



澳門特別行政區政府  
Governho da Região Administrativa Especial de Macau  
文化局  
Instituto Cultural

## Concurso público N.º 0001/DM-MM/2019

### Caderno de Encargos

#### Concurso público para o « Arrendamento do Café do Museu de Macau »

#### 1. Objecto

Concurso para adjudicação, por arrendamento, do Café do Museu de Macau (doravante designada por Café), para exploração de cafetarias de alta qualidade.

#### 2. Reserva de direito

O Instituto Cultural reserva-se o direito de recusar quaisquer utilizações do Café que não estejam de acordo com a proposta ou que sejam consideradas impróprias.

#### 3. Estipulações sobre o arrendamento do Café

3.1 Destinado à exploração de estabelecimentos de bebidas e de comidas dos Grupos 4 e 5 referidos no n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 16/96/M, de 1 de Abril, para prestação de serviços de café de alta qualidade, sendo proibida a venda de quaisquer produtos ilícitos que contrariem a legislação vigente na RAEM. Devem estar conforme a Lei n.º 5/2013 (Lei de Segurança Alimentar).

3.2 Compete aos arrendatários adjudicatários a obtenção de todas as licenças necessárias à exploração de café, sendo permitido o começo da gestão e exploração do estabelecimento apenas após o cumprimento das formalidades legais estabelecidas para o efeito.

3.3 As obras, instalações e funcionamento do café deverão cumprir os requisitos constantes nas instruções ou legislações relativas à protecção do ambiente, evitando poluição luminosa ou sonora, poluição do ar ou da água, entre outros impactos negativos eventualmente trazidos ao ambiente à volta; é proibido cozinhar com lume ou produzir fumo gorduroso de grande quantidade.

3.4 É proibido o café a venda de qualquer produto de álcool ou de tabaco.

3.5 Todas as actividades desenvolvidas nos termos do presente concurso devem estar em conformidade com as exigências legais de modo a



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
文化局  
Instituto Cultural

garantir que o ambiente, as comidas e bebidas vendidos observem a legislação vigente dos estabelecimentos de comidas e bebidas da RAEM, sendo o arrendatário o responsável por quaisquer infracções cometidas.

3.6 É proibido as instalações de iluminação néon ou grandes publicidades, nem banquete provado, excepto a autorização do Instituto Cultural.

3.7 É proibido outros usos contrariem com os usos especificados do café neste arrendamento do concurso.

#### **4. Especificações do espaço arrendado**

4.1 Local, área e prazo do arrendamento:

4.1.1 Local a arrendar: Café localizado na plataforma do 5.º andar do Edifício Administrativo do Museu de Macau, sito na Praceta do Museu de Macau, n.º112 ;

4.1.2 Área: Espaço interior do café, com cerca de 58m<sup>2</sup>, conforme plantas constantes do Anexo V.

4.1.3 Prazo do arrendamento: Quarenta e oito (48) meses.

4.2 Requisitos mínimos do horário de funcionamento:

4.2.1 O café funciona todos os dias, das 10h00 às 18h00, excepto às segundas-feiras. Nos casos especiais, o café deve suspender ou alterar o horário do funcionamento quando é notificado ao arrendatário pelo Museu de Macau.

4.2.2 O arrendatário deve manter o café aberto de acordo com o horário definido nos termos do ponto anterior, ou com aquele que tenha sido autorizado pelo Instituto Cultural, não podendo alterá-lo, nem encerrar temporariamente o café, excepto se for previamente autorizado a fazê-lo;

4.2.3 Caso o arrendatário pretenda modificar o horário de funcionamento ou encerrar temporariamente o café, deve informar o Instituto Cultural por escrito com uma antecedência mínima de quinze (15) dias e só poderá fazer após obtenção de autorização escrita;

4.2.4 Quando, devido a circunstâncias especiais, não seja possível temporariamente exercer a actividade, o arrendatário deve



informar de imediato a pessoa de contacto do Instituto Cultural e apresentar uma justificação escrita no prazo de dois (2) dias úteis.

## **5. Obrigações do arrendatário**

### 5.1 Constituem obrigações do arrendatário:

- 5.1.1 Gerir e explorar directamente o café arrendado;
- 5.1.2 Assegurar a manutenção, durante a vigência do contrato de arrendamento, de participações superiores a 50% de residentes da RAEM no respectivo capital social;
- 5.1.3 Cabe ao arrendatário adjudicatário pedir às entidades administrativas competentes a concessão de todas as licenças e autorizações necessárias para a exploração dos estabelecimentos ou a operação de obras, juntamente com os respectivos pagamentos. Cumprir todas as formalidades legais necessárias ao exercício das actividades a que se dedicam, antes do início e durante a gestão e exploração do Café arrendado;
- 5.1.4 Assumir os lucros e perdas provenientes da exploração do local arrendado tal como referidos neste concurso, bem como todas as despesas de obras, instalações acrescentadas, abertura, gestão e funcionamento do Café (por exemplo, pessoal de segurança e de limpeza, serviços de água e electricidade, rede fixa, internet);
- 5.1.5 O arrendatário deve cumprir a legislação vigente, nomeadamente na área da saúde, do trabalho e do ambiente, caso contrário, responde juridicamente por toda a responsabilidade advinda do incumprimento;
- 5.1.6 Completar a decoração básica do interior do locado, instalar equipamentos e desenvolver as demais actividades necessárias no prazo de seis (6) meses a contar da data de início da produção de efeitos do contrato de arrendamento, abrindo ao público e iniciando o funcionamento do locado, o mais tardar até ao primeiro dia do sétimo mês de arrendamento;

5.2 As decorações e arranjos no interior do Café não podem afectar a estrutura básica do edifício.



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
文化局  
Instituto Cultural

- 5.3 Se ocorrerem circunstâncias excepcionais que impeçam o arrendatário de abrir o locado ao público e de iniciar o funcionamento como previsto, deve informar o Instituto Cultural por escrito, com uma antecedência mínima de sessenta (60) dias, relativamente á data prevista, só podendo adiar o início de funcionamento depois de obter autorização do Instituto Cultural.
- 5.4 Caso o projecto de planeamento do interior do Café apresentado no concurso necessite de ajustamento, o arrendatário deve obter aprovação do Instituto Cultural, antes do início das obras.
- 5.5 Antes da abertura do Café ao público , o arrendatário deve apresentar ao Instituto Cultural o conteúdo da ementa e a tabela de preços, os quais só poderão ser implementados depois de ser aprovados pelo Instituto.
- 5.6 Depois da entrada em funcionamento do Café, caso o arrendatário pretenda fazer quaisquer alterações ou ajustamentos aos planos de gestão e exploração comercial, ao(s) plano(s) de comercialização dos produtos, ou ao projecto de planeamento do interior do Café arrendado, deverá informar por escrito o Instituto Cultural, só podendo proceder às alterações ou aos ajustamentos depois de ser autorizados.
- 5.7 O Instituto Cultural reserva-se o direito de não aprovar as alterações e os ajustamentos propostos pelo arrendatário e este deverá acatar a decisão como final.
- 5.8 O arrendatário tem que manter "O Café do Museu de Macau" como uma parte do nome quando nomear para o local arrendado.
- 5.9 Se o arrendatário precisar de registar o nome e a insígnia do estabelecimento, deverá informar o Instituto Cultural por escrito, só o podendo fazer depois de obter autorização deste, devendo após o registo apresentar as respectivas cópias ao Instituto.
- 5.10 O arrendatário não pode realizar quaisquer obras ou benfeitorias no interior ou no exterior do Café, sem prévia autorização do Instituto Cultural, mesmo que munido das necessárias licenças de obras.
- 5.11 Para os efeitos referidos no ponto anterior, o arrendatário deve informar o Instituto Cultural, por escrito, das obras que pretenda



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
文化局  
Instituto Cultural

realizar, pormenorizando os trabalhos a executar, só os podendo executar depois de obter autorização por escrito.

- 5.12 Se pretender fazer promoção ou publicidade nas paredes exteriores do Café ou nas áreas de acesso públicas, o arrendatário deve requerê-lo previamente por escrito ao Instituto Cultural, apresentando o respectivo esboço para apreciação e solicitar a respectiva licença junto das autoridades competentes, correndo todas as despesas e procedimentos por sua conta.
- 5.13 O arrendatário deve assegurar a manutenção do interior do Café arrendado, em ordem, boas condições de higiene, limpeza e segurança. O lixo, desperdício ou resíduo não podem ser colocado fora do Café nem na área do Museu.
- 5.14 O arrendatário é responsável por todos os bens que se encontrem no interior do Café arrendado.
- 5.15 O arrendatário assumirá o pagamento de qualquer indemnização por prejuízos ou danos causados ao Instituto Cultural ou a terceiros, independentemente da causa, e o Instituto Cultural reserva-se o direito de instaurar os devidos procedimentos para apuramento de responsabilidades.
- 5.16 O arrendatário deverá contratar, no prazo de oito (8) dias a contar da data de recepção da notificação da adjudicação, a seguradora com sede ou sucursal na RAEM, seguro de responsabilidade civil, com uma cobertura não inferior a dois milhões de patacas (MOP2.000.000,00), para cobrir quaisquer acidentes, perdas ou danos causados a terceiros, por falha ou mau funcionamento de equipamentos, execução imprópria dos serviços ou pelo próprio equipamento, pessoal, risco de incêndio e demais danos ou prejuízos causados durante a execução do contrato de arrendamento.
- 5.17 O arrendatário está obrigado a entregar ao Instituto Cultural uma cópia das apólices e recibos dos prémios pagos, até trinta (30) dias após a assinatura do contrato.
- 5.18 Ficam o cargo do Instituto Cultural as reparações devidas aos defeitos do Café, como as reparações das instalações electromecânicas, dos sistemas contra incêndios, do abastecimento



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
文化局  
Instituto Cultural

de água e dos esgotos do Café. Ficam o cargo do arrendatário as reparações ou substituições sujeitas ao uso consumível e despesas eventuais causadas pelo uso incorrecto ou indevido por parte do mesmo ou dos seus colaboradores.

5.19 O arrendatário deve apresentar os seguintes relatórios ao Instituto Cultural:

5.19.1 Durante o prazo do arrendamento, é necessário entregar num período de cada seis meses um relatório geral de funcionamento registado mensalmente, cujo deve ser submetido dentro de um mês após o referido período, incluindo:

5.19.1.1. Estado da execução dos planos de gestão e de exploração, declaração de rendimentos e situação financeira, estado de desempenho e crescimento;

5.19.1.2. Relatório de higiene alimentar e de segurança e saúde ocupacional;

5.19.1.3. Relatório de satisfação da clientela.

5.19.2 Relatórios de exercícios gerais devem ser apresentados no prazo de dois (2) meses após o termo do arrendamento.

5.20 O arrendatário informará de imediato o Instituto Cultural assim que tenha conhecimento da ocorrência de quaisquer factos causadores ou susceptíveis de provocar a rescisão do contrato.

5.21 O arrendatário não pode transmitir, integral ou parcialmente, a posição contratual, nem subarrendar, ceder ou alienar a terceiros, por qualquer forma, o café arrendado.

5.22 No omissis neste caderno de encargos é aplicável ao arrendatário, o disposto nos artigos 983.º e seguintes do Código Civil.

## 6. Renda

6.1 O arrendatário pagará mensalmente a renda do Café, no valor proposto no concurso.

6.2 A partir da data de início do arrendamento, o arrendatário beneficiará de três (3) meses de isenção do pagamento de renda, como compensação



para efeitos de decoração do Café, isenção esta que se manterá ainda que a decoração fique pronta mais cedo e o café abra ao público.

6.3 A renda é paga em patacas, até ao dia 15 de cada mês, no local e nas condições indicadas pelo Instituto Cultural.

## **7. Devolução do Café**

7.1 Nas duas (2) semanas após a data de término ou de rescisão do contrato, sejam quais forem as circunstâncias, o arrendatário deverá repor as condições originais do interior e exterior do Café e efectuar a desocupação e devolução da mesma, assumindo o pagamento de todas as despesas daí resultantes.

7.2 Sejam quais forem as razões, no caso de violação do disposto no ponto anterior, o arrendatário terá de pagar ao Instituto Cultural maximamente três mil patacas (MOP3.000,00) por cada dia de atraso na devolução do locado.

7.3 O Instituto Cultural reserva-se o direito, duas semanas após o termo ou a rescisão do contrato, de entrar no café arrendado, repor as condições originais e desfazer-se de quaisquer artigos deixados pelo arrendatário, não tendo este direito a exigir qualquer indemnização ao Instituto e ficando obrigado a suportar eventuais despesas daí resultantes.

## **8. Prazo e condições para a renovação do contrato**

O arrendamento é celebrado pelo prazo de quarenta e oito (48) meses.

## **9. Fiscalização**

9.1 A actividade do arrendatário será fiscalizada pelo Instituto Cultural, estando aquele obrigado a prestar todas as informações sobre o desenvolvimento de cada projecto, bem como quaisquer outras que lhe sejam solicitadas.

9.2 O Instituto Cultural reserva-se o direito de verificar, em qualquer altura, a correcção e veracidade das informações e relatórios fornecidos pelo arrendatário.



9.3 O arrendatário está obrigado a prestar ao Instituto Cultural todos os esclarecimentos e assistência, necessários ao exercício dos direitos referidos nos pontos anteriores.

## 10. Penalidades

- 10.1 No caso de não pagamento da renda nas datas e condições indicadas, o Instituto Cultural pode cobrar, para além da renda que lhe é devida, uma multa igual a 50% do montante em dívida.
- 10.2 Caso o arrendatário não cumpra integralmente os termos e condições estabelecidos no contrato, após ter sido advertido por duas vezes para o fazer, quer se trate do mesmo ou de diferentes incumprimentos, o Instituto Cultural tem o direito de lhe aplicar uma multa de maximamente mil patacas (MOP1.000,00) por cada incumprimento.
- 10.3 As penalidades referidas nos números 10.1 e 10.2 não se aplicam em casos ou circunstâncias de força maior devidamente comprovados.

## 11. Resolução e rescisão do contrato

- 11.1 As partes contratantes podem, por mútuo acordo e em qualquer momento proceder à resolução do contrato.
- 11.2 O Instituto Cultural reserva-se o direito de rescindir unilateralmente o contrato com fundamento no interesse público, caso em que o arrendatário terá direito a uma justa indemnização, desde que apresente comprovativos dos investimentos realizados na loja arrendada.
- 11.3 O Instituto Cultural poderá rescindir o contrato, não tendo o arrendatário direito a qualquer indemnização por perdas ou danos, nos seguintes casos:
- 11.3.1 Falta de reforço da caução dentro do prazo estabelecido, ou do pagamento da renda nas datas e condições indicadas;
  - 11.3.2 Não pagamento, no prazo de trinta (30) dias, das multas aplicadas por incumprimento de obrigações contratuais;
  - 11.3.3 Verificação de danos ou criação de situações de perigo para a segurança pública, provocados pela actividade do arrendatário ou pela forma de exploração do Café, em violação das disposições legais em vigor;





澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
文化局  
Instituto Cultural

- 11.3.4 Não cumprimento integral, incumprimento repetido dos termos do contrato ou falhas graves no cumprimento das obrigações contratuais;
- 11.3.5 Transmissão da posição contratual, integral ou parcialmente, seja de forma onerosa ou gratuita, subarrendamento, cedência ou alienação por qualquer forma do objecto do contrato a terceiros.
- 11.4 Caso ocorram factos causadores ou susceptíveis de provocar a rescisão do contrato, imputáveis ao arrendatário, o Instituto Cultural pode exigir-lhe a apresentação de uma justificação por escrito no prazo de dez (10) dias, podendo o contrato ser rescindido de imediato caso não seja apresentada qualquer justificação, ou a justificação apresentada não seja aceite pelo Instituto Cultural.
- 11.5 Em caso de rescisão do contrato, o Instituto Cultural notificará o arrendatário por escrito.
- 11.6 O arrendatário deve informar o Instituto Cultural, por meio de carta registada, da sua intenção de rescindir o contrato, com pelo menos noventa (90) dias de antecedência relativamente à data prevista para o término.
- 11.7 Em caso de rescisão unilateral do contrato pelo arrendatário, ou pelo Instituto Cultural nas condições previstas no número 11.3, aquele perderá o direito à caução definitiva prestada e pagará ao Instituto Cultural uma indemnização no valor de duas (2) rendas mensais.

## **12. Celebração do contrato e despesas inerentes**

- 12.1 Nos termos do artigo 171.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M, de 11 de Outubro, o contrato de arrendamento será celebrado por escrito.
- 12.2 O arrendatário é responsável por todas as despesas inerentes à celebração do contrato, incluindo taxas, impostos e emolumentos.

## **13. Elementos integrantes do contrato e ordem de prevalência dos documentos**



13.1 De acordo com o artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho, consideram-se integrados no contrato, em tudo quanto por ele não for explícita ou implicitamente contrariado, o caderno de encargos e os demais elementos patentes no concurso.

13.2 O arrendamento é regulado pelos seguintes documentos:

13.2.1 Contrato;

13.2.2 Programa do concurso;

13.2.3 Caderno de encargos;

13.2.4 Outros documentos integrantes do concurso, nomeadamente os esclarecimentos adicionais;

13.2.5 Proposta.

13.3 No caso de existirem divergências ou contradições entre os documentos referidos no ponto anterior, a prevalência é determinada pela ordem em que são indicados.

---

#### **14. Alterações ao contrato**

O contrato só pode ser alterado por mútuo acordo entre as partes.

#### **15. Resolução de litígios**

Os litígios que possam surgir durante a vigência do contrato são resolvidos de acordo com a legislação da RAEM, devendo os conflitos que não possam ser resolvidos por acordo entre as partes ser sujeitos a decisão do tribunal competente da RAEM.

#### **16. Legislação aplicável**

Em todas as matérias não expressamente reguladas observar-se-á o disposto no Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M, de 11 de Outubro, e subsidiariamente no Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio, no Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho, e no Código Civil.