municipio de anadia

PROCEDIMENTO PRÉ-CONTRATUAL POR HASTA PÚBLICA PARA ATRIBUIÇÃO DO DIREITO DE OUPAÇÃO E EXPLORAÇÃO DO QUIOSQUE MUNICIPAL, SITO NA PRAÇA DA JUVENTUDE, EM ANADIA

O presente Caderno de Encargos, composto por onze (11) folhas, numeradas de um (01) a onze (11), todas por mim rubricadas, foi aprovado em reunião extraordinária do Executivo Municipal, realizada no dia vinte (20) de abril de dois mil e vinte e dois (2022).

A Chefe de Divisão

1

CADERNO DE ENCARGOS

1. ENTIDADE ADJUDICANTE

O presente procedimento é promovido pelo Município de Anadia, com sede na Praça do Município, apartado 19, EC Anadia, 3781-909 Anadia.
Telefone geral: 231 510730, fax: 231510749, correio electrónico: geral@cm-anadia.pt.

2. OBJETO

1. O presente concurso tem por objeto a atribuição do direito de ocupação e exploração do quiosque de propriedade municipal, localizado na Praça da Juventude, em Anadia, identificado na respetiva planta e planta de localização, constantes do Anexo I.
2. No quiosque objeto do presente concurso, deverão ser desenvolvidas as atividades de comércio de jornais e revistas.
3. Podem ainda ser desenvolvidas as atividades de payshop, comércio de livros, tabaco, lotarias, euromilhões, totoloto, totobola, raspadinhas e outros produtos afins, lembranças regionais, bijuteria, flores e alguns produtos alimentares nomeadamente águas, gelados, doces, café e outros identificados com este tipo de comércio, permitido por lei e autorizado pela Câmara Municipal.
4. A Câmara Municipal poderá ainda pontualmente permitir a comercialização de outros produtos durante um determinado período de tempo, caso o adjudicatário assim o requeira por escrito, fundamentando o pedido e discriminando os produtos.

3.HASTA PÚBLICA

1. A arrematação é feita em hasta pública a realizar em data e local a divulgar, com antecedência de dez dias úteis, nos jornais locais e através de editais a afixar nas sedes das Juntas de Freguesia do Município de Anadia, nos locais de estilo do edifício dos Paços do Concelho e ainda no sítio da Câmara Municipal de Anadia www.cm-anadia.pt.

2. A hasta pública referida no número anterior decorrerá perante uma comissão, presidida pelo Presidente da Câmara Municipal de Anadia, ou por quem este vier a designar, coadjuvado por um Chefe de Divisão, por um funcionário que servirá de pregoeiro e que elaborará o expediente, todos eles designados pelo Presidente da Câmara Municipal.

3. Todos os licitantes serão devidamente identificados através de cartão de cidadão ou Bilhete de Identidade e Número de Identificação Fiscal. Quando não sejam os próprios e representem pessoa singular, devem apresentar ainda procuração bastante; quando representem pessoa coletiva, devem apresentar também documento que comprove os poderes de que se arrogam.

4. Estão impedidos de proceder à licitação por si ou por interposta pessoa, os anteriores titulares do direito de ocupação que tenham denunciado o respetivo contrato e que tenham dívidas à Segurança Social, à Autoridade Tributária e ao Município de Anadia.

5. O ato público será adiado se houver suspeita de conluio entre os licitantes, ou se se verificar qualquer irregularidade que afete irremediavelmente o seu normal desenrolar ou o seu resultado.

6. Se o conluio ou irregularidade vier ao conhecimento da Câmara Municipal de Anadia posteriormente ao encerramento da licitação, o ato público será dado sem efeito e os que tiverem dado causa a tal situação não serão admitidos na hasta pública que se seguir, sem prejuízo de outro(s) procedimento(s) que ao caso couber.

7. Do ato público é lavrada ata, lida e assinada pelos membros da Comissão, sendo posteriormente homologada pela Câmara Municipal.

4. LICITAÇÃO

1. A base de licitação para a arrematação do direito de ocupação e exploração é fixada no valor € 100.
2. A licitação é verbal e os lanços serão obrigatoriamente de € 10.
3. O direito de ocupação e exploração do quiosque será arrematado ao licitante cujo lanço, depois de anunciado três vezes, não for coberto. Para que haja arrematação do quiosque é necessário que ocorra pelo menos um lanço.

5.OBRIGAÇÕES DO ARREMATANTE

1. Feita a arrematação do direito de ocupação e exploração do quiosque, no próprio dia da praça, o arrematante fica obrigado a efetuar o pagamento do valor da arrematação em hasta pública.
2. O arrematante provisório deve comprovar, sob pena de não adjudicação definitiva do direito arrematado, a regularização da situação tributária e contributiva, mediante certidão ou documento equivalente, ou, ainda, a disponibilização de acesso para a sua consulta online, no prazo de 15 dias a contar da data da arrematação provisória, de que se encontra nas seguintes situações:
   a) Situação regularizada relativamente a contribuições para a Segurança Social;
   b) Situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal.
   c) Situação regularizada relativamente ao Município de Anadia.
3. O prazo previsto no número anterior poderá ser prorrogado pela Presidente da Câmara, por motivos atendíveis não imputáveis ao arrematante.
4. No caso de não cumprimento pelo arrematante das obrigações contidas nos números anteriores, será adjudicado o direito de ocupação do espaço, ao licitante que ofereceu o lanço imediatamente inferior e assim sucessivamente até que não restem mais licitantes.

6. TÍTULO DE OCUPAÇÃO

1. Da arrematação em hasta pública é lavrado, em duplicado, um auto, designado «Auto de Arrematação», com descrição das condições de pagamento e identificação do arrematante, ao qual é entregue o original no dia em que efetuar o pagamento do valor da arrematação.
2. O Contrato de Ocupação e Exploração será lavrado no prazo máximo de dez dias a contar da data da homologação da ata do ato público.

7. DIREITO DE OCUPAÇÃO

1. Com o título de ocupação, transfere-se para o arrematante a ocupação do quiosque, ficando aquele responsável por todos os encargos a este respeitante que decorrem do contrato, do presente caderno de encargos e demais legislação aplicável à atividade a exercer.
2. O direito de ocupação referido no número anterior será atribuído pelo prazo de 2 ano(s), considerando-se automaticamente renovado no seu termo por igual período, se não for previamente denunciado por qualquer das partes com a antecedência mínima de sessenta (60) dias em relação ao termo do prazo contratual estabelecido ou sua renovação.

8. INÍCIO DA ATIVIDADE

1. O arrematante do direito de ocupação e exploração do quiosque objeto do presente procedimento ficam obrigados a iniciar a sua atividade no prazo máximo de trinta dias, contados a partir da data da assinatura do contrato.
2. O prazo previsto no número anterior é eventualmente prorrogável mediante autorização do Presidente da Câmara Municipal de Anadia e ponderados os motivos para tal invocados pelo concessionário.

3. Verificando-se o incumprimento das obrigações decorrentes dos números anteriores, caducará automaticamente o direito à ocupação e exploração, objeto do presente procedimento.

4. Será também declarada, pela Câmara Municipal, a caducidade do direito de ocupação, sempre que o quiosque se mantenha encerrado por período superior a trinta dias seguidos ou sessenta interpolados, não conferindo a caducidade qualquer direito a reembolsos ou indemnizações.

9. ENCARGOS DO ADJUDICATÁRIO

1. Fica a cargo do adjudicatário a aquisição de todo o equipamento e apetrechamento necessário ao perfeito desenvolvimento da actividade, a que se destine o quiosque.

2. O adjudicatário obriga-se a manter o quiosque em perfeito estado de asseio e segurança, ficando também a seu cargo a sua conservação ou reparação que se tornem necessárias ou sejam indicadas pela Câmara Municipal, assim como é da sua responsabilidade o pagamento das despesas relativas à requisição do contador de energia eléctrica, bem como o pagamento devido pelo fornecimento da mesma e outras despesas que porventura se mostrem indispensáveis à actividade a desenvolver.

3. Finda a ocupação, o quiosque deve ser entregue no estado em que se encontra, em perfeito estado de conservação.

4. A Câmara Municipal reserva-se o direito de mandar fiscalizar a qualquer momento as instalações, bem como o nível de serviço nelas prestado, de modo a verificar se estão as ser cumpridas as cláusulas contratuais.

5. O adjudicatário deverá exercer a sua actividade de forma regular e continuada, não podendo encerrar, em cada ano por período superior a 30 dias seguidos ou 60 interpolados, salvo em caso de força maior ou fortuita que deverá ser comunicada logo que possível à Câmara Municipal, a qual se reserva para os devidos efeitos, o direito de considerar, ou não esse encerramento justificado.

6. O horário de funcionamento do espaço será restringido, não podendo ir para além das 00.00h.

7. Idealmente o estabelecimento deverá estar aberto todos os dias da semana, será permitido no entanto o encerramento de apenas um dia por semana, desde que não coincida com a sexta-feira, sábado e domingo.

10. PRESTAÇÃO MENSAL

1.O inquilino do quiosque arrematado na Hasta Pública fica obrigado ao pagamento da prestação mensal, no valor resultante da arrematação, o qual deverá ocorrer até ao dia oito (8) do mês a que respeita ou dia útil imediato.
2. As prestações são atualizadas anualmente de acordo com o índice de preços no consumidor, apurado pelo Instituto Nacional de Estatística, publicado no Diário da República.
3. A falta de pagamento das prestações durante três meses consecutivos confere ao Município de Anadia direito de resolução do contrato.
4. No caso referido no número anterior e sem prejuízo da cobrança coerciva das prestações em falta, acrescidos de juros à taxa legal em vigor, poderá o Município de Anadia aplicar uma sanção contratual por incumprimento no valor correspondente a uma prestação mensal também esta acrescida de juros à taxa legal.

11. LICENCIAMENTOS

O inquilino não fica dispensado da obtenção de quaisquer licenciamentos respeitantes à actividade comercial a exercer.

12.TRANSMISSIBILIDADE DO DIREITO DE OCUPAÇÃO

1. Ao titular da ocupação do espaço, poderá ser autorizado pela Câmara Municipal a cedência a terceiros do direito de ocupação e exploração do quiosque, desde que ocorra um dos seguintes fatos:

a) Invalidez do titular;

b) Redução a menos de 50% da capacidade normal do mesmo;

c) Outros motivos ponderosos e justificados, verificados caso a caso.

2. Nos casos de cedência autorizada nos termos do número anterior, a Câmara Municipal cobrará o valor correspondente a dez (10) prestações mensais, exceto se a cedência for para cônjuge, ascendente ou descendente até ao 2º grau da linha reta, desde que, nestes casos, o cessionário viva em economia comum com o cedente, circunstância em que a cedência será gratuita.

3. O pedido de autorização de cedência terá de ser acompanhado de informação sobre os termos e condições em que a mesma será feita, devendo o respetivo requerimento ser assinado pelo cedente e pelo titular do direito de ocupação do espaço.

4. Fora das condições previstas no presente caderno de encargos, é proibido ao titular do direito de ocupação transferir ou ceder a terceiros o seu direito de ocupação a título gratuito ou oneroso, total ou parcialmente.

5. Qualquer transferência ou cedência do direito de ocupação em violação do disposto no presente caderno de encargos é nula, não produzindo quaisquer efeitos.

13. SUCESSÃO *MORTIS CAUSA*

1. Por morte do titular do direito de ocupação preferem na exploração do quiosque em causa o cônjuge sobrevivo não separado judicialmente de pessoas e bens, e, na falta ou desinteresse, os descendentes, se aquele ou estes ou os seus legais representantes assim o requererem nos sessenta (60) dias subsequentes ao decesso, instruindo o processo com as certidões de óbito e de casamento ou nascimento, conforme os casos.

2. A ocupação do quiosque circunscreve-se ao limite temporal anteriormente autorizado e nas mesmas condições.

3. Em caso de concurso de interessados a preferência estabelece-se pela ordem estabelecida no nº 1 do presente artigo.

4. Concorrendo apenas descendentes observam-se as seguintes regras:

a) Entre descendentes de grau diferente, preferem os mais próximos em grau;

b) Entre descendentes do mesmo grau, abrir-se-á licitação.

14.OBRAS

1. No espaço objecto do presente procedimento não poderão ser efectuadas quaisquer beneficiações ou modificações sem autorização prévia da Câmara Municipal.
2. As benfeitorias realizadas com autorização prévia da Câmara Municipal no quiosque, findo o prazo de ocupação ou em caso de caducidade do mesmo, revertem para o Município de Anadia sem direito a qualquer indemnização.

15.CASOS OMISSOS

Os casos omissos e dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação das regras constantes do presente caderno de encargos e que se venham a julgar de importância decisiva, serão resolvidos pela Câmara Municipal de Anadia, se ao caso não se aplicar qualquer outra norma legal e regulamentar.

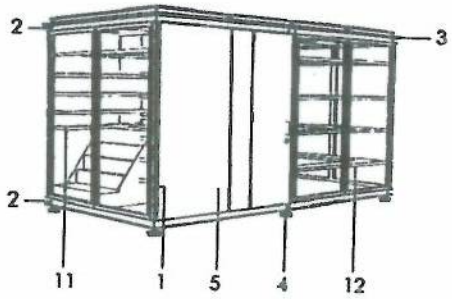
Aprovado na reunião de Câmara Municipal de _____ de abril de 2022

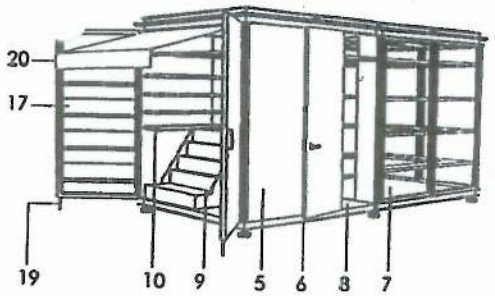
ANEXO I

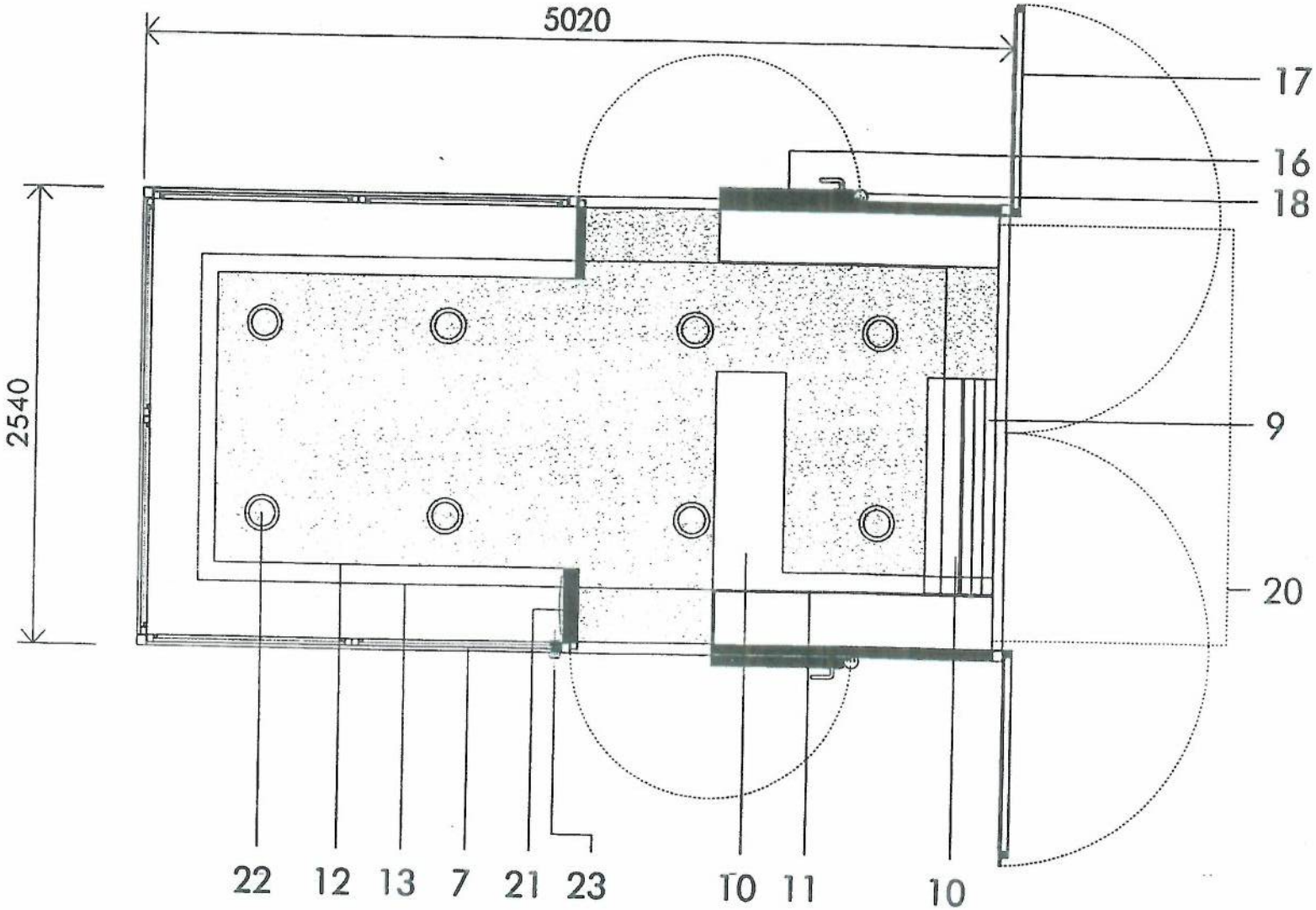
PLANTA DE LOCALIZAÇÃO

ESCALA: 1:1.000

QUIOSQUE MUNICIPAL







QUIOSQUE MUNICIPAL - PLANTA DE LOCALIZAÇÃO