



**PROCEDIMENTO, POR PRÉVIA QUALIFICAÇÃO, PARA ARRENDAMENTO COMERCIAL DE TRÊS ESPAÇOS
COMERCIAIS NA PLATAFORMA DAS ARTES E DA CRIATIVIDADE – ATELIÊS EMERGENTES**

REGULAMENTO

1 – Objeto do procedimento

O presente procedimento tem em vista o “**Arrendamento Comercial de três ESPAÇOS COMERCIAIS – identificados por A2, A3 e A4 – sitos no edifício da Plataforma das Artes e da Criatividade – ATELIÊS EMERGENTES**”, adiante designadas abreviadamente por **ESPAÇOS COMERCIAIS**.

2 – Localização

- a) Os **ESPAÇOS COMERCIAIS** têm a área útil de **69,45 m²** cada um, e localizam-se no edifício da Plataforma das Artes e da Criatividade, sito na Avenida Conde Margaride, n.º 175, da União das Freguesias de Oliveira, S. Paio e S. Sebastião, do concelho de Guimarães.
- b) O edifício da Plataforma das Artes e da Criatividade é propriedade do Município de Guimarães, encontrando-se inscrito na matriz urbana da União das Freguesias de Oliveira, S. Paio e S. Sebastião sob o artigo 1661º, e descrito na Conservatória dos Registos Predial, Comercial e Automóveis de Guimarães sob o n.º 606/20121130.

3 - Prazo do arrendamento

O arrendamento terá uma duração de **10 anos**, contados a partir da data de celebração do contrato de arrendamento, podendo ser prorrogado, nos termos da lei, por períodos de 1 ano.

4 – Local e horário de consulta do processo

- a) O procedimento encontra-se disponível no sítio do Município (www.cm-guimaraes.pt)
- b) O processo poderá ainda ser consultado pelos interessados, até ao último dia da data fixada para a entrega das candidaturas, no horário normal de expediente da Câmara Municipal, na Divisão Património Municipal, podendo também ser reproduzido, mediante requerimento dos interessados dirigido ao Presidente da Câmara e pagamento das taxas correspondentes.
- c) O horário normal de expediente da Câmara Municipal é das 09:00 horas às 12:30 horas e das 14:00 horas às 17:30 horas, todos os dias úteis.
- d) Os interessados poderão solicitar o agendamento de uma visita aos espaços em causa junto da Divisão Património Municipal.



- e) A sede do Município localiza-se no Largo Cónego José Maria Gomes, da União das Freguesias de Oliveira, S. Paio e S. Sebastião, 4804-534 Guimarães; telefone 253 421 200; e-mail geral@cm-guimaraes.pt.

5 – Fases do procedimento

O procedimento, que decorre por prévia qualificação, é constituído por duas fases.

- a) A primeira fase destina-se à apresentação de candidaturas e à qualificação dos candidatos;
- b) A segunda fase destina-se à apresentação e análise das propostas apresentadas pelos candidatos qualificados na primeira fase e subsequente adjudicação.

6 – Comissão de acompanhamento do procedimento

O presente procedimento é conduzido por uma Comissão nomeada para o efeito pelo Presidente da Câmara, constituída por, pelo menos, três membros efetivos e dois suplentes, sem prejuízo de, por razões logísticas ou de funcionalidade, poder ser prestado apoio por quaisquer outros trabalhadores municipais.

7 – Espaços comerciais

- 1 – O espaço comercial deve ser compatível com as características do espaço envolvente onde se insere – Plataforma das Artes.
- 2 - O espaço comercial deve privilegiar um uso diferenciador e de valor acrescentado, devendo enquadrar-se em pelo menos uma das seguintes situações:
 - a) Oferecer produtos de design ou criação própria “de autor”;
 - b) Demonstração de carácter inovador em técnicas/produtos tradicionais;
 - c) Proporcionar dinâmica e sinergias com o Centro Internacional das Artes José de Guimarães (CIAJG) e com os Laboratórios Criativos (incubadora criativa).

8 – Esclarecimentos

Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação do processo devem ser solicitados por escrito, pelos concorrentes, ao Presidente da Câmara, até ao dia **8 de abril de 2016**.

1ª FASE – CANDIDATURAS

9 – Modo de apresentação das candidaturas

As candidaturas, redigidas em língua portuguesa, devem especificar o ramo de comércio que pretendem desenvolver e ser acompanhadas de um estudo de negócio que inclua, designadamente:

- a) Estudo de viabilidade económica;
- b) Número de postos de trabalho a criar;



- c) Estudo prévio da proposta de instalação do espaço comercial;
- d) Prazo de abertura do estabelecimento;
- e) Programa de promoção do espaço, que tenha em conta o contexto socioeconómico de Guimarães;
- f) Indicação de existência de eventuais parcerias que permitam criar sinergias com o CIAJG e com os Laboratórios Criativos (incubadora criativa);
- g) Indicação de existência de um ou mais espaços comerciais do tipo do que se propõe instalar.

10 – Prazo de apresentação das candidaturas

- a) As candidaturas devem ser apresentadas em sobrescrito opaco e fechado, identificando-se no exterior do mesmo a palavra **“CANDIDATURA”**, e o nome do proponente.
- b) A candidatura deve ser redigida em língua portuguesa ou, no caso de o não ser, deverá ser acompanhada da tradução devidamente legalizada e em relação à qual o concorrente declara aceitar a predomínio, para todos os efeitos, sobre os respetivos originais.
- c) Aquele envelope, bem como os documentos referidos no ponto 9, deve ser encerrado num segundo sobrescrito dirigido ao Presidente da Comissão da **“Procedimento por prévia qualificação para Arrendamento Comercial de três ESPAÇOS COMERCIAIS – A2, A3 e A4 - Plataforma das Artes e da Criatividade – ATELIÊS EMERGENTES”**, e endereçado pelo correio, sob registo, à Divisão de Património Municipal da Câmara Municipal de Guimarães, para a morada acima identificada.
- d) As candidaturas podem ser entregues pessoalmente até às 17:30 horas do dia **15 de abril de 2016**, na Divisão de Património Municipal, nas horas normais de expediente, contra recibo.
- e) Se o envio da candidatura for feito pelo correio, o concorrente será o único responsável pelos atrasos que porventura se verificarem, não podendo apresentar qualquer reclamação na hipótese da entrada dos documentos se verificar já depois de esgotado o prazo de entrega das propostas.

11 – Admissão e fatores de exclusão

- a) São admitidos ao presente procedimento os candidatos cuja candidatura se adequem aos pressupostos referidos no ponto 9.
- b) São excluídas as candidaturas cujos elementos não sejam redigidos em língua portuguesa;
- c) Será excluída a proposta em que falem alguns dos elementos indicados no número anterior.



12 – Análise e seleção das candidaturas

- a) A Comissão de acompanhamento analisa as candidaturas para efeitos de qualificação dos respetivos candidatos.
- b) O preenchimento dos requisitos previstos no ponto 9 é comprovado pela avaliação dos elementos constantes dos documentos destinados à qualificação dos candidatos.
- c) A Comissão de acompanhamento elabora um relatório preliminar no qual deve propor a qualificação dos candidatos e eventuais exclusões.
- d) A Comissão de acompanhamento envia o relatório preliminar a todos os candidatos, fixando-lhes um prazo não inferior a cinco dias para que se pronunciem, por escrito, ao abrigo do direito da audiência prévia.

13– Relatório final de qualificação

- a) Cumprido o disposto na alínea d) do ponto anterior, a Comissão de acompanhamento elabora um relatório final fundamentado.
- b) O Relatório final é notificado aos candidatos e, em simultâneo, é enviado convite aos candidatos qualificados para apresentação de proposta de preço.

2ª FASE – PROPOSTAS

I - APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

14 – Propostas

- a) As propostas devem indicar, para cada um dos espaços comerciais, um valor de renda superior à base de licitação, devendo este ser indicado em algarismos e por extenso, prevalecendo, em caso de divergência, o valor indicado por extenso.
- b) As propostas devem ser apresentadas em sobrescrito opaco e fechado, identificando-se no exterior do mesmo a palavra “PROPOSTA”, e o nome do proponente.
- c) A proposta deve ser redigida em língua portuguesa ou, no caso de o não ser, deverá ser acompanhada da tradução devidamente legalizada e em relação à qual o concorrente declara aceitar a predomínio, para todos os efeitos, sobre os respetivos originais.
- d) Aquele envelope deve ser encerrado num segundo sobrescrito dirigido ao Presidente da Comissão de acompanhamento do “**Procedimento por prévia qualificação para Arrendamento Comercial de três ESPAÇOS COMERCIAIS – A2, A3 e A4 - Plataforma das Artes e da Criatividade – ATELIÉS EMERGENTES**”, e endereçado pelo correio, sob registo, à Divisão de Património Municipal da Câmara Municipal de Guimarães, para a morada acima identificada.
- e) As propostas podem ser entregues pessoalmente até às 17:30 horas do dia **27 de maio de 2016**, na Divisão de Património Municipal, nas horas normais de expediente, contra recibo.



- f) Se o envio da proposta for feito pelo correio, o concorrente será o único responsável pelos atrasos que porventura se verificarem, não podendo apresentar qualquer reclamação na hipótese da entrada dos documentos se verificar já depois de esgotado o prazo de entrega das propostas.

15 – Documentos que acompanham e instruem a proposta

A proposta deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

- a) Declaração na qual o concorrente indique o seu nome, número fiscal, BI ou Cartão de Cidadão, domicílio, ou no caso de pessoa coletiva a denominação social, sede, filiais que interessam à execução do contrato, registo comercial de constituição e das alterações do pacto social, bem como o valor proposto e do espaço comercial a que se candidata.
- b) Documento comprovativo do serviço de Finanças e da Segurança Social confirmando que têm a situação tributária e contributiva regularizada.
- c) Outra documentação que o concorrente julgue de interesse para apreciação da sua proposta.

16 – Prazo de manutenção das propostas

- a) Decorrido o prazo de 60 dias, contados a partir da data do ato público do concurso, cessa a obrigação de manter as respetivas propostas para os concorrentes que não tenham recebido comunicação de adjudicação do arrendamento.
- b) O prazo a que se refere o número anterior considera-se prorrogado por iguais períodos se os concorrentes nada requererem em contrário.

17 – Outras obrigações

- a) Os concorrentes obrigam-se a prestar, relativamente à documentação que instrua as suas propostas, todos os esclarecimentos que a entidade ou comissão que preside ao concurso considere necessários à avaliação das respetivas propostas;
- b) À entidade que preside o concurso assiste o direito de se poder informar das condições técnicas atuais de qualquer dos concorrentes, junto da entidade competente.

18 – Causas de não adjudicação

Não haverá lugar à adjudicação nos seguintes casos:

- a) Se todas as propostas apresentadas forem consideradas inaceitáveis pela Câmara Municipal de Guimarães;
- b) Se por circunstância imprevisível, for necessário alterar os elementos fundamentais do presente regulamento;



- c) Quando o interesse da Câmara Municipal imponha o adiamento do concurso por prazo não inferior a um ano.

19 - Participação

- a) Podem intervir no ato público os interessados ou seus representantes, devidamente identificados, com o bilhete de identidade/cartão de cidadão e cartão de contribuinte.
- b) No caso de pessoas coletivas, os seus representantes deverão estar devidamente credenciados com poderes bastantes para licitar.

20 – Ato público

- a) O ato público do procedimento, que decorre perante a Comissão de acompanhamento, realiza-se pelas **14:30 horas** do dia **30 de maio de 2016**, no auditório da Biblioteca Municipal Raúl Brandão.
- b) O ato público inicia-se quando o Presidente da Comissão declarar aberta a sessão, passando-se de seguida à abertura das propostas recebidas, havendo lugar a licitação a partir da proposta escrita mais elevada.
- c) O valor base de licitação, **para cada espaço comercial** é de **€500,00** (quinhentos euros) não sendo admitidas propostas de valor igual ou inferior ao valor base de licitação.
- d) O valor mínimo de cada lanço é de **€100,00** (cem euros).
- e) A licitação termina quando o Presidente da Comissão tiver anunciado por três vezes o lanço mais elevado e este não for coberto.

II- ADJUDICAÇÃO

21 – Adjudicação das propostas

- a) Terminada a licitação, a comissão adjudica provisoriamente o arrendamento a quem tenha oferecido o preço mais elevado.
- b) No final da sessão, é elaborado auto de adjudicação provisório, que deve ser assinado pelos membros da Comissão e pelo adjudicatário provisório ou pelo seu representante legal.
- c) No caso de desistência, a Comissão poderá adjudicar o arrendamento ao concorrente que tiver oferecido o lanço no montante imediatamente inferior.
- d) A Câmara Municipal reserva-se o direito de não adjudicar o arrendamento no caso de entender não estar devidamente salvaguardado o interesse municipal.
- e) A decisão de adjudicação definitiva será remetida ao adjudicatário, num prazo de 5 dias úteis após o dia da licitação.
- f) Durante todo o período de duração do contrato, o adjudicatário deve ter por objeto social a atividade que se encontra integrada no arrendamento.



22 – Caução

- a) Ao adjudicatário será exigida a caução **para cada espaço comercial** no montante de **€3.000,00** (três mil euros), correspondente a 5% do valor total das prestações mensais pelo período do arrendamento, considerando o valor base de licitação, ao abrigo do n.º 2 do art.º 1076.º do Código Civil, que será prestada por qualquer das formas legalmente previstas.
- b) O Município de Guimarães pode acionar a garantia e considerar total ou parcialmente perdida a seu favor a caução prestada, independentemente de decisão judicial, nos casos de não cumprimento das obrigações legais, contratuais ou pré-contratuais do adjudicatário.
- c) Todas as despesas relativas à apresentação da caução correm por conta do adjudicatário.

23 – Pagamento

- a) O montante da renda, de cada espaço comercial, será pago mensalmente, pelo adjudicatário, à entidade adjudicante.
- b) A renda deverá ser paga até ao primeiro dia do mês a que diz respeito.
- c) O primeiro pagamento tem lugar no momento da celebração do contrato.
- d) O pagamento deve ser efetuado mediante transferência bancária ou pagamento na Tesouraria da Câmara Municipal de Guimarães.
- e) O montante da renda será atualizado anualmente, de acordo com o coeficiente de atualização resultante da variação média, do ano anterior, do Índice de Preços no Consumidor, sem habitação, conforme publicado no sítio do Instituto Nacional de Estatística.
- f) Por cada dia de atraso no pagamento nos termos referidos na alínea anterior, são aplicados, sobre o valor em dívida, juros de mora a uma taxa igual à Taxa Euribor acrescida de 3,5 pontos percentuais, ou outra definida pelo Banco de Portugal para este tipo de indexantes. A partir do 18º dia de atraso o Município de Guimarães pode optar pela cessação do contrato.

24 – OBRIGAÇÕES PRINCIPAIS DO ARRENDATÁRIO

- 1- Constituem obrigações do arrendatário, para cada espaço comercial:
 - a) Apresentar previamente um projeto da instalação subscrito por um técnico arquiteto ou designer de interiores.
 - b) Proceder à execução de todas as obras necessárias para a instalação e exploração do espaço comercial, incluindo a abertura do mesmo, no prazo máximo de 6 meses, sendo a sua fiscalização da responsabilidade do Município.
 - c) Obter todas as licenças, certificações e autorizações necessárias às atividades integradas no arrendamento, nos termos da lei, a expensas do arrendatário.
 - d) Equipar o espaço do ESPAÇO COMERCIAL.



- e) Assegurar a gestão do ESPAÇO COMERCIAL e garantir o funcionamento do estabelecimento durante todo o ano, pelo período do arrendamento.
- f) Manter a limpeza e a segurança do espaço da exploração.
- g) Proceder ao pagamento de todos os impostos, taxas, licenças e outros encargos devidos à autarquia e ao Estado.

2 - A sublocação ou trespasse dependerá de autorização prévia da Câmara e nunca será entendida como prorrogação de prazo de arrendamento. Em caso de autorização, implicará a celebração de novo contrato a favor do novo arrendatário que fica sujeito ao cumprimento de todas as obrigações que impendiam sobre o transmitente e ainda às que o ato da transmissão impuser, por força de qualquer disposição legal.

3 - As licenças de funcionamento, bem como outras licenças que porventura sejam obrigatórias serão da exclusiva responsabilidade do arrendatário, bem como assunção de despesas de instalação e de consumo de água, gás e energia elétrica, e outras despesas de funcionamento.

4 - Todas as obras de manutenção, conservação, substituição e reparação do edifício, espaços adjacentes, equipamentos e mobiliário serão da responsabilidade do arrendatário e só poderão ser executados com autorização do Município.

5- Todo o equipamento móvel e/ou amovível à exploração e funcionamento do empreendimento, será da responsabilidade do arrendatário e sua propriedade no fim do arrendamento e deverá ter a qualidade e apresentação condizentes com as instalações em que se insere.

6 - Será da responsabilidade do arrendatário a segurança das instalações, nomeadamente quanto a roubo, incêndio e explosão, bem como todos os seguros que sejam obrigatórios nos termos da lei e outros que o arrendatário entender como convenientes.

7 - Todas as despesas inerentes ao contrato de arrendamento comercial, bem como outras despesas associadas ao processo são encargos do arrendatário.

25 – Atos e direitos de terceiros. Perdas e danos.

- a) O arrendatário é o único responsável pelas indemnizações por perdas, danos e despesas resultantes de prejuízos pessoais, de doenças, de impedimentos permanentes e temporários ou morte, decorrentes ou relacionados com a execução da exploração do ESPAÇO COMERCIAL;



estas indemnizações e despesas abrangerão obrigatoriamente terceiros em atuação no local da exploração, incluindo o próprio Município de Guimarães.

- b) O arrendatário é o único responsável pela cobertura dos riscos resultantes de circunstâncias fortuitas e/ou imprevisíveis e de quaisquer outras, nomeadamente decorrentes de cheias.

26 – Disposições finais

Em tudo o que não esteja especialmente previsto, aplica-se, com as necessárias adaptações:

- O Novo Regime do Arrendamento Urbano, aprovado pela Lei n.º 6/2006, de 27 de fevereiro, na sua atual redação;
- Demais legislação complementar aplicável.