



Porto.

Programa do Procedimento

Hasta Pública - Quiosque Municipal na Praça de Carlos Alberto
- Quiosque Municipal na Rua de D. Manuel II

1. ENTIDADE CONTRATANTE

O presente procedimento é promovido pelo Município do Porto e dirigido pela Direção Municipal de Recursos Financeiros, Departamento Municipal de Compras, Ativos e Fontes de Financiamento, Divisão Municipal de Gestão de Ativos; Endereço: Rua do Bolhão, 162 – 5º Piso, 4000-111 Porto; Telefone: 220 100 220, Correio eletrónico: dmgativos@cm-porto.pt.

2. OBJETO

O presente procedimento tem por objeto a concessão e exploração de dois quiosques municipais, sitos na Praça de Carlos Alberto e na R. de D. Manuel II, a seguir melhor identificados:

Localização	Início da exploração	Foto
Rua de D. Manuel II <i>("antiga bilheteira dos Jardins do Palácio de Cristal")</i> Valor base de licitação: € 350,00 Lanço fixo: € 50,00	Após adjudicação definitiva	
Praça de Carlos Alberto Valor base de licitação: € 450,00 Lanço fixo: € 50,00	Após adjudicação definitiva	

3. ATIVIDADE

3.1. O quiosque da Rua de D. Manuel II poderá ser destinado às atividades descritas no n.º 1 do artigo 2.º do Regulamento de Concessão e Exploração dos Quiosques Municipais, sendo ainda permitida a venda de gelados e bebidas não alcoólicas.

3.2. O quiosque da Praça de Carlos Alberto poderá ser destinado às atividades descritas no n.º 1 e n.º 3 do artigo 2.º do Regulamento de Concessão e Exploração dos Quiosques Municipais.

3.3. Nos termos da definição constante do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, o estabelecimento de bebidas é um estabelecimento de serviços destinado a prestar, mediante remuneração, serviços de bebidas e cafetaria no próprio estabelecimento ou fora dele.

4. PRAZO DE CONCESSÃO

O prazo de concessão é de 4 (quatro) anos, não renovável.

5. ATO PÚBLICO

5.1. O ato público terá lugar nos Paços do Município, no dia e hora indicados no respetivo anúncio, perante a Comissão designada para o efeito.

5.2. Poderão assistir ao ato público todas as pessoas interessadas, podendo intervir os concorrentes ou os seus representantes devidamente credenciados para o efeito.

5.3. No caso de pessoa singular, deverá ser apresentado:

- a) Declaração elaborada nos termos do modelo constante do Anexo I
- b) Declaração elaborada nos termos do modelo constante do Anexo III

5.4. No caso de pessoa coletiva, deverá ser apresentado:

- a) Certidão permanente ou respetivo código de acesso
- b) Declaração elaborada nos termos do modelo constante do Anexo II
- c) Declaração elaborada nos termos do modelo constante do Anexo III

5.5. Todos os candidatos devem apresentar o documento de identificação ao Presidente da Comissão, antes do início da licitação.

5.6. As propostas são efetuadas por licitação verbal aberto que seja o ato público.

5.7. A licitação termina quando o Presidente da Comissão tiver anunciado por três vezes o lanço mais elevado e este não for coberto.

5.8. Terminada a licitação, será elaborada a ata do ato público.

5.9. Não havendo licitação, considera-se o ato público deserto.

6. PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

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

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

7. ADJUDICAÇÃO PROVISÓRIA

7.1. Terminada a hasta pública é adjudicado provisoriamente o quiosque a quem tenha oferecido o valor mais elevado, que deve proceder ao pagamento de, no mínimo, duas vezes o valor da licitação para o respetivo quiosque, a título de caução.

7.2. A caução poderá ser prestada por depósito em dinheiro, garantia bancária ou seguro-caução, e será mantida até ao termo da concessão e exploração do quiosque. O pagamento da caução deverá concretizar-se, obrigatoriamente e imediatamente a seguir ao ato público, aquando da adjudicação provisória.

7.3. Pela concessão e exploração do quiosque, é devido o valor mais elevado proposto pela adjudicação.

7.4. O pagamento do valor da concessão e exploração será devido a partir da data da assinatura do Auto de Entrega.

7.5. O valor da concessão e exploração será atualizado anualmente, com base no coeficiente publicado em Portaria para as rendas dos estabelecimentos comerciais, sendo a primeira atualização feita um ano após a data de início de pagamento.

7.6. O concessionário deve proceder ao pagamento mensal do valor da concessão, até ao dia 9 de cada mês, ou nos casos em que o dia 9 seja sábado, domingo ou feriado, no dia útil subsequente, via multibanco ou junto da Tesouraria Municipal do Gabinete do Município.

7.7. Na falta de pagamento no prazo definido, o mesmo só poderá ser aceite com acréscimo de 20% do valor devido.

8. OBRIGAÇÕES DO CONCESSIONÁRIO

8.1. Proceder ao pagamento mensal do valor da concessão, até ao dia 9 de cada mês, ou nos casos em que o dia 9 seja sábado, domingo ou feriado, no dia útil subsequente, via multibanco ou junto da Tesouraria Municipal do Gabinete do Município.

8.2. Manter o quiosque em perfeito estado de conservação, asseio e segurança.

8.3. Suportar as despesas referentes à instalação de eletricidade e outras despesas inerentes à exploração.

8.4. Adquirir por conta própria o equipamento necessário ao exercício da atividade.

8.5. Possuir seguro de responsabilidade civil para cobertura de eventuais danos causados a terceiros.

8.6. Realizar as obras de conservação ou reparação que se tornem necessárias ou sejam ordenadas pelo Município, sempre mediante prévia comunicação ao Município.

9. PROIBIÇÕES

9.1. É interdito ao concessionário, sob pena de extinção da concessão:

- a)** Utilizar o quiosque para fins distintos do referido no anúncio da hasta pública;
- b)** Colocar no exterior do quiosque quaisquer objetos, sinalética ou equipamentos, sem autorização do Município;
- c)** Afixar ou manter afixada qualquer tipo de publicidade, incluindo autocolantes nos vidros e estrutura dos quiosques, mesmo que colocados por terceiros, sem prévia autorização do Município;
- d)** Colocar em suporte comunicacional, designadamente uniformes, autocolantes, cartazes, desdobráveis, brochuras, panfletos, os termos: “i”, “informações turísticas” (em qualquer idioma), “Mapa” (em qualquer idioma), “Mapa turístico” (em qualquer idioma), “Oficial” (em qualquer idioma), “Recomendado” (em qualquer idioma);
- e)** Fazer qualquer tipo de publicidade a entidades que promovam o turismo sem estarem devidamente legalizadas;
- f)** Manter o quiosque encerrado por um período superior a 30 dias, sem prévia autorização do Município.

10.EXTINÇÃO DA CONCESSÃO

10.1. A concessão extingue-se:

- a)** Pelo decurso do prazo inicial;
- b)** Por morte ou extinção do concessionário;
- c)** Se o concessionário explorar o quiosque em violação de qualquer norma legal ou regulamentar;
- d)** Se o concessionário promover no quiosque atividades para as quais não possua licença ou autorização;
- e)** Se o concessionário deixar de pagar o valor mensal da concessão por dois meses consecutivos ou por três meses interpolados.

10.2. A concessão cessará, automaticamente, caso o Município do Porto necessite da área ocupada por razões de interesse público, designadamente, motivos de gestão urbanística ou de tráfego na via pública, ou ainda para instalação de infraestruturas, devidamente fundamentadas, com notificação prévia de 30 dias.

10.3. O Município, em caso de extinção da concessão antes do decurso do seu prazo, por qualquer motivo e durante esse prazo, pode adjudicar a concessão aos licitantes posicionados imediatamente a seguir, convocando-os, para o efeito, pela sua ordem de classificação.

10.4. Extinta a concessão o concessionário deve entregar o quiosque ao Município imediatamente no estado em que se encontrava à data do início da concessão.

10.5. O incumprimento do disposto no número anterior confere ao Município o direito a tomar posse do quiosque sem necessidade de notificação prévia, imputando ao concessionário todos os custos daí decorrentes.

10.6. A extinção da concessão não confere ao concessionário o direito a receber nenhum dos valores já pagos.

11. FISCALIZAÇÃO

O Município do Porto reserva -se o direito de proceder a vistorias e inspeções aos quiosques, sem aviso prévio, a fim de verificar o cumprimento de normas e princípios legais e regulamentares estabelecidos.

12. 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 da Comarca do Porto, salvo nos casos em que a lei expressamente determine a competência de outro foro.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

Em tudo o que se revelar omissa no programa do procedimento, observar-se-á o disposto no Regulamento de Concessão e Exploração dos Quiosques Municipais e Código Regulamentar do Município do Porto.

14. ESCLARECIMENTOS

Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação dos elementos patenteados deverão ser solicitados, por escrito, à Divisão Municipal de Gestão de Ativos, através de correio eletrónico (dmgativos@cm-porto.pt), até ao quinto dia útil anterior à data designada para realização do ato público.

ANEXO I
DECLARAÇÃO PESSOA SINGULAR

Dados Pessoais	
Nome	_____
Morada	_____ N.º _____
Código Postal	- _____ Localidade _____
Contato telefónico	_____ _____
Correio Eletrónico	_____
Dados Fiscais	
Cartão de Cidadão/ B. Identidade	_____ Data _____
Arquivo de	_____ NIF _____

Atividade a exercer no quiosque _____

Declaro ainda que aceito todas as condições estipuladas no regulamento de concessão e exploração de quiosques municipais, programa de procedimento, bem como no anúncio, obrigando-me ao seu cumprimento.

Mais declaro que renuncio ao foro especial em tudo o que respeita a execução do seu contrato, ao que se achar previsto na legislação portuguesa em vigor.

Observações

1. O Município do Porto utiliza os seus dados pessoais para dar resposta aos seus pedidos, instrução dos seus processos, prestar informação sobre assuntos da autarquia e para fins estatísticos. Para mais informações sobre as práticas de privacidade do Município do Porto, consulte o nosso site em <http://www.cm-porto.pt/politica-de-privacidade> ou envie um e-mail para rgpd@cm-porto.pt.
2. De acordo com o entendimento da Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos os documentos apresentados no âmbito do presente processo são documentos administrativos, pelo que o Município estará obrigado a garantir o seu acesso integral a todos aqueles que o solicitem.

Data

Assinatura

ANEXO II
DECLARAÇÃO PESSOA COLETIVA

Dados Societários	
Denominação Social	_____
Corpos Sociais	_____
Capital Social	Número de pessoa coletiva _____
Contatos	
Sede	_____
Código Postal	- Localidade _____
Contato telefónico	_____ _____
Correio Eletrónico	_____
Registo Comercial	
Constituição	Alteração _____

Atividade a exercer no quiosque _____

Declaro ainda que aceito todas as condições estipuladas no regulamento de concessão e exploração de quiosques municipais, programa de procedimento, bem como no anúncio, obrigando-me ao seu cumprimento.

Mais declaro que renuncio ao foro especial em tudo o que respeita a execução do seu contrato, ao que se achar previsto na legislação portuguesa em vigor.

Observações

1. O Município do Porto utiliza os seus dados pessoais para dar resposta aos seus pedidos, instrução dos seus processos, prestar informação sobre assuntos da autarquia e para fins estatísticos. Para mais informações sobre as práticas de privacidade do Município do Porto, consulte o nosso site em <http://www.cm-porto.pt/politica-de-privacidade> ou envie um e-mail para rgpd@cm-porto.pt.
2. De acordo com o entendimento da Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos os documentos apresentados no âmbito do presente processo são documentos administrativos, pelo que o Município estará obrigado a garantir o seu acesso integral a todos aqueles que o solicitem.

Data

Assinatura

ANEXO III DECLARAÇÃO

1. - _____, (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de ⁽¹⁾ _____ (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do caderno de encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento de _____ (designação ou referência ao procedimento em causa), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada ⁽²⁾ se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado no programa de procedimento, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.
2. Declara também que executará o referido contrato nos termos previstos nos seguintes documentos, que junta em anexo ⁽³⁾:
- a. _____
- b. _____
3. Declara ainda que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do referido contrato, ao disposto na legislação portuguesa aplicável.
4. Mais declara, sob compromisso de honra, que:
- a) Não se encontra em estado de insolvência, em fase de liquidação, dissolução ou cessação de atividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, nem tem o respetivo processo pendente;
- b) Tem a sua situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal) ⁽⁴⁾;
- c) Tem a sua situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal) ⁽⁵⁾;
5. O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da proposta apresentada ou a caducidade da adjudicação que eventualmente sobre ela recaia.

⁽¹⁾ Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas

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

⁽³⁾ Enumerar todos os documentos que constituem a proposta, para além desta declaração

⁽⁴⁾ Declarar consoante a situação

⁽⁵⁾ Declarar consoante a situação



6. O declarante concorrente obriga-se, nos termos do disposto no artigo 93.º do DL 280/2007, na sua redação atual, a apresentar os documentos comprovativos de que se encontra nas situações previstas nas alíneas b) e c) do n.º 4 desta declaração.

7. O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos solicitados nos termos do número anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a caducidade da adjudicação que eventualmente recaia sobre a proposta apresentada.

_____(local), _____ (data), _____

[assinatura].

ANEXO IV

LOCALIZAÇÃO QUIOSQUE PRAÇA DE CARLOS ALBERTO



LOCALIZAÇÃO QUIOSQUE RUA DE D. MANUEL II

