

Regulamento da Hasta Pública para adjudicação do direito ao arrendamento para fins não habitacionais do espaço destinado a café sito na Rua 25 de novembro, no edifício da Piscina Municipal Coberta da Póvoa de Lanhoso

O presente procedimento de hasta pública foi determinado por despacho de 21 de julho de 2022, proferido pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal, Frederico de Oliveira Castro, no uso da competência prevista nas alíneas g) e ee), do n.º 1, do artigo 33º do Anexo I à Lei 75/2013, de 12 de setembro, que lhe foi delegada pela Câmara Municipal, através da deliberação de 25 de outubro de 2021 e rege-se pelas disposições seguintes:

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º - Objeto da Hasta Pública

1. A presente hasta pública tem por objeto a adjudicação pelo Município da Póvoa de Lanhoso do direito de arrendamento, para fins não habitacionais, pelo prazo de 5 (cinco) anos, do espaço destinado a café, no edifício das Piscinas Municipais Cobertas da Póvoa de Lanhoso, no estado em que este se encontra.
2. O Município da Póvoa de Lanhoso é legítimo proprietário do prédio urbano referido no número anterior.

Artigo 2º - Entidade Adjudicante

A entidade adjudicante é o Município da Póvoa de Lanhoso, com sede na Avenida da República, 4830-513 Póvoa de Lanhoso, na qualidade de proprietário do espaço identificado no artigo anterior.

Artigo 3º - Hasta Pública

A hasta pública realiza-se no dia 26 de agosto de 2022, pelas 11h30m, na sala de reuniões da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso.

Artigo 4º - Valor base de licitação

O valor base de licitação para adjudicação do direito ao arrendamento do café é de 775,00€ (setecentos e setenta e cinco euros), mensais, pelos 5 (cinco) anos de duração do respetivo contrato.

Artigo 5º - Visita ao local

1. O espaço destinado a café, objeto de direito de arrendamento, pode ser visitado por qualquer interessado até ao penúltimo dia anterior à data da realização da hasta pública, no horário das 10h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h00, desde que requerido, por escrito, com antecedência de, pelo menos, dois dias úteis, relativamente à data pretendida.
2. Na resposta ao requerente é indicado o dia e a hora da visita ao local, que decorrerá na presença de um trabalhador municipal.

Artigo 6º - Elementos disponíveis e esclarecimentos

Todos os elementos sobre o espaço objeto do direito ao arrendamento bem como todos os esclarecimentos estão disponíveis para consulta no sítio institucional do Município da Póvoa de Lanhoso em www.povoadelanhoso.pt/, bem como, os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento.

Artigo 7º - Critério de Adjudicação

O critério de adjudicação do direito ao arrendamento do espaço destinado a café é o da licitação mais elevada.

Artigo 8º - Participação na hasta pública

1. Qualquer interessado pode participar na hasta pública.
2. Quando solicitado pelo Presidente da Comissão da Hasta Pública, os participantes ou licitantes, devem fazer prova da sua identidade, mediante a apresentação dos seguintes documentos:
 - a) Cartão de Identificação fiscal e do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, se pessoa singular nacional, ou documento equivalente, se pessoa singular estrangeira;
 - b) Cartão de Identificação fiscal e certidão atualizada da Conservatória do Registo Comercial ou código da certidão permanente, se pessoa coletiva nacional, ou documento equivalente, se pessoa coletiva estrangeira.
 - c) Procuração, sempre que intervenham na hasta pública em nome de outrem.
3. Quando, por motivo alheio à sua vontade, o participante não possa apresentar os documentos exigidos no número anterior, tem de fazer prova de que aqueles foram solicitados em tempo útil junto da entidade competente para a sua emissão, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 9º - Prazo e modo de apresentação da Proposta

1. A proposta deve ser apresentada em formato de papel, encerrado em sobescrito fechado, em cujo rosto se identifique a hasta pública e entregue até ao 5º dia após o dia da publicação do anúncio no jornal local e no site do município durante os dias de expediente, de segunda-feira a sexta-feira, das 9:00 às 18:00 e sábado, das 9h00 às 13h00, pelos concorrentes ou seus representantes contra recibo, ou remetidas pelo correio, sob registo e com aviso de receção.
2. Se o envio da proposta for feito pelo correio, o concorrente será o único responsável pelos atrasos que porventura se verificarem, não podendo apresentar qualquer reclamação na hipótese de entrega da proposta se verificar já depois de esgotado o prazo para a sua entrega.
3. Sempre que a data limite para a entrega das propostas ocorra ao sábado, domingo e feriado transfere-se para o 1º dia útil seguinte.
4. Até ao termo do prazo fixado para a apresentação da proposta os interessados que já a tenham apresentado podem retirá-la bastando comunicarem por escrito tal facto ao município da Póvoa de Lanhoso.

Artigo 10º - Das Propostas

1. As propostas devem ser elaboradas e redigidas em língua portuguesa, apresentadas em formato de papel, devendo nelas constar os seguintes elementos sob pena de exclusão:
 - a) Declaração do concorrente de aceitação do conteúdo do regulamento da hasta pública;
 - b) Proposta contendo o valor mensal indicado em algarismos e sem o IVA a pagar (se aplicável);

CAPÍTULO II – DO PROCEDIMENTO DE HASTA PÚBLICA

Artigo 11º - Realização da hasta pública

1. O ato de hasta pública realiza-se no local, dia e hora referidos no artigo 3.º do presente Regulamento e decorre perante a Comissão da Hasta Pública designada para o efeito nos termos do artigo seguinte do presente Regulamento.
2. A praça inicia-se quando o presidente da Comissão da Hasta Pública declarar a sua abertura.
3. A Comissão procede, depois, à leitura da lista de candidatos elaborada de acordo com a ordem de entrada das propostas entregues nos serviços administrativos;

4. A Comissão interrompe o ato público para proceder à rubrica dos documentos e à sua análise, deliberando sobre a sua admissão ou exclusão dos proponentes que se enquadrem numa das seguintes situações:
 - a) A não apresentação da proposta nos termos definidos neste regulamento;
 - b) A não apresentação da proposta até à data limite fixada;
5. Reaberto o ato público, a Comissão transmite as deliberações tomadas, dando-se continuidade àquele;
6. A licitação inicia-se a partir do valor mais elevado apresentado nas propostas admitidas.
7. As ofertas de licitação são aceites em lanços múltiplos de 50,00€ (cinquenta euros) /mês.
8. A praça termina quando o presidente da Comissão tiver anunciado por três vezes o lanço mais elevado e este não for coberto.
9. O valor total licitado consubstancia o valor da arrematação e, por conseguinte, o valor da renda a pagar, mensalmente, durante os cinco anos de duração do contrato.
10. Terminada a praça, a Comissão da Hasta Pública elabora a lista dos licitantes ordenados por ordem decrescente dos valores oferecidos e adjudica provisoriamente o direito de arrendamento do espaço destinado a café, a quem tenha oferecido o preço mais elevado, lavrando o competente auto de adjudicação provisória que será assinado pelos seus membros e pelo adjudicatário provisório.
11. Do ato da hasta pública é lavrada ata pela Comissão da Hasta Pública.

Artigo 12.º - Comissão da Hasta Pública

1. A Comissão da Hasta Pública, composta por um presidente e dois vogais efetivos, é designada pelo Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso com competência delegada.
2. A Comissão da Hasta Pública, por razões de funcionalidade, poderá ser apoiada por quaisquer trabalhadores municipais.

Artigo 13.º - Competências da Comissão da Hasta Pública

São competências da Comissão da Hasta Pública:

- a) Prestar esclarecimentos quando solicitados, bem como proceder à retificação de erros e omissões deste;
- b) Verificar os documentos apresentados pelos participantes e ou licitantes;
- c) Elaborar a lista dos licitantes ordenados por ordem decrescente dos valores oferecidos;
- d) Apreçar e decidir as reclamações da lista dos licitantes;
- e) Adjudicar provisoriamente o direito de arrendamento do espaço destinado a café sito na Rua 25 de novembro;
- f) Elaborar e assinar o competente auto de adjudicação provisória;
- g) Lavrar a ata da hasta pública;
- h) Propor ao órgão competente, mediante relatório fundamentado, a adjudicação do direito de arrendamento do espaço destinado a café, sito na Rua 25 de novembro, a quem tenha oferecido o preço mais elevado.

Artigo 14.º - Competências do Presidente da Comissão da Hasta Pública

São competências do presidente da Comissão da Hasta Pública:

- a) Declarar abertura da praça;
- b) Dirigir os trabalhos da hasta pública;
- c) Anunciar o valor da licitação mais elevada.

Artigo 15.º - Causas de não adjudicação provisória

Constituem causas de não adjudicação provisória, a verificação, pela Comissão da Hasta Pública de:

- a) Fundado receio de conluio entre os licitantes;
- b) Prestação de falsas declarações;
- c) Apresentação de documentos falsos pelo adjudicatário provisório;
- d) A não apresentação da proposta e dos elementos que a acompanham.

Artigo 16.º - Renúncia ao direito de arrendamento

Até à adjudicação definitiva, o adjudicatário provisório pode renunciar ao direito de arrendamento do espaço por si arrematado.

Artigo 17.º - Decisão de adjudicação

1. Compete ao órgão competente, decidir, sob proposta da Comissão da Hasta Pública, constante de relatório fundamentado, sobre a adjudicação do direito de arrendamento a quem tenha oferecido o preço mais elevado.
2. A decisão a que se refere o número anterior deve conter os elementos de facto e de direito que lhe servirem de fundamento e é notificada ao adjudicatário, mediante carta registada com aviso de receção, e publicitada no sítio institucional do Município da Póvoa de Lanhoso, www.povoadelanhoso.pt/.

Artigo 18.º - Reclamações

1. Da decisão de adjudicação cabe reclamação escrita para o órgão competente, a interpor no prazo de 3 (três) dias úteis contados da data da sua publicitação.
2. Apresentada a reclamação, o órgão competente, notifica aqueles que possam ser prejudicados pela sua procedência para alegarem, no prazo de 3 (três) dias úteis, o que tiverem por conveniente.
3. As reclamações devem ser decididas no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do termo do prazo fixado no número anterior.
4. A decisão da reclamação é notificada aos reclamantes e interessados por carta registada com aviso de receção.

Artigo 19.º - Idoneidade do adjudicatário

1. O adjudicatário deve comprovar, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados da data da notificação da decisão de adjudicação:
 - a) A sua situação tributária e contributiva, para com, respetivamente, as finanças e a segurança social devidamente regularizadas, mediante certidão ou documento equivalente ou disponibilização de acesso online;
 - b) Que se encontra inscrito para o exercício das atividades incluídas na seção i de alojamento, restauração e similares, de acordo com a classificação portuguesa das atividades económicas, revisão 3, anexa ao Decreto-Lei n.º 381/2007, de 14 de novembro;
2. O adjudicatário deve apresentar os elementos mencionados no n.º 2 do artigo 8.º.
3. A data da apresentação dos documentos referidos no n.º1, relativos à idoneidade do adjudicatário, é comunicada com a decisão de adjudicação provisória.
4. Sempre que sejam verificadas irregularidades na documentação, o órgão competente notifica o adjudicatário para proceder à regularização das mesmas, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da notificação.

Artigo 20.º - Responsabilidade do adjudicatário

1. O adjudicatário é responsável por quaisquer danos causados a terceiros, pessoas ou bens, decorrentes do exercício do direito de arrendamento destinado a café, bem como pelos danos

causados pelas pessoas ao seu serviço e pelos seus fornecedores nas instalações, equipamentos, material e terceiros, ficando obrigado à reparação de prejuízos dos mesmos.

2. O adjudicatário fica obrigado a celebrar e a manter em vigor, sem prejuízos de outros exigidos pela lei, os seguintes seguros, com reposição do capital seguro:

- a) Seguro multirriscos recheio e, se aplicável, das benfeitorias;
- b) Seguro de responsabilidade civil extracontratual que cubra os danos causados no edifício.

Artigo 21.º - Caução

1. O adjudicatário garante a boa execução das obrigações contratuais relativas à realização de quaisquer obras ou reparações urgentes que não execute no prazo fixado, bem como eventuais prejuízos causados nos equipamentos e instalações do café, mediante a prestação de uma caução no valor correspondente a dois meses da renda contratualizada, através de seguro-caução, garantia bancária ou depósito em dinheiro efetuado em qualquer instituição de crédito, à ordem do Município da Póvoa de Lanhoso, devendo ser especificado o fim a que se destina.

2. A caução prestada pelo adjudicatário será mantida até ao termo do contrato, podendo ser acionada pelo adjudicante, caso aquele se encontre em incumprimento das suas obrigações contratuais mencionadas no número anterior.

3. O adjudicatário deve reconstituir integralmente a caução, nos 10 (dez) dias seguintes à notificação que para o efeito lhe for dirigida, quando daquela sejam utilizadas quaisquer importâncias.

Artigo 22.º - Caducidade da adjudicação

1. Constituem causas de caducidade da adjudicação:

- a) A falta de apresentação tempestiva pelo adjudicatário, por causa que lhe seja imputável, dos documentos a que se refere o artigo anterior;
- b) A prestação de falsas declarações ou apresentação de documentos falsos;
- c) A não apresentação até ao momento da outorga do contrato, dos documentos comprovativos da celebração dos contratos de seguro constantes da cláusula anterior;
- d) A falta de apresentação pelo adjudicatário, até ao momento da celebração do contrato, da caução a que se refere o artigo anterior;
- e) A não comparência do adjudicatário, pessoalmente ou por representação, para a outorga do contrato.

2. A declaração de caducidade da adjudicação do direito de arrendamento do espaço destinado a café, sito na Rua 25 de novembro, é da competência do órgão competente.

3. Com a declaração de caducidade prevista no número anterior, aplica-se o procedimento de reclamação análogo ao mencionado no artigo 18.º.

Artigo 23.º - Contrato

1. A atribuição do direito de arrendamento do espaço destinado a café, sito na Rua 25 de novembro, é formalizada por contrato escrito a celebrar entre o Município da Póvoa de Lanhoso e o adjudicatário, sendo este notificado para o efeito por carta registada com aviso de receção, no prazo de 10 (dez) dias contados do termo do prazo previsto no artigo 19.º do presente regulamento.

2. A concessão produzirá efeitos a partir do dia 3 de outubro de 2022.

CAPÍTULO III - DO CONTRATO DE ARRENDAMENTO

Artigo 24.º - Objeto do contrato de arrendamento

1. O contrato tem por objeto o direito de arrendamento do espaço destinado a café, sito na Rua 25 de novembro.

2. O horário de funcionamento fica sujeito ao regime previsto no Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais do Município da Póvoa de Lanhoso, sendo obrigatórios os seguintes períodos:

- a) Das 10h00 às 15h00
- b) Das 18h00 às 24h00

Artigo 25.º - Contrato de arrendamento

1. O arrendamento do espaço adjudicado é titulado pelo contrato de arrendamento para fins não habitacionais, que se rege pelo disposto no presente Regulamento de procedimento e demais legislação aplicável.
2. A outorga do contrato de arrendamento deve ser efetuada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data da notificação a que se refere o artigo 23.º.

Artigo 26.º - Duração do contrato de arrendamento

1. O direito de arrendamento tem a duração de 5 (cinco) anos, não sendo renovável.
2. O contrato de arrendamento produz efeitos a partir do dia seguinte à data da sua assinatura.

Artigo 27.º - Condições e modo do pagamento da renda

1. O valor da renda é pago mensalmente, em numerário, na tesouraria do Município ou através de transferência bancária, e deverá ser efetuado entre o dia 1 e 8 do mês anterior àquele a que respeitar.
2. No primeiro mês de contrato, a arrendatária pagará dois meses de renda.
3. A renda é atualizada anualmente, de acordo com os coeficientes de atualização legalmente vigentes.
4. O não pagamento atempado da renda implica o pagamento de uma indemnização igual a 50% do valor devido.

Artigo 28.º - Obrigações do arrendatário

Constituem obrigações do arrendatário:

- a) A obtenção de todas as licenças ou autorizações que sejam exigíveis por lei para a abertura e funcionamento do café, bem como suportar os encargos delas resultantes;
- b) A instalação de qualquer outro mobiliário e/ou equipamento necessário ao funcionamento do café;
- c) Abrir o estabelecimento ao público no prazo de 60 (sessenta) dias seguidos, contados da data da entrada em vigor do contrato de arrendamento, salvo se verificarem motivos de força maior que não lhe sejam imputáveis;
- d) Não utilizar o espaço dado de arrendamento para fins diferentes do objeto do contrato de arrendamento;
- e) Não realizar no espaço espetáculos de música ao vivo;
- f) Explorar o café, com elevados padrões de qualidade, designadamente no que diz respeito à higiene e segurança, bem como à qualificação do pessoal que aí preste o seu trabalho;
- g) Manter os equipamentos e as instalações do café, em perfeito estado de conservação e funcionamento;
- h) Manter o café, em funcionamento no horário fixado para o efeito;
- i) Cumprir as disposições legais e regulamentos em vigor sobre segurança, higiene e saúde no trabalho, relativamente a todo o pessoal empregado, correndo por sua conta, todos os encargos que daí resultarem;
- j) Todas as obrigações relativas ao seu pessoal, sendo ainda responsável pela disciplina e aptidão profissional do mesmo;
- k) Proceder ao pagamento das rendas nas condições fixadas no artigo 27.º;

- l) Findo o contrato de arrendamento, deve o espaço objeto do mesmo ser entregue em perfeitas condições de conservação e limpeza, com os sistemas e equipamentos referidos nas alíneas e) a h) do artigo 29.º e com todas as chaves e vidros intactos;
- m) Celebrar e manter em vigor, até ao fim do contrato de arrendamento, os contratos de seguro referidos no artigo 20.º bem como todos os seguros obrigatórios nos termos da legislação em vigor, nomeadamente, o de acidentes de trabalho.

Artigo 29.º - Encargos do arrendatário

São da responsabilidade do arrendatário todas as despesas com:

- a) Taxas, licenças ou autorizações, impostos, despesas de telecomunicações e outros encargos que forem legalmente devidos pelo arrendamento do espaço;
- b) A celebração do contrato;
- c) Tratamento de lixos;
- d) A instalação da rede de gás, água e eletricidade devendo, para o efeito, o arrendatário, apresentar junto do Município da Póvoa de Lanhoso, antes do início da atividade, os competentes contratos de fornecimento;
- e) Manutenção da rede de gás, água, esgotos e outros do espaço;
- f) Manutenção da rede de CATV (televisão por cabo) no interior do espaço;
- g) Manutenção dos sistemas de SADI (sistema automático de deteção de incêndios) e de deteção de gás do espaço;
- h) A manutenção de sistemas e equipamentos elétricos do espaço arrendado;
- i) A reparação de danos causados nas infraestruturas e equipamentos decorrentes da sua utilização;
- j) Restante manutenção e reparação de equipamentos do espaço arrendado, bem como os encargos resultantes de danos nas infraestruturas e equipamentos decorrentes da sua utilização;
- k) Implementação do HACCP (sistema de gestão de qualidade alimentar), de acordo com os princípios do *Codex Alimentarius*, e custos associados de empresa certificada para o efeito;
- l) Quaisquer obras de reparação ou beneficiação do espaço arrendado.

Artigo 30.º - Realização de obras

1. O arrendatário não pode realizar quaisquer obras de adaptação, beneficiação, ampliação ou transformação do café, sem prévia autorização da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, nos termos legalmente prescritos.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, compete ao arrendatário realizar as obras necessárias para o normal funcionamento do espaço.
3. O arrendatário obriga-se a fazer uso prudente do edifício arrendado, mantendo-o em perfeito estado de conservação e funcionalidade, realizando a expensas suas as obras de reparação, conservação e manutenção de que careça.

Artigo 31.º - Perda da caução

Caso o arrendatário venha a denunciar o contrato ou a abandonar o locado antes do fim do contrato, perderá a favor do Município da Póvoa de Lanhoso a caução a que diz respeito o artigo 21.º do presente Regulamento.

Artigo 32.º - Transmissão do direito de arrendamento

Salvo nos casos expressamente previstos na lei, o direito de arrendamento não pode ser transmitido por qualquer forma e seja a que título for, sendo nulos e de nenhum efeito os atos e contratos celebrados pelo adjudicatário que tenham por objeto a transmissão do direito de arrendamento adjudicado.

Artigo 33.º - Resolução do contrato de arrendamento

1. O Município da Póvoa de Lanhoso pode resolver o contrato de arrendamento em caso de incumprimento das obrigações legais e contratuais por parte do arrendatário, nos termos da legislação aplicável.
2. Constituem fundamentos para a resolução do contrato por parte do Município da Póvoa de Lanhoso:
 - a) O não pagamento da renda por período igual ou superior a 2 meses, sem prejuízo da instauração dos competentes meios legais para recebimento dos montantes em dívida;
 - b) A violação reiterada e grave das regras de higiene;
 - c) A utilização do imóvel arrendado para fim diverso daquele a que se destina;
 - d) O encerramento do café, por um período de 60 (sessenta) dias seguidos ou interpolados, por motivos imputáveis ao adjudicatário;
 - e) A falta de reconstituição integral da caução, nos termos do n.º 3 do artigo 21.º do Regulamento do procedimento;
 - f) A cessão, total ou parcial, temporária ou permanente, onerosa ou gratuita;
 - g) O falecimento ou a extinção do arrendatário, tratando-se de pessoa coletiva;
 - h) A declaração de falência ou insolvência do arrendatário;
 - i) A falta de cumprimento de qualquer obrigação legal imposta por lei ou pelos regulamentos aplicáveis ou pelas cláusulas do contrato de arrendamento.

Artigo 34.º - Denúncia do contrato pelo adjudicatário

O adjudicatário pode denunciar o contrato, nos termos e condições constantes do disposto no Código Civil.

Artigo 35.º - Extinção do contrato

Findo o contrato, por qualquer das formas contantes dos artigos anteriores ou por caducidade, as benfeitorias que hajam sido realizadas no café revertem para o Município da Póvoa de Lanhoso, sem que o adjudicatário tenha direito a qualquer indemnização ou compensação, que também não poderá invocar o direito de retenção, seja a que título for.

Artigo 36.º - Devolução da instalação

1. O espaço destinado a café, deve ser entregue em perfeito estado de conservação e livre de quaisquer ónus ou encargos, no prazo de 15 dias após o fim do contrato, ou da data em ocorrer a resolução, ou a denúncia, ou a caducidade do mesmo.
2. Os bens móveis e utensílios adquiridos pelo arrendatário e os adornos que possam ser retirados, sem prejuízo do espaço, devem ser removidos no prazo referido no número anterior.
3. Os bens do arrendatário que se encontrem, por qualquer forma, fixados no pavimento, paredes, teto ou outras partes do café, cuja remoção possa causar prejuízo ao local, não podem ser retirados, revertendo a sua propriedade para o Município da Póvoa de Lanhoso, sem que o adjudicatário tenha direito a qualquer indemnização ou compensação.

CAPÍTULO IV - DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 37.º - Dúvidas e omissões

Sem prejuízo do disposto nos artigos 13.º e 14.º, todas as dúvidas e omissões suscitadas quanto à interpretação e aplicação do presente regulamento serão resolvidas pelo órgão competente.

Artigo 38.º - Publicidade

1. A hasta pública é publicitada por anúncio publicado em jornal local e, ainda, através de Edital a afixar nos lugares de estilo e no sítio institucional do Município da Póvoa de Lanhoso, em www.povoadelanhoso.pt/ .
2. O anúncio a que se refere o número anterior deverá conter os seguintes elementos:
 - a) Identificação do despacho do Presidente da Câmara Municipal, que determinou a abertura do procedimento de hasta pública;
 - b) Identificação e a localização do café, sito na Rua 25 de novembro, na Póvoa de Lanhoso;
 - c) Local, data e hora da praça;
 - d) Valor base de licitação;
 - e) Critério de adjudicação;
 - f) Modo de pagamento;
 - g) Outros elementos considerados relevantes.