ATRIBUIÇÃO PARA ARRENDAMENTO DE ESPAÇOS NÃO HABITACIONAIS MUNICIPAIS (ENH) PARA FINS COMERCIAIS OU DE EMPREENDEDORISMO

1. OBJETO

A AÇÃO 2 – INVESTIR EM CONSTÂNCIA tem como objeto a cedência precária dos espaços não habitacionais devolutos, destinados à livre iniciativa para desenvolvimento de atividades comerciais e de projetos de empreendedorismo de microempresas, mediante sorteio e por valores de contrapartidas mensais inferiores aos praticados no mercado privado, dando especial enfoco a iniciativas empresariais recentes, ou novos projetos de empreendorismo jovem, preferencialmente residentes em Constância.

2. OBJETIVOS

a. Dinamizar e revitalizar os edifícios do concelho ou locais específicos no território através da disponibilização de espaços para o desenvolvimento de atividades em falta nesses locais;
b. Promover o empreendedorismo e a criação ou a manutenção de emprego;
c. Salvaguardar o uso dos imóveis em função do interesse público;
d. Melhorar a gestão do parque do edificado municipal, garantindo receitas que permitam a sua efetiva manutenção e conservação.
e. Reforçar a competitividade, através da captação, atração e criação de empresas, para o fomento do emprego e para a reabilitação e revitalização das zonas onde se encontram instaladas.

3. DESTINO DOS ESPAÇOS NÃO HABITACIONAIS

Os espaços não habitacionais municipais, identificados no sítio www.cm-constancia.pt, destinam-se a ser ocupados em regime de cedência de utilização precária para o desenvolvimento de atividades comerciais e projetos de empreendedorismo de microempresas, nos termos dos artigos 120º e 121º do Código do Procedimento Administrativo, por um prazo de referência não superior a seis anos, obrigando à assinatura do Auto de Cedência e Aceitação, podendo cessar a qualquer momento ao abrigo do disposto na primeira parte do número 1 do artigo 140.º do referido Código, não ficando, assim, em caso algum, sujeita à legislação reguladora do contrato de arrendamento. Findo o prazo de referência, a autorização poderá ser renovada, mediante requerimento do interessado, desde que tal corresponda ao interesse público municipal.

4. DIVULGAÇÃO

Os espaços não habitacionais devolutos, a atribuir por sorteio, encontram-se distribuídos por duas bolsas diferenciadas, nos termos melhor descritos no ponto 5 infra e são divulgados no sítio www.cm-constancia.pt

5. BOLSAS DE ESPAÇOS NÃO HABITACIONAIS

5.1. É criada uma bolsa indiferenciada e efetuados um sorteio, com vista à ocupação dos espaços não habitacionais nas seguintes situações:

a. Projetos de incentivo a microempresas e ao empreendedorismo, permitindo que empresas já constituídas possam aceder a um espaço para implementar o seu negócio;
b. Projetos de incentivo a atividades comerciais, pretendendo-se com este sorteio fomentar a diversidade de oferta nos espaços municipais.

5.2 Os espaços não habitacionais são entregues ao candidato selecionado tal como se encontram no momento em que são colocados a sorteio no sítio referido.

6. CONDIÇÕES DA CEDÊNCIA

6.1 Dos candidatos

6.1.1 Considera-se como candidato a pessoa singular ou pessoa coletiva em nome de quem é registada a candidatura e que vai assinar o Auto de Cedência e Aceitação.

6.1.2 São admitidos como candidatos todos os interessados, pessoas coletivas e singulares (empresários em nome individual), nacionais e estrangeiras com título de residência válido em território português, maiores de 18 anos, que apresentem a documentação constante do ponto 8.4 e que não estejam abrangidos por qualquer dos impedimentos previstos nos pontos 6.1.4. e 6.1.5.

6.1.3 São admitidas candidaturas de agrupamentos de pessoas singulares ou coletivas, no máximo de duas, para um mesmo espaço, sem que entre as mesmas exista qualquer modalidade jurídica de associação, sendo que, neste caso, ambas deverão apresentar a documentação indicada no ponto 8.4:

6.1.3.1 Os membros de um agrupamento candidato não podem ser candidatos nem integrar outro agrupamento candidato no mesmo sorteio;

6.1.3.2 No caso de vencerem o sorteio, todos os membros do agrupamento candidato, e apenas estes, devem associar-se, antes da celebração do Auto de Cedência e Aceitação, na modalidade jurídica de consórcio, associação ou sociedade comercial de responsabilidade limitada.

6.1.4 Não podem ser candidatas as pessoas individuais ou coletivas que:

a. Não estejam legalmente constituídas, com os Órgãos Sociais eleitos e em efetividade de funções;

b. Não tenham a sua situação regularizada relativamente a contribuições para a Segurança Social em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;
c. Não tenham a sua situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;
d. Não tenham a sua situação regularizada relativamente a taxas, preços ou outras receitas municipais devidos ao Município de Constância ou apresentarem outras irregularidades relevantes relativamente à ocupação de espaços não habitacionais do Município de Constância;
e. Prestem falsas declarações, podendo incorrer em responsabilidade civil e criminal;
f. Tenham, a qualquer título, prestado, direta ou indiretamente, assessoria ou apoio técnico na preparação e elaboração do sorteio

6.1.5 Os candidatos cujo registo já existe como empresa devem obedecer aos seguintes critérios não cumulativos:

a. Empresa com 3 ou menos anos de atividade;
b. Empresa com volume de negócios no ano anterior inferior a 150.000 euros.

7. VALOR DA CONTRAPARTIDA MENSAL

7.1 O valor da contrapartida mensal é definido com base nos critérios estipulados na Tabela de Preços e Outras Receitas Municipais (TPORM)
7.2 Ao valor da contrapartida mensal é aplicada uma redução, durante os primeiros 3 anos, destinado a estimular o comércio e o empreendedorismo, bem como a criação e a manutenção de emprego, repartido da seguinte forma:

a. No primeiro ano, de 50%, podendo ser prorrogado por mais um ano a pedido do candidato vencedor, e mediante avaliação favorável do Município;
b. No restante período, de 25%.

8. ACESSO AOS ESPAÇOS NÃO HABITACIONAIS

8.1 Consulta aos espaços não habitacionais

8.1.1 No sítio www.cm-constancia.pt são divulgados os elementos identificativos relativos a cada um dos espaços colocados a Arrendamento e os respetivos calendários de visita, a data limite de formalização das candidaturas e a data prevista para decisão por parte da CMC.
8.1.2 Os interessados podem solicitar esclarecimentos relativos à boa compreensão e interpretação dos elementos expostos através do endereço eletrónico constanciavalor.A2@cm-constância.pt, ou contato disponível no sítio www.cm-constancia.pt

8.2 Visita aos espaços não habitacionais

Os espaços não habitacionais podem ser visitados de acordo com o calendário divulgado no sítio www.cm-constancia.pt, devendo os interessados registar aí a sua intenção.

8.3 Formalização da candidatura

8.3.1 A formalização da candidatura é efetuada on-line, durante um período definido, através da submissão dos formulários disponíveis no sítio www.cm-constancia.pt, consoante se trate de pessoa singular ou coletiva, juntamente com o envio da documentação referida no ponto 8.4, devidamente digitalizada. Para o efeito, os serviços de CMC poderão apoiar a submissão das candidaturas na plataforma do Programa, caso o(s) interessado/a(s) o solicite(m)

8.3.2 Cada interessado pode candidatar-se até 2 espaços não habitacionais referenciados no sorteio.

8.3.3 Após a correta submissão do formulário, acompanhada da documentação digitalizada, é enviada para a caixa de correio eletrónica do candidato a respetiva confirmação de inscrição como interessado/a(s).

8.3.4 No final do período das candidaturas será disponibilizado, no sítio indicado, a lista dos candidatos inscritos para cada espaço não habitacional.

8.3.5 Os espaços não habitacionais para os quais não haja candidatos inscritos ou admitidos são colocados novamente no sítio www.cm-constancia.pt e objeto de concurso subsequente ou outro destino que o Município entenda.

8.4 Documentação a enviar com o formulário candidatura on-line

8.4.1 No momento da apresentação da candidatura on-line, além do preenchimento do formulário adequado fornecido pelo Município no aplicativo informático, os candidatos devem enviar os seguintes documentos digitalizados:

a. Para os cidadãos nacionais: bilhete de identidade e cartão de contribuinte ou cartão do cidadão;
b. Para os cidadãos estrangeiros: passaporte/documento de identificação, Autorização de Residência no território Português e cartão de contribuinte;
c. Para pessoas singulares e coletivas: comprovativo das autorizações conferidas ao Município de Constância para que proceda à consulta da situação tributária em www.portaldasfinanças.gov.pt e da situação contributiva perante a Segurança Social em www.seg.social.pt ou as respetivas Certidões, válidas e atualizadas;
d. Para pessoas singulares ou coletivas sujeitas a registo comercial: código de acesso à Certidão Permanente do Registo Comercial ou a Certidão de Registo Comercial emitida pela Conservatória do Registo Comercial, válida e atualizada;
e. Declaração de Início da Atividade;

8.4.2 Os candidatos aos espaços destinados ao incentivo a projetos de empreendedorismo de microempresas devem ainda apresentar a seguinte documentação digitalizada:

a. Comerciantes ou profissionais liberais com contabilidade organizada: cópia da Declaração de IES/DA (Informação Empresarial Simplificada/Declaração Anual);
b. Comerciantes ou profissionais liberais sem contabilidade organizada: cópia da

Declaração Anual de IRS.

9. VALIDAÇÃO DAS CANDIDATURAS E NOTIFICAÇÃO DO CANDIDATO SELECIONADO

9.1 Após recolha e organização de toda a documentação, será efetuada pelos serviços, a validação da mesma de forma a confirmar o cumprimento dos requisitos previstos nos pontos 6.1.4 e 6.1.5 e 8.4 das presentes normas. Mediante os critérios definidos a quando a abertura do concurso, a CMC deliberará a ordenação prioritária para a atribuição do imóvel, sendo o 1º o selecionado, e os restantes suplentes.

9.2 Verificando-se o incumprimento de qualquer um dos requisitos são validados os candidatos suplentes, pela sua ordenação final, até que se verifique o efetivo cumprimento do exigido para a assinatura do Auto de Cedência e Aceitação.

9.3 Após a validação da documentação, o candidato selecionado é notificado via correio eletrónico da data e local da assinatura do referido Auto de Cedência e Aceitação e da obrigação da entrega, no prazo máximo de 5 dias úteis, da documentação original, sob pena de invalidar a execução do Auto de Cedência e de Aceitação.

9.4 A falta de entrega da documentação original invalida a assinatura do Auto de Cedência e Aceitação considerando-se como desistência do mesmo.

10. INDEFERIMENTO LIMINAR DAS CANDIDATURAS

10.1 Constituem fundamento para o indeferimento liminar dos candidatos as seguintes situações:

a. Qualquer dos impedimentos previstos no ponto 6.1.4 e 6.1.5;
b. Formulário de candidatura preenchido noutra língua diferente da Portuguesa;
c. Identificação incompleta dos candidatos, incluindo o endereço eletrónico inválido;
d. Formulário de candidatura incoerente com os documentos apresentados;
e. Formulário de candidatura não acompanhado de todos os documentos necessários ou com documentos inválidos ou caducados;
f. Prestação de falsas declarações ou a falsificação dos documentos sem prejuízo de eventual responsabilização civil e criminal;
g. Manifesta desadequação do uso ou da atividade proposta para o espaço a sorteio, designadamente por impossibilidade de licenciamento da atividade, reduzido espaço ou outro fundamento considerado relevante;

10.2 Em caso de indeferimento liminar, os candidatos são notificados por correio eletrónico, tendo 48 horas para responder ou prestar esclarecimentos, não podendo em caso algum substituir os documentos apresentados com a candidatura.

10.3 O indeferimento liminar com fundamento na alínea g) é tecnicamente fundamentado

11. EXCLUSÃO DO PROCEDIMENTO

11.1 Em qualquer altura do procedimento, o incumprimento pelos candidatos dos procedimentos ou obrigações previstos nestas normas implica a perda de quaisquer direitos ou expectativas eventualmente adquiridas sobre o espaço não habitacional e a exclusão do procedimento,

11.2 Causas de Exclusão

11.2.1 Constituem causas de exclusão dos candidatos:

a. A não apresentação de um qualquer dos documentos exigidos no ponto 8.4 do presente Programa nos exatos termos em que são estabelecidos; no momento da assinatura do Auto de Cedência e Aceitação;
b. A existência de dívidas ao Fisco ou à Segurança Social;
c. A existência de dívidas ao Município de Constância ou à entidade gestora do seu património, por um período de 60 (sessenta dias) para além do prazo de liquidação, situação que, a ser apurada posteriormente, leva a que a cedência seja considerada sem efeito.

11.2.2 A prestação de falsas declarações ou a falsificação dos documentos apresentados implica a exclusão do procedimento, sem prejuízo da participação criminal à entidade competente para o efeito.

11.2.3 Verificando-se as situações supra referidas ou quando, por qualquer outra causa, não haja lugar à competente atribuição, é sucessivamente convidado a assinar o Auto de Cedência e Aceitação o candidato suplente, com o número de ordem seguinte no sorteio efetuado para o espaço não habitacional em causa, que cumpra os requisitos e a correta instrução da candidatura, o qual será notificado nos termos do ponto 9.3.

12. DESISTÊNCIA

12.1 Até ao momento antes da assinatura do Auto de Cedência e Aceitação, o candidato pode apresentar a sua desistência, através de correio eletrónico para o endereço indicado no sítio www.cm-constancia.pt ou via correio registado dirigido à Câmara Municipal de Constância, ficando nesse caso excluído de todos os espaços não habitacionais em que se apresentou como candidato.

12.2 É ainda considerada como desistência:

a. O não envio dos documentos originais solicitados para efeitos da assinatura do Auto de Cedência e Aceitação no prazo definido;
b. A falta de comparência para a assinatura do Auto de Cedência e Aceitação no local, data e hora marcados.

12.3 Em caso de desistência do candidato vencedor é sucessivamente convidado a assinar o Auto de Cedência e Aceitação o candidato suplente, com o número de ordem seguinte na decisão efetuada pela CMC para o espaço não habitacional em causa, que cumpra os requisitos e a correta instrução da candidatura, o qual será notificado nos termos do ponto 9.3.

13. ASSINATURA DO AUTO DE CEDÊNCIA E ACEITAÇÃO

13.1 Para efeitos de assinatura do Auto de Cedência e Aceitação deve comparecer o candidato selecionado, o seu representante legal, munido de procuração com poderes bastantes para o efeito.

13.2 A atribuição de espaços não habitacionais é efetuada através da assinatura do Auto de Cedência e Aceitação, onde ficam a constar as condições em que o Município autoriza o uso do espaço, de acordo com os requisitos previstos nas presentes Normas e conforme o modelo publicitado no sítio www.cm-constancia.pt.

13.3 Para efeitos da assinatura do Auto de Cedência e Aceitação devem ser entregues os originais de todos os documentos mencionados no ponto 8.4, exceto os documentos de identificação do interessado, os quais devem ser apresentados no ato da assinatura do Auto de Cedência e Aceitação.

13.4 Caso, após a análise dos documentos originais, surjam dúvidas, o candidato é notificado, por correio eletrónico para, no prazo de 24 horas, prestar esclarecimentos ou entregar documentos adicionais sob pena de exclusão.

13.5 Nas situações de candidaturas conjuntas, referidas no ponto 6.1.3 das presentes normas, será assinado um único Auto de Cedência e Aceitação, aplicando-se o disposto no ponto 6.1.3.2;

13.6 A listagem final com a identificação dos candidatos admitidos para cada espaço não habitacional e a listagem dos candidatos excluídos são publicitadas no sítio www.cm-constancia.pt;

13.7 O não cumprimento dos procedimentos ou obrigações previstos no Auto de Cedência e de Aceitação implica o direito de o Município de Constância dar por finda a ocupação, sem direito a qualquer indemnização, devendo o espaço em questão ser devolvido ao Município, livre de ónus e encargos, de pessoas e bens e com todas as benfeitorias eventualmente existentes;

13.8 A Câmara Municipal de Constância pode alterar o modelo de Auto de Cedência e Aceitação de Espaço Municipal utilizado neste PROGRAMA, em função de alterações legislativas ou regulamentares supervenientes ou por outros motivos relevantes.

14. ATRIBUIÇÃO DE APOIO PARA BENFEITORIAS NECESSÁRIAS NOS ESPAÇOS MUNICIPIAIS

14.1 É atribuído um apoio pecuniário a fundo perdido para benfeitorias sempre que o Município identifique como necessária a execução de obras, nomeadamente de infraestruturas elétricas, água ou esgotos, nas situações em que os espaços a ceder se encontrem desprovidos de acabamentos (em tosco) ou a necessitar de reabilitação média ou de reparações ligeiras.

14.2 Para os espaços não habitacionais que se encontrem em tosco o valor do apoio a atribuir tem por base o valor de recuperação de 100€/m2, não podendo o valor máximo ultrapassar os

2.500€, independentemente do volume de obras a realizar.

14.3 Nos espaços não habitacionais que necessitem de grandes obras de recuperação/reabilitação o valor do apoio é de 85 €/m2, não podendo ultrapassar os 1.500€, independentemente do volume de obras a realizar.

14.4 Os espaços não habitacionais com obras de reparações ligeiras o valor do apoio é de 30€/m2, não podendo ultrapassar o valor máximo de 1.000€, independentemente do volume de obras a realizar.

14.5 Para determinação do apoio a atribuir, o Município procede à prévia classificação da necessidade de benfeitorias nos ENH que se encontram a sorteio.

15. ACESSO AO APOIO PECUNIÁRIO

Para aceder ao apoio pecuniário, nos termos referidos no número anterior, deverá o interessado comunicar ao Municipio por carta registada com a descrição das alterações ou melhoramentos que pretende fazer, e enviar:

a. Cópia do cartão de pessoa coletiva ou cópia do Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte ou Cartão do Cidadão para pessoas singulares;
b. Comprovativo do NIB com validação da instituição bancária (original);
c. Pelo menos 3 orçamentos para a(s) alterações/obras pretendidas;

16. PAGAMENTO DO APOIO PARA BENFEITORIAS NECESSÁRIAS

16.1 O pagamento do apoio será efetuado de forma faseada.

16.2 Com a assinatura do Auto de Cedência e Aceitação é transferida 40% da verba concedida definida nos termos do artigo anterior.

16.3 Com a comunicação da conclusão das obras, entrega da documentação comprovativa de despesa e após fiscalização dos serviços competentes do Município de Constância é paga a última tranche de 60%.

16.4 As verbas transferidas destinam-se exclusivamente à recuperação do espaço arrendado, não podendo ser utilizadas para outros fins.

16.5 Caso as obras não sejam realizadas, a verba deve ser restituída ao Município de Constância que utilizará todos os meios legais necessários à sua cabal restituição.

16.6 A não restituição implica ainda a inibição do munícipe de se registar em qualquer outro tipo de apoio ou concurso promovido por esta autarquia, enquanto não proceder à restituição integral da verba recebida.

16.7 Nas situações em que se verifique desistência do espaço não habitacional, com obras já executadas, apenas haverá lugar à sua devolução ao Município, do espaço tal como se

encontra.

17. PRAZO PARA CONCLUSÃO DAS BENFEITORIAS E INÍCIO DA ACTIVIDADE

17.1 É concedido um prazo até três meses para o início da atividade, contados a partir da assinatura do Auto de Cedência e de Aceitação, consoante exista, ou não, necessidade de realização de benfeitorias.

17.2 Este prazo pode ser prorrogado por igual período mediante apresentação de justificativos, devidamente fundamentados e validados pelos serviços de Fiscalização do Município de Constância.

17.3 Findo o prazo referido e não se verificando o início de atividades, o Município dará por finda a ocupação, nos termos e para os efeitos previstos no ponto 13.7.

18. FISCALIZAÇÃO

O Município de Constância pode em qualquer altura efetuar fiscalizações ao espaço não habitacional, na qualidade de proprietário, bem como no âmbito da fiscalização da execução das obras estabelecidas, quando a elas houver lugar ou no âmbito das suas competências urbanísticas.

20. ABERTURA DE CANDIDATURAS

A abertura de CANDIDATURAS só se concretiza após reunião de todas as condições logísticas necessárias à implementação das presentes normas.

21. DÚVIDAS OU OMISSÕES

Quaisquer esclarecimentos, dúvidas ou omissões suscitadas no âmbito do presente Programa serão objeto de decisão do Vereador do Pelouro com competência delegada para a atribuição dos Espaços Não Habitacionais.