



## **MUNICÍPIO DE CUBA**

Câmara Municipal

### **CADERNO DE ENCARGOS**

**Cessão da Exploração do Estabelecimento de Bebidas**

**“Bar do Jardim dos Combatentes, em Cuba”**

#### **I PARTE**

#### **CLÁUSULAS GERAIS**

##### **Artº. 1º**

##### **Âmbito de aplicação**

As cláusulas gerais deste caderno de encargos aplicam-se aos contratos de cessão a celebrar entre a Câmara Municipal de Cuba e o cessionário selecionado.

##### **Artº. 2º**

##### **Contrato de cessão**

O contrato de cessão tem por objetivo a fixação das condições da cessão e será reduzido a escrito.

##### **Artº. 3º**

##### **Disposições legais aplicáveis**

Na execução dos contratos de cessão observar-se-á o disposto:

- a) No NRAU, aprovado pela Lei nº 6/2006, de 27 de Fevereiro, na sua redação atual;
- b) Na demais legislação aplicável;
- c) Nas peças patentes a concurso: aviso, programa de concurso, caderno de encargos e esclarecimentos que tenham sido prestados em sede de concurso.

##### **Artº. 4º**

##### **Dúvidas quanto à interpretação de documentos patentes a concurso**

1. O concorrente que tenha qualquer dúvida de interpretação de documentos patentes a concurso, deve colocá-la, por escrito, à Câmara Municipal de Cuba, dentro do primeiro terço do prazo previsto para a apresentação das propostas.
2. A falta de cumprimento do disposto no número anterior torna o concorrente responsável por todas as

consequências da errada interpretação que haja feito.

#### **Artº. 5º**

##### **Regras de interpretação em caso de dúvida**

As divergências que por ventura existam entre os vários documentos patentes a concurso, se não puderem solucionar-se por critérios legais de interpretação, resolver-se-ão de acordo com as seguintes regras:

- a) O estabelecido no contrato de cessão prevalecerá sobre o que constar de todos os documentos patentes a concurso;
- b) No caso de contradição entre as disposições integrantes dos vários documentos patentes a concurso, prevalecerão aquelas que forem mais vantajosas para a Câmara Municipal de Cuba.

#### **Artº. 6º**

##### **Notificações, informações e comunicações**

1. As notificações, informações e comunicações a enviar, por qualquer das partes, devem ser efetuadas:

- a) Por escrito e com suficiente clareza, por forma a que o destinatário fique ciente da respetiva natureza e conteúdo e remetidas por correio registado com aviso de receção;
- b) Pessoalmente, por apresentação de documento escrito, contra a entrega de recibo ou assinatura de protocolo;
- c) Por fax ou através de correio eletrónico.

2. Salvo estipulação em contrário, os atos inerentes à execução do contrato de cessão só produzem efeitos após notificação, comunicação ou informação efetuada nos termos do número anterior.

#### **Artº. 7º**

##### **Contagem dos prazos**

Os prazos contam-se de acordo com o disposto no artº. 72º do Código do Procedimento Administrativo, salvo os prazos para apresentação das propostas, os quais não se suspendem aos sábados, domingos e feriados.

#### **Artº. 8º**

##### **Regras a observar na execução do contrato**

O contrato de cessão deve ser executado em perfeita conformidade com o estipulado:

- a) Nos esclarecimentos prestados pela Câmara Municipal de Cuba no decorrer do processo de concurso;
- b) Nas normas europeias, internacionais ou portuguesas aplicáveis.

#### **Artº. 9º**

##### **Incumprimento sistemático das cláusulas contratuais**

Independentemente de outras sanções decorrentes da lei geral aplicável ou especialmente previstas no título contratual, o não cumprimento sistemático das condições contratuais poderá determinar a rescisão do contrato.

#### **Artº. 10º**

##### **Validade do contrato**

O contrato começa a produzir efeitos a partir da data de início da cessão e cessa no último dia do prazo previsto para a duração da mesma, salvo quando, em situações devidamente justificadas e deferidas pela Câmara Municipal de Cuba seja prorrogada a sua data de início ou antecipado o seu termo.

#### **CLÁUSULAS ESPECIAIS**

#### **Artº. 11º**

##### **Denúncia do contrato**

Qualquer das partes pode, a todo o momento, denunciar o contrato, contanto que o faça, por escrito, com uma antecedência de 15 (quinze) dias em relação à data da sua produção de efeitos, salvo se por situações excepcionais, devidamente justificadas, a Câmara Municipal de Cuba, entender diminuir este prazo.

#### **Artº. 12º**

##### **Transmissão**

A cessão, uma vez adjudicada, não é transmissível, total ou parcialmente, a qualquer título, sem prévia autorização da Câmara Municipal de Cuba, sendo nulos e de nenhum efeito os atos ou contratos celebrados pelo cessionário com infração do disposto neste preceito.

#### **Artº. 13º**

##### **Fiscalização**

A Câmara Municipal de Cuba tem o direito de fiscalização sobre a atividade desenvolvida pelo cessionário.

#### **Artº. 14º**

##### **Pagamento da renda**

1. A renda devida pela cessão é paga, mensalmente, até ao dia 8 de cada mês.
2. O não pagamento referido na data indicada implica a aplicação de uma multa correspondente a 50% do valor devido e que acrescerá àquele.

## **Artº. 15º**

### **Encargos**

1. Fica a cargo do cessionário o pagamento de todas as contribuições, impostos, taxas, multas e demais encargos devidos ao Estado, às autarquias locais ou a quaisquer entidades.
2. Fica igualmente a cargo do cessionário o pagamento das faturas da água, energia elétrica, assim como de outros serviços que sejam instalados no Bar.

## **Artº. 16º**

### **Desenvolvimento da atividade**

1. O cessionário deve manter o estabelecimento cessionado em pleno funcionamento, durante os períodos e horários de funcionamento fixados.
2. Caso o estabelecimento cessionado se encontre encerrado por mais de um dia, sem qualquer motivo devidamente justificado e comunicado à Câmara Municipal de Cuba, pode haver lugar à resolução imediata do contrato, por falta de cumprimento, não tendo o cessionário direito a qualquer indemnização.
3. O cessionário obriga-se a:
  - a) Garantir um eficiente serviço no estabelecimento cessionado;
  - b) Manter o estabelecimento em boas condições de conservação, limpeza e higiene;
  - c) Manter em bom estado de utilização e conservação o equipamento, mobiliário e utensílios necessários ao tipo e às características do serviço que presta;
  - d) Manter afixada, em local visível e destacado, de modo a permitir a sua fácil leitura, a lista de preços e a existência de livro de reclamações;
  - e) Observar todos os condicionalismos legais e regulamentares exigidos para o tipo de serviço prestado.