



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO E DE GESTÃO DOS SERVIÇOS PARTILHADOS

HASTA PÚBLICA N.º 2/2015/PAGESP

Hasta Pública de arrendamento da cafetaria

localizada no Edifício do Arquivo Regional da Madeira/Biblioteca Pública Regional

CONDIÇÕES DO ARRENDAMENTO

1. FIM DO ARRENDAMENTO

O arrendamento destina-se a uma cafetaria/estabelecimento de bebidas (englobando bar, arrumos, esplanada e instalações sanitárias) e inclui o fornecimento dos serviços legal ou regularmente definidos para aquele tipo de estabelecimentos, através do n.º 3 do artigo 127.º do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.

Ou seja, podem ser servidos "*produtos confeccionados, pré-confeccionados ou pré-preparados que necessitem apenas de aquecimento ou conclusão de confeção, desde que disponham de equipamentos adequados a esse efeito, tais como micro-ondas, forno, chapa, fritadeira, tostadeira, máquina de sumos ou equiparados*".

2. RENDA

- 2.1** O valor da renda mensal será determinado no ato público da hasta pública (tendo por base o valor base de licitação previamente fixado);
- 2.2** A primeira renda deverá ser paga na data de assinatura do contrato de arrendamento, acrescida de uma (caução correspondente a dois meses de renda);





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO E DE GESTÃO DOS SERVIÇOS PARTILHADOS

- 2.3** As restantes rendas deverão ser pagas até ao dia 8 do mês a que disser respeito, através de depósito ou transferência bancária para a conta a indicar no respetivo contrato
- 2.4** A renda é atualizável anualmente, nos termos da legislação legalmente aplicável e de acordo com o coeficiente legal anualmente publicado;

3. PRAZO E RENOVAÇÃO

- 3.1** O contrato de arrendamento será celebrado pelo prazo de 5 (cinco) anos, renovável por períodos sucessivos de 2 (dois) anos, desde que uma das partes não manifeste vontade de o fazer cessar, notificando a outra, através de carta registada com aviso de receção, com a antecedência mínima de 90 (noventa) dias relativamente ao termo do período inicial ou da renovação, ou seja, do período em curso;
- 3.2** O número máximo de renovações é de 5 (cinco), pelo que o período máximo que o arrendamento poderá atingir é de 15 (quinze) anos.

4. ABERTURA AO PÚBLICO E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

- 4.1** O arrendatário deverá proceder à abertura ao público do espaço locado no prazo máximo de 2 meses (60 dias) após a outorga do contrato, devendo comunicar imediatamente à entidade adjudicante qualquer eventual atraso que venha a ocorrer;
- 4.2** Horário de funcionamento:
- a) Todos os dias úteis e Sábados do ano (salvo acordo distinto e pontual do senhorio);
 - b) Dias úteis: das 8:30h às 19:00h;
 - c) Sábados: das 09:00h às 15:00h.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO E DE GESTÃO DOS SERVIÇOS PARTILHADOS

Em situações excecionais, e desde que observado o cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, o horário poderá ser alargado ou modificado, tendo em conta a realização de determinados eventos turísticos, culturais ou outros, por solicitação expressa da SRF/PAGESP.

5. OBRIGAÇÕES GERAIS

O presente arrendamento implica o cumprimento pelo arrendatário das seguintes condições:

- a) Além do pagamento da renda nos termos e condições atrás referidos, o arrendatário obriga-se, durante toda a vigência do contrato de arrendamento, a manter em perfeito estado de limpeza e conservação o locado e, findo o mesmo, obriga-se a entregá-lo em perfeito estado de conservação, indemnizando os prejuízos que porventura possa haver, salvo no tocante ao desgaste e deteriorações causadas pelo uso normal e prudente em conformidade com os fins do contrato;
- b) Todos os encargos e despesas correntes, nomeadamente as relacionadas com o consumo de eletricidade, água, telefone e outros serviços, bem como os encargos com a reparação de equipamentos, máquinas e mobiliário, correm por conta do arrendatário;
- c) É da responsabilidade do arrendatário a obtenção das licenças que venha a necessitar para o exercício da atividade que se propõe exercer;
- d) Adotar as medidas de prevenção e de ação/reação, se for o caso, de forma a assegurar que a exploração comercial do espaço não perturbe, de forma alguma, o normal funcionamento dos demais serviços existentes no Arquivo Regional da Madeira/Biblioteca Pública Regional;
- e) Desempenhar a atividade de acordo com as exigências de um regular, contínuo e eficiente funcionamento e adotar, para o efeito, os melhores padrões de qualidade;
- f) Assegurar ao serviço da atividade uma equipa de trabalhadores com qualificações, habilitações e experiência profissional adequadas, mediante assunção dos respetivos encargos, a qual deverá manter a melhor apresentação, incluindo vestimenta;





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO E DE GESTÃO DOS SERVIÇOS PARTILHADOS

- g) Não proceder à afixação de reclames ou outros escritos no interior ou exterior do estabelecimento com objetivos publicitários, excetuando-se os elementos constantes nas embalagens de produtos à venda, nos equipamentos e utensílios usados e as indicações escritas, desenhadas, litografadas ou fotografadas dos produtos expostos;
- h) Assumir a responsabilidade perante as competentes entidades fiscalizadoras pela ordem e higiene na área e atividade objeto de arrendamento;
- i) Não fazer do estabelecimento uma utilização negligente, nem proporcionar a terceiros o seu uso indevido;
- j) Informar a SRF/PAGESP de qualquer circunstância que possa condicionar o normal desenvolvimento das atividades;
- k) Fornecer à SRF/PAGESP, ou a quem este designar para o efeito qualquer informação sobre aspetos relacionados com a execução do contrato, desde que solicitados por escrito;
- l) Assumir a responsabilidade por todos os danos emergentes de acidentes causados a terceiros, encargos resultantes de doença ou seguros pessoais, bem como outros eventualmente provocados pela má confeção ou qualidade dos alimentos;
- m) Cumprir com todas as regras e normas legais vigentes e aplicáveis ao exercício da atividade;

No âmbito do respetivo arrendamento, o arrendatário ficará sujeito aos encargos constantes do ponto 6.;

O não cumprimento das condições estipuladas confere o direito à resolução do contrato.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO E DE GESTÃO DOS SERVIÇOS PARTILHADOS

6. OBRIGAÇÕES E ENCARGOS ESPECÍFICOS

A qualidade do serviço deve ser permanentemente assegurada pelo arrendatário, através do cumprimento imperativo de, designadamente:

- a) Menu – Deverá incluir para além dos produtos de cafetaria, refeições ligeiras quentes e/ou frias, incluindo sopas e saladas, confeccionadas fora do estabelecimento/espço objeto de arrendamento. É expressamente proibido o fornecimento de bebidas alcoólicas, à exceção de cerveja;
- b) Loça, utensílios e talheres: porcelana, 1 cor, talheres em inox (os quais deverão ser mantidos em permanente estado de bom funcionamento, conservação, limpeza e segurança);
- c) Farda do pessoal/trabalhadores: cor lisa, com avental.

É encargo do arrendatário a aquisição e instalação dos equipamentos adequados, se necessário se verificar (à exceção do existente no espaço objeto de arrendamento);

O arrendatário deverá apresentar ao locador o projeto global nos 10 (dez) dias seguintes ao da assinatura do contrato, constituído por: equipamentos; menu; preços, loça; utensílios, talheres e farda do pessoal.

Não poderá ser introduzida qualquer alteração no mobiliário, apetrechamento e decoração nas áreas afetas ao estabelecimento, sem prévia autorização, por escrito, do senhorio, sob pena de assumir os custos inerentes à sua reposição ou indemnização, se houver lugar.

A tabela de preços terá de ser previamente aprovada, por escrito, pelo senhorio (mediante concordância do Arquivo Regional da Madeira). Após aprovação deverá ser afixada em local bem visível, não podendo sofrer qualquer alteração. A revisão da tabela só poderá verificar-se um ano após a sua entrada em vigor.

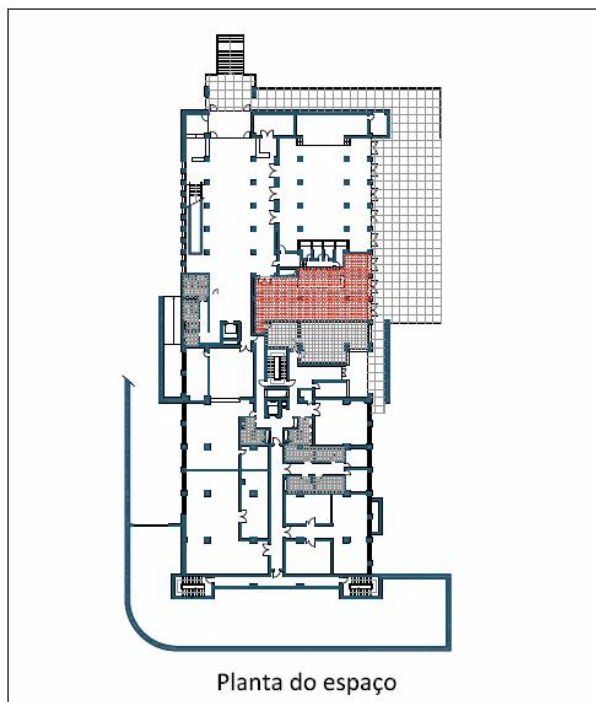




REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO E DE GESTÃO DOS SERVIÇOS PARTILHADOS

ANEXO

FOTOS E PLANTAS



PaGeSP-900.20.001.2-3/1

