

**PROCEDIMENTO PARA ATRIBUIÇÃO DO DIREITO DE OCUPAÇÃO DE ESPAÇOS DE VENDA E  
DIVERSÕES NO EVENTO “FEIRA DE MAIO”, EM AZAMBUJA**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1.º**

**Objeto do Procedimento**

1. O presente Procedimento tem por objeto a atribuição, por setor de atividade e através de sorteio a realizar mediante ato público, do direito de ocupação dos espaços de venda destinados ao exercício da atividade de prestação de serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário e diversões, no **Evento “FEIRA DE MAIO”**, adiante designado por Evento, de acordo com o disposto no Regulamento de Comércio a Retalho Não Sedentário do Município de Azambuja em vigor e no D.L n.º 10/2015, de 16 de janeiro, na atual redação.
2. A ocupação dos espaços tem caráter oneroso e precário, pelo período de duração do Evento e apenas dentro do respetivo horário de funcionamento abaixo definido.
3. O Evento decorrerá entre os dias **25 a 29 de maio de 2023**, em recinto aberto, localizado na Várzea do Valverde, em Azambuja, e com o seguinte horário:

DATA	HORÁRIO DE ABERTURA	HORÁRIO DE ENCERRAMENTO
25 de maio	18.00H	02.00H
26, 27 e 28 de maio	12.00H	04.00H
29 de maio	12.00H	01.00H

4. As localizações dos espaços de venda a atribuir encontram-se identificados, por setor de atividade, na planta em anexo e que constitui o **Anexo IV** ao presente Procedimento.

**Artigo 2.º**

**Entidade pública que promove o Procedimento**

1. O Procedimento é promovido pelo Município de Azambuja, pessoa coletiva n.º 506 821 480, com sede na Praça do Município, n.º 19, 2050-315 Azambuja, telefone: 263 400 400, endereço eletrónico

[geral@cm-azambuja.pt](mailto:geral@cm-azambuja.pt) e sítio na Internet em [www.cm-azambuja.pt](http://www.cm-azambuja.pt), sendo responsável pelo seu acompanhamento a Divisão de Cultura, Turismo e Associativismo, cujo horário de funcionamento é, para este efeito, das 9h às 16h30m, nos dias úteis.

2. O Procedimento e o ato público do sorteio, para atribuição do direito de ocupação dos espaços de venda, será conduzido por uma Comissão, a designar por despacho.
3. Por questões logísticas ou de funcionalidade, pode ser prestado apoio à Comissão por outros trabalhadores municipais.

#### Artigo 3.º

##### Condições de acesso ao Procedimento

1. Podem candidatar-se ao Procedimento pessoas singulares ou coletivas que, legalmente, exerçam a atividade de prestação de serviços de restauração ou bebidas de caráter não sedentário e divertimentos.
2. Não são admitidos ao Procedimento os candidatos que não tenham a sua situação, decorrente do exercício da respetiva atividade, regularizada perante o Município de Azambuja.

## CAPÍTULO II

### CANDIDATURAS

#### Artigo 4.º

##### Apresentação e formalização das candidaturas

1. As candidaturas, contendo o pedido de atribuição do espaço de venda e os documentos que o acompanham, devem ser apresentados **até às 16h30m do dia 21 de abril de 2023**.
2. Cada interessado apenas poderá apresentar uma candidatura para cada espaço ou setor de atividade, sendo que o equipamento utilizado nessa candidatura não poderá ser utilizado em candidaturas de outros interessados, sob pena de exclusão de ambos.
3. A apresentação das candidaturas é feita mediante requerimento, em suporte de papel e de utilização obrigatória, cujo modelo - constante do **Anexo I**, será disponibilizado na Unidade de Atendimento ao Público (UAP)/Posto do Cidadão da CMA e no sítio da Internet do Município em [www.cm-azambuja.pt](http://www.cm-azambuja.pt).
4. O requerimento deverá ser devidamente preenchido e assinado pelo candidato no caso de pessoas singulares, ou por representante que tenha poderes para obrigar no caso de pessoas coletivas.
5. O requerimento, contendo a candidatura e os documentos obrigatórios, será entregue

*Handwritten signature*



## Município de Azambuja

Câmara Municipal de Azambuja

presencialmente na UAP/Posto do Cidadão da CMA, sita no Pátio Valverde, na Avenida do Valverde em Azambuja, entre as 9h e as 13h e entre as 14h e as 16h30m, nos dias úteis, **ou** enviados por correio, com aviso de receção, até àquela data, **ou** enviadas por correio eletrónico dirigidas à Câmara Municipal de Azambuja para o endereço geral [geral@cm-azambuja.pt](mailto:geral@cm-azambuja.pt). desde que, neste caso, aqui sejam rececionadas até ao termo do prazo e horário referido no n.º 1 do presente artigo.

6. De todos os pedidos entregues na UAP serão emitidos recibos comprovativos de entrega, e nos pedidos enviados por carta registada com aviso de receção considera-se como comprovativo de entrega o aviso de receção, devidamente preenchido e assinado, não se responsabilizando a Câmara Municipal de Azambuja (CMA) por eventuais extravios dos pedidos e seus documentos, antes da sua entrada nos seus serviços, nem por qualquer atraso verificado nos serviços dos CTT.

### Artigo 5.º

#### Formalização das candidaturas

1. Do requerimento referido no número anterior deverão constar, obrigatoriamente e sob pena de exclusão da candidatura, os seguintes elementos comuns a todas as candidaturas:
  - a) Tratando-se de pessoa coletiva, indicação da denominação social, morada da sede, Número de Identificação de Pessoa Coletiva (NIPC), bem como indicação do nome, número do Cartão de Cidadão/Bilhete de Identidade e do número de identificação fiscal do representante legal do candidato, contacto telefónico e endereço de correio eletrónico;
  - b) Tratando-se de pessoa singular, indicação do nome, morada, número do Cartão de Cidadão/Bilhete de Identidade/Passaporte, número de identificação fiscal (NIF), contacto telefónico e endereço de correio eletrónico;
  - c) Fotocópia da Certidão do Registo Comercial, tratando-se de pessoa coletiva, ou código de acesso à mesma;
  - d) Fotocópia da Certidão comprovativa de que a sua situação perante a Segurança Social se encontra regularizada (ou autorização para consulta da situação perante a Segurança Social);
  - e) Fotocópia da Certidão comprovativa de que a sua situação perante a Administração Fiscal se encontra regularizada (ou autorização para consulta da situação perante a Autoridade Tributária).
2. Elementos e documentos adicionais para os lugares de venda a retalho e de prestação de serviços de restauração ou de bebidas:

- a) No caso da venda a retalho: fotocópia do documento comprovativo de entrega da mera comunicação prévia relativa ao acesso à atividade de feirante e/ou vendedor ambulante, OU fotocópia do Cartão de Feirante ou Vendedor Ambulante emitido/renovado pela Direção Geral das Atividades Económicas, OU fotocópia do documento equivalente emitido por Estado Membro da União Europeia;
  - b) No caso da prestação de serviços de restauração ou de bebidas de carácter não sedentário: fotocópia do Título de Propriedade dos equipamentos sujeitos a registo.
3. Elementos e documentos adicionais para os lugares destinados a equipamentos de diversão:
- a) Memória descritiva do equipamento, com indicação do seu nome ou designação;
  - b) Fotografia a cores do equipamento;
  - c) Fotocópia do último certificado de inspeção do equipamento VÁLIDO até à data do encerramento do Evento;
  - d) Fotocópia da apólice de seguro de responsabilidade civil VÁLIDA até à data do encerramento do Evento e comprovativo do seu pagamento, COM identificação do equipamento a que se refere (nome ou designação);
  - e) Fotocópia da apólice de seguro de acidentes pessoais VÁLIDA até à data do encerramento do Evento e comprovativo do seu pagamento, COM identificação do equipamento a que se refere (nome ou designação);
  - f) Proposta, indicando o valor proposto como contrapartida pela atribuição do lugar, respeitando, sob pena de exclusão, o valor base constante do ANEXO II para o lugar a que se candidata, a qual será encerrada num envelope opaco, fechado e lacrado, no rosto do qual se escreverá de forma sequencial:
    - i) a palavra "*Proposta*";
    - ii) a designação "*Candidatura a Equipamento de Diversão*";
    - iii) o número do lugar a que se candidata (por referência ao Anexo II);
    - iv) o nome do candidato e o NIF ou NIPC (consoante se trate de pessoa singular ou coletiva, respetivamente).
4. Requerimento de Licenciamento para Instalação de Recintos Itinerantes devidamente preenchido, de acordo com o modelo constante do **ANEXO III**, acompanhado dos elementos aí indicados, à exceção do termo de responsabilidade - o qual apenas será entregue aquando da realização da vistoria referida no n.º 6 do artigo 15.º do Procedimento.
5. Elementos e documentos adicionais para os lugares destinados a outros divertimentos – jogos com e sem prémios:

- a) Memória descritiva do equipamento, com indicação do seu nome ou designação;
- b) Fotografia a cores do equipamento;
- c) Fotocópia do último certificado de inspeção do equipamento;
- d) Fotocópia da apólice de seguro de responsabilidade civil **VÁLIDA** até à data do encerramento do Evento e comprovativo do seu pagamento, com identificação do equipamento a que se refere (nome ou designação);
- e) Fotocópia da apólice de seguro de acidentes pessoais **VÁLIDA** até à data do encerramento do Evento e comprovativo do seu pagamento, com identificação do equipamento a que se refere (nome ou designação);

### Artigo 6.º

#### Apreciação das candidaturas

1. O procedimento para atribuição dos lugares é conduzido por uma Comissão, constituída por 3 (três) elementos efetivos e 2 (dois) suplentes que, para o efeito, será nomeada pelo Vereador com o Pelouro dos Mercados e Feiras.
2. A Comissão procede, em sessão reservada, à análise dos pedidos e dos elementos e documentos que os acompanham e instruem, podendo admitir condicionalmente os candidatos cujos pedidos sejam apresentados com falta de elementos ou documentos, ou com preterição de quaisquer formalidades exigidas, notificando-os desta admissão condicional e fixando-lhes um prazo de 5 (cinco) dias úteis para que apresentem os elementos ou documentos em falta por correio eletrónico para [diom@cm-azambuja.pt](mailto:diom@cm-azambuja.pt).
3. Findo este prazo, em sessão reservada, a Comissão elabora a lista dos candidatos admitidos e dos excluídos, fazendo menção dos fundamentos destas últimas. Os candidatos são notificados da sua admissão, bem como da sua eventual exclusão e respetivos fundamentos. Neste último caso, será concedido um prazo de 5 (cinco) dias úteis aos candidatos excluídos para, querendo, se pronunciarem sobre a sua exclusão, pronúncia esta que deverá ser enviada por correio eletrónico para [diom@cm-azambuja.pt](mailto:diom@cm-azambuja.pt).
4. Após o decurso deste último prazo, em sessão reservada, a Comissão apreciará as alegações apresentadas em sede de pronúncia, cabendo a decisão a proferir sobre as mesmas ao Vereador com o Pelouro dos Mercados e Feiras, a qual será notificada aos candidatos.
5. Todas as notificações a efetuar aos candidatos no âmbito do presente Procedimento serão feitas

por correio eletrónico, para o endereço de correio eletrónico indicado no Requerimento de Candidatura, ou por telefone para o número indicado no mesmo Requerimento, caso o candidato não disponha de endereço de correio eletrónico.

#### **Artigo 7.º**

##### **Excluídos de candidaturas**

1. São excluídas as candidaturas:

- a. Que sejam apresentadas na UAP ou rececionadas na CMA fora do horário e/ou prazo referido no n.º 5 do artigo 4.º do Procedimento;
- b. Cujo valor constante da Proposta não respeite o valor base para o lugar a que se candidata constante do **ANEXO II**;
- c. Cuja Proposta não seja apresentada num envelope fechado opaco e lacrado, no rosto do qual conste a palavra "Proposta";
- d. Que, no prazo fixado para o efeito, não tenham apresentado os elementos ou documentos em falta ou sanado as irregularidades verificadas pela Comissão, conforme o disposto no n.º 3 do artigo 6.º do Procedimento;
- e. Que sejam apresentadas por pessoas/entidades que, em anos anteriores, tenham revelado comportamento tumultuoso ou atentatório das condições de segurança e bem-estar dos visitantes e da boa reputação do evento e/ou não tenham acatado as indicações do responsável do recinto da Feira nomeado pela CMA;
- f. Que sejam apresentadas por pessoas/entidades a quem, em anos anteriores, tenham sido sorteados e/ou adjudicados lugares e dos mesmos tenham desistido sem qualquer justificação, salvo decisão devidamente justificada pelo Vereador com o Pelouro dos Mercados e Feiras;
- g. Que sejam apresentadas por pessoas/entidades que não estejam presentes na sessão pública e não sejam representadas por pessoas devidamente mandatadas, por escrito, para o efeito;
- h. Que não se enquadrem no âmbito do tipo de atividades definidas no **Anexo II**;
- i. Que não cumpram as normas legais aplicáveis ou que envolvam risco para a segurança de pessoas e bens;
- j. Que não cumpram o exigido e disposto em qualquer um dos pontos do presente Procedimento;

### CAPÍTULO III

#### ATO PÚBLICO DO SORTEIO

##### Artigo 8.º

###### Data, hora e local do sorteio

1. A atribuição dos lugares será efetuada em sessões públicas, a realizar no dia **15 de maio de 2023**, no Salão Nobre da Câmara Municipal de Azambuja, dirigidas pela Comissão acima referida, que dará sequência aos seguintes procedimentos:
  - Na atividade de venda a retalho às **10 horas**;
  - Na atividade de restauração ou de bebidas às **11 horas**;
  - Na atividade de outros divertimentos – jogos com e sem prémios às **12 horas**;
  - Na atividade de equipamentos de diversão, às **14 horas**.
2. Aqui serão abertos os envelopes que contêm as Propostas referidos na n.º 4 do artigo 5.º do Procedimento.
3. Em caso de empate entre propostas de igual valor, em ato contínuo, é aberta licitação entre os candidatos presentes ou seus representantes mandatados, por escrito, para o efeito.

##### Artigo 9.º

###### Regras gerais do ato público do sorteio

1. Antes do início do sorteio, a Comissão prestará todos os esclarecimentos sobre o seu objeto e procedimento a adotar, cabendo-lhe ainda o esclarecimento de dúvidas e a resolução de eventuais reclamações surgidas no decurso do mesmo.
2. O ato do sorteio é público, mas nele apenas podem intervir os candidatos admitidos ou os seus representantes, devidamente credenciados e mandatados.
3. Para efeitos de intervenção no sorteio, os candidatos, ou seus representantes devidamente credenciados, deverão ser portadores do respetivo documento de identificação (CC ou BI) ou de outro documento com nome e fotografia.
4. A ausência do candidato, ou representante devidamente credenciado e mandatado, no dia e hora do sorteio determina a exclusão do mesmo por desistência.
5. As deliberações da Comissão tomadas no âmbito do ato público são notificadas aos interessados, no próprio ato público, não havendo lugar a qualquer outra forma de notificação.
6. Do ato público do sorteio será lavrada ata, que será assinada pelos membros da Comissão, à qual será anexada uma lista com a ordenação dos candidatos e com a atribuição dos respetivos



**Município de Azambuja**  
Câmara Municipal de Azambuja

espaços de venda.

**Artigo 10.º**

**Regras especiais do ato público do sorteio**

Será realizado um sorteio por cada um dos espaços ou setores de atividade previstos na Planta anexa ao presente Procedimento, que obedecerá às seguintes regras especiais:

- a) Aos candidatos interessados no espaço de venda a sortear é atribuído um número que os identifica;
- b) A atribuição de cada espaço de venda é efetuada mediante a extração de papéis colocadas dentro de um saco opaco, que contêm inscrito o número atribuído a cada candidato interessado;
- c) Se um candidato não pretender o espaço sorteado deverá declarar expressamente que desiste do Procedimento, o que deverá ficar lavrado em ata;
- d) No caso de o número de candidatos ser superior ao número de espaços de venda a atribuir, o sorteio ordenará todos os interessados, sendo distribuídos pelos restantes candidatos assim ordenados os espaços de venda cujo pagamento não seja efetuado, nos termos da alínea b) n.º 1 do artigo 10.º e do n.º 2 do artigo 4.º.

**CAPÍTULO IV**

**ATRIBUIÇÃO DO DIREITO DE OCUPAÇÃO**

**Artigo 11.º**

**Atribuição dos espaços**

1. Findo o sorteio, a Comissão notifica verbalmente os contemplados:
  - a) Do resultado do sorteio e respetivas adjudicações;
  - b) De que devem proceder, no próprio ato e imediatamente após o sorteio, ao pagamento da taxa devida pela ocupação do espaço de venda na Tesouraria da CMA;
  - c) Do período em que se deverão instalar no Recinto do Evento;
  - d) De que devem, até à data do início do Evento e antes da respetiva instalação no recinto, apresentar no Balcão do Empreendedor a mera comunicação prévia relativa ao exercício desta



- atividade no espaço de venda atribuído;
- e) De que devem cumprir as normas relativas aos deveres, proibições, instalação e remoção dos equipamentos no Recinto do Evento e constantes do presente Procedimento.
2. Efetuado o pagamento da taxa mencionada número anterior, os serviços emitirão, no prazo de 1(um) dia útil, o alvará de ocupação do espaço de venda atribuído.
3. Os adjudicatários obrigam-se ao cumprimento da legislação em vigor para a atividade em causa, nomeadamente no que se refere ao licenciamento da sua atividade e ao cumprimento dos requisitos constantes do Capítulo III do anexo II ao Regulamento (CE) n.º 852/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril de 2004.

#### **Artigo 12.º**

##### **Caducidade da atribuição**

A atribuição do direito de ocupação caduca se o adjudicatário, por facto que lhe seja imputável:

- a) Não proceder ao pagamento da taxa devida pela ocupação no próprio ato público e imediatamente após o sorteio;
- b) Não apresentar, dentro do prazo fixado na alínea d) do n.º 1 do artigo anterior, no Balcão do Empreendedor, a mera comunicação prévia relativa ao exercício da respetiva atividade.

#### **Artigo 32.º**

##### **Troca ou cedência dos espaços de venda atribuídos**

Não serão admitidos quaisquer pedidos de troca ou cedência a terceiros dos espaços de venda que sejam atribuídos no âmbito do presente Procedimento.

#### **Artigo 14.º**

##### **Deveres dos adjudicatários e proibições**

1. Para além de outros deveres resultantes das normas legais aplicáveis e do Regulamento de Comércio a Retalho Não Sedentário do Município de Azambuja em vigor, os adjudicatários devem:
- a) Acatar as instruções dos funcionários municipais que tenham a seu cargo a organização do Evento;
- b) Manter o respetivo espaço de venda e área envolvente em perfeito estado de limpeza e arrumação, durante e no final do Evento;
- c) Dispor, num espaço acessível, de um extintor de incêndio, se outro não for determinado aquando da vistoria para o efeito realizada;

- d) Zelar pelo bom comportamento dos seus funcionários e colaboradores, pelos quais são responsáveis, bem como comportar-se com civismo nas suas relações com os outros comerciantes, funcionários municipais, entidades fiscalizadoras e com o público em geral;
- e) Dispor dos seguros necessários ao exercício da sua atividade.
2. É expressamente proibido aos adjudicatários:
- a) Exercer a sua atividade fora do horário permitido e fixado como horário do Evento no artigo 1.º;
- b) Não exercer a atividade objeto da candidatura ou manter encerrado o respetivo serviço durante o horário de funcionamento do Evento;
- c) Ocupar mais do que a área que lhes foi adjudicada ou expor produtos fora do perímetro do respetivo espaço ou nas áreas de circulação;
- d) Expor e vender, no respetivo espaço, produtos interditos ou diferentes daqueles para que estão autorizados pelo presente Procedimento;
- e) Emitir qualquer som ou música no seu espaço de venda, sendo o som em todo o recinto do Evento, única e exclusivamente, da responsabilidade da Organização;
- f) Proceder a cargas e descargas de mercadorias durante o horário de funcionamento do Evento;
- g) Conduzir ou estacionar quaisquer veículos dentro do recinto do Evento, salvo para o efeito de cargas e descargas de mercadorias para abastecimento;
- h) Colocar os resíduos resultantes da sua atividade, designadamente detritos sólidos e águas residuais, fora dos locais especificamente destinados a esse fim;
- i) Efetuar qualquer descarga de águas residuais no recinto do Evento;
- j) Causar danos no recinto do Evento onde se instalarão, bem como nos equipamentos, árvores, zonas ajardinadas, arruamentos e demais componentes que o integram.

#### **Artigo 15.º**

##### **Instalação e remoção no recinto do Evento**

1. Todos os participantes devem dispor de fonte de energia elétrica devendo solicitar o seu abastecimento, até às potências referidas na seguinte Tabela, junto de fornecedor de energia elétrica, mediante a celebração de contrato de fornecimento a estabelecer para o efeito, apenas podendo entrar no recinto da Feira, para instalação, mediante a apresentação de contrato de fornecimento de energia elétrica para o lugar que lhes foi atribuído. A Câmara Municipal não se responsabiliza, por isso, pelo seu fornecimento. Os adjudicatários deverão ainda dispor de cabos elétricos com condutor de terra e com a secção mínima de 4mm<sup>2</sup>.

LUGAR	POTÊNCIA
1, 4 e 5	41,4 KVA TRI
9 a 14	20,7 KVA TRI
2, 3, 6,	10,35 KVA TRI
7, 8 e 15 a 28	3,45 KVA MON

2. A instalação dos participantes no recinto da Feira, faz-se a partir das 9h do dia 18/05/2022 e até às 12h do dia 25/05/2022, impreterivelmente, na presença do responsável pelo Recinto, e desde que sejam apresentados os seguintes documentos:
  - i) comprovativo do pagamento efetuado relativo ao lugar atribuído;
  - ii) comprovativo do contrato de fornecimento de energia elétrica relativo ao lugar atribuído;
  - iii) para os prestadores de serviços de restauração ou de bebidas: comprovativo da submissão, no Balcão do Empreendedor, da mera comunicação prévia relativa ao acesso à respetiva atividade;
3. Os participantes que não se instalem no prazo indicado no ponto anterior perdem o direito à ocupação do lugar e às quantias entretanto pagas, podendo o Vereador com o Pelouro dos Mercados e Feiras atribuir o lugar, por negociação direta a qualquer pessoa/entidade, mediante pagamento do valor base indicado no **ANEXO II** e a apresentação da respetiva documentação, dando-se preferência aos candidatos que integraram cada um dos sorteios ou candidaturas.
4. Os equipamentos dos participantes não podem ser desmontados e removidos antes do termo da Feira, salvo por motivo de força maior devidamente comprovado, sob pena de impossibilidade da sua participação na próxima edição da Feira.
5. Os participantes obrigam-se a desmontar e remover os seus equipamentos até ao final do dia **1 de junho de 2023**, podendo a CMA, em caso de incumprimento, promover a sua remoção coerciva imputando os custos da mesma ao participante.
6. Após montagem dos equipamentos de diversão, e no momento da realização da vistoria a realizar pelos técnicos da CMA no âmbito do Licenciamento para Instalação de Recintos Itinerantes, solicitado nos termos do requerimento (**ANEXO III**), os participantes deverão entregar-lhes o Termo de Responsabilidade elaborado de acordo com o Anexo I do DL n.º 268/2009, de 29 de setembro, atestando a conformidade dos equipamentos, bem como a sua correta instalação e colocação em funcionamento de acordo com as normas técnicas e de segurança aplicáveis.
7. Só será permitida a permanência de veículos de apoio junto dos espaços adjudicados, desde que não causem impacto visual significativo no recinto da Feira. Nos casos em que não seja possível

autorizar a permanência será indicado, pelo Responsável pelo Recinto, o local onde os veículos poderão permanecer.

8. No recinto da Feira não é permitido o uso de estacas com dimensão superior a 70cm.
9. No recinto da Feira não é permitido o exercício de qualquer atividade ou comercialização de produtos diversos daqueles que foram objeto de adjudicação.

#### **Artigo 16.º**

##### **Segurança e Limpeza**

1. Para efeitos do disposto na alínea a) do n.º 7 do artigo 15.º do Regulamento Geral do Ruído, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, a Feira constitui uma atividade ruidosa temporária promovida pelo Município de Azambuja.
2. Sem prejuízo do disposto no ponto anterior, os participantes obrigam-se a:
  - a) Manter o som das instalações sonoras a um nível que não cause incómodo aos demais participantes e aos visitantes da Feira, cumprindo os limites estabelecidos no n.º 5 do artigo 15.º do Regulamento Geral do Ruído;
  - b) Reduzir ou cessar o volume de som por solicitação do Responsável pelo recinto da Feira em caso de incomodidade;
  - c) Cessar o volume de som durante a duração dos espetáculos musicais que se realizarem nas imediações do recinto da Feira.
3. Os participantes devem colaborar com todos os responsáveis pelo recinto da Feira.
4. É da responsabilidade de cada participante:
  - a) A segurança e acondicionamento dos respetivos materiais e produtos expostos;
  - b) A manutenção das condições de segurança e limpeza dos lugares que lhe estão atribuídos;
  - c) A não obstrução dos locais de trânsito do recinto;
  - d) O cumprimento das regras constantes do presente Edital;
  - e) O cumprimento da demais legislação aplicável à atividade desenvolvida.
5. A Câmara Municipal declina toda a responsabilidade por furtos ou danos causados no recinto da Feira.
6. A Câmara Municipal declina toda a responsabilidade por danos pessoais ou patrimoniais causados no recinto da Feira com a montagem, instalação, permanência, funcionamento ou desmontagem de todo o tipo de materiais, equipamentos de natureza privada ou equipamentos de diversão.

**CAPÍTULO V**

**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 17.º**

**Anulação do Procedimento**

1. O Presidente da CMA pode, a qualquer momento, anular o presente Procedimento, quando:
  - a) Por circunstância imprevisível seja necessário alterar os elementos fundamentais dos documentos que servem de base ao Procedimento;
  - b) Deixar de ser, justificadamente, possível a realização do Evento;
  - c) Outras razões supervenientes e de manifesto interesse público o justifiquem.
2. A decisão da anulação do Procedimento deverá ser devidamente fundamentada.

**Artigo 18.º**

**Suspensão do Evento**

1. O Presidente da CMA pode alterar a data da realização do Evento ou suspendê-lo, no todo ou em parte, em casos devidamente fundamentados, por motivos de interesse público ou de ordem pública.
2. Os interessados serão informados da alteração datada do Evento ou da sua suspensão, total ou parcial, bem como das causas que o determinem, divulgando-se essa informação pelos meios adequados.
3. A não realização, total ou parcial, do Evento nos termos do presente artigo implica a devolução aos adjudicatários do montante das taxas pagas correspondente ao período de realização do Evento objeto da suspensão.
4. A alteração da data de realização do Evento ou a sua suspensão temporária ou parcial não afeta a atribuição dos espaços de venda nos períodos subsequentes e compreendidos no período de realização do Evento.

**Artigo 19.º**

**Legislação Aplicável**

A tudo o que não esteja contemplado no presente Procedimento aplica-se o previsto no Regulamento do Comércio a Retalho não Sedentário do Município de Azambuja, e/ou no despacho que sobre o assunto seja



## Município de Azambuja

---

Câmara Municipal de Azambuja

emitido pelo Presidente da CMA.

Azambuja, 12 de abril de 2023

A Vereadora da Câmara Municipal de Azambuja

Mara Lúcia Almeida Oliveira