, no mínimo, sob pena de exclusão, os seguintes elementos: nº de postos de trabalho a criar e a estimativa orçamental do investimento a realizar (1) até ao início da exploração e (2) durante o período de exploração;

b) A proposta deverá prever e incluir as obras de adaptação de uma área, correspondente a 60m<sup>2</sup> de área útil, localizada no rés-do-chão, da fachada poente do edifício, destinada a Posto de Atendimento ao Peregrino dos Caminhos de Santiago, a que se junta uma área de utilização comum destinada a WC. Pretende-se que, de uma forma autónoma, e sem interferência direta na organização da atividade comercial a desenvolver, possa coexistir um espaço de acolhimento, apoio e informação complementar aos Postos de Turismo de Matosinhos e Leça da Palmeira, a ser gerido pelo Município de Matosinhos, com especial enfoque ao mercado dos peregrinos dos Caminhos de Santiago;

c) Breve esboço do espaço físico da exploração explicitando como será organizado o espaço comercial e o espaço destinado ao Posto de Atendimento ao Peregrino;

d) Valor de renda proposta, sendo que o valor base da renda será de 1.578,00€ (mil quinhentos e setenta e oito euros);

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

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

## **5. MODO DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DEMAIS DOCUMENTOS**

**5.1** 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.

**5.2** Em sobrescrito com as características indicadas no número anterior, deverão ser encerrados a proposta 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.

**5.3** 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 e a denominação da entidade concorrente.

**5.4** 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.

**5.5** 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, directa ou indirectamente, os termos da proposta.

**5.6** 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 1.578,00 €.

## **6. ESCLARECIMENTOS**

**6.1** 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 Direcção Municipal de Serviços Partilhados – Departamento Financeiro – Divisão de Gestão Patrimonial, sita no Edifício dos Paços do Concelho – 2º Piso; Telefone: 229390900; Fax: 229351645; E-mail: [mail@cm-matosinhos.pt](mailto:mail@cm-matosinhos.pt).

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

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

## **7. VISITA DAS INSTALAÇÕES**

Os interessados poderão visitar as instalações durante o período para apresentação das propostas, devendo para o efeito solicitar por email para o endereço de E-mail: [gestao.patrimonial@cm-matosinhos.pt](mailto:gestao.patrimonial@cm-matosinhos.pt) para agendar marcação de visita ao local.

## **8. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**8.1** As propostas poderão ser apresentadas todos os dias úteis, das 9:00h às 15:00h, na Loja do Município, Paços do Concelho, Av. D. Afonso Henriques, 4454-510 Matosinhos, ou enviadas por correio para o mesmo endereço.

**8.2** A data limite para apresentação das propostas é no dia útil imediatamente anterior ao do ato público, pelas 15:00h.

**8.3** 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.

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

## **9. ATO PÚBLICO**

**9.1** A abertura das propostas será feita, em sessão pública, no dia útil seguinte ao fim do prazo de entrega das propostas, pelas 10:00h, na Sala de Sessões da Câmara Municipal, perante o júri designado para o efeito.

**9.2** Poderão assistir ao acto 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 respectivo bilhete de identidade.

**9.3** 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 acto.

## **10. PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS**

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

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

## **11. CRITÉRIOS DE ADJUDICAÇÃO**

**11.1** A Câmara Municipal de Matosinhos reserva-se ao direito de não fazer a adjudicação, no caso de entender que nenhuma das propostas é aceitável, tendo em conta a defesa dos interesses da Autarquia;

**11.2** O critério de adjudicação será o da proposta mais vantajosa para os interesses visados pelo Município de Matosinhos, e corresponde à proposta melhor pontuada no indicador MP tendo em conta os seguintes fatores e ponderações, e de acordo com a seguinte fórmula:

Mérito da proposta = MP

$$MP = [(0,2*A1) + (0,05*A2) + (0,1*A3) + (0,05*A4)] + 0,6*B$$

### **A) Qualidade do projeto - ponderação 40%**

Deverá 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, (praia, passadiços e integração do Posto de Atendimento a Peregrinos) da proposta apresentada, que será pontuado de acordo com o quadro infra:

---

Adequação da proposta	Valoração	Ponderação
A1 Integração no Espaço	20%	<p>Não apresenta proposta minimamente detalhada = 1 valor</p> <p>Apresenta proposta pouco detalhada = 3 valores</p> <p>Apresenta proposta detalhada com soluções que demonstram a integração paisagística do equipamento na zona envolvente (praia; passadiços e integração do Posto de Atendimento a Peregrinos) = 5 valores</p>
A2 Nome, logotipo identificativo do espaço e imagem do espaço	5%	<p>Não apresenta pelo menos um elemento dos três solicitados = 1 valor</p> <p>Apresenta proposta de dois dos elementos solicitados = 3 valores</p> <p>Apresenta proposta com todos os elementos solicitados = 5 valores</p>
A3 Diversidade e Qualidade da oferta	10%	<p>Apresenta proposta pouca detalhada, não evidenciando os serviços a prestar, os produtos e bebidas a comercializar = 1 valor</p> <p>Apresenta proposta incompleta que comprove a diversidade e a qualidade da oferta ao público, os serviços a prestar, os produtos e bebidas a comercializar = 3 valores</p> <p>Apresenta proposta completa que comprova a diversidade e a qualidade da oferta ao público, os serviços a prestar, os produtos e bebidas a comercializar, a complementariedade e parceria com outras atividades lúdicas que a zona envolvente poderá proporcionar = 5 valores</p>
A4 Mobiliário, Palamenta e Equipamento a colocar no espaço	5%	<p>Apresenta proposta pouco detalhada = 1 valor</p> <p>Apresenta proposta satisfatória do mobiliário, palamenta e equipamento a colocar no espaço arrendado, quer para a copa, quer para a zona de restauração, com catálogos e imagens = 3 valores</p> <p>Apresenta proposta completa e detalhada do mobiliário, palamenta e equipamento a colocar no espaço arrendado, quer para a copa, quer para a zona de restauração, com catálogos e imagens = 5 valores</p>

**B) Valor de renda oferecido - ponderação 60%**

Valor de renda de concessão oferecido (RCO)	Pontuação
1.578€ < RCO <= 2.000€	1
2.000 < RCO <=2.500€	3
2.500€ < RCO <= 3.000€	5
>3.000€	7

**11.3** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, a adjudicação será feita à que oferecer valor de renda mais elevado. Se permanecer o empate, será realizado sorteio, sendo todos concorrentes notificados com um prazo de 5 (cinco) dias de antecedência da data e hora em que o mesmo terá lugar.

**12. APRECIÇÃO DAS PROPOSTAS**

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

**12.2** 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, documentos e informação, indispensáveis para o esclarecimento dessas dúvidas.

**12.3** O Júri elaborará um relatório preliminar 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.

**13. AUDIÊNCIA PRÉVIA**

Antes de proferir a decisão de adjudicar a entidade contratante procederá à audiência prévia, nos termos dos art.ºs 101º e ss. do Código do Procedimento Administrativo.

---

#### **14. ADJUDICAÇÃO**

**14.1** Exercido o direito de audiência prévia referido no número anterior, ou decorrido o respetivo prazo, o júri pondera as observações formuladas e elabora o relatório final de avaliação das propostas, que submete à apreciação e decisão da entidade adjudicante.

**14.2** 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 15.

**14.3** Logo que proceda nos termos do ponto 14.1, 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.

**14.4** A adjudicação ficará sem efeito quando o concorrente cuja proposta foi preferida, não proceda nos termos do ponto 14.1, salvo prove ter sido impedido por facto independente da sua vontade, que seja considerado justificação bastante.

#### **15. CAUÇÃO CONTRATUAL**

**15.1** 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 seguro-caução ou garantia bancária autónoma e “à primeira solicitação” de acordo com a minuta constante do Anexo IV.

**15.2** A caução prestada será mantida até ao termo do arrendamento.

**15.3** 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.

#### **16. CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

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

**16.2** 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.

#### **17. CAUSAS DE NÃO ADJUDICAÇÃO**

No caso da não apresentação de caução, ou no caso de não comparência à outorga do contrato, previstos nos postos 14.4 e 16.2 respetivamente, o Município poderá adjudicar ao concorrente que tiver ficado ordenado em 2.º lugar.

#### **18. FORO COMPETENTE**

O Tribunal competente para julgar eventuais litígios é o Tribunal Administrativo e Fiscal do Porto.

#### **19. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1** Em tudo o que se revelar omissa 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 artºs 71º e ss. do Código do Procedimento Administrativo.

Anexo I

---

**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 Colectiva)

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 Colectiva;

Sede;

Filiais;

Corpos Sociais;

Forma de Obrigar a Sociedade;

Registo Comercial (de constituição/de alteração)

Data

Assinatura simples, apondo o carimbo da firma

# Anexo II

---

**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<sup>(1)</sup> ..... (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 <sup>(2)</sup>:

a) Não se encontra em estado de solvência, em fase de liquidação, dissolução ou cessação de actividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, nem tem o respectivo processo pendente;

b) Não foi objecto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional<sup>(3)</sup> [ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direcção ou gerência não foram objecto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional<sup>(4)</sup>] <sup>(5)</sup>;

c) Não foi objecto 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 <sup>(6)</sup>;

d) Não foi objecto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea b) do nº 1 do artigo 627º do Código do Trabalho <sup>(7)</sup>;

e) Não foi objecto 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) <sup>(8)</sup>

f) Não prestou, a qualquer título, directa ou indirectamente, 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 <sup>(9)</sup>] os documentos comprovativos de que a sua representada <sup>(10)</sup> 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 contra-ordenação muito grave, nos termos do artigo 456º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de

agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adoptado 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 colectivas.
- (2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».
- (3) Indicar se, entretanto, ocorreu a respectiva reabilitação.
- (4) Indicar se, entretanto, ocorreu a respectiva reabilitação.
- (5) Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa colectiva.
- (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.

# Anexo III

## PROPOSTA

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

Pelo *Arrendamento do Edifício da Praia do Marreco*, oferece o montante de Euros ..... (em algarismos e por extenso), propondo-se efectuar a exploração nos termos do projecto 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)

Anexo IV

## MODELO DE GARANTIA BANCÁRIA

O \_\_\_\_\_ (designação da instituição bancária), pessoa colectiva 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 colectiva nº \_\_\_\_\_, garantia bancária, no valor de \_\_\_\_\_ € (extenso), correspondente à caução concursal exigida no ponto 15 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 efectuada 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 respectivo 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 15 do Programa do Concurso Público \_\_\_\_\_, destinado a garantir o bom e pontual cumprimento das obrigações que \_\_\_\_\_ (adjudicatário), portador do B.I. nº \_\_\_\_\_/pessoa colectiva 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 excepções 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)

# Caderno de Encargos

Cláusulas Jurídicas, Técnicas Gerais

e

Especiais

## **CONDIÇÕES GERAIS**

### **1. INÍCIO DA EXPLORAÇÃO DO ESPAÇO**

O início da exploração deverá ser efetuado até ao final do primeiro semestre de 2021. O espaço adaptado para o funcionamento do posto de turismo deverá ser entregue final do primeiro trimestre de 2021.

### **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;

**2.3** Os comprovativos da celebração dos seguros indicados devem ser apresentados aquando da celebração do contrato.

### **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 será atualizada anualmente, em função do coeficiente publicado em Portaria para as rendas dos estabelecimentos comerciais, sendo a primeira atualização efetuada um ano após a data de início do contrato.

**3.5** Será considerado um período de carência de renda mínimo de 6 meses, por cada fração de 50.000,00 € de investimento, até ao limite de 3 anos.

#### **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 efetuado pelo prazo de seis 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.

**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, ou cinco interpolados, 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, em especial, as de adaptação da área a ser utilizada para Posto de Turismo.

**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 da exploração, 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 rua do Marreco, nº 31 na União das freguesias de Perafita, Lavra e Santa Cruz do Bispo

#### **13.2 Equipamento e 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 verificarem 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, bem como, a área comum de WC;
- 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 arrendatário 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

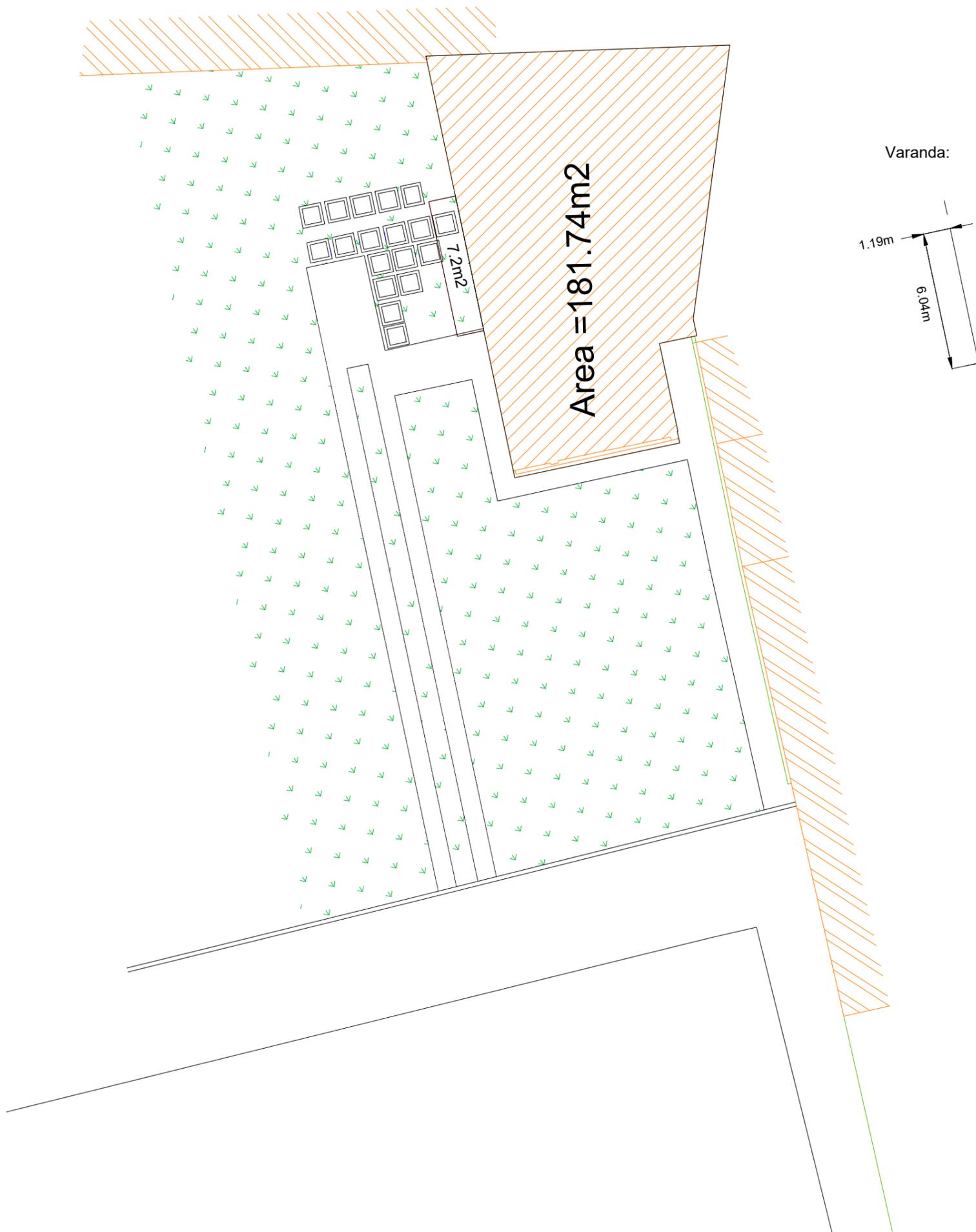
## **20. CLÁUSULA PENAL**

**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.<sup>a</sup> do Caderno de Encargos, o cessionário 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 cessionário.



Sistema de coordenadas relativas  
Cotas relativas

Antigo edifício do Centro de Recreio Popular da Freguesia de Lavra  
Rua do Marreco - Lavra  
Levantamento topográfico



Escala Gráfica



Gabinete de  
Informação  
Estratégica

Escala  
1:200

Data:  
Março 2020

Desenho  
1/4



A áreas indicadas nesta planta são as áreas úteis, não compreendendo as paredes

Antigo edifício do Centro de Recreio Popular da Freguesia de Lavra  
Rua do Marreco - Lavra  
Planta do Res-do-chão



Escala Gráfica

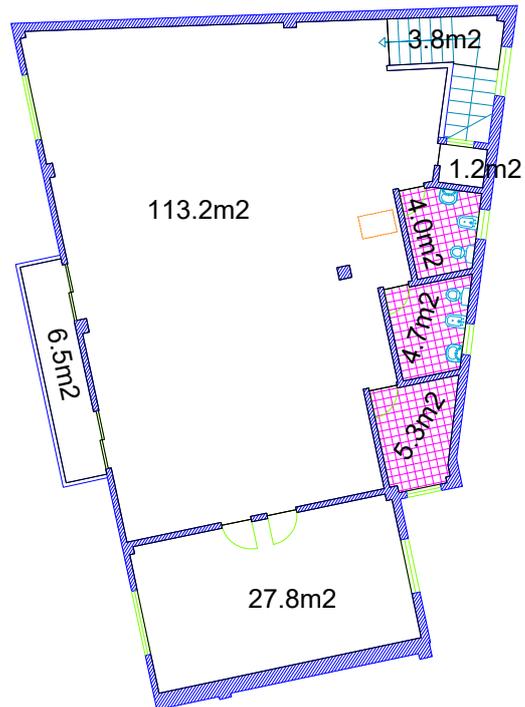


Gabinete de  
Informação  
Estratégica

Escala  
1:200

Data:  
Março 2020

Desenho  
2/4

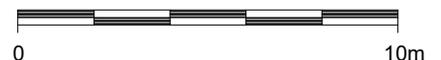


A áreas indicadas nesta planta são as áreas úteis, não compreendendo as paredes

Antigo edifício do Centro de Recreio Popular da Freguesia de Lavra  
 Rua do Marreco - Lavra  
 Planta do 1º Andar



Escala Gráfica

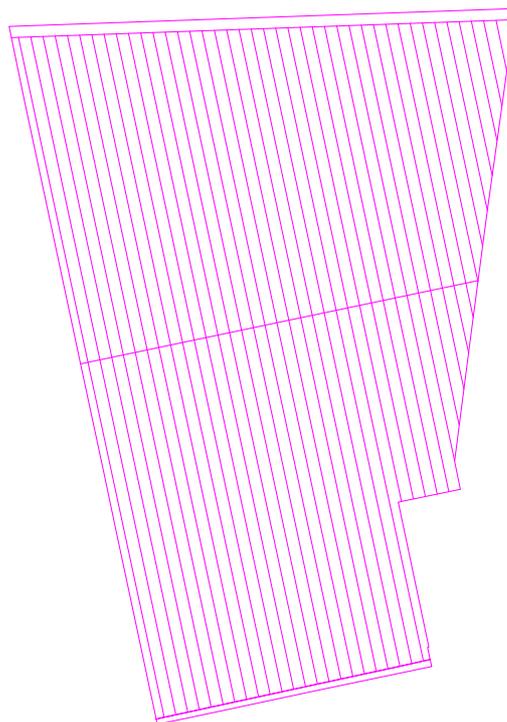


Gabinete de  
 Informação  
 Estratégica

Escala  
 1:200

Data:  
 Março 2020

Desenho  
 3/4



Antigo edifício do Centro de Recreio Popular da Freguesia de Lavra  
Rua do Marreco - Lavra  
Planta da cobertura



Escala Gráfica



Gabinete de  
Informação  
Estratégica

Escala  
1:200

Data:  
Março 2020

Desenho  
4/4