



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

HASTA PÚBLICA N.º 3/2024/DRPA

ARRENDAMENTO DE PARQUE DE ESTACIONAMENTO PÚBLICO COBERTO LOCALIZADO NA “PRAÇA DA CIDADE DE SANTANA”

CONDIÇÕES DO ARRENDAMENTO

1. OBJETO E ÂMBITO:

- 1.1. O presente procedimento tem por objeto o arrendamento, por hasta pública, do parque de estacionamento público coberto localizado na denominada “Praça Cidade de Santana”, que corresponde prédio urbano, situado na Avenida 25 de maio, Sítio do Serrado, freguesia e concelho de Santana, inscrito na matriz predial respetiva sob o artigo n.º 3983, correspondente à divisão “A” (estacionamento fechado e coberto).
- 1.2. A atividade a desenvolver é o funcionamento, gestão e manutenção do Parque de Estacionamento com capacidade para 45 lugares de parqueamento para veículos ligeiros, motociclos e dois lugares destinados a pessoas portadoras de deficiência, que devem estar devidamente numerados e identificados.
- 1.3. A prestação de serviço do Parque consiste em facultar ao público em geral, lugares para o estacionamento de veículos automóveis ligeiros e motociclos, por um período limitado, mediante o pagamento de uma tarifa, de acordo com o regulamento de funcionamento, respetivos horários, adiante especificados.
- 1.4. Os regimes de utilização do Parque, à disposição dos utentes, deverão ser os seguintes:
 - a) Regime de Rotatividade com Pagamento por Fração de Tempo;
 - b) Regime de Utilização Personalizada (regime de avença) limita-se a 5 lugares para este regime.
- 1.5. Ficam compreendidas na atividade a desenvolver, e, portanto, a cargo do arrendatário, a aquisição e a instalação dos equipamentos adequados àqueles fins.

2. PRAZO E DURAÇÃO DO CONTRATO E RENOVAÇÃO:

- 2.1. O arrendamento é realizado pelo prazo de 10 (dez) anos, a contar data da assinatura do respetivo contrato.
- 2.2. O prazo referido do número anterior pode ser renovado, por uma única vez, por um período de 5 (cinco) anos, perfazendo um total de 15 (quinze) anos, mediante acordo entre as partes manifestado através de declaração escrita, com a antecedência de 30 (trinta) dias em relação ao termo do prazo previsto no número anterior.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

3. INÍCIO DO PRAZO DE FUNCIONAMENTO:

- 3.1. O arrendatário obriga-se a iniciar o funcionamento do parque de estacionamento no prazo de 90 (noventa) dias a contar da data da outorga do contrato de arrendamento.
- 3.2. Caso o arrendatário não inicie o funcionamento do parque de estacionamento no prazo estipulado no ponto anterior, deverá apresentar uma justificação, por escrito, à Secretaria Regional das Finanças, através da Direção Regional do Património, no prazo de 10 (dez) dias, após o termo do prazo inicial de 90 (noventa) dias.
- 3.3. A não apresentação da respetiva justificação no prazo estipulado no ponto anterior, ou caso a mesma não seja considerada válida, confere o direito à resolução do contrato, sem direito a qualquer indemnização ao arrendatário.

4. PAGAMENTO DA RENDA, CAUÇÃO E ATUALIZAÇÃO:

- 4.1. O preço base de licitação da renda mensal é de € 1.150,00€ (mil cento e cinquenta euros), sendo que o valor final da renda que constará no contrato é o que resultar da proposta do adjudicatário após a realização da praça, a qual será atualizada de acordo com o coeficiente legal anualmente publicado.
- 4.2. A primeira renda deverá ser paga na data da assinatura do contrato de arrendamento, acrescida de uma caução correspondente a dois meses de renda, para garantir o exato e pontual cumprimento das obrigações legais contratuais assumidas, devendo o arrendatário manter essa caução até ao fim do contrato de arrendamento.
- 4.3. A renda deve ser paga até ao dia 8 (oito) do mês a que disser respeito, através de depósito ou transferência bancária para a conta que indicar no respetivo contrato.
- 4.4. A caução prestada pode ser executada pela entidade pública, sem necessidade de prévia decisão judicial ou arbitral, para satisfação de quaisquer créditos resultantes de mora, cumprimento defeituoso, incumprimento definitivo pelo arrendatário das obrigações legais contratuais ou pré-contratuais ou para quaisquer outros efeitos especificamente previstos no contrato ou na lei.
- 4.5. O arrendatário deverá reconstituir integralmente a caução nos 10 (dez) dias seguintes à comunicação que para o efeito lhe for dirigida, quando daquela sejam utilizadas quaisquer importâncias.

5. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:

- 5.1. O horário de abertura do parque de estacionamento é o seguinte:
 - a) Horário semanal: Todos os dias da semana, das 07:00 às 23:00 horas;
 - b) Período anual de abertura: Todos os dias do ano, exceto 25 de dezembro e 1 de janeiro.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

5.2. Por acordo entre as partes, pode ser fixado horário diferente desde que dessa alteração resulte uma mais-valia para o espaço público.

6. OBRIGAÇÕES DO ARRENDATÁRIO:

6.1. Constituem, nomeadamente, obrigações do arrendatário, sem prejuízo de outras previstas nas presentes condições de arrendamento ou legal ou regulamentarmente determinadas:

- a) Obter as necessárias licenças, autorizações ou aprovações que sejam legal e regulamentarmente exigidas para o exercício da atividade de funcionamento do parque de estacionamento e suportar todos os custos que lhes sejam inerentes.
- b) Suportar todos os encargos direta ou indiretamente relacionados com a manutenção, conservação, gestão e funcionamento do Parque de Estacionamento.
- c) Cumprir todas as normas legais em matéria de segurança, higiene e saúde pública e implementar todas as regras e recomendações de higiene e sanitárias definidas pelas autoridades de saúde.
- d) Adquirir todos os equipamentos e acessórios necessários ao funcionamento do Parque de Estacionamento e ao seu eficaz funcionamento incluindo, sistemas de pagamento através de moedas, cartão magnético, cartão bancário.
- e) Instalação de sistemas de gestão de vagas de estacionamento que possibilitem a obtenção de:
 - i. Dados com o número de lugares usados e livres em tempo real, com informação disponível 24 horas, todos os dias do ano;
 - ii. Gestão de fiscalização;
 - iii. Registo de reclamações;
 - iv. Disponibilização de serviço de atendimento telefónico, disponível 24 horas por dia;
 - v. Garantir a qualidade do acesso de pessoas portadoras de deficiência e/ou mobilidade reduzida ao Parque de Estacionamento.
- f) Cumprir toda a legislação relacionada com a atividade de funcionamento do Parque de Estacionamento, com o consumo de água, energia, deposição de resíduos e emissão de ruído e ainda o regime previsto no Código do Trabalho quanto à relação com os seus colaboradores.
- g) O arrendatário fica responsável pelo integral cumprimento de todas as obrigações relativas à proteção e às condições de trabalho do seu pessoal nos termos da legislação em vigor.
- h) O pessoal deverá cumprir, rigorosamente, as regras de segurança, higiene e limpeza no decorrer de todas as tarefas inerentes à sua atividade
- i) Cumprir os horários de funcionamento estipulado.
- j) Suportar todos os encargos e despesas correntes, nomeadamente os relacionados com o consumo de eletricidade, água, telefone e outros serviços, efetuadas no locado após a respetiva ocupação e





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

até ao dia da entrega das chaves, no termo do contrato, devendo assumir a titularidade dos respetivos contratos.

- k) Assegurar a existência de equipamentos de segurança, nomeadamente extintores e alarme.
- l) Afixar, obrigatoriamente, em local destacado e em língua portuguesa, as seguintes informações, quando aplicáveis:
 - i. Nome e entidade;
 - ii. Restrições de acesso ou permanência no estacionamento;
 - iii. Lotação máxima;
 - iv. Restrição à admissão de animais, caso seja aplicável, excetuando os cães de assistência;
 - v. Interdição, condicionamento, ou permissão de fumar;
 - vi. Existência de Livro de Reclamações;
 - vii. Horário de funcionamento;
 - viii. Tarifas aplicáveis;
 - ix. Identificação das entidades de Resolução Alternativa de Litígios (“RAL”);
 - x. Informação sobre o sistema de videovigilância.
 - xi. Informação de que o pagamento da tarifa por ocupação de lugares de estacionamento não constitui o arrendatário ou a Secretaria Regional das Finanças em qualquer tipo de responsabilidade perante o utente, designadamente por eventuais furtos, perdas ou deteriorações dos veículos estacionados, ou de bens que se encontrem no seu interior.
- m) Comunicar à Secretaria Regional das Finanças através da Direção Regional do Património todas as ocorrências e incidentes verificados no local objeto do presente contrato de arrendamento, no prazo máximo de 48 horas, sem prejuízo da comunicação a outras entidades.
- n) O arrendatário manterá sinalização viária no interior do Parque, nos termos legalmente exigidos, pela qual indicará as saídas para veículos e peões, sentidos proibidos, mudanças de direção, obstáculos existentes e, quando for relevante para os utentes, compartimentos destinados aos serviços do Parque, para atendimento ao público.
- o) O arrendatário assinalará e manterá visíveis no pavimento, mediante traços indeléveis, os locais destinados a estacionamento de veículos.
- p) Constituem ainda obrigação do arrendatário o cumprimento de todos os regulamentos e legislação aplicável a atividade, especialmente:
 - i. Código da Estrada;
 - ii. Regulamento de Sinalização de Trânsito;
 - iii. Decreto-Lei n.º 81/2006 de 20 de abril;
 - iv. Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

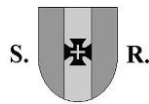
- v. O arrendatário deve assegurar o apoio permanente e imediato ao utente através da presença de, no mínimo, um funcionário e, caso este não se encontre em local fixo, deve ser assegurado um sistema de comunicação que permita ao utente obter o referido apoio.
- vi. Não suspender ou limitar a atividade no locado, salvo motivo de força maior.
- vii. Não proporcionar a outrem o gozo total ou parcial do espaço por qualquer meio, designadamente por cessão temporária ou permanente e onerosa ou gratuita da sua posição jurídica.
- viii. Findo o contrato, restituir, no prazo de 30 (trinta) dias o locado em bom estado de conservação e limpeza e com todas as suas chaves, sob pena de indemnização pelos prejuízos que porventura possa haver.

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

7. RESPONSABILIDADE CIVIL:

- 7.1. O arrendatário é responsável, nos termos gerais de direito, pelos prejuízos ou danos causados a terceiros pelo exercício dos direitos e dos poderes que lhe são conferidos pelo contrato de arrendamento, quaisquer que sejam os lesados.
- 7.2. O arrendatário suportará, renunciando ao direito de regresso que eventualmente pudesse ter contra a entidade pública proprietária, os prejuízos que possam sobrevir do exercício do funcionamento, em toda a área abrangida pela mesma, quer a ele próprio, quer ao seu pessoal ou terceiros agindo por sua conta, quer aos clientes e fornecedores.
- 7.3. O arrendatário será também responsável civilmente dentro da área abrangida pelo objeto do contrato, por todos os prejuízos causados, quer por ele próprio, quer por terceiros agindo por sua conta, quer pelos seus fornecedores quaisquer que sejam as vítimas, renunciando ao direito de regresso que eventualmente pudesse ter contra a entidade pública proprietária.
- 7.4. O arrendatário responde, nos termos da lei geral, por quaisquer prejuízos causados à entidade pública proprietária ou a terceiros no exercício das atividades que constituem o objeto do contrato, quer pela culpa, quer pelo risco.
- 7.5. O arrendatário responde ainda, nos termos gerais da relação comitente/comissário, em sede de responsabilidade objetiva, pelos prejuízos causados por entidades por si contratadas para o desenvolvimento de atividades compreendidas no contrato.
- 7.6. Constitui especial dever do arrendatário, garantir e exigir a qualquer entidade com que venha a contratar que promova as medidas necessárias para a salvaguarda da integridade dos utentes e do





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

peçoal afeto à funcionamento do objeto do arrendamento, devendo ainda cumprir e zelar pelo cumprimento dos regulamentos de higiene e segurança em vigor.

- 7.7. O arrendatário obriga-se a assegurar, por si ou terceira entidade, a celebração e a manutenção durante do decorrer do contrato de arrendamento, de acordo com a legislação aplicável, das apólices de seguros necessárias para garantir uma efetiva cobertura dos riscos do contrato.
- 7.8. Os encargos referentes a todos os seguros, bem como qualquer dedução efetuada pela companhia seguradora a título de franquia em caso de sinistro indemnizável, serão responsabilidade do arrendatário.
- 7.9. O arrendatário obriga-se a satisfazer, dentro dos prazos legais, os pagamentos dos prémios dos seguros, bem como a fazer prova desses pagamentos junto da Secretaria Regional das Finanças através da Direção Regional do Património, sempre que lhe seja solicitado.

8. FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO:

A Secretaria Regional das Finanças através da Direção Regional do Património ou quem esta designar para o efeito, tem o direito de fiscalizar a execução ou o cumprimento de todos os aspetos ou termos do contrato e dará conhecimento, por qualquer meio escrito, ao arrendatário das deficiências ou inconformidades verificadas e, nomeadamente, do prazo para aquele promover a sua correção.

9. CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL:

O arrendatário não poderá ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato sem autorização prévia da Secretaria Regional das Finanças.

10. REVERSÃO DE BENS:

- 10.1. Findo o contrato, os equipamentos instalados reverterem a favor da Secretaria Regional das Finanças, circunstância que não gera o direito a indemnização a qualquer título para o arrendatário, bem como tal direito não se verifica relativamente a quaisquer eventuais obras ou benfeitorias executadas.
- 10.2. O arrendatário obriga-se a entregar os bens a que se refere o ponto anterior em bom estado de conservação e funcionamento, sem prejuízo do normal desgaste resultante do seu uso ou à ação do tempo, e livres de quaisquer ónus ou encargos.

11. REGULAMENTO

- 11.1. O arrendatário obriga-se a apresentar à Direção Regional do Património, para efeitos de aprovação, um Regulamento de funcionamento do parque de estacionamento, com uma antecedência mínima de





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

10 (dez) dias em relação à data prevista para o início do funcionamento do parque de estacionamento coberto.

11.2. O regulamento a que se refere o número anterior deve contemplar todas as regras relativas ao funcionamento e à manutenção do parque de estacionamento, incluindo, no mínimo, os seguintes pontos:

- a) Princípios gerais do documento e definição do seu âmbito de aplicação;
- b) Regras relativas à segurança interna do parque;
- c) Regras de acesso e utilização do parque;
- d) Horário de funcionamento do parque;
- e) Regras de circulação e estacionamento dos veículos dentro do parque;
- f) Regras de relacionamento entre o arrendatário e os utentes do parque, incluindo o procedimento de tramitação dos requerimentos e reclamações por estes apresentados;
- g) Consequências da perda ou extravio do bilhete ou cartão de acesso ao parque;
- h) Definição do modo de aplicação e cobrança das taxas a pagar pelos utentes pela utilização do parque;
- i) Regras relativas à remoção de veículos do parque;
- j) Regras e competências para a aplicação de sanções por incumprimento do Regulamento e respetiva graduação e montantes.

11.3. A Direção Regional do Património pode solicitar ao arrendatário que preste esclarecimentos e/ou que introduza alterações no Regulamento de funcionamento apresentado.

11.4. Caso a Direção Regional do Património entenda que o Regulamento de funcionamento apresentado não se encontra em condições de ser aprovado, o arrendatário obriga-se a apresentar um novo regulamento de funcionamento no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da notificação da decisão de não aprovação, o qual fica sujeito a nova aprovação.

11.5. A falta de apresentação pelo arrendatário do novo regulamento de funcionamento ou a apresentação de um regulamento de funcionamento que não se encontre em condições de ser aprovado, são considerados casos de incumprimento definitivo do contrato imputável ao arrendatário.

11.6. O regulamento de funcionamento deve ser objeto de divulgação mediante a afixação em local visível nos serviços de apoio do parque de estacionamento.

Funchal, 30 de julho de 2024

O Diretor Regional do Património

Rui Cortez

