



maia

**ESPAÇO  
MUNICIPAL**

**CADERNO DE ENCARGOS  
PARA O CONCURSO  
PARA A CONTRUÇÃO E  
CEDÊNCIA DE  
UTILIZAÇÃO DE UM  
COMPLEXO DE PADEL  
COBERTO NO PARQUE  
TECNOLÓGICO TECMAIA  
(FREGUESIA MOREIRA)**

PROPRIEDADE:

**Câmara Municipal da Maia**

ENTIDADE GESTORA:

**ESPAÇO MUNICIPAL**

**Renovação Urbana e Gestão  
do Património, E.M., S.A.**



## Índice

CONDIÇÕES GERAIS .....	3
1. INÍCIO DE USO E FRUIÇÃO .....	3
2. LICENÇA DE UTILIZAÇÃO .....	3
3. PAGAMENTO DA RENDA .....	3
4. OBRIGAÇÕES DO CESSIONÁRIO .....	3
5. PRAZO DE CEDENCIA.....	4
6. RENOVAÇÃO DO PRAZO .....	4
7. TRESPASSE .....	4
8. FISCALIZAÇÃO DA QUALIDADE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.....	4
9. RESCISÃO DO CONTRATO .....	5
10. RESCISÃO DO CONTRATO PELO ARRENDATÁRIO .....	6
11. EXTINÇÃO DO ARRENDAMENTO .....	6
12. SEGUROS.....	6
13. FIADORES .....	7
<u>CONDIÇÕES ESPECIAIS.....</u>	<u>7</u>
14. BENFEITORIAS OBRIGATÓRIAS A REALIZAR PELO CESSIONÁRIO .....	7
15. FISCALIZAÇÃO DAS BENFEITORIAS OBRIGATÓRIAS .....	7
16. PESSOAL.....	7
17. DEMAIS REGRAS A OBSERVAR NO EXERCÍCIO DA ATIVIDADE.....	8
18. CALENDÁRIO E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO .....	8
19. RESOLUÇÃO DE CONFLITOS .....	8



## **CONDIÇÕES GERAIS**

### **1. INÍCIO DE USO E FRUIÇÃO**

O prazo máximo para o início do uso e fruição será de 180 dias após a assinatura do contrato.

### **2. LICENÇA DE UTILIZAÇÃO**

2.1. O cessionário deve requerer junto da Câmara Municipal da Maia a(s) licença(s) de utilização devidas para estabelecimento.

2.2. A obtenção de licença (s) é condição *sine qua non* para o início da exploração.

### **3. PAGAMENTO DA RENDA**

3.1. O pagamento da renda será devido a partir da data de início do uso e fruição do cedido e será efetuado em duodécimos mensais, doravante referida como renda mensal, pagos até ao dia 8 de cada mês à ESPAÇO MUNICIPAL – Renovação Urbana e Gestão do Património, E.M., S.A., abreviadamente designada por ESPAÇO MUNICIPAL, entendendo-se que se o último dia referido for um sábado, domingo ou feriado, o prazo terminará no dia útil seguinte imediato.

3.2. Constituindo-se o cessionário em mora, o cedente tem o direito de exigir, além das rendas em atraso, uma indemnização igual a 20% do que for devido, salvo se o contrato for resolvido com base na falta de pagamento.

3.3. O valor da renda será atualizado anualmente, com base no coeficiente publicado em Portaria para as rendas dos estabelecimentos comerciais, sendo a primeira atualização feita após um ano da assinatura do respetivo contrato de arrendamento.

3.4. O cessionário pagará à ESPAÇO MUNICIPAL, na data da assinatura do contrato, a título de caução, um montante correspondente a três rendas mensais do valor contratado.

### **4. OBRIGAÇÕES DO CESSIONÁRIO**

4.1. É obrigação do cessionário a instalação de, no mínimo, 5 campos de padle com dimensões regulamentares, como cobertura e estrutura amovível, preferencialmente metálica, uma zona de atendimento ao público e uma zona de estar/bar.





4.2. É obrigação do cessionário a construção de um balneário masculino e feminino de apoio, de características semelhantes ao existente no local e com o mínimo 70 m<sup>2</sup>, a ser colocado nas imediações do balneário atual ou, em alternativa, integrado no complexo a construir.

4.3. Os custos do fornecimento de água, energia elétrica, telecomunicações, gás e dos sistemas de segurança (deteção de incêndio e de intrusão) relativos às instalações cedidas são da responsabilidade do cessionário, assim como é da sua responsabilidade a requisição de todos os contadores necessários.

4.4. Sempre que tal seja solicitado, o cessionário facultará à ESPAÇO MUNICIPAL todos os elementos necessários ao conhecimento e acompanhamento das condições técnicas e económicas do período de exploração.

## **5. PRAZO DA CEDÊNCIA DE UTILIZAÇÃO**

O prazo da cedência de utilização é por 15 (quinze) anos, contados a partir da data da celebração do contrato.

## **6. RENOVAÇÃO DO PRAZO**

Findo o prazo da cedência de utilização convencionado, o mesmo renovar-se-á automaticamente por um único período de 5 (cinco) anos, exceto se alguma das partes se opuser à renovação, comunicando à outra, por escrito e com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias, essa vontade.

## **7. TRESPASSE**

O cessionário não poderá ceder, transmitir ou arrendar sem autorização prévia e expressa da ESPAÇO MUNICIPAL, sendo também obrigado a comunicar previamente à mesma entidade qualquer alteração que efetue ao seu próprio Pacto Social.

## **8. FISCALIZAÇÃO DA QUALIDADE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

A ESPAÇO MUNICIPAL fiscalizará semestralmente a qualidade dos serviços prestados pelo cessionário nas instalações arrendadas, bem como as condições de higiene e sanidade, podendo solicitar tal tarefa ao Departamento de Desenvolvimento Social, Desporto e Juventude da Câmara Municipal da Maia, que da mesma elaborará o respetivo relatório, do qual será dado conhecimento ao cessionário.





## **9. RESCISÃO DO CONTRATO**

9.1. A ESPAÇO MUNICIPAL poderá rescindir o contrato, no caso de não cumprimento de qualquer das obrigações contratuais por parte do cessionário, revertendo para a mesma a caução referida no ponto 3.4 do presente Caderno de Encargos e para a Câmara Municipal da Maia todas as benfeitorias realizadas.

9.2. São fundamentos de rescisão, nomeadamente:

- a) Não cumprimento das obrigações referidas no ponto 4 do presente Caderno de Encargos;
- b) Não realização das benfeitorias obrigatórias referidas no ponto 14 do presente Caderno de Encargos;
- c) Falta de pagamento do valor da renda mensal, por mais de 2 (dois) meses consecutivos, sem prejuízo do acionamento dos competentes meios legais para recebimento dos montantes em dívida;
- d) Utilização das instalações para fins e usos diversos dos autorizados pela ESPAÇO MUNICIPAL;
- e) Não manutenção das instalações em perfeitas condições de conservação;
- f) Afixação, no interior ou exterior, de qualquer publicidade não autorizada pela ESPAÇO MUNICIPAL, ou de outros elementos que possam interferir ou alterar a boa imagem das instalações;
- g) Encerramento dos serviços por mais de 5 (cinco) dias consecutivos ou 10 (dez) dias interpolados em cada ano, por motivos imputáveis ao cessionário;
- h) Não cumprimento do estipulado nos pontos 1 e 7 do presente Caderno de Encargos;
- i) Oposição por parte do cessionário ao exercício dos poderes de fiscalização referidos nos pontos 8 e 14 do presente Caderno de Encargos;
- j) Dois relatórios de fiscalização consecutivos com apreciação negativa, nos termos do ponto 8 do presente Caderno de Encargos;
- k) Em geral, a falta de cumprimento de qualquer obrigação imposta por Lei, pelos regulamentos aplicáveis ou pelas presentes condições.



## **10. RESCISÃO DO CONTRATO PELO CESSIONÁRIO**

O cessionário poderá pedir a rescisão do contrato por causa devidamente justificada e fundamentada, mediante carta registada com aviso de receção, dirigida ao Conselho de Administração da ESPAÇO MUNICIPAL que, no caso de ser aceite, produzirá efeitos 120 (cento e vinte) dias após a sua receção.

## **11. EXTINÇÃO DA CEDÊNCIA DE UTILIZAÇÃO**

11.1. Terminado o prazo da cedência de utilização, ou da sua renovação, por qualquer das formas supramencionadas, as instalações, bem como as benfeitorias realizadas, constituirão propriedade da Câmara Municipal da Maia, sem que o cessionário tenha direito a qualquer indemnização ou compensação, não podendo ser invocado o direito de retenção, seja a que título for, nomeadamente por quaisquer benfeitorias.

11.2. As instalações deverão ser entregues em perfeito estado de conservação e livres de quaisquer ónus ou encargos.

11.3. Os bens móveis e utensílios adquiridos pelo cessionário e os adornos que possam ser retirados sem prejuízo da continuada exploração do local deverão sê-lo nos 15 (quinze) dias subsequentes ao termo do contrato, sempre sob prévia autorização e com a presença da entidade gestora.

## **12. SEGUROS**

12.1. O cessionário efetuará, antes do início da exploração, pelo menos os seguros exigidos pela Lei em vigor à data da celebração do contrato e que se compromete a manter atualizados até ao termo do mesmo e da sua renovação, designadamente:

- a) Seguro de acidentes de trabalho;
- b) Multirriscos de recheio;
- c) Seguro das instalações;
- d) Responsabilidade civil da atividade.

12.2. O Regulamento e o Caderno de Encargos podem ser fotocopiados, a expensas dos interessados, nas instalações da ESPAÇO MUNICIPAL.



### **13. FIADORES**

Será exigido ao cessionário, no caso de empresas, pelo menos um fiador e principal pagador de todas as obrigações decorrente do contrato de cedência de utilização a formalizar e de 2 fiadores no caso de pessoas singulares.

## **CONDIÇÕES ESPECIAIS**

### **14. BENFEITORIAS OBRIGATÓRIAS A REALIZAR PELO CESSIONÁRIO**

O cessionário, antes do início da exploração, deverá proceder às seguintes benfeitorias nas instalações concessionadas, para além do referido no ponto 4.1 e 4.2:

- a) Instalação de todos os equipamentos indispensáveis ao bom funcionamento do complexo e prestação de serviços de qualidade;
- b) Instalação de todos os equipamentos sanitários, de climatização e ventilação, se aplicável, incluindo os trabalhos indispensáveis ao bom funcionamento do complexo e exigências legais;
- c) Instalação de mobiliário adequado às exigências arquitetónicas e de decoração dos espaços, asseio e criação de condições de bom acolhimento e conforto, para os clientes/utilizadores.

### **15. FISCALIZAÇÃO DAS BENFEITORIAS OBRIGATÓRIAS**

A fiscalização das benfeitorias obrigatórias, referidas no ponto anterior, será efetuada pela ESPAÇO MUNICIPAL e depende do parecer positivo desta a autorização para o início da exploração.

### **16. PESSOAL**

16.1. O cessionário fica responsável pelo integral cumprimento de todas as obrigações relativas à proteção social e às condições de trabalho do seu pessoal, nos termos da legislação em vigor.

16.2. O pessoal deverá cumprir as regras de higiene e limpeza no decorrer de todas as tarefas inerentes à sua atividade.



## **17. DEMAIS REGRAS A OBSERVAR NO EXERCÍCIO DA ATIVIDADE**

17.1. O cessionário deverá proceder a obras de conservação, recuperação e manutenção que se verifiquem necessárias ao desenvolvimento da atividade, por solicitação da ESPAÇO MUNICIPAL ou com a sua prévia autorização.

17.2. O cessionário deverá também manter as instalações e respetivos equipamentos nas condições de higiene e segurança exigidas pelas autoridades sanitárias.

17.3. Cumulativamente, cabem ainda ao cessionário a elaboração, a atualização e a apresentação do inventário de todo o material e equipamento existente, 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 as razões que as determinaram.

## **18. CALENDÁRIO E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

18.1. As instalações poderão manter-se em funcionamento todos os dias do ano (incluindo domingos e feriados obrigatórios), entre as 08:00h e as 24:00h.

18.2. Qualquer alteração do interesse exclusivo do cessionário, mesmo que pontual, terá de ser submetida a aprovação prévia da ESPAÇO MUNICIPAL.

## **19. RESOLUÇÃO DE CONFLITOS**

Para dirimir qualquer questão emergente do contrato a celebrar, os contraentes elegem como competente o foro do Tribunal Administrativo e Fiscal do Porto, com expressa renúncia a qualquer outro.

Maia, outubro de 2020

**O Conselho de Administração da**

**ESPAÇO MUNICIPAL – Renovação Urbana e Gestão do Património, E.M., S.A.**

