

marl

Mercado Abastecedor  
da Região de Lisboa



# REGULAMENTO INTERNO

## REGULAMENTO GERAL

### ÍNDICE

ARTIGO 1º - OBJETO E FUNÇÃO DO MERCADO ABASTECEDOR.....	2
ARTIGO 2º - ÂMBITO DE APLICAÇÃO.....	2
ARTIGO 3º - ORGANIZAÇÃO DO MERCADO .....	2
ARTIGO 4º - ENTIDADE GESTORA.....	3
ARTIGO 5º - UTENTES .....	3
ARTIGO 6º - DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS UTENTES INSTALADOS NO MERCADO .....	3
ARTIGO 7º - UTILIZAÇÃO E INFORMAÇÃO .....	4
ARTIGO 8º - LOCAIS DE TRANSACÇÃO .....	4
ARTIGO 9º - BENS E SERVIÇOS PRESTADOS PELA ENTIDADE GESTORA .....	5
ARTIGO 10º - RECEITAS .....	5
ARTIGO 11º - DISPOSIÇÕES FINAIS .....	6

#### **ARTIGO 1º - OBJETO E FUNÇÃO DO MERCADO ABASTECEDOR**

1. O Mercado Abastecedor da Região de Lisboa (o Mercado), é uma área delimitada e vedada que constitui uma unidade funcional composta por um conjunto de instalações e infraestrutura que lhe estão afetas, atuando como entreposto comercial e integrando produtores e distribuidores, destinado à realização da atividade de comércio grossista de produtos alimentares, incluindo os mais perecíveis, produtos não alimentares, e, ainda, atividades complementares ou outras atividades, de retalho, de logística, de manuseamento e de transformação, ainda que industrial, de produtos alimentares.
2. O Mercado é constituído por diversos elementos construtivos: conjunto de infraestruturas, designadamente arruamentos e parqueamentos, redes de águas, esgotos, electricidade, telecomunicações e outras; e Edifícios, designadamente Portaria, Pavilhões de Mercado, Entrepostos, Armazéns e outras instalações de diversa natureza.
3. O Mercado é composto por zonas de utilização comum e por áreas de utilização individualizadas, doravante designadas por Espaços.
4. Os Espaços têm autonomia funcional ou individual e estão sujeitos a integração no mercado abastecedor.
5. Os Espaços são cedidos contratualmente a agentes de comprovada idoneidade, nomeadamente mediante a celebração de contratos de utilização ou de arrendamento, ou qualquer outra forma jurídica admitida.
6. As atividades exercidas no Mercado regem-se pela legislação que lhe seja especificamente aplicável.

#### **ARTIGO 2º - ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

1. O Regulamento Interno, doravante designado por RI, estabelece as regras a que obedece o funcionamento geral do Mercado, designadamente a organização, o funcionamento, a disciplina, a limpeza, a segurança e a vigilância.
2. O RI aplica-se à universalidade que constitui o Mercado, submetendo-se às suas disposições todos os utentes que nele exercem qualquer tipo de actividade, a título permanente ou temporário.
3. A Entidade Gestora pode complementar normas aplicáveis, prevista no RI, seja através de Normas Genéricas adicionais, seja através de Normas Específicas (NE), seja ainda através de normas particulares de funcionamento das diferentes instalações e infraestrutura que o compõem (NP).

#### **ARTIGO 3º - ORGANIZAÇÃO DO MERCADO**

O espaço físico do Mercado está organizado de forma a garantir:

- a) A polivalência de produtos e diversidade de atividades;
- b) A fluidez e eficiência, na circulação de pessoas, de viaturas e de mercadorias, em condições de segurança;
- c) A sediação dos utentes instalados no Mercado e a sua atração comercial em igualdade de circunstâncias;
- d) as melhores condições ambientais possíveis, designadamente higio-sanitárias e de salubridade das instalações e dos espaços de utilização comum;

- e) As condições de segurança e de eficácia nas operações de carga, descarga e movimentação de mercadorias;
- f) As condições para a garantia da qualidade dos produtos, da manutenção da cadeia de frio, se aplicável, e da qualidade de prestação de serviços;
- g) Que as atividades de apoio e complementares se instalem no Mercado, por forma a criar e oferecer maiores facilidades e condições de funcionamento a todos os utentes;
- h) A possibilidade de existência de parcerias, cooperação e desenvolvimento de negócios, entre as diversas actividades;
- i) A expansão do Mercado.

#### **ARTIGO 4º - ENTIDADE GESTORA**

A gestão do Mercado é da exclusiva responsabilidade da MARL - Mercado Abastecedor da Região de Lisboa, S.A. (a Entidade Gestora), a qual tem os poderes e autoridade necessários para criar, alterar e fiscalizar o cumprimento do RI e assegurar o bom funcionamento do Mercado.

#### **ARTIGO 5º - UTENTES**

1. Consideram-se utentes do Mercado as pessoas singulares ou coletivas que prestem ou solicitem bens e ou serviços no Mercado, designadamente:
  - a) Operadores do Mercado;
  - b) Colaboradores dos operadores do Mercado;
  - c) Funcionários de entidades públicas em serviço;
  - d) Público em geral.
2. O acesso ao Mercado de qualquer Utente deve obedecer ao estipulado pela Entidade Gestora.

#### **ARTIGO 6º - DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS UTENTES INSTALADOS NO MERCADO**

Sem prejuízo do determinado neste RI e no contrato que assegura a utilização do espaço, são também obrigações dos utentes instalados no Mercado:

- a) Não dar ao espaço uso diverso do contratado ou acordado, nem consentir a sua ocupação e utilização por outrem, nem ceder a terceiros, por qualquer forma, a sua posição contratual, sem o cumprimento do preceituado neste RI e no contrato.
- b) Não utilizar ou depositar dentro do espaço e/ou nos corredores de acesso e de circulação bem como no espaço público, qualquer tipo de maquinaria, equipamento, mercadoria ou material de transporte que, pelo seu peso, tamanho, forma, natureza ou destino, possa perturbar a tranquilidade, saúde e segurança do Mercado e dos outros utentes;
- c) Manter o seu espaço permanentemente asseado e em bom estado de conservação, incluindo fachadas e letreiros publicitários, cuja configuração deverá ser previamente definida pela Entidade Gestora;
- d) Não instalar no espaço ou em qualquer ponto do Mercado, salvo quando autorizado pela Entidade Gestora e nas condições por esta fixadas, antenas, altifalantes, televisores, aparelhos de som ou outros que provoquem ruídos para o exterior do espaço;

- e) Submeter ao prévio parecer e autorização da Entidade Gestora qualquer obra de adaptação do espaço e/ou de instalação de equipamentos fixos, cabendo à Entidade Gestora a verificação, a qualquer momento, da conformidade da execução das mesmas;
- f) Utilizar na fachada do espaço apenas os reclames, letreiros ou outra sinalética que hajam sido previamente autorizadas e definidas pela Entidade Gestora;
- g) Manter os equipamentos fornecidos pelo Mercado, quando for o caso, em bom estado de conservação, efectuando as reparações e substituições necessárias ao seu bom funcionamento;
- h) Pagar dentro dos prazos estipulados as contrapartidas contratualmente acordadas, nomeadamente as referidas no artigo 10º, infra, bem como as quantias referentes a consumos e a penalidades aplicadas ao abrigo do presente regulamento interno;
- i) Entregar o espaço, no termo do contrato, em bom estado de conservação, limpeza e segurança que permita a sua imediata ocupação.
- j) Prestar informações sobre a sua atividade, seja à Entidade Gestora seja às autoridades competentes em serviço oficial no Mercado;
- k) Contratar e manter os seguros definidos contratualmente e que respondam por danos próprios e por danos causados a terceiros e ao Mercado;
- l) Indemnizar o Mercado e/ou outros utentes pelos prejuízos que, por si, seus empregados ou quaisquer outras pessoas, atuando ao seu serviço ou sob suas ordens, causar no exercício da sua actividade ou por causa dela sejam causados;
- m) Cumprir as regras definidas pela entidade gestora, através de deliberação da Comissão Executiva, referentes à instalação de publicidade relativa ao seu espaço;
- n) A prestação dos serviços requisitados pelos operadores poderá ser suspensa, mediante deliberação da Comissão Executiva.

#### **ARTIGO 7º - UTILIZAÇÃO E INFORMAÇÃO**

1. A autorização para utilização do Mercado, qualquer que seja o tipo de Utente, é concedida pela Entidade Gestora, tendo em atenção as especificidades dos diferentes tipos de utentes tendo como objetivo a promoção quer da atração comercial do Mercado, quer das atividades nele exercidas.
2. As entidades credenciadas pela Entidade Gestora, bem como os funcionários e agentes da administração pública no exercício das suas funções, podem solicitar em qualquer altura, dentro do horário de funcionamento, a visita aos Espaços do Mercado.
3. Sem prejuízo dos poderes que caibam aos funcionários e agentes da administração pública, a Entidade Gestora poderá solicitar aos utentes a documentação respeitante à sua atividade, sem prejuízo do dever de confidencialidade legalmente imposto.

#### **ARTIGO 8º - LOCAIS DE TRANSACÇÃO**

1. As operações de transação, carga e descarga apenas podem ser realizadas, para cada categoria de produtos/setor de actividade, nos locais previamente designados.
2. As operações, acima mencionadas, são interditas em quaisquer outros locais, nomeadamente a partir de viaturas dos utentes instalados no Mercado ou de terceiros, nas vias de circulação e nos parques de estacionamento.
3. As operações de transação são também interditas nas zonas de acostagem.

## ARTIGO 9º - BENS E SERVIÇOS PRESTADOS PELA ENTIDADE GESTORA

1. Compete à Entidade Gestora assegurar aos utentes a prestação dos seguintes serviços:

- a) Fornecimento de água e de electricidade nas zonas de utilização comum do Mercado e nos lugares de ocupação a título não privativo;
- b) Fornecimento de frio, se aplicável, sujeito às condições a acordar pela prestação do serviço;
- c) Limpeza das zonas comuns;
- d) Recolha e remoção de resíduos sólidos, depositados nos locais apropriados das zonas comuns, podendo ser estabelecidas regras específicas, incluindo encargos, para a remoção de resíduos de origem animal;
- e) Segurança e vigilância no interior do Mercado;

2. Competirá ainda à Entidade Gestora assegurar:

- a) A instalação de infraestrutura de água, esgotos, comunicação e electricidade a todos os espaços a título privativo, ficando por conta dos seus titulares a instrução dos projetos para os respetivos licenciamentos e as respetivas ligações para os seus espaços, o que deverá ocorrer de forma tempestiva que permita o licenciamento em tempo útil, o que será sempre da sua responsabilidade, bem como o encargo respeitante aos respetivos consumos;
- b) A conservação e manutenção das vias públicas e parques de estacionamento e sua iluminação;
- c) A conservação, manutenção e limpeza das redes de águas pluviais e de esgotos;
- d) Conservação e manutenção geral, das edificações e instalações técnicas especiais;

3. Compete ainda à Entidade Gestora promover, através de diversos meios e formas, a atratividade comercial e a divulgação do Mercado, a promoção dos utentes instalados e dos seus produtos, bem como promover a informação, capacitação e formação dos utentes.

## ARTIGO 10º - RECEITAS

1. Compete à Entidade Gestora definir as receitas do Mercado.

2. Podem constituir receitas do Mercado, designadamente, as seguintes:

- a) Contrapartida de acesso ao Mercado - receita estabelecida em contrapartida do acesso ao gozo e benefícios do Mercado;
- b) Contrapartida de utilização de espaço no Mercado - receita estabelecida em contrapartida da utilização do espaço e dos serviços prestados, da integração e funcionamento da actividade no Mercado, a liquidar no decurso da vigência do contrato de utilização de espaço, independentemente da forma jurídica que este possa revestir;
- c) Portagem - receita estabelecida como contrapartida do acesso de veículos ao interior do Mercado;
- d) Parqueamento - receita estabelecida como contrapartida da permanência da viatura no Mercado;
- e) Outras - decorrentes de venda de bens, de prestação de serviços e fornecimentos específicos prestados ou assegurados pelo Mercado e quando utilizados pelos utentes, bem como rendas, patrocínios, donativos, publicidade e receitas financeiras.

#### **ARTIGO 11º - DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. Através das autoridades competentes ocorrerá no interior do Mercado, sempre que tal se mostre necessário:
  - a) O controle alfandegário;
  - b) O controlo higio-sanitário;
  - c) O controlo fitossanitário;
  - d) A inspeção económica;
  - e) O controlo de qualidade e da normalização;
  - f) A colheita e difusão das informações do Mercado;
  - g) A aplicação das disposições legislativas e regulamentares de ordem económica;
  - h) O controlo das obrigações de natureza tributária;
  - i) O controlo das condições de trabalho.
  
2. Os utentes estão obrigados a facilitar nos locais que ocupam os controlos e as intervenções das autoridades e serviços competentes.

#### **ARTIGO 12º - VIGÊNCIA**

O presente regulamento entra em vigor a 1 de junho de 2020.

## NORMAS ESPECÍFICAS

### ÍNDICE

NE - 01: DIAS E HORÁRIOS .....	1
NE - 02: ACESSO DE VEÍCULOS AO MERCADO.....	3
NE - 03: CIRCULAÇÃO INTERNA.....	4
NE - 04: SEGURANÇA INTERNA.....	7
NE - 05: LIMPEZA, CONTROLO DE PRAGAS E REMOÇÃO DE RESÍDUOS .....	8
NE - 06: SANÇÕES DISCIPLINARES .....	10



#### NE - 01: DIAS E HORÁRIOS

1. O Mercado está aberto todos os dias do ano, sem prejuízo da faculdade da Entidade Gestora, fixar anualmente, os dias de encerramento obrigatório.
2. Os Pavilhões de Mercado dos sectores de comércio agroalimentar têm horários públicos de venda, durante os quais os utentes nele instalados se obrigam a ter os seus espaços abertos e em funcionamento.
3. Fora dos horários públicos de venda, o acesso aos espaços pelos utentes instalados no Mercado, realiza-se quando estruturalmente preparados para o efeito, pelas respectivas entradas individuais.
4. Os horários de funcionamento dos pavilhões, bem como os horários de outras actividades instaladas no Mercado, são fixados pela entidade gestora e dados a conhecer a todos os utentes por meio de publicação em [www.marl.pt](http://www.marl.pt), estando também disponíveis para consulta nos Serviços de Apoio ao Cliente, o que, em conjunto, se estabelece como fazendo parte integrante e inseparável deste Regulamento.
5. Os horários em vigor no Mercado obedecem aos seguintes critérios:
  - a) As entradas dos produtos no Mercado são feitas a qualquer hora do dia, devendo, porém, o aprovisionamento dos espaços de venda obedecer ao horário que, porventura, possa estar estabelecido para esse efeito, bem como ser efectuado em período diferente do estabelecido quer para o horário público de venda quer para a limpeza e remoção de resíduos;
  - b) Os horários das transações no Mercado são estabelecidos por forma a que estas se processem de modo eficiente e transparente e em condições adequadas às necessidades do comércio, atendendo, nomeadamente, aos seguintes aspectos:
    - Natureza dos produtos;
    - Actividades envolvidas, designadamente por grosso ou a retalho, sendo que, no caso dos produtos alimentares, incluindo os mais perecíveis, os horários de atividade deverão ser diferenciados;
    - Horários de cargas e descargas mais praticados pelos utentes;
    - Condições de funcionalidade do próprio Mercado e necessidade das transações se operarem o mais rapidamente possível, por forma a que se efectuem nas melhores condições de concorrência.
  - c) Necessidades dos utentes do Mercado, particularmente no que se refere aos serviços e actividades complementares e de apoio, sem prejuízo da legislação em vigor para o setor respetivo;
  - d) Compatibilização com os horários e programas de limpeza e remoção de resíduos sólidos do Mercado.
6. A Entidade Gestora, para garantir a segurança e eficiência do Mercado, pode estabelecer horários para a abertura ou fecho do acesso ao recinto do Mercado.
7. Durante o período de encerramento, acima indicado, sempre que um Utente instalado necessitar de ter acesso ao Mercado, deverá solicitá-lo à Entidade Gestora, indicando o motivo, entidade e veículo a conceder a respectiva autorização.
8. Sem prejuízo dos pontos anteriores, os utentes instalados em Entrepostos e Armazéns não estão sujeitos a horários públicos de venda, devendo, no entanto, subordinar-se no exercício da sua

actividade às normas previstas respeitantes ao horário de limpeza exterior, remoção de resíduos sólidos e ao horário de aprovisionamento definido.

9. No caso das atividades complementares, como sejam a restauração, lojas, bancos, e outros, os horários de abertura ao público serão acordados com a Entidade Gestora devendo, no entanto, estar abertos nos dias e durante o Horário Público de Venda dos Pavilhões de Mercado do sector de comércio agroalimentar.
10. Os dias e horários de funcionamento serão fixados anualmente por meio de calendário objeto de divulgação em [www.marل.pt](http://www.marل.pt) e também nos Serviços de Apoio ao Cliente do MARL, fazendo parte integrante do RI.

## NE - 02: ACESSO DE VEÍCULOS AO MERCADO

1. O acesso de veículos ao Mercado poderá estar condicionado ao pagamento de portagem.
2. A Entidade Gestora reserva-se o direito de efetuar o controlo de mercadoria, matrículas e identificação dos utentes;
3. Os funcionários e agentes da administração pública, quando em serviço oficial, têm livre acesso ao Mercado, mediante apresentação de documento comprovativo da sua qualidade profissional e justificação do serviço a efectuar no Mercado.
4. Os autocarros de empresas de transporte de serviço público têm livre entrada no Mercado quando em serviço.
5. O valor das portagens a aplicar sobre os diferentes tipos de veículos, serão fixadas por meio de tabela objeto de divulgação em [www.marl.pt](http://www.marl.pt) , fazendo parte integrante do RI.
6. A tabela acima referida poderá contemplar diversas modalidades de pagamento e/ou regimes de isenção do mesmo.
7. O acesso inadvertido de veículos ao Mercado não exime os mesmos da responsabilidade de pagamento da portagem aplicável.
8. A Entidade Gestora reserva-se ao direito de apenas facultar o acesso ao Mercado às viaturas com matrícula associada a um cartão de acesso.
9. O Regulamento de Utilização do Acesso e Estacionamento do Mercado Abastecedor da Região de Lisboa faz parte integrante do presente Regulamento Interno.

## NE - 03: CIRCULAÇÃO INTERNA

### 1. Acesso ao Mercado

- a) O acesso ao recinto do mercado processa-se pelas vias disponíveis para o efeito, adequadamente sinalizadas.
- b) Os veículos de bombeiros, ambulâncias, viaturas da polícia e de transporte público têm prioridade no acesso ao mercado.
- c) Em situações de emergência, os utentes deverão seguir as orientações transmitidas pela segurança e vigilância, facilitando a fluidez do tráfego.
- d) É expressamente proibida, salvo casos de força maior, a paragem de viaturas nas vias de entrada e saída do Mercado, junto ao pórtico.

### 2. Circulação Interna de Veículos

- a) São aplicáveis no interior do Mercado as disposições do código da estrada.
- b) Os limites de velocidade autorizados para os veículos são os seguintes:
  - Empilhadores e porta paletes: 10 km/h.
  - Restantes veículos: 30 km/h.
- c) A circulação e o estacionamento de veículos obedecerá às indicações das placas sinaléticas e das inserções no pavimento.
- d) É expressamente proibida a utilização, dentro dos Pavilhões de Mercado dos sectores de comércio agroalimentar, de qualquer tipo de veículo, motorizado ou não motorizado, excepto empilhadores movidos a energia não comburente, salvo se com a autorização expressa da Entidade Gestora.

### 3. Circulação de Empilhadores e Outros Meios de Transporte de Mercadorias

- a) É expressamente proibida a utilização, dentro de qualquer edifício do Mercado com produtos alimentares, de empilhadores com motores de combustão.
- b) Não é permitido o estacionamento de qualquer meio de transporte de mercadorias nas zonas de utilização comum do Mercado.
- c) Os proprietários dos empilhadores, porta paletes e de outros meios de transporte de mercadorias são responsáveis pelos acidentes e danos por estes causados ao Mercado ou a terceiros.
- d) É da responsabilidade dos proprietários dos veículos de transporte de mercadorias, o seu uso, manutenção e recolha.

### 4. Estacionamento de veículos

- a) A ocupação dos lugares de estacionamento far-se-á de acordo com a sinalização existente.

- b) Nenhum local de estacionamento pode ser utilizado para depósito de bens ou de taras, exceto se previamente consentido pela Entidade Gestora.
- c) A Entidade Gestora reserva-se o direito de proceder, através de dispositivo próprio, ao bloqueio de veículos indevidamente estacionados, os quais ficarão sujeitos ao pagamento de penalidade para desbloqueio do mesmo.
- d) Qualquer veículo cuja permanência em espaços públicos destinados a estacionamento que não esteja associado ao correspondente título de acesso, fica sujeito a ser rebocado pelos serviços do mercado ou autoridades competentes para o efeito, ficando o proprietário sujeito às sanções previstas neste RI ou na lei aplicável.
- e) Os veículos não podem estacionar em frente de bocas de incêndio, de rampas de acesso aos pavilhões, nem sobre os passeios, zonas verdes, zonas de uso público de peões, locais de deposição de resíduos ou impedindo o acesso a estes.
- f) Devem ainda ser observadas as seguintes normas:
  - No Horário de Aprovisionamento, o qual precede o Horário Público de Venda, os veículos dos clientes dos utentes instalados no Mercado não podem estacionar junto das zonas de acostagem dos Espaços, nem dos cais colectivos, utilizando para o efeito as bolsas de estacionamento existentes no Mercado;
  - Durante o Horário Público de Venda, os veículos dos clientes dos utentes instalados no Mercado podem estacionar na zona de acostagem junto de cada boxe e dos cais colectivos apenas no tempo estritamente necessário às operações de carga;
  - Os veículos dos utentes instalados no Mercado deverão evitar estacionar nas zonas de acostagem dos seus Espaços, durante o Horário Público de Venda, deixando o espaço disponível para os compradores;
  - Os veículos dos utentes instalados no Mercado não poderão estacionar nas zonas de acostagem dos Espaços de terceiros.
- g) Não é permitido o estacionamento de veículos nas zonas de acostagem dos Entrepostos e Armazéns sem a devida autorização do Utente instalado no respectivo espaço.
- h) As viaturas pesadas de grande porte deverão estacionar nos parqueamentos apropriados para o efeito.
- i) No período de limpeza dos arruamentos, parqueamentos e dos cais de acostagem, deverão os mesmos estar libertos de viaturas para que as operações de limpeza possam decorrer com a máxima eficácia.

## 5. Circulação de Pessoas e Mercadorias

- a) No interior do Mercado, os utentes deverão respeitar as regras de segurança, as indicações de sinalética existentes, as prescrições de higiene e as indicações do pessoal de segurança e vigilância do mercado.
- b) Nas zonas de acostagem privativas ou colectivas e parqueamentos é expressamente proibida a venda ou deposição de mercadorias, para além do tempo necessário para a carga ou descarga do veículo.

6. O Regulamento de Utilização do Acesso e Estacionamento do Mercado Abastecedor da Região de Lisboa faz parte integrante do presente Regulamento Interno.

#### NE - 04: SEGURANÇA INTERNA

1. À Entidade Gestora compete garantir a existência de serviços de segurança e vigilância nas zonas de utilização comum do Mercado, promovendo a existência de uma organização adequada à manutenção da vigilância de pessoas, bens e circulação de viaturas, podendo socorrer-se para esse efeito de entidades especializadas neste tipo de serviços.
2. Compete aos serviços de segurança e vigilância interna do Mercado contribuir para a boa aplicação do RI, devendo comunicar à Entidade Gestora todas as infrações às disposições nele contidas de que tenham conhecimento.
3. Compete aos serviços de segurança e vigilância interna do Mercado zelar pela manutenção da ordem pública no interior do Mercado, recorrendo às autoridades de segurança pública quando necessário.
4. A segurança e vigilância dos espaços comuns do Mercado é assegurada 24 horas por dia.
5. O pessoal de segurança e vigilância ao serviço do Mercado atuará nas zonas comuns exteriores, nomeadamente vias de acesso, portaria, zonas de acostagem, estacionamento e circulação, nas zonas de utilização comum dos Pavilhões de Mercado dos sectores de comércio e áreas técnicas de apoio, intervindo apenas nos espaços privativos dos operadores para informar e fazer cumprir o RI, restabelecer a ordem, prestar ajuda ou se for solicitado por um utente.
6. Compete ao pessoal de segurança e vigilância do mercado activar os sistemas de segurança, sempre que necessário, e comunicar com a urgência devida os incidentes às autoridades competentes (bombeiros, INEM, polícia, etc.).
7. O Mercado manterá ligação com um piquete de intervenção e combate a incêndios, formado pelos Bombeiros da área, que intervêm sempre que as circunstâncias o obriguem.
8. Qualquer anomalia verificada nas instalações e no funcionamento do Mercado deve ser comunicada ao pessoal de vigilância e segurança em serviço, que tomará as providências que julgar convenientes.
9. Os utentes instalados são obrigados a manter os seus espaços dentro das normas de segurança exigidas por lei, não sendo permitido fazer fogo, usar materiais voláteis inflamáveis, armazenar gases líquidos, comprimidos ou diluídos, ou modificar as instalações eléctricas sem autorização da Entidade Gestora.
10. Antes de fechar os seus espaços, os operadores deverão assegurar-se que não deixam fontes de calor ou aparelhos acesos ou ligados que constituam perigo de incêndio.
11. Os utentes do Mercado deverão cumprir o RI e as prescrições e sinalizações de segurança, observando as orientações e determinações do pessoal de segurança e vigilância.
12. Os utentes do Mercado deverão prestar todas as informações e fornecer a sua identificação sempre que solicitadas pelo pessoal de segurança e vigilância.
13. Os utentes do Mercado deverão comunicar ao pessoal de segurança e vigilância os actos ilícitos verificados ou sofridos, sobre o qual se exarará um auto que será enviado aos serviços da Entidade Gestora e, se tal se verificar legalmente necessário, às autoridades de segurança pública.
14. A Entidade Gestora não se responsabiliza por roubos, danos ou deteriorações de equipamentos dos utentes ou quaisquer outros danos patrimoniais ou não patrimoniais.

#### NE - 05: LIMPEZA, CONTROLO DE PRAGAS E REMOÇÃO DE RESÍDUOS

1. A Entidade Gestora deve garantir a limpeza e o controlo de pragas das zonas comuns do Mercado, bem como a remoção de todos os resíduos sólidos depositados nos locais apropriados das zonas comuns, promovendo a existência de um sistema e organização adequados à sua realização nas melhores condições e à manutenção de um ambiente de higiene e salubridade, podendo socorrer-se para esse efeito de entidades especializadas neste tipo de serviços.
2. Do sistema de limpeza a adoptar no Mercado, é dado conhecimento a todos os utentes, que estão obrigados a cumprir as normas estipuladas .
3. Compete aos serviços de limpeza do Mercado contribuir para a boa aplicação do RI, devendo comunicar à Entidade Gestora todas as infrações às disposições nele contidas de que tenham conhecimento.
4. Cabe aos utentes manter os seus Espaços, bem como as zonas comuns do Mercado, limpos e em boas condições higio-sanitárias.
5. É expressamente proibido a qualquer utente do Mercado o depósito ou abandono de resíduos bem como de mercadoria, caixas de plástico, madeira, paletes, paletes e máquina, qualquer que seja a sua natureza, em locais não determinados para o efeito.
6. A Entidade Gestora poderá proceder à remoção de quaisquer mercadorias ou bens de qualquer natureza que estejam depositados ou abandonados em zonas comuns do Mercado, os quais serão considerados resíduos, sujeitos a destruição.
7. Poderá a entidade gestora, em toda a área do Mercado ou para Pavilhões de venda específicos, fixar horários para a deposição de resíduos, sendo expressamente proibida a sua deposição no interior do Mercado fora dos períodos indicados.
8. Qualquer Utente do Mercado está obrigado à separação de resíduos, orgânicos, recicláveis e indiferenciados, bem como ao depósito dos mesmos nos locais apropriados e identificados para o efeito, existentes no Mercado.
9. Os utentes do Mercado têm, obrigatoriamente, de utilizar as rotas dedicadas de recolha de resíduos que sejam criadas pela entidade gestora, apenas podendo a deposição dos resíduos ocorrer nos horários fixados.
10. Nos casos em que o volume diário de resíduos produzidos seja superior a 1 contentor de 1100 litros, o utente instalado no Mercado deverá identificar-se junto da entidade gestora como “grande produtor de resíduos”. Nesses casos, a entidade gestora poderá atribuir-lhe contentorização adicional.
11. Os utentes instalados no Mercado serão responsáveis pela conservação dos contentores individuais que lhes sejam atribuídos.
12. A entidade gestora poderá criar uma taxa quer para a atribuição de contentorização adicional quer para a reposição dos contentores anteriormente atribuídos.
13. A limpeza e o controlo de pragas dos espaços ocupados a título privativo são da inteira e exclusiva responsabilidade dos utentes instalados.
14. Nas zonas de utilização comum existirão contentores de uso colectivo dos utentes.
15. Nenhum desperdício ou embalagem deve ser deixado nas zonas de acostagem dos Espaços, Entrepostos, Armazéns e nas zonas de utilização comuns de Mercado, devendo os utentes usar os contentores exteriores disponíveis para esse efeito ou os locais devidamente assinalados, segundo o tipo e natureza dos resíduos.

16. Os utentes instalados em espaços ocupados a título não privativo deverão, após o Horário Público de Venda, proceder de imediato à arrumação e limpeza do espaço ocupado e sua libertação de produtos, utensílios e equipamentos móveis, por forma a que a limpeza do pavilhão se processe com eficiência, não se responsabilizando a Entidade Gestora, por danos ocorridos em qualquer bem deixado no espaço ocupado pelo Utente.
17. Os utentes do Mercado deverão manter em bom estado as instalações sanitárias, zelando pela sua conservação e limpeza.
18. A Entidade Gestora poderá implementar outros procedimentos e responsabilidades para execução dos sistemas de limpeza e recolha de resíduos do Mercado.
19. O não cumprimento, pelos utentes, das normas de separação e deposição apropriada de resíduos sólidos, previstas neste RI, dará origem à aplicação de penalidades pela Entidade Gestora.

## NE - 06: SANÇÕES

1. As infrações às normas vigentes de funcionamento do Mercado são passíveis de sanções definidas e implementadas pela Entidade Gestora, a qual determinará, no caso das sanções pecuniárias, o prazo de pagamento, bem como a aplicação de juros de mora em caso de não pagamento no prazo fixado.
2. As infrações cometidas por utentes instalados no Mercado, pessoal ao seu serviço ou clientes, constatadas pelos serviços do Mercado, devem ser comunicadas de imediato, por escrito, à Entidade Gestora.
3. Na aplicação da sanção atender-se-á à gravidade da infração cometida, à reincidência, ao comportamento do faltoso no Mercado, ao grau de culpa e a todas as circunstâncias em que a infração tiver sido cometida que militem contra ou a favor do faltoso.
4. Caso a frequência e/ou a gravidade das condutas puníveis o justifiquem, a Entidade Gestora pode estipular novas sanções ou decidir pelo seu agravamento, devendo, para o efeito, proceder à sua divulgação entre os utentes.
5. No interior do Mercado qualquer contração ou acidente de natureza cível e criminal é da competência das autoridades de segurança pública, que deverão ser chamadas de imediato pela Entidade Gestora, ou pelos agentes de segurança e vigilância do Mercado com competência para tal.
6. Não é permitida a aplicação de uma sanção sem antes se ter assegurado ao Utente faltoso a possibilidade de, no prazo de cinco dias úteis, se pronunciar sobre a falta que lhe é imputada e sobre a sanção em que incorre.
7. O procedimento previsto neste RI do Mercado prescreve no prazo de 120 dias sobre a data em que a falta seja do conhecimento da Entidade Gestora sem que esta tenha instaurado processo.
8. Prescreverá igualmente se, decorrido o prazo de 2 anos a contar da data da ocorrência da falta, ainda que a mesma não tenha sido do conhecimento da Entidade Gestora não for instaurado processo.
9. Se a falta for também considerada infração penal e se os prazos de prescrição do procedimento criminal forem superiores a dois anos, aplicar-se-ão ao procedimento os prazos estabelecidos na lei penal.
10. O incumprimento das normas estabelecidas no RI por poderá dar lugar à aplicação das seguintes sanções:
  - 10.1. Anulação de títulos de entrada e saída do mercado;
  - 10.2. Sanção pecuniária;
  - 10.3. Suspensão (até 3 meses);
  - 10.4. Exclusão do Mercado.
11. As sanções acima referidas, bem como o facto que lhes deu origem, serão comunicadas ao faltoso, por meio de documento assinado pela Entidade Gestora.
12. Para a aplicação de sanções de natureza pecuniária ou de anulação de títulos de entrada e saída do mercado é estabelecido o seguinte:
  - 12.1. Infração das normas de depósito de vasilhame ou perca do vasilhame não reclamado e/ou removido - entre 100 e 500 euros, anulação de 2 títulos de entrada e saída do mercado, suspensão do acesso ou exclusão do Mercado;

- 12.2. Comercialização de produtos fora do espaço destinado para tal fim - entre 1000 e 3000 euros, anulação de 2 títulos de entrada e saída do mercado, suspensão do acesso ou exclusão do Mercado;
  - 12.3. Abandono e depósito de bens ou mercadorias em locais não destinados para o efeito - multa de 100 a 500 euros, anulação de 2 títulos de entrada e saída do mercado, suspensão do acesso ou exclusão do Mercado;
  - 12.4. Abandono ou depósito de resíduos sólidos em locais não apropriados para o efeito, conforme a natureza dos mesmos - entre 500 e 1500 euros, anulação de 2 títulos de entrada e saída do mercado, suspensão do acesso ou exclusão do Mercado;
  - 12.5. Obstrução de zonas de utilização comum do Mercado, com prejuízo evidente para o bom funcionamento do mesmo - entre 100 e 500 euros, anulação de 1 título de entrada e saída do mercado, suspensão do acesso ou exclusão do Mercado;
  - 12.6. Violação das normas de limpeza e recolha de resíduos sólidos - entre 500 e 1500 euros, anulação de 2 títulos de entrada e saída do mercado, suspensão do acesso ou exclusão do Mercado;
  - 12.7. Incumprimento das normas relativas aos horários de aprovisionamento e ao horário público de venda - entre 250 e 2500 euros, anulação de 1 título de entrada e saída do mercado, suspensão do acesso ou exclusão do Mercado;
  - 12.8. Prática de actos de vandalismo sobre bens materiais ou imateriais do Mercado - entre 500 e 10000 euros, anulação de 2 títulos de entrada e saída do mercado, suspensão do acesso ou exclusão do Mercado.
  - 12.9. Utilização de espaço de utente do Mercado sem título contratual ou consentimento da Entidade Gestora - entre 250 e 2500 euros, anulação de 1 título de entrada e saída do mercado, suspensão do acesso ou exclusão do Mercado;
  - 12.10. Laboração em zona comum do Pavilhão fora do horário de encerramento do mesmo - entre 250 e 2500 euros, anulação de 1 título de entrada e saída do mercado, suspensão do acesso ou exclusão do Mercado;
  - 12.11. As penalizações referentes às normas de Acesso de Veículos ao Mercado e de Circulação Interna encontram-se definidas no Regulamento de Utilização do Acesso e Estacionamento do Mercado Abastecedor da Região de Lisboa, fazendo as mesmas parte integrante do presente Regulamento Interno.
13. Outros factos que não os acima enunciados, designadamente a prática de outros atos atentatórios do bom e regular funcionamento do Mercado, podem ser geradores de aplicação de penalidade, suspensão ou exclusão ou qualquer outra sanção, pelo que o ponto 12., acima, não reveste natureza taxativa.
14. O não pagamento dos valores em dívida ao Mercado Abastecedor da Região de Lisboa, SA, poderá, mediante decisão da Comissão Executiva, originar a suspensão do fornecimento de serviços aos faltosos.

**MARL - Mercado Abastecedor da Região de Lisboa, SA**

MARL, Edifício NAC - Piso 2

Lugar do Quintanilho

2660 - São Julião do Tojal

Portugal

Telefone: + 351 219 927 400

[geral@marl.pt](mailto:geral@marl.pt) / [marl@marl.pt](mailto:marl@marl.pt)

[www.marl.pt](http://www.marl.pt)

---

## REGULAMENTO PARA GESTÃO DE ACESSOS NO PARQUE

---

### REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DO ACESSO E ESTACIONAMENTO DO MERCADO ABASTECEDOR DA REGIÃO DE LISBOA

#### ARTIGO 1.º

##### Objeto

O presente Regulamento tem por objeto definir as regras relativas à forma como os Utentes do Mercado Abastecedor da Região de Lisboa, doravante designado por MARL, acedem ao Parque e estacionam os veículos nos lugares destinados para o efeito.

Este documento acompanha o Regulamento Interno do MARL, sendo sua parte integrante.

#### ARTIGO 2.º

##### Definições

Para efeitos do presente Regulamento, são adotadas as seguintes definições:

- a) “Entidade Gestora” - Mercado Abastecedor da Região de Lisboa, S.A., a qual tem os poderes e autoridade necessários para criar, alterar e fiscalizar o cumprimento do Regulamento Interno e assegurar o bom funcionamento do Mercado;
- b) “Entidade Gestora de Acessos” - EAS - Empresa de Ambiente na Saúde, Unipessoal Lda, a qual tem os poderes e autoridade necessários para criar, alterar e fiscalizar o cumprimento do presente Regulamento de Acessos e assegurar o bom funcionamento dos acessos ao Mercado em parceria com a Entidade Gestora do MARL.
- c) «Funcionários» - colaboradores da entidade gestora do MARL;
- d) «Prestadores» - entidades externas que prestam serviços no MARL à sua entidade gestora e que necessitam de ter acesso ao mercado;
- e) «Regime de Rotação» - modalidade de pagamento do acesso através de emissão de bilhete;
- f) «Regime de Avença» - modalidade de pagamento do acesso através de um valor fixo mensal ou anual;

## REGULAMENTO PARA GESTÃO DE ACESSOS NO PARQUE

---

- g) «Regime de Cartões Credipark» - modalidade de pagamento do acesso através de cartão de unidades pré-compradas;
- h) «Utentes» - qualquer pessoa que aceda ao recinto do MARL; (ver artigo 5 do regulamento geral)
- i) «Operadores» – pessoas singulares ou coletivas que operam dentro do MARL;
- j) «Cartão de Avença» – Cartões rígidos de acesso ao mercado;
- k) «Edifício do pórtico» - Edifício onde está localizada a entidade gestora de acessos ao mercado.
- l) «Loja de Atendimento» - Zona de atendimento para assuntos relacionados com as modalidades de acesso, pedidos de informação, esclarecimentos, consulta ao regulamento e acesso ao livro de reclamações.
- m) «Caixa de pagamento automático» - Caixa onde o pagamento dos produtos de acesso é feito de forma autónoma pelo utente.
- n) «Pórticos» - Zona de Atendimento a veículos em circulação para entrada ou saída do Recinto do MARL e onde se procede ao pagamento de saídas manuais.

### **ARTIGO 3.º**

#### **Âmbito de Aplicação**

1. O presente Regulamento aplica-se a todos os Utentes que acedam ao MARL
2. A monitorização da aplicação do disposto no Regulamento é da responsabilidade da Entidade Gestora de Acessos e da Entidade Gestora do Mercado.

### **ARTIGO 4.º**

#### **Consulta e Acesso ao Regulamento**

1. O Presente Regulamento está disponível para consulta, por todos os Utentes que o solicitarem, na Loja de Atendimento ao Cliente do MARL e no site do MARL.
2. Nas caixas de pagamento automático, na Loja de Atendimento ao Cliente, nos Pórticos e no Edifício dos Pórticos será afixada uma versão resumida do presente Regulamento.

## REGULAMENTO PARA GESTÃO DE ACESSOS NO PARQUE

---

3. O Regulamento estará disponível online na íntegra no sítio do MARL.

### **ARTIGO 5.º**

#### **Livro de Reclamações**

1 - O livro de reclamações está disponível em formato físico na loja de atendimento e em formato eletrónico no sítio da internet <https://www.livroreclamacoes.pt/>

2 – Na loja de atendimento e nos pórticos está afixado, em local bem visível, a existência de livro de reclamações, onde consta a entidade a quem será dado conhecimento da mesma, nos termos do decreto-lei DL n.º 156/2005, de 15 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 74/2017, de 21 de junho.

### **ARTIGO 6.º**

#### **Loja de Atendimento**

1. O funcionamento da loja de atendimento na vertente do atendimento ao utente do Parque é assegurado pela sua Entidade Gestora.
2. O horário de atendimento é aquele que se encontra afixado na loja de atendimento nos dias úteis, de segunda a sexta-feira.

### **ARTIGO 7.º**

#### **Horário de Funcionamento**

1. O MARL está aberto 24 horas por dia, todos os dias do ano.
2. O horário dos acessos poderá ser, pontualmente, alterado por motivos de força maior.
3. Para efeitos do número anterior, consideram-se motivos de força maior, a ocorrência de catástrofes naturais, situações anómalas que constituam perigo para os Utentes ou respetivas viaturas e a ocorrência de situações que possam prejudicar a ordem pública.

## REGULAMENTO PARA GESTÃO DE ACESSOS NO PARQUE

---

### ARTIGO 8.º

#### Capacidade de Estacionamento

1. O MARL tem capacidade para 2823 (dois mil oitocentos e vinte e três) lugares de estacionamento.
2. Dos lugares referidos no número anterior, estão reservados.
  - 5 Lugares colocados à disposição do Conselho de Administração
3. Além dos lugares supramencionados são considerados os lugares contemplados em contrato como adstritos a determinado operador, assinalados no local.

### ARTIGO 9.º

#### Regras de Utilização do Estacionamento

1. A circulação de peões é efetuada nas passagens destinadas a esse efeito, não sendo permitida a circulação pedonal pelos acessos para circulação de viaturas.
2. A procura de lugar e o estacionamento dos veículos são realizados pelo Utente sob a sua inteira responsabilidade.
3. Os Utentes do Parque não poderão estacionar, sem que detenham o correspondente título de acesso.
4. O não cumprimento da regra referida no ponto anterior permitirá à Entidade Gestora de Acessos proceder ao bloqueio e remoção da viatura nos termos da lei, bem como proceder à cobrança do valor do bilhete de rotação equivalente ao tempo de permanência do veículo e a aplicação de penalizações, nos termos referidos no artigo 15º do presente Regulamento.
5. É expressamente proibido estacionar fora dos espaços assinalados para o efeito, nomeadamente em segunda fila, em cima dos lancis ou nos espaços verdes, conforme artigo do regulamento interno.

### ARTIGO 10.º

---

## REGULAMENTO PARA GESTÃO DE ACESSOS NO PARQUE

---

### **Responsabilidade dos Utentes**

1. No caso de ocorrer um acidente no perímetro do MARL, provocado por culpa ou negligência presumida de qualquer Utente, que cause danos ou prejuízos nas instalações ou com implicações sobre terceiros, o Utente em causa será responsável, até prova em contrário, pelo pagamento de todos os danos e prejuízo efetuados, bem como pelas indemnizações que forem devidas (ver regulamento interno, norma específica de circulação interna).
2. O Utente responsável pelos danos ou prejuízos referidos no número anterior está obrigado, imediatamente a seguir à ocorrência, a comunicá-los aos colaboradores das Entidades Gestoras.
3. Se a comunicação, prevista no número anterior, não for realizada pelo Utente, ou se o presumível responsável pelos danos ou prejuízos se negar a cumprir o estabelecido no número 1 do presente artigo, será solicitada a presença dos agentes da autoridade, respondendo o presumível responsável judicialmente pelos danos causados.
4. Os dados pessoais facultados durante o processo de contrato entre a Entidade Gestora e os Utentes em Regime de Avença ou Cartão Credipark deverão ser verdadeiros, sob pena de se considerar que há utilização fraudulenta do Cartão de Acesso.

### **Artigo 11º**

#### **Incumprimento**

1. O incumprimento do presente Regulamento, conforme designado na NE-03; Circulação Interna, artigo 4º, alínea b), do Regulamento Interno do Mercado, pode determinar o bloqueamento e reboque do veículo e a aplicação de penalizações, para além da suspensão do cartão de acesso e o conseqüente cancelamento da autorização de acesso.
2. A aplicação do disposto no número anterior é da competência da Entidade Gestora de Acessos e a execução das medidas nele referidas, compete às entidades legalmente previstas ou aos agentes por aquela designados.
3. Consubstanciam infrações os seguintes comportamentos:

## REGULAMENTO PARA GESTÃO DE ACESSOS NO PARQUE

---

- a) violação das regras do código da estrada;
- b) estacionamento fora dos locais assinalados para o efeito;
- c) entrada ou saída indevida de viatura – não autorizada, sem retirada de bilhete de rotação, sem pagamento ou sem validação do cartão de acesso pessoal (seja avença ou Credipark);
- d) uso de cartão de outro Utente;
- e) condução desadequada ou ações consideradas passíveis de infligir danos físicos ou morais em pessoas, ou danos físicos em bens, ou ainda passíveis de alterar o normal funcionamento do Parque.
- f) Clonagem ou duplicação dos cartões de acesso.
- g) Tentativa de fraude nos pagamentos de acessos.

O cartão de acesso de operadores em incumprimento com as Entidades Gestoras poderá ser suspenso por decisão das mesmas.

### **Artigo 12º**

#### **Penalizações**

1. A ocorrência das infrações referidas no artigo anterior, determina a aplicação sequencial das seguintes penalizações, sem prejuízo do disposto no artigo seguinte:
  - a) as 3 primeiras infrações originam a notificação por escrito, acionando de imediato a tarifa individual de penalização de € 150,00 de acordo com tarifário em vigor e com o presente regulamento disponível para consulta;
  - b) após o número de infrações referidas na alínea anterior, aplicam-se as taxas de penalização agravada, de acordo com o que se segue. À 4ª penalização aplica-se a penalização agravada de €175,00, à seguinte, a penalização agravada de €200,00 e às restantes a penalização agravada de €250,00.

## REGULAMENTO PARA GESTÃO DE ACESSOS NO PARQUE

---

- c) por decisão da Entidade Gestora, as infrações referidas no número 3 do artigo anterior, poderão levar ao bloqueio/cancelamento do cartão de acesso e ao pagamento dos valores em dívida a título de penalização.
- d) Para desbloquear o cartão, o Utente deve solicitar, em loja ou para o e-mail apoioparquemarl@easaude.pt, a reativação do mesmo.

### Artigo 13º

#### Estacionamento fora dos locais permitidos

1. O estacionamento em lugares reservados, destinados a indivíduos portadores de deficiência ou de circulação de peões, em locais que obstruam a circulação de veículos, ou em lugar que impeça, clara e ostensivamente, o estacionamento correto, independentemente da aplicação das penalizações previstas no artigo anterior, determina o bloqueamento temporário do veículo infrator.
2. Em caso de perturbação grave a Entidade Gestora de Acessos pode determinar a imediata remoção do veículo infrator e retirada do cartão de acesso.
3. A aplicação do disposto no número anterior é da competência da Entidade Gestora de Acessos e a execução compete aos agentes por aquela designados.
4. O desbloqueamento das viaturas infratoras é feito pelos mesmos agentes, por solicitação dos interessados, nos locais e com os procedimentos a fixar pela Entidade Gestora de Acessos incluindo a aplicação das taxas de desbloqueio em vigor.
5. A permanência de um veículo bloqueado por um período superior a 12 horas ou no período noturno sem que haja qualquer solicitação de desbloqueamento por parte dos interessados é considerada infração.
6. Passados 5 dias sem que seja solicitado o desbloqueamento, a Entidade Gestora de Acessos pode considerar abandonada a viatura e comunicar às autoridades competentes que procedam à remoção da mesma, a expensas do infrator, às quais acresce o pagamento devido pela permanência do veículo no parque.

## REGULAMENTO PARA GESTÃO DE ACESSOS NO PARQUE

---

### **Artigo 14º**

#### **Bloqueamento e Remoção de Veículos**

1. A violação de qualquer disposição contida no presente regulamento poderá implicar, para o infrator, o bloqueio do seu veículo e retirada do cartão de acesso, havendo lugar ao pagamento de uma taxa de desbloqueio a determinar pela Entidade Gestora de Acessos. Está disponível para consulta na Loja de Atendimento ao Cliente o presente regulamento com a discriminação das penalizações aplicáveis. As viaturas que permaneçam no parque, por períodos superiores a 15 (quinze) dias, poderão ser bloqueadas como medida de segurança, sendo desbloqueadas contra pagamento do tempo que tiverem permanecido no parque, de acordo com o tarifário em vigor para rotação.
2. Todos os custos com a remoção de veículos serão imputados ao Utente que registou o veículo infrator.
3. As viaturas dos Utente, não podem permanecer no parque, sem o correspondente título de acesso.

### **Artigo 15º**

#### **Alterações e Modificações**

A Entidade Gestora de Acessos reserva-se o direito de modificar o presente regulamento quando assim o entender, avisando atempadamente os Utentes.

### **Artigo 16º**

#### **Aceitação**

Ao ativar o cartão de acesso o respetivo portador assume o conhecimento e aceita expressamente o presente regulamento.

### **Artigo 17º**

---

## REGULAMENTO PARA GESTÃO DE ACESSOS NO PARQUE

---

### **Perdidos e Achados**

1. Todos os objetos de terceiros que forem encontrados abandonados serão depositados e devidamente registados na loja de atendimento, à guarda da Entidade Gestora do MARL.

### **Artigo 18.º**

#### **Pagamento**

1. O pagamento do acesso ao MARL pode ser feito no âmbito de:
  - a) Regime de Rotação;
  - b) Regime de Cartões de Crédito de Horas;
  - c) Regimes de Avença.

### **Artigo 19.º**

#### **Regime de Rotação**

1. No Regime de Rotação, o acesso ao MARL é efetuado mediante bilhete de entrada disponibilizado pelo distribuidor de bilhetes, ou entregue por um colaborador das Entidades Gestoras e pago nos pórticos à saída.
2. A determinação da importância a cobrar, tendo como base as tarifas em vigor, será efetuada por um sistema de cálculo que indicará ao Utente, por meio de um visor luminoso, a importância a pagar ou comunicada pelo colaborador da Entidade Gestora de Acessos.

### **Artigo 20.º**

#### **Avenças e Cartões de Crédito de Horas**

1. Nos Regimes de Cartões de Crédito de Horas e de Avenças, o acesso está dependente da posse de um cartão de acesso emitido pela Entidade Gestora de Acessos, de acordo com o estabelecido com a Entidade Gestora do Mercado.

## REGULAMENTO PARA GESTÃO DE ACESSOS NO PARQUE

---

2. O uso dos cartões é pessoal e intransmissível e o não cumprimento desta regra implicará o bloqueio do mesmo em sistema, até que se regularizem valores em dívida e coimas aplicadas.
3. É obrigatório a apresentação do título de acesso quando solicitado.
4. Qualquer alteração dos dados relativos à viatura deve ser comunicada de imediato pelo Utente à Entidade Gestora de Acessos para o e-mail: apoioparquemarl@easaude.pt
5. Aos Utentes a quem tenham sido atribuídas Avenças anuais, mensais, isentas ou cartões Credipark é exigido o pagamento de uma taxa de emissão do respetivo cartão de acesso, no valor da tabela em vigor. O estado do cartão é da inteira responsabilidade do utente. A sua degradação e estrago obriga à compra de novo cartão.
6. Será cobrado o valor anual de 5€ para manutenção do cartão e da sua presença em sistema.
7. Após inserção inicial de matrículas em sistema, e aceitação das mesmas pelo operador, será cobrado 1€ (um euro) por cada matrícula alterada em sistema.
8. A concessão de avença não confere ao Utente o direito a um lugar reservado, havendo, no entanto, a garantia de acesso ao MARL.
9. As avenças devem ser pagas desde sete dias antes do término do mês anterior até ao sétimo dia do mês a que se referem na loja de atendimento ou na caixa de pagamento automático, reportando-se o pagamento ao primeiro dia do mês correspondente, sob pena de ser cobrado ao Utente o valor diário correspondente à efetiva utilização do parque.
10. Caso o valor da avença não seja pago dentro dos prazos definidos nos números anteriores, a Entidade Gestora de Acessos bloqueará o acesso das viaturas associadas através do regime de avença.
11. Nos casos previstos no número anterior, e na eventualidade de o Utente pretender manter o regime de avença, terá que efetuar o pagamento da totalidade dos valores em dívida, contabilizados em períodos mensais.

## REGULAMENTO PARA GESTÃO DE ACESSOS NO PARQUE

---

12. O Cartão Credipark poderá ser recarregado com valores múltiplos de 5,00€ (cinco euros) e em qualquer altura, nas máquinas de pagamento automático. O primeiro carregamento deverá ser no ato de compra do cartão segundo os precários em vigor.
13. É da responsabilidade do Utente do Cartão Credipark a manutenção dos carregamentos do mesmo para que o seu saldo permita que as entradas e saídas possam ser feitas de forma ágil e sem alterar o normal funcionamento dos acessos.

### **Artigo 21.º**

#### **Retenção de Cartões de Avença e de Crédito de Horas**

1. O cartão de acesso ao MARL atribuído aos Utente em Regime de Avença ou Cartão Credipark será retido pela Entidade Gestora de Acessos quando se verifique qualquer uma das seguintes circunstâncias:
  - a) Caducidade da sua validade;
  - b) Incapacidade de leitura por parte dos equipamentos de acesso;
  - c) Incumprimento do presente Regulamento por parte do Utente;
  - d) Utilização fraudulenta do mesmo;
  - e) Utilização por pessoa diversa do titular do cartão;
  - f) A pedido da Entidade Gestora do Mercado;
  - g) Falsificação do cartão de acesso.
2. Para as falsificações que sejam identificadas:
  - a) Quem seja titular de cartões de acesso ao MARL objeto de falsificação, por si ou pelos seus funcionários, numa primeira infração, verá todos os seus cartões de acesso anulados e retirados;
  - b) A compra de novos cartões de acesso só poderá ser feita pelo valor máximo da tabela e sem qualquer tipo de desconto;
  - c) Os novos cartões de acesso deixarão de poder ter associadas 3 matrículas e só poderão ter associada 1 matrícula;

## REGULAMENTO PARA GESTÃO DE ACESSOS NO PARQUE

---

- d) Em caso de reincidência na falsificação, poderá ser aplicada uma sanção de inibição de entrada no Mercado bem como, em situações mais graves, e praticadas por Operadores, ser motivo de rescisão contratual a decidir pela Entidade Gestora do MARL.

### Artigo 22.º

#### Extravio ou Dano do Bilhete ou Cartão de Acesso

1. Em caso de perda, extravio ou dano do bilhete ou dos cartões de acesso referidos, o seu Utente é obrigado a comunicar de imediato esse facto à Entidade Gestora de Acessos.
2. A perda, extravio ou danificação do bilhete implica o pagamento, pelo Utente, de 10,00€/dia (dez euros/dia), à saída do recinto.
3. A perda, extravio ou danificação dos cartões levará a que a Entidade Gestora de Acessos, por razões de segurança, exija a apresentação de documento de identificação do Utente (Cartão de Cidadão/Bilhete de Identidade, Carta de Condução ou Passaporte), bem como quando aplicável, ao pagamento de uma nova taxa de emissão de cartão nos termos do n.º 5 do artigo 21.º do presente Regulamento e ao dever do Utente regularizar todos os pagamentos em dívida, de acordo com as importâncias registadas no sistema da Entidade Gestora de Acessos.
4. O esquecimento de qualquer um dos cartões de acesso implica a retirada e pagamento de um bilhete de rotação para acesso ao parque, estando sujeito às tarifas afixadas e praticadas para Utente.

### Artigo 23.º

#### Tarifas de Estacionamento

1. O acesso abrangido pelo presente Regulamento tem como contrapartida o pagamento de tarifas que se encontram afixadas no MARL, na loja de atendimento ao cliente, em local bem visível, para o perfeito conhecimento do público.

## REGULAMENTO PARA GESTÃO DE ACESSOS NO PARQUE

---

2. As tarifas de acesso são estabelecidas pela Entidade Gestora, após aprovação pelas entidades competentes, no âmbito da legislação em vigor.
3. Entendem-se por tarifas de rotação, períodos indivisíveis de 15 minutos.
4. Ver também a norma 2 do Regulamento Interno, "Acesso De Veículos ao Mercado".

### **Artigo 24.º**

#### **Recusa de Pagamento**

1. A recusa expressa do pagamento do estacionamento no MARL levará a que a Entidade Gestora de Acessos exija a apresentação de documento de identificação do Utente (Cartão de Cidadão/Bilhete de Identidade, Carta de Condução ou Passaporte), após o que o operador da cabine da Entidade Gestora de Acessos procederá ao preenchimento de um impresso próprio, disponível na cabine de atendimento.
2. Após o procedimento referido no número anterior, o operador da cabine da Entidade Gestora de Acessos pode possibilitar a sua saída, sem prejuízo de desencadear os subsequentes procedimentos legais com as coimas aplicáveis

### **Artigo 25.º**

#### **Opções de Acesso e Estacionamento no Parque**

1. As opções de acesso e estacionamento no MARL são os seguintes:
  - a) Funcionários da entidade gestora do Mercado – Têm direito a regime de isenção de pagamento;
  - b) Prestadores de Serviço– Têm direito a regime de isenção de pagamento (com a indicação da Entidade Gestora do MARL). Devem proceder à aquisição do cartão de acesso, ao preço da tabela em vigor, a título de caução;
  - c) Utentes – Podem optar pelo regime de avença ou pelo regime de cartões de crédito de horas, devendo, neste caso, adquirir um cartão de acesso que tem o valor de tabela em vigor;

## REGULAMENTO PARA GESTÃO DE ACESSOS NO PARQUE

---

2. Qualquer Utente do Parque poderá optar pela retirada de um bilhete de rotação para acesso ao mesmo ficando nesse caso obrigado a proceder ao seu pagamento, antes de se dirigir para a saída.

### **Artigo 26º**

#### **Isenções**

1. Não são exigíveis quaisquer taxas de acesso às seguintes entidades em serviço: Forças Armadas e Forças e Serviços de Segurança (com exceção das empresas privadas de segurança), Serviços de Proteção Civil, Serviço Nacional de Bombeiros, Regimento Sapadores de Bombeiros, INEM, Rodoviária de Lisboa em regime de serviço público nem aos veículos em missão urgente de socorro.
2. Todas as entidades ou organismos públicos em serviço.
3. A Entidade Gestora de Acessos compromete-se em honrar as isenções atribuídas pela Entidade Gestora do MARL contratualmente aos operadores sedeados dentro do seu recinto;
4. Serão emitidos o número máximo de 2700 cartões isentos.

### **Artigo 27º**

#### **Obrigações dos Utentes**

1. Os Utentes do estacionamento no MARL devem respeitar escrupulosamente as disposições do presente Regulamento.
2. Em especial, os Utentes do MARL estão obrigados a:
  - a) Respeitar o limite máximo de velocidade de 30Km/h, sob pena de aplicação de penalização, nos termos da lei em vigor;
  - b) Estacionar dentro dos limites assinalados e por forma a ocupar apenas um lugar de estacionamento, abstendo-se de estacionar em lugares ou zonas reservadas, sem que

## REGULAMENTO PARA GESTÃO DE ACESSOS NO PARQUE

---

sejam titulares das exceções afetas a essas zonas, sob pena de aplicação de penalização, nos termos da lei em vigor;

- c) Caso disponham de lugares ou acesso a zonas de estacionamento reservadas, estacionar exclusivamente nessas áreas;
  - d) Respeitar as regras de sinalização, higiene e segurança assinaladas e/ou afixadas;
  - e) Obedecer às instruções veiculadas pelo pessoal das Entidades Gestoras
  - f) Circular e manobrar com a prudência necessária para evitar quaisquer situações de acidente.
3. Os Utentes do MARL devem ainda abster-se de:
- a) Conduzir no interior do MARL sob o efeito de álcool, substâncias psicotrópicas ou estupefacientes, de acordo com o previsto no código da estrada;
  - b) Praticar atos contrários à lei e à ordem pública;
  - c) Dar utilização ao Parque de estacionamento diferente daquela a que o mesmo se destina.
  - d) Realizar no interior do MARL quaisquer operações de lavagem, lubrificações e reparações de automóveis;
  - e) Estacionar os veículos nas correntes de circulação ou em qualquer outro local que não constitua lugar de estacionamento e que impeça ou dificulte a circulação ou manobra dos demais Utentes;
  - f) Atear lume ou usar quaisquer materiais, instrumentos ou utensílios suscetíveis de causarem risco de incêndio ou explosão;
  - g) Guardar nas áreas de estacionamento quaisquer substâncias inflamáveis, explosivas ou tóxicas, designadamente reservatórios de carburantes, óleos, gases e materiais voláteis.

### **ARTIGO 28º**

#### **Sinalização Viária**

## REGULAMENTO PARA GESTÃO DE ACESSOS NO PARQUE

---

1. Existe sinalização viária no interior do MARL, nos termos legalmente exigidos, a qual indicará, designadamente, velocidades máximas, sentidos proibidos, mudanças de direção e localização das máquinas de pagamento e da loja de atendimento ao público.
2. No pavimento do MARL estão devidamente assinalados os lugares destinados ao estacionamento de veículos.

### **ARTIGO 29º**

#### **Seguros**

A cobertura dos riscos de responsabilidade civil da Entidade Gestora de Acessos e do seu pessoal será transferida por aquela para uma Companhia Seguradora.

### **ARTIGO 30º**

#### **Proteção de Dados e Sigilo**

A Entidade Gestora dos Acessos declara cumprir, e obriga-se a cumprir, o disposto no Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção de dados das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados, e demais legislação relativa à proteção de dados pessoais, designadamente mantendo em total confidencialidade os dados pessoais, cujo acesso lhe tenha sido dado no âmbito do presente regulamento.

### **ARTIGO 31º**

#### **Vigência**

O presente Regulamento entra em vigor a partir de 1 de junho de 2020.

### **ARTIGO 32º**

#### **Disposições Finais**

## REGULAMENTO PARA GESTÃO DE ACESSOS NO PARQUE

---

1. Qualquer alteração ao presente Regulamento deve ser aprovada previamente pela entidade gestora do MARL, assim como pelas entidades públicas competentes, sempre que aplicável.
2. As alterações entrarão em vigor oito dias de calendário após as aprovações referidas no número anterior.
3. Qualquer comunicação escrita dirigida à Entidade Gestora de Acessos pode ser remetida para a seguinte morada eletrónica: [apoioparquemarl@easaude.pt](mailto:apoioparquemarl@easaude.pt)
4. As dúvidas de interpretação, bem como a integração de eventuais lacunas no presente Regulamento serão resolvidas pelas Entidades Gestoras em articulação entre ambas.

Pela Gestão do Parque do MARL

---

Mariana Franco  
Diretora EAS