

### **Ponto Cinco**

Proposta do Sr. Presidente da Câmara Municipal para abertura de procedimento de Hasta Pública tendente à adjudicação do direito de arrendamento, para fins não habitacionais, do espaço destinado a café, no edifício das Piscinas Municipais Cobertas da Póvoa de Lanhoso, nos termos da alínea g) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro.

**Seguidamente foi presente proposta do Sr. Presidente da Câmara Municipal do seguinte teor:**

**“PROPOSTA:**

**Considerando que:**

- I. O Município da Póvoa de Lanhoso é proprietário de um conjunto de imóveis, pertencentes ao seu domínio privado;
- II. Vem sendo entendimento dos sucessivos executivos municipais que a exploração do espaço destinado a café, sito no edifício das Piscinas Municipais Cobertas, deve ser assegurado por privados, considerando que o escopo da Câmara Municipal não se coaduna com o exercício de tal atividade;
- III. A prossecução do interesse público satisfaz-se pela garantia de funcionamento desta estrutura de apoio às Piscinas Municipais Cobertas, nos termos impostos pelo programa de procedimento da hasta pública, que se anexa à presente proposta e que dela faz parte integrante;
- IV. Decorre do n.º 1 do artigo 77º do Decreto-Lei n.º 280/2007, de 07 de Agosto, que estabelece o Regime Jurídico do Património Imobiliário Público (RJPIP), que “a administração de bens imóveis compreende a sua conservação, valorização e rendibilidade, tendo em vista a prossecução do interesse público e a racionalização dos recursos disponíveis, de acordo com o princípio da boa administração”, constituindo a figura do arrendamento uma das formas de administração dos imóveis;
- V. Nos termos dos artigos 60º do RJPIP o arrendamento é realizado preferencialmente por hasta pública;
- VI. A hasta pública revela-se, de igual modo, o tipo de procedimento mais adequado à garantia da observância dos princípios da concorrência, da transparência, da responsabilidade e do controlo, princípios gerais pelos quais se deve nortear a atividade administrativa;
- VII. Nos termos da alínea g) n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, compete à Câmara Municipal deliberar sobre aquisição, alienação ou oneração de bens imóveis de valor até 1000 vezes a RMMG.

Pelo exposto e considerando tratar-se de uma competência da Câmara Municipal,

**PROPÕE-SE:**

1. Que a Câmara Municipal delibere aprovar a proposta para a adjudicação do direito de arrendamento, para fins não habitacionais, do espaço destinado a café, no edifício das Piscinas Municipais Cobertas da Póvoa de Lanhoso.
2. Que a Câmara Municipal delibere aprovar o Programa do Procedimento da Hasta Pública, anexo à presente e proposta e que dela faz parte integrante;

3. Aprovar a constituição da Comissão que dirige a Hasta Pública, nos seguintes termos:
- a. Presidente da Comissão – Hélder Manuel Lima Rodrigues
  - b. 1º Vogal Efetivo – Gracinda Carvalho
  - c. 2º Vogal Efetivo – Ângela Matos
  - d. 1º Vogal Suplente – Sónia Sousa Dias
  - e. 2º Vogal Suplente – Paulo Macedo

**Póvoa de Lanhoso, 22 de maio de 2024.**

**O Presidente da Câmara Municipal,**

**Frederico de Oliveira Castro, Dr.”**

**DELIBERAÇÃO: APROVADO POR UNANIMIDADE.**

## HASTA PÚBLICA

### Direito ao Arrendamento Para Fins Não Habitacionais do Espaço Destinado a Café

#### Piscina Municipal da Póvoa de Lanhoso

#### PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

#### SECÇÃO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

##### ARTIGO 1.º - OBJETO

O presente procedimento 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.

##### ARTIGO 2.º- ENTIDADE PÚBLICA ADJUDICANTE

1. A entidade adjudicante é a Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, NIPC 506 632 920, com sede na Avenida da República, 4830-513 Póvoa de Lanhoso, com o número de telefone 253 639 700 e o endereço de correio eletrónico: [geral@mun-planhoso.pt](mailto:geral@mun-planhoso.pt)
2. A decisão de alienação em hasta pública foi tomada pela Câmara Municipal, ao abrigo da alínea g) e ee), do n.º 1, do artigo 33º, do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na reunião ocorrida a 27 de maio de 2024.

##### ARTIGO 3.º- PUBLICITAÇÃO HASTA PÚBLICA

1. A hasta pública é publicitada por anúncio publicado em jornal local e, ainda, através de Edital a afixar nos locais públicos do costume e no sítio institucional do Município da Póvoa de Lanhoso, em [www.mun-planhoso.pt](http://www.mun-planhoso.pt).
2. Do anúncio referido no número anterior constarão, obrigatoriamente, os seguintes elementos:
  - a) A identificação da hasta pública;
  - b) Identificação e a localização do imóvel;
  - c) As condições de apresentação das propostas;

- d) Data limite de entrega das propostas.
- e) Valor base de licitação;
- f) Local, data e hora da praça;
- g) Critério de adjudicação;
- h) Outros elementos considerados relevantes.

#### **ARTIGO 4.º - IDENTIFICAÇÃO E LOCALIZAÇÃO DO IMÓVEL**

Espaço destinado a café, no edifício das Piscinas Municipais Cobertas da Póvoa de Lanhoso, descrito na Conservatória do Registo Predial da Póvoa de Lanhoso sob o número dois mil cento trinta e cinco inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 2739, sito na Rua 25 de Novembro, da freguesia e concelho da Póvoa de Lanhoso.

#### **ARTIGO 5.º - VALOR BASE DE RENDA DOS IMÓVEIS**

1. O valor base de licitação para adjudicação do direito ao arrendamento, objeto do presente procedimento, é de 750,00€ (setecentos e cinquenta euros), mensais, pelos 5 (cinco) anos de duração do respetivo contrato.
2. Não são admitidas proposta de valor inferior ao valor base de licitação.
3. O valor mínimo de cada lanço é de €50,00 (cinquenta euros).

#### **ARTIGO 6.º - DATA E HORA PARA EXAMINAR O IMÓVEL**

1. Os interessados podem examinar o imóvel objeto da presente hasta pública e solicitar esclarecimentos relativos à boa compreensão e interpretação das condições do presente procedimento durante o período que medeia entre a publicitação do presente procedimento e o último dia para apresentar proposta.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, devem os interessados, através de e-mail a dirigir aos Serviços de Apoio Jurídico da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, ao cuidado de Sónia Sousa Dias, Técnica Superior Jurista. ([sonia.dias@mun-planhoso.pt](mailto:sonia.dias@mun-planhoso.pt)) solicitar o agendamento da visita.

#### **ARTIGO 7.º - CONSULTA DO PROCEDIMENTO E OBTENÇÃO DE CÓPIAS**

1. As peças do procedimento encontram-se disponíveis para consulta, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, entre as 9.30 horas e as 12.30 horas e entre as 14.30 horas e as 16.30 horas na Divisão de Gestão Administrativa, sita no Edifício dos Paços do Concelho, na Avenida da República, 4830-513 Póvoa de Lanhoso, desde a data da publicitação do presente procedimento até ao último dia da data fixada para a apresentação de propostas.
2. É da exclusiva responsabilidade dos interessados a verificação e comparação das cópias com as peças patenteadas.
3. Os interessados podem, igualmente, descarregar as peças da Hasta Pública no sítio da internet do Município, [www.mun-planhoso.pt](http://www.mun-planhoso.pt).

#### ARTIGO 8.º - ESCLARECIMENTOS

1. Até ao termo do primeiro terço do prazo fixado para apresentação de propostas, qualquer interessado pode solicitar, por escrito, à Comissão, para a morada indicada no n.º 1 do artigo anterior ou para o endereço [geral@mun-planhoso.pt](mailto:geral@mun-planhoso.pt), os esclarecimentos que entender por necessários.
2. Os esclarecimentos são comunicados ao requerente e aos restantes interessados até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação de proposta.

### SECÇÃO II – PROPOSTA

#### ARTIGO 9.º - APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

1. O prazo limite para a apresentação termina às 17:00 horas do 15º (décimo quinto) dia a contar da publicação em jornal local e, ainda, através de Edital a afixar nos locais públicos do costume e no sítio institucional do Município da Póvoa de Lanhoso, em [www.mun-planhoso.pt](http://www.mun-planhoso.pt).
2. As propostas a apresentar devem indicar um valor para arrematação do direito de arrendamento igual ou superior ao valor base inscrito no artigo 5º do Programa do Procedimento, sob pena de exclusão.
3. As propostas devem ser apresentadas em sobrescrito fechado, identificando-se no exterior do mesmo a designação do presente procedimento e a identificação do proponente que, por sua vez, é encerrado num segundo sobrescrito dirigido ao presidente da comissão e endereçado à entidade adjudicante.
4. As propostas podem ser entregues pessoalmente, no Balcão Único de atendimento do município, contra recibo, ou enviadas por correio, sob registo, sendo, neste caso, o proponente, o único responsável pelo atraso que porventura se verificar, não podendo apresentar reclamação na hipótese de a receção ocorrer

já depois de esgotado o prazo para entrega das proposta, devendo ser elaborada lista das proposta apresentadas ordenada de acordo com a respetiva data de apresentação.

5. A proposta, bem como os documentos que as acompanham, devem ser, ambos, redigidos língua portuguesa, ou acompanhados de tradução devidamente legalizada e em relação à qual o concorrente declara aceitar a prevalência, para todos os efeitos, sobre o respetivo original.
6. A proposta que não cumpra os requisitos exigidos é excluída do processo de candidatura da hasta pública.

#### **ARTIGO 10.º – NORMAS DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA**

1. A proposta deve ser elaborada de acordo com a minuta em anexo e dactilografada ou manuscrita com letra bem legível e sem rasuras, entrelinhas ou palavras riscadas que possam dificultar a apreciação da mesma por parte da Comissão e deve ser assinada pelo concorrente ou seus representantes, devendo, neste caso, juntar-se documento que confira a este último, poderes bastantes para o efeito.
2. A proposta deve ainda ser acompanhada de cópia autorizada dos documentos de identificação do proponente, designadamente, bilhete de identidade ou cartão de cidadão e número de identificação fiscal (pessoa singular ou coletiva).
3. O valor proposto deve ser expresso em euros, indicado em algarismos e por extenso, prevalecendo, em caso de divergência, o valor expresso por extenso.

#### **ARTIGO 11.º – PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA**

Todos os proponentes estão obrigados a manter as suas propostas, designadamente, os valores resultantes das suas licitações, pelo prazo de 90 (noventa) dias a contar da data do ato público.

#### **ARTIGO 12.º – EXCLUSÃO DE PROPONENTES**

São causas de exclusão:

- a) A não apresentação de algum dos elementos exigidos nos termos do artigo 10º;
- b) A apresentação de um valor de arrematação inferior ao valor base previsto no artigo 5º;
- c) A prestação de falsas declarações ou a falsificação dos documentos apresentados, sem prejuízo de participação criminal à entidade competente para o efeito.



### SECÇÃO III - ATO PÚBLICO E ADJUDICAÇÃO

#### ARTIGO 13.º - COMISSÃO QUE DIRIGE A PRAÇA

A praça é dirigida por uma comissão composta pelos seguintes elementos:

- a) **Presidente da Comissão** – Hélder Manuel Lima Rodrigues
- b) **1º Vogal Efetivo** – Gracinda Carvalho
- c) **2º Vogal Efetivo** – Ângela Matos
- d) **1º Vogal Suplente** – Sónia Sousa Dias
- e) **2º Vogal Suplente** – Paulo Macedo

#### ARTIGO 14.º - ATO PÚBLICO

1. A praça terá lugar no dia útil imediato à data limite para apresentação das propostas, pelas 10.00 horas, no Salão Nobre do edifício dos Paços do Concelho, sito na Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, perante a Comissão designada para o efeito.
2. A praça inicia-se com a abertura das propostas recebidas por ordem da numeração dos serviços havendo lugar a licitação entre os titulares das propostas não excluídas, a partir do valor da proposta mais elevada.
3. Podem intervir na praça os interessados, ou os seus representantes, devidamente identificados, e, no caso de pessoas coletivas, habilitados com poderes bastantes para arrematar sob pena de as respetivas propostas não serem consideradas:
  - a) No caso de intervenção de particular ou titular de empresa em nome individual, só podem intervir no ato público os concorrentes devidamente legitimados por bilhete de identidade ou cartão do cidadão;
  - b) No caso de intervenção dos representantes de empresa em nome individual, sociedade ou agrupamentos complementares de empresas, só podem intervir no ato público os representantes devidamente legitimados por bilhete de identidade ou cartão do cidadão e credencial passada pela empresa em nome individual, sociedade ou agrupamento, da qual conste o nome e o número do bilhete de identidade ou cartão de cidadão dos representantes, entendendo-se por credencial o documento emitido pela empresa representada da qual



constem, além dos poderes conferidos, a(s) assinatura(s) do(s) seu(s) gerente(s), administrador(es) ou mandatário(s) com poderes bastantes, invocando a qualidade em que o fazem.

- c) No caso de intervenção de representante de particular, só podem intervir no ato público os representantes munidos de comprovativo de concessão de poderes para o ato.
4. Podem assistir à praça quaisquer interessados, podendo nela intervir, apenas, os que tiverem apresentado proposta, ou seus representantes, estes últimos desde que devidamente credenciados.
  5. O valor do lance mínimo é fixado no artigo 5.º.
  6. A licitação termina quando o Presidente da Comissão tiver anunciado por três vezes o lance mais elevado e este não for coberto.
  7. Existindo apenas uma proposta admitida, não haverá lugar a licitação, sendo o prédio adjudicado provisoriamente pelo valor constante da proposta apresentada.

#### ARTIGO 15.º - TRAMITAÇÃO DA PRAÇA

1. Declarado aberto o ato público, o presidente da Comissão procede à identificação da Hasta Pública.
2. De seguida a Comissão procede à abertura dos invólucros pela ordem da respetiva receção e à leitura da lista dos proponentes, elaborada pela mesma ordem.
3. Cumprido o disposto no número anterior, a Comissão solicita aos representantes dos proponentes as respetivas credenciais.
4. O interessado que não tenha sido incluído na lista dos proponentes pode reclamar desse facto, devendo para o efeito apresentar o recibo referido no n.º 4 artigo 9º, ou documento postal comprovativo da tempestiva receção do seu invólucro exterior.
5. Apresentada reclamação nos termos do disposto no número anterior, a Comissão interrompe a sessão do ato público para averiguar o destino do invólucro.
6. Se o invólucro não for encontrado, a Comissão fixa ao reclamante um novo prazo para a apresentação da respetiva proposta, informando os presentes da data e da hora em que a sessão será retomada.
7. Se o invólucro for encontrado antes do termo do prazo referido no número anterior, dá-se imediato conhecimento do facto ao interessado, procedendo-se à abertura daquele logo que retomada a sessão do ato público.
8. De seguida, a Comissão interrompe o ato público para que se proceda, em sessão privada, à análise dos documentos apresentados pelos concorrentes, deliberando sobre a sua admissão ou exclusão.

9. Retomada a sessão do ato público, procede-se à licitação a partir do valor da proposta mais elevada ou, se não existirem proposta ou não existirem proposta válidas, a partir do valor base de licitação anunciado.

#### **ARTIGO 16.º - ADJUDICAÇÃO**

1. Terminados os procedimentos previstos no artigo anterior, a Comissão adjudica o arrendamento, provisoriamente, a quem tiver oferecido o preço mais elevado.
2. No final da praça será elaborado o respetivo auto de arrematação, que deve ser assinado pelos membros da comissão e pelo adjudicatário provisório.
3. A decisão de adjudicação definitiva ou de não adjudicação compete ao Presidente da Câmara Municipal, ao abrigo da alínea g), do n.º 1, do artigo 33º, do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conforme delegação de competências da Câmara Municipal no seu Presidente, devendo dela ser notificado o adjudicatário, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da adjudicação provisória.
4. O Município da Póvoa de Lanhoso reserva-se ao direito de não adjudicar provisória ou definitivamente o arrendamento se assim convier aos seus interesses, se surgirem fundados indícios de conluio entre os proponentes, caso se verifique erro relevante sobre a identificação do terreno ou se existir qualquer outra causa justificativa.
5. A prestação de falsas declarações ou a falsificação de documentos apresentados implica a exclusão da hasta pública, bem como a anulação da adjudicação, no caso de o arrendamento lhe ter sido adjudicado, sem prejuízo da participação à entidade competente, para efeitos de procedimento penal.
6. Verificando-se as situações suprarreferidas, ou quando, por qualquer outra causa, não haja lugar à competente adjudicação, o arrendamento pode ser adjudicado por decisão da Câmara Municipal ao interessado que apresentou a proposta ou o lanço de que resultou o valor de arrematação imediatamente inferior.
7. Ocorrendo a situação prevista no precedente ponto o novo adjudicatário será notificado, no prazo de 8 (oito) dias úteis, para proceder à entrega dos documentos de habilitação.

#### **ARTIGO 17.º - CASOS DE NÃO ADJUDICAÇÃO**

1. Não há lugar à adjudicação provisória quando:
  - a) Todas as propostas tenham sido excluídas;
  - b) Nenhum proponente haja licitado;
  - c) Existam fundados indícios de conluio entre os proponentes;

- d) Se verifique erro relevante sobre a identificação ou a composição do imóvel;
  - e) Se verifique a prestação de falsas declarações ou a falsificação dos documentos apresentados, sem prejuízo de participação criminal à entidade competente para o efeito;
  - f) Por circunstâncias imprevistas, seja necessário alterar aspetos fundamentais das peças do procedimento.
2. Não há lugar à adjudicação definitiva quando:
- a) O adjudicatário provisório não proceda à entrega de qualquer dos documentos referidos no artigo 21º;
  - b) Exista fundado receio de que o adjudicatário provisório não terá condições para cumprir integralmente as obrigações decorrentes das peças do procedimento;
  - c) Se verifiquem as situações previstas nas alíneas d) e f) do número anterior.
3. A decisão de não adjudicação, provisória ou definitiva, bem como os respetivos fundamentos, deve ser notificada a todos os interessados.

## **ARTIGO 18.º - RENÚNCIA AO DIREITO DE ARRENDAMENTO**

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

## **SECÇÃO IV - FORMALIZAÇÃO DA ADJUDICAÇÃO**

### **ARTIGO 19.º - DECISÃO DE ADJUDICAÇÃO**

1. Compete ao Presidente da Câmara Municipal, ao abrigo da alínea g), do n.º 1, do artigo 33º, do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conforme delegação de competências da Câmara Municipal no seu Presidente, 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 serviram 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.mun-planhoso.pt](http://www.mun-planhoso.pt).

#### **ARTIGO 20.º - RECLAMAÇÕES**

1. Da decisão de adjudicação cabe reclamação escrita para o órgão competente, a interpor no prazo de 5 (cinco) 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 5 (cinco) dias, o que tiverem por conveniente.
3. As reclamações devem ser decididas no prazo de 5 (cinco) dias, 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 21.º IDONEIDADE DO ADJUDICATÁRIO**

1. O adjudicatário deve comprovar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data da notificação da decisão de adjudicação:
  - a) A sua situação tributária e contributiva para com 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. Sempre que sejam verificadas irregularidades na documentação, o órgão competente notifica o adjudicatário para proceder à regularização das mesmas, no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data da notificação.

#### **Artigo 22.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 multiriscos recheio e, se aplicável, das benfeitorias;
  - b) Seguro de responsabilidade civil extracontratual que cubra danos causados no edifício até ao montante de €250.000,00 (duzentos e cinquenta mil euros).

### Artigo 23.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 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 24.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 16.º.

## SECÇÃO V – DO CONTRATO DE ARRENDAMENTO

### Artigo 25.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 resulta do disposto no regulamento municipal em vigor, sendo obrigatórios os seguintes períodos:
  - a) Das 12h00 às 15h00
  - b) Das 18h00 às 24h00

### Artigo 26.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 Programa 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 19.º.

### Artigo 27.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 1 do mês seguinte à data da sua assinatura.

### Artigo 28.º - CONDIÇÕES E MODO DO PAGAMENTO DA RENDA

1. O valor da renda é pago em duodécimos, por cheque bancário ou em numerário, nos postos de cobrança 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 29.º - OBRIGAÇÕES DO ARRENDATÁRIO**

1. 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) 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;
  - f) Manter os equipamentos e as instalações do café, em perfeito estado de conservação e funcionamento;
  - g) Manter o café, em funcionamento no horário fixado para o efeito;
  - h) 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;
  - i) Todas as obrigações relativas ao seu pessoal, sendo ainda responsável pela disciplina e aptidão profissional do mesmo;
  - j) Proceder ao pagamento das rendas nas condições contratualmente fixadas;
  - k) 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 27.º e com todas as chaves e vidros intactos;



- l) Celebrar e manter em vigor, até ao fim do contrato de arrendamento, os contratos de seguro referidos no artigo 22.º bem como todos os seguros obrigatórios nos termos da legislação em vigor, nomeadamente, o de acidentes de trabalho.

### Artigo 30.º - ENCARGOS DO ARRENDATÁRIO

1. 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 31.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 32.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 19.º do presente Regulamento.

### **Artigo 33.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 34.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 23.º do presente Programa do procedimento;
  - f) A cessão, total ou parcial, temporária ou permanente, onerosa ou gratuita;
  - g) O falecimento ou a extinção do arrendatário, tratando-se 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 36.º - DENÚNCIA DO CONTRATO PELO ADJUDICATÁRIO**

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

#### **Artigo 37.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 reverterem 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 38.º - DEVOLUÇÃO DA INSTALAÇÃO**

1. O café, deve ser entregue em perfeito estado de conservação e livre de quaisquer ónus ou encargos, no prazo de 15 (quinze) 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 café, 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.

### **SECÇÃO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **ARTIGO 39.º - PRAZOS**

Os prazos referidos nas condições gerais e especiais do programa de procedimento da presente hasta pública poderão ser prorrogados por motivos que o Município da Póvoa de Lanhoso considere justificáveis.

#### **ARTIGO 40.º - SANÇÕES**

1. O não cumprimento pelo adjudicatário dos procedimentos ou obrigações, previstos no presente diploma implica a perda de quaisquer direitos eventualmente adquiridos sobre o imóvel, bem como das importâncias já entregues.
2. A prestação de falsas declarações ou a falsificação de documentos apresentados implica a exclusão da hasta pública, bem como a anulação da adjudicação, no caso de o arrendamento lhe ter sido adjudicado, perdendo para o Município da Póvoa de Lanhoso as quantias já entregues, sem prejuízo de participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

#### **ARTIGO 41.º - DÚVIDAS E OMISSÕES**

Os casos omissos, bem como as dívidas suscitadas na aplicação do presente programa de procedimento, são resolvidos pelo Presidente da Câmara Municipal.

#### **ARTIGO 42.º - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

A tudo o que não esteja especialmente previsto nas presentes condições gerais aplica-se o regime previsto no Decreto-Lei n.º 280/2007, de 07 de agosto, no Código dos Contratos Públicos, no Regime do Arrendamento Urbano, no Código do Procedimento Administrativo, no Código Civil e demais legislação vigente sobre esta matéria, todos na sua redação atual.

#### **ARTIGO 43.º - FORO COMPETENTE**

Para a resolução de litígios que venham eventualmente a surgir no âmbito do presente procedimento ou decorrentes do contrato de arrendamento será competente o Tribunal Judicial da Póvoa de Lanhoso da Comarca de Braga, salvo nos casos em que a lei expressamente determine a competência de outro foro.

Anexo I

(MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS)

1- .....(1) titular do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão n.º  
....., emitido em ....., pelo Arquivo de ...../válido até ....., residente em  
....., na qualidade de representante  
legal de .....(2).

2- Propõe o preço de .....€ (.....) (extenso) (3), para a aquisição 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, descrito na Conservatória do Registo Predial da Póvoa  
de Lanhoso sob o número dois mil cento trinta e cinco inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 2739, sito na Rua  
25 de Novembro, da freguesia e concelho da Póvoa de Lanhoso.

3- Declara sob compromisso de honra, que em nome próprio ou em representação:

a) Se encontra em situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado Português;

b) Se encontra em situação regularizada relativamente a dívidas por contribuições para a segurança social.

4- O declarante assume que tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a exclusão da  
sua candidatura do procedimento da hasta pública, bem como a anulação da adjudicação.

5- Em caso de adjudicação provisória compromete-se a apresentar os documentos comprovativos de que se encontra  
em situação regularizada perante o Estado Português em sede de contribuições e impostos.

6- O declarante assume ainda que tem pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos solicitados  
nos termos do número anterior, por motivo que lhe seja imputável, implica a não adjudicação definitiva do direito de  
arrendamento, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeito de procedimento criminal.

Data: \_\_\_\_\_

Assinatura (4)

(1) Identificação do concorrente pessoa singular ou do(s) representante(s) legal (ais) do concorrente se se tratar de pessoa coletiva.

(2) Só aplicável a concorrentes pessoas coletivas.

(3) Valor para arrematação do imóvel.

(4) Assinatura do concorrente pessoa singular ou do(s) representante(s) legal (ais) do concorrente se se tratar de pessoa coletiva.