



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

<b>CONDIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>3</b>
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
<b>CONDIÇÕES ESPECIAIS.....</b>	<b>7</b>
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.**