



CENTRO CULTURAL SOCIAL E RECREATIVO A VOZ DO ALENTEJO NA QUINTA DO CONDE

Fundado em 10 de Fevereiro de 1996

CONCURSO PARA EXPLORAÇÃO

Condições e regras gerais propostos para o aluguer da cafetaria/bar do Centro Cultural Social e Recreativo A Voz do Alentejo na Quinta do Conde

1 - ENQUADRAMENTO E OBJETO CONTRATUAL

1.1 O Centro Cultural Social e Recreativo A Voz do Alentejo na Quinta do Conde, pessoa coletiva n.º 504256025 com sede na Rua Sr. das Chagas, 808, 2975-161 Quinta do Conde, sociedade sem fins lucrativos, pretende proceder à atribuição, mediante concurso da exploração do espaço da zona cafetaria/bar da Coletividade.

1.2 O espaço em causa visa servir os Associados e visitantes.

1.3 Pretende-se, com o presente arrendamento, garantir um serviço de cafetaria/bar bem como serviços relacionados com a gestão dos espaços utilizados para diversas atividades, umas promovidas e outras autorizadas pela Direção do Centro Cultural.

2 - CARACTERÍSTICAS DO ESPAÇO

O espaço objeto de arrendamento, possui uma área útil interior de 115m², distribuída por:

- zona de cafetaria/bar com 20m²;
- cozinha com 12m²;
- uma **sala de convívio para sócios** com 14m²;
- instalações sanitárias para senhoras, senhores e pessoas com mobilidade reduzida.

No exterior:

- esplanada coberta com acesso ao exterior com 25m²;
- zona exterior de arrumos com 7m²;
- possibilidade de esplanada não coberta com 43m² na zona de acesso à Rua Senhor das Chagas.

3. ESTADO DE CONSERVAÇÃO DO ESPAÇO

3.1. O espaço será entregue ao arrendatário no estado de conservação atual, podendo a arrendatário melhorar as instalações sem alterar a localização das estruturas em alvenaria, sendo essas alterações previamente acordadas entre as partes.

3.2. Será elaborado um relatório que servirá de base para efeitos de verificação do estado do espaço no momento da devolução, no termo do contrato.

3.3. Serão anexadas fotografias representativas do estado do espaço à data de entrega.

4. EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES

4.1. As obras de preparação e a aquisição de equipamento e mobiliário, para assegurar o funcionamento da cafeteria/bar, são da responsabilidade do arrendatário.

4.2. O espaço incluirá equipamentos que são propriedade do Centro Cultural, como a reprodução audiovisual, a vitrine refrigerada, 12 mesas com topo em madeira e 48 cadeiras, o fogão a gás e forno, a máquina de lavar loiça e o extrator de fumos.

4.3. O arrendatário obriga-se a conservar os equipamentos com zelo e diligência, em bom estado de funcionamento e higiene, sendo responsável por danos decorrentes do seu uso indevido ou negligente.

A reparação dos equipamentos pertença do Centro Cultural, serão por este assumidos considerando os benefícios do apoio da Autarquia no âmbito do Programa de Apoio ao Movimento Associativo do Concelho de Sesimbra.

4.4. Nos termos do contrato a celebrar, os equipamentos deverão ser devolvidos nas mesmas condições em que foram entregues, salvo desgaste normal de utilização.

4.5. A manutenção e operação do sistema de alarme de incêndio e vigilância é da responsabilidade do Centro Cultural, devendo ser acordado entre ambas as partes o funcionamento e o arme e desarme dos sistemas, principalmente o sistema de alarme contra o risco de intrusão.

5. CONDIÇÕES DO ARRENDAMENTO

5.1. A exploração será titulada por contrato de arrendamento comercial com duração de um ano, renovável por iguais períodos mediante acordo entre as partes, salvo denúncia por qualquer uma das partes, com um pré-aviso mínimo de 60 dias.

5.2. O prazo mínimo obrigatório de vigência contratual é de um ano, não sendo admitida rescisão antecipada por iniciativa do arrendatário antes de decorrido esse período, salvo nos casos legalmente previstos no âmbito do contrato por mútuo acordo entre as partes.

5.3. O arrendatário será responsável pela obtenção de todas as licenças e autorizações legais necessárias para a sua atividade.

5.4. O arrendatário suportará os encargos com fornecimentos de eletricidade, água, gás e contratos com as operadoras de distribuição de sinal televisivo, **em percentagem a definir contratualmente de acordo com o uso estimado**, bem como outros consumíveis e serviços que venha a utilizar exclusivamente no âmbito da sua atividade.

5.5. O arrendatário deverá assegurar, sempre que solicitado pelo Centro Cultural, a prestação de serviços de catering nas instalações do Centro Cultural, beneficiando do direito de preferência em relação a terceiros prestadores, devendo garantir a qualidade dos produtos servidos de forma a não desprestigiar a Coletividade e os seus Associados.

5.6. Não será permitida a presença de animais de companhia dentro do espaço cafeteria/bar e espaços interiores, exceto cães de assistência conforme previsto no artº 131, nº 4, da Lei n.º 15/2018, de 27 de março.

6. RENDA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. A exploração da cafeteria/bar será titulada por contrato de arrendamento comercial, mediante o pagamento, por parte do arrendatário, de uma renda mensal fixa no valor proposta no âmbito do presente procedimento concursal.

6.2. A renda fixa mensal será objeto de atualização anual, com base no coeficiente de atualização de renda, publicado pelo Instituto Nacional de Estatística (INE), salvo convenção diversa entre as partes.

6.3. A renda e demais encargos deverão ser pagos até ao dia 8 (oito) de cada mês, por transferência bancária para o IBAN PT50 0033 0000 45412155060 05.

7. OBRIGAÇÕES DA PROPRIETÁRIA / CEDENTE

O Centro Cultural compromete-se a:

a) Entregar o espaço objeto de arrendamento em condições adequadas à sua utilização como cafeteria/bar conforme Relatório de Vistoria a ser realizado entre as partes;

b) Garantir a manutenção e funcionamento dos sistemas de alarme de incêndio e vigilância existentes no espaço;

c) Assegurar a realização de reparações estruturais que não resultem da utilização indevida do espaço;

d) Assegurar ao arrendatário o uso pacífico e ininterrupto do espaço durante o período de vigência contratual, sem prejuízo de situações de força maior ou interrupções devidamente justificadas, como períodos de férias e pausas acordadas entre ambas as partes.

8. OBRIGAÇÕES DO ARRENDATÁRIO

O arrendatário obriga-se a:

a) Cumprir o horário e períodos de funcionamento

O horário de funcionamento do bar será diário, preferencialmente entre as 07h30m e às 22h a acordar entre ambas as partes, com alterações pontuais quando tal se justifique .

No âmbito da assinatura do contrato pode-se acordar a diferenciação entre horário de Verão e Inverno, assim como a flexibilidade diária conforme a frequência e usos dos espaços.

Nos casos de prolongamento ou antecipação do horário de funcionamento normal, devido a eventos a pontuais cabe a ambos os Outorgantes decidirem a maneira mais adequada de proceder sem prejuízo para ambas as partes.

Caso o arrendatário pretenda encerrar para férias terá de informar o Centro Cultural com 60 dias de antecedência. Estas só poderão ser agendadas para o período de pausa do ano letivo dos projetos Camarários Sempre a Mexer da 3ª semana de Julho até final do mês de Agosto. **Este período será acordado entre ambas as partes no momento do contrato.**

Independentemente de a cafeteria/bar não estar em funcionamento, o Centro Cultural reserva-se o direito de utilizar as instalações de circulação e serventia à exceção da cafeteria/bar, devendo os acessos serem vedados de forma a garantir a segurança e manutenção dos equipamentos e bens. **A gestão das atividades nesse período, será de inteira responsabilidade do Centro Cultural.**

b) Garantir a limpeza das zonas de serviço do bar, cozinha, instalações sanitárias, as áreas de serventia do bar e circulação, as zonas exteriores de esplanada e respetivos acessos, os vidros e portas de entrada são também responsabilidade do arrendatário.

c) Gestão das atividades nos Salões

O arrendatário compromete-se a fazer a gestão dos espaços solicitados pelas autarquias, entidades públicas e privadas e particulares, em colaboração com o Centro Cultural, que é quem aprova a ocupação e utilização dos espaços.

As questões logísticas e a garantia da realização do evento fora do horário de funcionamento da cafeteria/bar será da responsabilidade de ambas as partes, sendo sempre que necessário é preparado o evento em estrita colaboração, tendo sempre em conta principalmente os interesses da associação.

Caberá ao arrendatário manter um bom ambiente dentro do espaço que explora ficando ao seu critério achar as soluções mais adequadas para o fazer, não descurando nunca que se trata de uma associação constituída por sócios com direitos.

Toda a atividade que se realize nos salões por iniciativa do arrendatário, deve este comunicar antecipadamente da sua realização à Direção, descrevendo o tipo de evento e as suas características.

A participação relativa à utilização dos espaços, será calculado com base do número de presenças e utilização de equipamento como; mesas, cadeiras, palamenta e sistemas audiovisuais.

d)- Receção de documentação e materiais

O arrendatário compromete-se a receber documentação e comunicação dos sócios e de outras entidades, documentação que posteriormente entregará à Direção; tais como; verificar a caixa do correio, receber encomendas dirigidas ao CCSR, informar sobre solicitações via telefone, entregar propostas para novos associados que depois serão entregues à Direção.

e) – Preçário da cafeteria / bar

Os preços a praticar carecem de aprovação pela Direção, não podendo ser alterados sem acordo prévio, e serão aprovados em reunião de Direção.

- f)** Utilizar o espaço exclusivamente para os fins previstos no contrato, nomeadamente, a exploração da cafetaria/bar e respetivos serviços complementares;
- g)** Manter o espaço em bom estado de conservação e higiene, realizando todas as reparações decorrentes do uso normal, bem como quaisquer danos imputáveis a si ou a terceiros por si autorizados;
- h)** Observar e cumprir todas as normas legais e regulamentares aplicáveis, especialmente no que concerne em matéria de higiene e segurança alimentar, horário de funcionamento, licenciamento e controlo sanitário com registo de limpeza;
- i)** Obter, às suas expensas todas as licenças, autorizações e comunicações necessárias ao exercício da atividade no espaço arrendado;
- j)** Equipar adequadamente o espaço com os meios necessários ao funcionamento da cafetaria/bar, incluindo mobiliário e equipamentos adicionais;
- l)** Prestar, sempre que solicitado pelo Centro Cultural, serviços de “catering” no âmbito de eventos e iniciativas realizadas nas instalações do edifício sede, ou fora destas beneficiando do direito de preferência em relação a terceiros;
- m)** Garantir a limpeza das zonas de serviço do bar, cozinha, instalações sanitárias, as áreas de serventia do bar e circulação, as zonas exteriores de esplanada e respetivos acessos, os vidros e portas de entrada são da responsabilidade do arrendatário.
- n)** Não utilizar nas suas ferramentas de comunicação e divulgação da atividade bar/cafetaria textos e expressões, que se possam confundir com a atividade do Centro Cultural, como atual página “Voz do Alentejo” no portal das redes sociais e email. Trata-se de uma concessão com um contrato comercial, que não deve induzir em erro os fornecedores de serviços, a comunicação e até a própria faturação.

9. PROIBIÇÃO DE SUBARRENDAMENTO

Não é permitida a subcontratação ou cessão da posição contratual sem prévia autorização escrita por parte do Centro Cultural.

10. APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

10.1. As propostas deverão ser enviadas **até às 23h59m do dia 23 de setembro de 2025**, para o endereço eletrónico concursos.vozdoalentejo@gmail.com

10.2. As propostas deverão ser apresentadas em língua portuguesa e acompanhadas dos seguintes elementos:

- Identificação da entidade proponente (singular ou coletiva);
- **Certidões de regularização fiscal e contributiva, e registo criminal;**
- Projeto de exploração do espaço (conceito, serviços, horários, descrição da ocupação dos espaços, etc.);
- Curriculum ou portefólio do proponente, no que concerne à atividade em concurso;
- **Proposta financeira (valor da renda mensal fixa);**
- Declaração de aceitação das condições do presente anúncio.

10.3. As propostas deverão ser assinadas pelo proponente ou por representante legal devidamente identificado e mandatado para o efeito.

11. VALIDADE DAS PROPOSTAS

As propostas deverão manter-se válidas por um prazo mínimo de 60 dias após a data-limite para apresentação das mesmas.

12. ESCLARECIMENTOS SOBRE AS PROPOSTAS

Quaisquer esclarecimentos devem ser solicitados até metade do prazo de apresentação de propostas para o **para o endereço eletrónico concursos.vozdoalentejo@gmail.com**, sendo as respostas divulgadas a todos os concorrentes.

13. VISITAS AO LOCAL DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

13.1. O espaço encontra-se disponível para visitas, mediante marcação prévia, de segunda-feira a sábado das 09:00 às 18:00.

13.2. As marcações devem ser efetuadas junto de:

- Sérgio Marcelino; concursos.vozdoalentejo@gmail.com, 93 998 2272
- João Rebelo; concursos.vozdoalentejo@gmail.com, 969 224 778

14. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

14.1. As propostas serão avaliadas em reunião de Direção do Centro Cultural com base nos seguintes critérios e ponderações constantes no Anexo II ao presente Anúncio.

14.2. Em caso de empate, serão aplicados sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

- 1) Melhor pontuação na componente financeira (renda fixa);
- 2) Melhor avaliação do projeto de exploração;
- 3) Maior número de anos de experiência comprovado no setor.

15. NATUREZA E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. O contrato a celebrar é um contrato de arrendamento comercial, regulado pelo Código Civil.

15.2. O contrato será reduzido a escrito, em suporte físico ou digital, assinado por ambas as partes ou os seus representantes legais.

15.4. O contrato constitui acordo integral entre as partes, substituindo todos os entendimentos anteriores, escritos ou verbais, sobre a matéria nele regulada.

15.5. O contrato será, após assinatura, registado no Portal das Finanças, nos termos legalmente exigidos, competindo ao Arrendatário a comunicação junto da Autoridade Tributária.

16. PRESTAÇÃO DE CAUÇÃO

16.1. Como garantia do cumprimento pontual e integral das obrigações contratuais assumidas no âmbito do contrato de arrendamento a celebrar, o arrendatário obriga-se a prestar, no momento da assinatura do contrato, uma caução ou, em alternativa, uma garantia bancária, no valor correspondente a três rendas mensais fixas.

16.2. A caução ou garantia bancária destina-se a responder por:

- a) Danos causados no espaço arrendado ou nos equipamentos existentes e fornecidos pelo Centro Cultural;
- b) Falta de pagamento da renda, encargos ou outras quantias devidas ao abrigo do contrato;
- c) Quaisquer outras obrigações contratuais não cumpridas pelo arrendatário.

16.3. A garantia bancária, quando prestada, deverá:

- a) Ser emitida por instituição financeira idónea e com sede ou sucursal em Portugal;
- b) Ser válida por todo o período de vigência do contrato, devendo ser renovada com a devida antecedência, sempre que necessário;
- c) Permitir a execução imediata pela Centro Cultural, sem necessidade de autorização ou consentimento do arrendatário.

16.4. Findo o contrato e, verificado o cumprimento integral das obrigações por parte do arrendatário, a caução será restituída ou a garantia bancária será cancelada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sem prejuízo de eventual dedução de valores a título de compensação por danos ou incumprimentos.

17. CESSAÇÃO CONTRATUAL E INCUMPRIMENTO

17.1. O contrato poderá ser rescindido por qualquer uma das partes, mediante notificação escrita com antecedência mínima de sessenta dias, após o decurso do prazo mínimo obrigatório de vigência de um ano.

17.2. A cessação antecipada por parte do arrendatário antes do decurso do prazo mínimo de vigência, sem fundamento legal ou acordo escrito com o Centro Cultural, poderá dar lugar ao pagamento de indemnização correspondente ao valor das rendas vincendas até ao final desse período.

18. TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

18.1. As partes obrigam-se a aplicar as regras relativas à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento e circulação de dados, previstas no RGPD.

18.2. No que respeita aos Dados Pessoais que sejam recolhidos por motivo ou no decurso do Contrato a celebrar ou da sua execução, são aplicáveis as disposições que se seguem:

- a) O tratamento de dados pessoais deve ser efetuado de forma que garanta a sua segurança, e previna a sua divulgação ou acesso não autorizados;
- b) A recolha de dados pessoais está limitada ao estritamente necessário para a finalidade pretendida, não podendo os dados pessoais recolhidos para uma finalidade específica ser tratados de forma incompatível com essa finalidade;
- c) Os dados pessoais não devem ser conservados durante mais tempo do que o necessário;
- d) Os dados pessoais são objeto de tratamento lícito, leal e transparente, em conformidade com a legislação aplicável.

19. FORO E LEI APLICÁVEL

19.1. O presente contrato é regido pela legislação portuguesa, designadamente pelo Código Civil, na parte relativa ao presente arrendamento comercial.

19.2. Para resolução de quaisquer litígios emergentes da interpretação, execução ou cessação do contrato, são competência da Comarca de Setúbal.

19.3. As partes poderão, por mútuo acordo, optar por mecanismos extrajudiciais de resolução de litígios, nomeadamente mediação ou arbitragem, nos termos legais aplicáveis.

DOCUMENTOS ANEXOS

ANEXO I – PLANTA DO ESPAÇO

ANEXO II – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Quinta do Conde, 23 de Julho de 2025

Sérgio Marcelino
Presidente da Direção