



EDITAL

Procedimento de hasta pública

Atribuição de licença de ocupação do espaço público com quiosque

Pedro Miguel de Medeiros do Nascimento Cabral, Presidente da Câmara Municipal de Ponta Delgada, torna público que, nos termos do disposto na alínea qq), do n.º 1, do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e ao abrigo das competências delegadas por deliberação da Câmara Municipal de 11 de novembro de 2025, determinou proceder ao lançamento de hasta pública para atribuição de licença de ocupação do espaço público com quiosque sito no Largo da Matriz (Lado Norte), freguesia de São Sebastião, com a área útil coberta de 13,00m² e a área útil de ocupação do passeio de 10m², destinado ao comércio de flores e plantas.

A hasta pública decorrerá em data e local a definir, previamente comunicados aos inscritos.

O formulário de inscrição no procedimento está disponível na página oficial do Município na Internet, em <https://www.cm-pontadelgada.pt>, e na Loja do Município, devendo ser entregue entre os dias 29 de setembro e 13 de outubro de 2026, presencialmente nas Lojas do Município ou através dos serviços online.

O Programa do Procedimento encontra-se disponível para consulta na página oficial do Município e na Loja do Município.

Ponta Delgada, 22 de setembro de 2026

Pedro do Nascimento Cabral
Presidente

PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

PROCEDIMENTO DE HASTA PÚBLICA PARA ATRIBUIÇÃO DE LICENÇA DE OCUPAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO COM QUIOSQUE DESTINADO A ESTABELECIMENTO DE VENDA DE FLORES E PLANTAS, LOCALIZADO NO LARGO DA MATRIZ (LADO NORTE), FREGUESIA DE SÃO SEBASTIÃO.

Artigo 1.º

Decisão de abertura do procedimento

A abertura do procedimento de hasta pública foi determinada por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal, datado de 21 de setembro de 2026, nos termos do disposto na alínea qq), do n.º 1, do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e ao abrigo das competências delegadas por deliberação da Câmara Municipal de 11 de novembro de 2025, conforme Ata de reunião de Câmara n.º 21/25.

Artigo 2.º

Objeto do procedimento

1. Constitui objeto do presente procedimento a atribuição de licença de ocupação do espaço público de quiosque, mediante a realização de uma hasta pública, nos termos do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto e no artigo 10.º da Tabela de Taxas e Licenças do Município de Ponta Delgada em vigor para o ano de 2026.
2. A licença que atribui o direito de ocupação será concedida por arrematação em hasta pública, do quiosque sito no Largo da Matriz (Lado Norte), freguesia de São Sebastião, com a área útil coberta de 13,00m² e a área útil ocupação do passeio de 10m², destinado ao comércio de flores e plantas.
3. As plantas de localização e de arquitetura do quiosque constam do Anexo I ao presente Programa.

Artigo 3.º

Hasta pública

1. A hasta pública para atribuição do direito de ocupação do quiosque identificado realizar-se-á, perante a Comissão do Procedimento, em data e local a definir, previamente comunicados aos inscritos.
2. Na realização da hasta pública observar-se-ão as disposições previstas no presente Programa e, subsidiariamente, as disposições legais aplicáveis.

Artigo 4.º

Comissão

A hasta pública é dirigida por uma Comissão, composta por um Presidente e dois Vogais, designados pelo Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 5.º

Concorrentes

Podem concorrer pessoas singulares (em nome próprio ou devidamente representadas) ou pessoas coletivas, através dos seus representantes legais.

Artigo 6.º

Base de licitação

1. A base de licitação para a ocupação de cada quiosque é definida nos termos do n.º 6.3 do n.º 6 do artigo 8.º e do n.º 8,1 do n.º 8 do artigo 9.º da Tabela de Taxas e Licenças em vigor.
2. É fixado como preço base de licitação o montante de 2.062,80 (dois mil, sessenta e dois euros e oitenta cêntimos), que corresponde ao preço anual a pagar pela adjudicação.
3. O preço a pagar pela ocupação anual do respetivo quiosque será o que resultar da licitação de valor mais elevado, não sendo admitidas as propostas com valor inferior ao preço base de licitação.
4. Acresce ao preço licitado o valor mensal de € 50,00 (cinquenta euros), relativo à locação do quiosque.

Artigo 7.º

Inscrição

1. O formulário de inscrição no procedimento está disponível na página oficial do Município na Internet, em <https://www.cm-pontadelgada.pt>, e na Loja do Município,

devendo ser entregue entre os dias 29 de setembro e 13 de outubro de 2026, presencialmente nas Lojas do Município ou através dos serviços online.

2. É obrigatória a entrega dos seguintes documentos:
 - a) cópia do cartão de cidadão ou cópia do bilhete de identidade (em caso de pessoa singular);
 - b) cópia da certidão permanente do registo comercial (em caso de pessoa coletiva);
 - c) cópia de certidão comprovativa da situação tributária regularizada;
 - d) cópia de certidão comprovativa da situação contributiva regularizada.

Artigo 8.º

Participação

1. Apenas poderão participar na hasta pública os concorrentes que previamente tenham efetuado a respetiva inscrição.
2. Antes do início da licitação todos os concorrentes devem apresentar à Comissão o documento que os identifica.
3. Os concorrentes que se façam representar deverão munir o seu representante de documento comprovativo dos poderes de representação.
4. A não apresentação dos documentos referidos nos números anteriores é fundamento para a exclusão do procedimento.

Artigo 9.º

Licitação

1. As propostas são efetuadas por licitação verbal.
2. O primeiro lance deve corresponder ao valor base de licitação anunciada, devendo os lances seguintes ser de pelo menos mais € 50,00 (cinquenta euros) sobre o último valor apresentado.
3. A licitação termina quando o Presidente da Comissão tiver anunciado por três vezes o lance mais elevado e este não for coberto.
4. Não havendo licitação considera-se o procedimento deserto.
5. Terminada a licitação é elaborada a respetiva ata.

Artigo 10.º

Adjudicação

1. Terminada a licitação, a Comissão adjudica, provisoriamente, o quiosque a quem tenha oferecido o valor mais elevado, que deve proceder ao pagamento imediato de 50% do valor da licitação, a que correspondem os primeiros 6 meses de exploração do respetivo quiosque.
2. O valor acima referido não inclui as prestações relativas à locação, definidas no n.º 4 do artigo 6.º, que deverão ser pagas mensalmente até ao dia 8 do mês a que respeita o respetivo uso.
3. A decisão de adjudicação definitiva ou de não adjudicação compete ao Presidente da Câmara Municipal, devendo dela ser notificado o adjudicatário no prazo de até 30 dias a contar da adjudicação provisória.
4. Com a notificação da adjudicação definitiva, o adjudicatário é convocado para assinatura do auto de entrega do quiosque.
5. O Município pode não adjudicar provisória ou definitivamente o quiosque, mediante fundamentação adequada.
6. No prazo de cinco dias após a assinatura do auto de entrega do quiosque deverá o adjudicatário entregar cópias das apólices de seguro de responsabilidade civil para cobertura de eventuais danos causados a terceiros e de seguro contra todos os riscos da estrutura do quiosque.
7. No prazo de cinco dias após a assinatura do auto de entrega do quiosque deverá o adjudicatário entregar, ainda, a declaração sobre o horário de funcionamento do quiosque, a que se refere o n.º 3 do artigo 16.º.

Artigo 11.º

Pagamento

1. Os restantes 50% do valor da licitação serão pagos em 6 prestações mensais, que se iniciam no sétimo mês contado da data do auto de entrega do quiosque, até ao dia 8 do mês a que respeitam.
2. As prestações relativas à locação, previstas do n.º 4 do artigo 6.º, serão pagas pelo adjudicatário até ao dia 8 do mês a que respeitam, iniciando-se no primeiro mês após o auto de entrega do quiosque.
3. No caso de renovação da licença, a prestação mensal corresponde aos valores definidos nos números anteriores.

Artigo 12.º

IVA

O pagamento do valor da locação é acrescido do IVA à taxa legal em vigor.

Artigo 13.º

Prazo

1. A licença de ocupação do espaço público com quiosque é concedida pelo período de um ano, podendo ser renovada por igual período, a pedido do adjudicatário, sem exceder com todas as suas renovações o prazo de três anos.
2. A denúncia deverá ser realizada pelas partes com 60 dias de antecedência.

Artigo 14.º

Condições gerais

1. Pelo presente procedimento é atribuído ao adjudicatário uma licença de ocupação do espaço público referente a um quiosque instalado em espaço sob gestão municipal, sito no Concelho de Ponta Delgada, nos termos definidos no presente programa.
2. A exploração do quiosque deverá ser realizada em conformidade com o objeto de exploração que lhe foi atribuído e que consta do disposto no n.º 2 do artigo 2.º, ficando interdita a ampliação ou alteração daqueles objetos.
3. A presente atribuição apenas inclui o direito de ocupação do espaço público, definido nas plantas constantes do Anexo I, com a utilização da estrutura ali instalada e a sua exploração nos termos definidos no presente programa.
4. A obtenção das licenças necessárias ao exercício das referidas atividades é da inteira responsabilidade do adjudicatário.
5. O adjudicatário não terá direito a qualquer indemnização ou compensação caso a atividade pretendida não seja autorizada.
6. Fica proibida a transmissão total ou parcial da licença de ocupação do espaço público com quiosque sem autorização expressa e por escrito da Câmara Municipal.

7. O adjudicatário fica sujeito às disposições legais e regulamentares aplicáveis à atividade que pretende exercer, devendo ainda assegurar o cumprimento das mesmas pelos seus colaboradores e consumidores.
8. Ao adjudicatário não é permitido afixar quaisquer cartazes, avisos ou informações no exterior do quiosque e espaço adjacente sem para tal estar devidamente autorizado, de forma expressa e por escrito, pela Câmara Municipal.
9. Ao adjudicatário não é, ainda, permitido promover ou realizar, no âmbito da presente atribuição, quaisquer eventos ou iniciativas de animação ou de outra natureza que extravasem a mera exploração económica do mesmo, de acordo com o objeto autorizado, sem que para tal esteja previamente autorizado, de forma expressa e por escrito, pela Câmara Municipal.
10. No âmbito da presente atribuição não é permitida a instalação no quiosque de quaisquer dispositivos audiovisuais, não sendo, igualmente, permitida a transmissão e difusão de imagens ou sons, ficando, contudo, salvaguardadas as situações pontuais previstas no número anterior e desde que devidamente autorizadas.

Artigo 15.º

Obrigações do Adjudicatário

Constituem obrigações do adjudicatário:

- a) pagar o preço devido pela atribuição do direito de ocupação do quiosque que lhe foi adjudicado, nos termos do disposto nos artigos 10.º e 11.º;
- b) iniciar a exploração do quiosque no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data do auto de entrega;
- c) responsabilizar-se por qualquer dano que ocorra na estrutura do quiosque;
- d) comunicar qualquer facto que ocorra durante o período da adjudicação e que altere a sua situação jurídica e comercial;
- e) prestar toda a informação a que esteja obrigado, bem como informação adicional relativa ao quiosque que lhe seja solicitada pela Câmara Municipal;
- f) adquirir, fornecer e instalar todos os equipamentos e utensílios necessários ao funcionamento do quiosque;
- g) realizar os trabalhos e limpezas necessárias à manutenção do equipamento, do mobiliário e infraestruturas;
- h) solicitar autorização expressa da Câmara Municipal sempre que sejam necessárias obras de reabilitação do equipamento;

- i) cumprir o período e horário de funcionamento estipulado, nos termos do disposto no artigo seguinte;
- j) respeitar e garantir o cumprimento de todas as normas de higiene e segurança e demais exigências legais da atividade que pretende exercer;
- k) respeitar os direitos dos consumidores, nos termos legais e regulamentares aplicáveis;
- l) utilizar apenas os espaços que lhe são atribuídos, não podendo colocar qualquer material no espaço exterior e adjacente ao quiosque para além do que está autorizado;
- m) não utilizar o espaço em questão para outro fim que não o da presente adjudicação ou qualquer outro contrário à lei e aos bons costumes;
- n) cumprir e acatar as notificações ou sugestões que lhe sejam determinadas pela Câmara Municipal ou outra autoridade pública;
- o) proceder à limpeza da área afeta ao quiosque e zona de passeio, bem como à recolha dos resíduos decorrentes da atividade do estabelecimento em toda a área adjacente, devendo tal limpeza ser continua durante o período de funcionamento do estabelecimento e estar diariamente assegurada à hora de abertura;
- p) requerer e contratar os serviços necessários à boa exploração do quiosque;
- q) avisar de imediato as entidades públicas competentes sempre que algum perigo ameace a estrutura objeto do procedimento;
- r) possuir seguro de responsabilidade civil para cobertura de eventuais danos causados a terceiros;
- s) possuir seguro contra todos os riscos da estrutura do quiosque;
- t) proceder ao pagamento dos encargos resultantes do consumo de água, energia elétrica e análogos, devendo, ainda, requerer e providenciar, a suas expensas, a instalação dos respetivos contadores para o espaço em questão, junto das entidades competentes;
- u) proceder ao pagamento de todos os impostos, taxas, licenças e outros encargos devidos à Câmara Municipal e ao Estado.

Artigo 16.º

Período e horário de funcionamento

1. O quiosque deverá funcionar pelo menos onze meses no ano, sendo que de 01 de maio a 31 de outubro deverá estar ininterruptamente em funcionamento.
2. O adjudicatário tem liberdade para definir os dias e horários de funcionamento do respetivo quiosque, devendo, no entanto, garantir um funcionamento mínimo de 8 horas diárias por, pelo menos, 6 dias da semana.
3. Nos termos dos números anteriores, o horário de funcionamento do quiosque, bem como o eventual encerramento do seu funcionamento por motivo de férias pelo período

máximo de 30 dias, deverá constar de declaração emitida pelo adjudicatário e entregue na data da assinatura do auto de entrega do quiosque.

4. A informação relativa aos horários, bem como ao eventual encerramento para férias, deverá estar afixada no quiosque, de forma visível.

Artigo 17.º

Caducidade

1. É causa de caducidade da licença o decurso do prazo pelo qual foi emitida.
2. Finda a atribuição, o adjudicatário deverá entregar o espaço em questão em bom estado de conservação, livre e desocupado, retirando todos os bens móveis que lhe pertencem num prazo máximo de cinco dias úteis.

Artigo 18.º

Perda do direito de ocupação

Implicam a perda de direito de ocupação o incumprimento das seguintes condições:

- a) incumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 10.º;
- b) incumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 10.º;
- c) incumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 11.º por dois meses consecutivos ou por três meses interpolados;
- d) a falta de licença ou autorização para as atividades desenvolvidas no quiosque, bem como a alteração ou extensão do objeto definido para exploração daqueles.

Artigo 19.º

Perda dos montantes pagos

Caso o adjudicatário venha a desistir da ocupação ou abandone a atividade ou instalações, perderá a favor do Município todos os montantes pagos até àquela data.

Artigo 20.º

Esclarecimentos

Os pedidos de esclarecimento sobre o procedimento devem ser dirigidos à Comissão e remetidos através de correio eletrónico para o endereço: quiosques@mpdelgada.pt.

ANEXO I

Planta de Localização e Planta do Quiosque



