



Maia
**ESPAÇO
MUNICIPAL**

**CADERNO DE ENCARGOS
PARA O CONCURSO
PARA ARRENDAMENTO
DA FRAÇÃO COMERCIAL
SITUADA NO PARQUE DE
AVIOSO – FREGUESIA DE
CASTÊLO DA MAIA**

PROPRIEDADE:

Câmara Municipal da Maia

ENTIDADE GESTORA:

ESPAÇO MUNICIPAL

**Renovação Urbana e Gestão
do Património, E.M., S.A.**



Índice

| | |
|--|----------|
| CONDIÇÕES GERAIS | 3 |
| 1. INÍCIO DE USO E FRUIÇÃO | 3 |
| 2. LICENÇA DE UTILIZAÇÃO | 3 |
| 3. PAGAMENTO DA RENDA | 3 |
| 4. OBRIGAÇÕES DO ARRENDATÁRIO | 3 |
| 5. PRAZO DO ARRENDAMENTO | 4 |
| 6. RENOVAÇÃO DO PRAZO | 4 |
| 7. TRESPASSE | 4 |
| 8. FISCALIZAÇÃO DA QUALIDADE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS | 4 |
| 9. RESCISÃO DO CONTRATO | 4 |
| 10. RESCISÃO DO CONTRATO PELO ARRENDATÁRIO | 5 |
| 11. EXTINÇÃO DO ARRENDAMENTO | 5 |
| 12. SEGUROS | 6 |
| 13. FIADORES | 6 |
| CONDIÇÕES ESPECIAIS..... | 7 |
| 14. BENFEITORIAS OBRIGATÓRIAS A REALIZAR PELO ARRENDATÁRIO | 7 |
| 15. FISCALIZAÇÃO DAS BENFEITORIAS OBRIGATÓRIAS | 7 |
| 16. PESSOAL | 7 |
| 17. DEMAIS REGRAS A OBSERVAR NO EXERCÍCIO DA ATIVIDADE..... | 7 |
| 18. CALENDÁRIO E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO | 8 |
| 19. RESOLUÇÃO DE CONFLITOS | 8 |



CONDIÇÕES GERAIS

1. INÍCIO DE USO E FRUIÇÃO

O contrato será reduzido a escrito e assinado pelas partes no prazo máximo de 30 dias após a aceitação da minuta proposta e terá início no primeiro dia do mês seguinte, tendo a abertura do arrendado ao público o limite temporal de 31 de Março de 2023.

2. LICENÇA DE UTILIZAÇÃO

A obtenção de licença de utilização é condição *sine qua non* para o início da exploração, cabendo ao senhorio facultá-la ao arrendatário.

3. PAGAMENTO DA RENDA

3.1. Findo o período de carência de seis meses contado desde o início do contrato, o valor mensal da renda devida à ESPAÇO MUNICIPAL – Renovação Urbana e Gestão do Património, E.M., S.A., abreviadamente designada por ESPAÇO MUNICIPAL, será de €500 (quinhentos euros).

3.2. A renda vence-se no 1.º dia útil do mês anterior a que disser respeito e será paga até ao dia 8 de cada mês, passando para o primeiro dia útil imediato, quando aquele for feriado, sábado ou domingo.

3.3. Constituindo-se o arrendatário em mora, o locador tem o direito de exigir, além das rendas em atraso, uma indemnização igual a 50% do que for devido, salvo se o contrato for resolvido com base na falta de pagamento.

3.4. O valor da renda será atualizado anualmente, com base no coeficiente publicado em Portaria para as rendas dos estabelecimentos comerciais, sendo a primeira atualização feita após um ano da assinatura do respetivo contrato de arrendamento.

4. OBRIGAÇÕES DO ARRENDATÁRIO

4.1. Os custos do fornecimento de água, energia elétrica, telecomunicações, gás e dos sistemas de segurança (deteção de incêndio e de intrusão) relativos às instalações arrendadas são da responsabilidade do arrendatário, assim como é da sua responsabilidade a requisição de todos os contadores necessários.





4.2. Sempre que tal seja solicitado, o arrendatário facultará à ESPAÇO MUNICIPAL todos os elementos necessários ao conhecimento e acompanhamento das condições técnicas e económicas do período de exploração.

5. PRAZO DO ARRENDAMENTO

O prazo do arrendamento é por 5 (cinco) anos, contados a partir da data da celebração do contrato.

6. RENOVAÇÃO DO PRAZO

Findo o prazo do arrendamento, o mesmo renovar-se-á automaticamente por um único período de 5 (cinco) anos, exceto se alguma das partes se opuser à renovação, comunicando à outra, por escrito e com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, essa vontade.

7. TRESPASSE

O arrendatário não poderá transmitir ou subarrendar a(s) fração(ões) sem autorização prévia e expressa da ESPAÇO MUNICIPAL, sendo também obrigado a comunicar previamente à mesma entidade qualquer alteração que efetue ao seu próprio Pacto Social.

8. FISCALIZAÇÃO DA QUALIDADE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A ESPAÇO MUNICIPAL fiscalizará semestralmente a qualidade dos serviços prestados pelo arrendatário nas instalações arrendadas, bem como as condições de higiene e sanidade..

9. RESCISÃO DO CONTRATO

9.1. A ESPAÇO MUNICIPAL poderá rescindir o contrato, no caso de não cumprimento de qualquer das obrigações contratuais por parte do arrendatário, revertendo para a mesma a caução referida no ponto 3.4 do presente Caderno de Encargos e para a Câmara Municipal da Maia todas as benfeitorias realizadas.

9.2. São fundamentos de rescisão, nomeadamente:

- a) Não realização das benfeitorias obrigatórias referidas no ponto 13 do presente Caderno de Encargos;



- b) Falta de pagamento do valor da renda mensal, por mais de 2 (dois) meses consecutivos, sem prejuízo do acionamento dos competentes meios legais para recebimento dos montantes em dívida;
- c) Utilização das instalações para fins e usos diversos dos autorizados pela ESPAÇO MUNICIPAL;
- d) Não manutenção das instalações em perfeitas condições de conservação;
- e) Afixação, no interior ou exterior, de qualquer publicidade não autorizada pela ESPAÇO MUNICIPAL, ou de outros elementos que possam interferir ou alterar a boa imagem das instalações;
- f) Encerramento dos serviços por mais de 5 (cinco) dias consecutivos ou 10 (dez) dias interpolados em cada ano, por motivos imputáveis ao arrendatário;
- g) Não cumprimento do estipulado nos pontos 1 e 7 do presente Caderno de Encargos;
- h) Oposição por parte do arrendatário ao exercício dos poderes de fiscalização referidos nos pontos 8 e 14 do presente Caderno de Encargos;
- i) Dois relatórios de fiscalização consecutivos com apreciação negativa, nos termos do ponto 8 do presente Caderno de Encargos;
- j) Em geral, a falta de cumprimento de qualquer obrigação imposta por Lei, pelos regulamentos aplicáveis ou pelas presentes condições.

10. RESCISÃO DO CONTRATO PELO ARRENDATÁRIO

O arrendatário poderá pedir a rescisão do contrato por causa devidamente justificada e fundamentada, mediante carta registada com aviso de receção, dirigida ao Conselho de Administração da ESPAÇO MUNICIPAL que, no caso de ser aceite, produzirá efeitos 90 (noventa) dias após a sua receção.

11. EXTINÇÃO DO ARRENDAMENTO

11.1. Terminado o prazo de arrendamento, ou da sua renovação, por qualquer das formas supramencionadas, as instalações, bem como as benfeitorias realizadas, constituirão propriedade da Câmara Municipal da Maia, sem que o arrendatário tenha direito a qualquer indemnização ou compensação, não podendo ser invocado o direito de retenção, seja a que título for, nomeadamente por quaisquer benfeitorias.





11.2. As instalações deverão ser entregues em perfeito estado de conservação e livres de quaisquer ónus ou encargos.

11.3. Os bens móveis e utensílios adquiridos pelo arrendatário e os adornos que possam ser retirados sem prejuízo do local deverão sê-lo nos 15 (quinze) dias subsequentes ao termo do contrato, sempre sob prévia autorização e com a presença da senhoria / entidade gestora.

12. SEGUROS

12.1. O arrendatário efetuará, antes do início da exploração, pelo menos os seguros exigidos pela Lei em vigor à data da celebração do contrato e que se compromete a manter atualizados até ao termo do mesmo e da sua renovação, designadamente:

- a) Seguro de acidentes de trabalho;
- b) Multirriscos de recheio;
- c) Seguro do estabelecimento;
- d) Responsabilidade civil da atividade.

12.2. O Regulamento e o Caderno de Encargos podem ser fotocopiados, a expensas dos interessados, nas instalações da ESPAÇO MUNICIPAL.

13. FIADORES

Será exigido ao arrendatário, no caso de empresas, pelo menos um fiador e principal pagador de todas as obrigações decorrente do contrato de arrendamento a formalizar e de 2 fiadores no caso de pessoas singulares.



CONDIÇÕES ESPECIAIS

14. BENFEITORIAS OBRIGATÓRIAS A REALIZAR PELO ARRENDATÁRIO

O arrendatário, antes do início da exploração, deverá proceder às seguintes benfeitorias nas instalações arrendadas:

- a) Instalação de todos os apetrechamentos e equipamentos, indispensáveis ao bom funcionamento do estabelecimento e prestação de serviços de qualidade;
- b) Instalação de mobiliário adequado às exigências arquitetónicas e de decoração dos espaços, asseio e criação de condições de bom acolhimento e conforto, para os clientes/utilizadores.

15. FISCALIZAÇÃO DAS BENFEITORIAS OBRIGATÓRIAS

A fiscalização das benfeitorias obrigatórias, referidas no ponto anterior, será efetuada pela ESPAÇO MUNICIPAL e depende do parecer positivo desta a autorização para o início da exploração.

16. PESSOAL

16.1. O arrendatário fica responsável pelo integral cumprimento de todas as obrigações relativas à proteção social e às condições de trabalho do seu pessoal, nos termos da legislação em vigor.

16.2. O pessoal deverá cumprir as regras de higiene e limpeza no decorrer de todas as tarefas inerentes à sua atividade.

17. DEMAIS REGRAS A OBSERVAR NO EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

17.1. O arrendatário deverá proceder a obras de conservação, recuperação e manutenção que se verifiquem necessárias ao desenvolvimento da atividade, por solicitação da ESPAÇO MUNICIPAL ou com a sua prévia autorização.

17.2. O arrendatário deverá também manter as instalações e respetivos equipamentos nas condições de higiene e segurança exigidas pelas autoridades sanitárias.

17.3. Cumulativamente, cabem ainda ao arrendatário a elaboração, a atualização e a apresentação do inventário de todo o material e equipamento existente, onde constem, designadamente, as



quantidades e o estado de conservação do material e equipamento posto à sua disposição, com indicação das respetivas substituições, caso tenham ocorrido, e as razões que as determinaram.

18. CALENDÁRIO E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

18.1. Sem prejuízo da previsão legal do regulamento municipal aplicável, as instalações poderão manter-se em funcionamento das 10h00 às 01h00, do dia seguinte, todos os dias do ano, incluindo domingos e feriados obrigatórios.

18.2. Qualquer alteração ao horário a instâncias do arrendatário, mesmo que pontual, terá de ser submetida a aprovação prévia da ESPAÇO MUNICIPAL.

19. RESOLUÇÃO DE CONFLITOS

Para dirimir qualquer questão emergente do contrato a celebrar, os contraentes elegem como competente o foro do Tribunal Judicial da Comarca do Porto, com expressa renúncia a qualquer outro.

Maia, 15 de novembro de 2022

O Conselho de Administração da

ESPAÇO MUNICIPAL – Renovação Urbana e Gestão do Património, E.M., S.A.