



**Constância**  
MUNICÍPIO

# PROGRAMA DE PROCEDIMENTO

1/18

## INDICE

1.	Entidade pública adjudicante.....	3
2.	Objeto de arrendamento .....	3
3.	Valor base de renda mensal .....	3
4.	Concorrentes .....	3
5.	Visita ao edifício.....	3
6.	Consulta do processo .....	3
7.	Esclarecimentos.....	4
8.	Prazo e modo de apresentação da proposta.....	4
9.	Documentos que acompanham a proposta .....	4
10.	Exclusões .....	5
11.	Comissão da hasta pública .....	5
12.	Ato público da hasta pública .....	6
13.	Critério de adjudicação .....	7
14.	Adjudicação provisória .....	7
15.	Adjudicação definitiva e aprovação da minuta do contrato.....	7
16.	Celebração do contrato (Formalização do arrendamento).....	7
17.	Caução contratual.....	8
18.	Foro competente.....	8
19.	Legislação aplicável .....	8
20.	Prevalência .....	8
	Anexo I (Minuta da Proposta) ...	9
	Anexo II (Auto de Adjudicação Provisória) .....	10

## PROGRAMA DE PROCEDIMENTO

### 1. ENTIDADE PÚBLICA ADJUDICANTE

O presente procedimento é promovido pelo Município de Constância, com sede na Estrada Nacional 3, N.º 13, 2250-028 Constância, Telefone: 249730050; correio eletrónico: [patrimonio@cm-constancia.pt](mailto:patrimonio@cm-constancia.pt).

### 2. OBJETO DE ARRENDAMENTO

O prédio objeto de arrendamento, para **fim não habitacional**, é composto por primeiro e segundo andares, com três divisões, com a área coberta de 62,00 m<sup>2</sup> e logradouro com 17,00 m<sup>2</sup>, correspondendo à Fração “B”, do prédio constituído em regime de propriedade horizontal, sito na Praça Alexandre Herculano, N.º 5, em Constância, encontra-se inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 1137-B e descrito na Conservatória do Registo Predial de Constância sob o número 1227-B, da freguesia e concelho de Constância.

### 3. VALOR BASE DE RENDA MENSAL

O valor base da renda é de **€ 250,00 (duzentos e cinquenta euros) mensais**, não sendo admitidas propostas de valor inferior.

3/18

### 4. CONCORRENTES

Ao presente procedimento podem concorrer pessoas singulares, maiores de idade, ou coletivas.

### 5. VISITA AO EDIFÍCIO

Os interessados poderão visitar o edifício até à data limite para apresentação das propostas, devendo, para o efeito, contactar o Serviço de Património, pelo telefone 249730280, ou por e-mail para [patrimonio@cm-constancia.pt](mailto:patrimonio@cm-constancia.pt), para efeitos de agendamento.

### 6. CONSULTA DO PROCESSO

O processo pode ser consultado pelos interessados na página do Município em [www.cm-constancia.pt](http://www.cm-constancia.pt)» **Serviços**» Documentos Online» Património.

## **7. ESCLARECIMENTOS**

**7.1** Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação dos elementos patenteados deverão ser solicitados, por escrito, para o e-mail [patrimonio@cm-constancia.pt](mailto:patrimonio@cm-constancia.pt), no primeiro terço do prazo fixado para apresentação das propostas.

**7.2** A comunicação dos esclarecimentos será efetuada, pela mesma via, até ao fim do segundo terço do prazo fixado para entrega das propostas.

## **8. PRAZO E MODO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

**8.1** As propostas, subscritas pelo concorrente, devem ser apresentadas em envelope opaco e fechado, dirigido ao Município de Constância, identificando no exterior do mesmo o proponente e a hasta pública a que respeita.

**8.2** A proposta deve conter todos os elementos de identificação, nomeadamente nome completo, firma ou denominação, tratando-se de sociedades ou pessoas coletivas, morada ou sede e número de identificação fiscal, conforme Modelo **ANEXO I**. Devem, ainda, indicar o valor, por algarismos e por extenso, que se propõe pagar pelo arrendamento mensal. Caso exista divergência entre o valor indicado por extenso e o descrito em algarismos prevalecerá sempre o indicado por extenso.

**8.3** A proposta deve, preferencialmente, ser redigida em língua portuguesa. No entanto, quando estiver redigida noutra língua, deverá ser acompanhada de tradução devidamente legalizada em relação à qual o concorrente declare aceitar a sua prevalência, para todos os efeitos, sobre os respetivos originais.

**8.4** Não é admitida a apresentação de propostas com alterações de cláusulas do caderno de encargos.

**8.5** A proposta pode ser entregue, pessoalmente, no Serviço de Aprovisionamento e Património da Autarquia, sito na Estrada Nacional 3, N.º 13, 2250-028 Constância, durante as horas normais de expediente, ou enviada por correio, para a mesma morada, sob registo, devendo, em qualquer dos casos, dar entrada nos Serviços até às **16h00 do dia 25 novembro de 2022.**

**8.6** Caso o envio da proposta seja feito pelo correio, o concorrente será o único responsável pelos atrasos que, porventura, se verificarem.

**8.7** Serão excluídas as propostas que sejam recebidas em data posterior à fixada no ponto 8.5.

## **9. DOCUMENTOS QUE ACOMPANHAM A PROPOSTA**

Anexo à proposta devem constar os seguintes documentos:

**9.1** Fotocópia do cartão de cidadão, ou declaração expressa, sob compromisso de honra, de que os elementos identificativos facultados correspondem à verdade, sendo os mesmos conferidos no ato de abertura de propostas.

**9.2** Comprovativo de regularização da sua situação tributária/contributiva perante as Finanças e a Segurança Social.

**9.3** Certidão permanente (fotocópia), caso se trate de uma sociedade.

**9.4** Documento onde explique qual o tipo de comércio/serviço que pretende realizar no espaço, incluindo a indicação do CAE da (s) atividade (s) a desenvolver.

**9.5** Documento comprovativo de situação regularizada perante dívidas ao Município. Considera-se que o concorrente tem a sua situação regularizada, ainda que, existindo dívida, esta esteja a ser regularizada através de plano de pagamentos devidamente cumprido. Previamente à adjudicação definitiva, será verificado pelos Serviços se a situação de não existência de dívida se mantém. Caso exista e o arrendamento tenha sido provisoriamente adjudicado, salvo se a situação for regularizada no prazo de dois dias a contar da notificação efetuada pelo serviço, será essa adjudicação considerada sem efeito, sendo o arrendamento atribuído ao concorrente seguidamente classificado.

## **10. EXCLUSÕES**

Constituem **causas de exclusão da proposta ou dos concorrentes:**

**10.1** A não apresentação da proposta nos termos fixados no ponto 8.

**10.2** A apresentação de propostas cujo valor base de renda mensal seja inferior ao definido no ponto 3.

**10.3** A apresentação de propostas em data posterior à fixada no ponto 8.5

**10.4** A não presença do concorrente ou seu representante no ato público da hasta pública.

**10.5** Existência de dívidas ao Município de Constância, considerando-se que o concorrente tem a sua situação regularizada perante o Município se, mesmo tendo dívida, esta estiver a ser regularizada através de plano de pagamentos devidamente cumprido ou for regularizada nos termos previstos no precedente ponto 9.5.

**10.6** Seja constituída por documentos falsos ou nas quais os concorrentes prestem culposamente falsas declarações.

## **11. COMISSÃO DA HASTA PÚBLICA**

**11.1** A comissão de hasta pública, composta por um presidente, dois vogais efetivos e dois suplentes, é nomeada por Despacho do Presidente da Câmara Municipal de Constância.

**11.2** São competências da Comissão da Hasta Pública:

- a) Prestar esclarecimentos, quando solicitados, nos termos do presente procedimento e durante a hasta pública.
- b) Dirigir os trabalhos da hasta pública.
- c) Apreciar e decidir das reclamações apresentadas no ato da hasta pública.
- d) Adjudicar provisoriamente o arrendamento do prédio objeto do presente procedimento.
- e) Propor ao órgão competente para a tomada de decisão, a adjudicação do arrendamento do prédio objeto do presente procedimento.

## **12. ATO PÚBLICO DA HASTA PÚBLICA**

**12.1** O ato público de abertura das propostas realizar-se-á no **dia 28 de novembro, de 2022, pelas 14h30**, no Salão Nobre do Edifício dos Paços do Município, perante a Comissão para esse fim designada, por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Constância.

**12.2** Os concorrentes podem fazer-se representar no ato público da hasta pública, mediante procuração com assinatura reconhecida a entregar no ato público.

**12.3** Os concorrentes, ou seus representantes, presentes no ato público, devem fazer-se acompanhar dos documentos de identificação pessoal, bem como, caso se trate de sociedades, de fotocópia da certidão permanente, devidamente atualizada, que os legitime a intervir em nome dessa sociedade.

**12.4** Na eventualidade de existirem propostas de igual valor em que resulte uma situação de empate, abrir-se-á licitação verbal, com lanços não inferiores a € 10,00 (dez euros), podendo licitar qualquer interessado desde que tenha condições legais para o efeito. Para determinar quem inicia a licitação será realizado sorteio.

**12.5** A licitação termina quando o presidente da comissão tiver anunciado por três vezes o lanço mais elevado e este não for coberto.

**12.6** Caso o procedimento fique deserto, o Município de Constância poderá adjudicar diretamente o arrendamento a qualquer interessado que apresente proposta, cumprindo todas as condições do procedimento e cujo valor da renda seja, no mínimo, o preço base que no mesmo está definido.

### **13. CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO**

O critério de adjudicação será o do valor mais elevado, proposto pelo arrendamento.

### **14. ADJUDICAÇÃO PROVISÓRIA**

Terminado o ato público, o arrendamento será provisoriamente adjudicado ao concorrente que tenha oferecido o valor mais elevado, sendo elaborado Auto de Adjudicação Provisório, conforme Modelo **ANEXO II**, o qual será assinado pelos membros da Comissão e pelo adjudicatário provisório, ou seu representante.

### **15. ADJUDICAÇÃO DEFINITIVA E APROVAÇÃO DA MINUTA DE CONTRATO**

**15.1** A decisão de adjudicação definitiva ou não adjudicação compete ao Presidente da Câmara Municipal caso se mantenha a delegação de competências à data em vigor. Caso contrário, a proposta de adjudicação será submetida a deliberação do órgão executivo para decisão.

**15.2** Em simultâneo com a adjudicação definitiva será aprovada, pelo órgão competente, a minuta do contrato de arrendamento.

**15.3** A decisão de adjudicação definitiva será notificada ao adjudicatário, juntamente com a minuta do contrato, para que este se pronuncie sobre ela no prazo de 10 (dez) dias.

**15.4** A minuta do contrato de arrendamento considerar-se-á tacitamente aceite pelo adjudicatário se este não se pronunciar no prazo referido no número anterior.

**15.5** Se o adjudicatário se opuser a alguma cláusula do referido contrato, o Município de Constância apreciará a sua exposição, comunicando-lhe a sua decisão final no prazo de 10 (dez) dias.

### **16. CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (FORMALIZAÇÃO DO ARRENDAMENTO)**

**16.1** O contrato será celebrado, em data, hora e local a designar pelo Município de Constância, sendo o adjudicatário notificado com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

**16.2** No caso de o adjudicatário não comparecer para outorgar o contrato, na data, hora e local fixado para o efeito, a adjudicação será considerada sem efeito, salvo se se comprovar que tal ocorreu por motivo que lhe não seja imputável e o mesmo for considerado justificação bastante pelo Município.

**16.3** Verificando-se o descrito no ponto anterior, será contactado o concorrente que ofereceu o 2º valor mais elevado.

### **17. CAUÇÃO CONTRATUAL**

Não há lugar à prestação de caução.

### **18. FORO COMPETENTE**

Para a resolução de litígios que venham eventualmente a surgir no âmbito do presente procedimento ou decorrentes do contrato de arrendamento será competente o Tribunal Judicial da Comarca de Santarém (Abrantes), com expressa renúncia a qualquer outro.

### **19. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**19.1** Em tudo o que se revelar omissa no presente Programa de Concurso e Caderno de Encargos e se não mostrar incompatível com o clausulado e especificidades dos mesmos, observar-se-á o disposto no Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, na sua redação atual, com as devidas adaptações, na Lei N.º 31/2012, de 14 de agosto que altera o NRAU, no Código do Procedimento Administrativo e Código Civil português.

**19.2** O cômputo dos prazos referidos no Programa de Concurso, faz-se nos termos do disposto no art.º 87º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

8/18

### **20. PREVALÊNCIA**

As normas do programa do concurso prevalecem sobre quaisquer indicações constantes dos anúncios com elas desconformes.

**ANEXO I**

**“PROPOSTA”**

**(Edital N.º \_\_\_\_\_, de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_)**

“HASTA PÚBLICA PARA ADJUDICAÇÃO DO ARRENDAMENTO, PARA FIM NÃO HABITACIONAL, DA FRAÇÃO “B” DO PRÉDIO SITO NA PRAÇA ALEXANDRE HERCULANO, N.º 5, EM CONSTÂNCIA, FREGUESIA E CONCELHO DE CONSTÂNCIA”

**Nome/Designação Social:** \_\_\_\_\_

**NIF/NIPC:** \_\_\_\_\_

**Sede/Residência:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Freguesia:** \_\_\_\_\_

9/18

**Código Postal:** \_\_\_\_\_

**Valor Proposto de renda mensal:** € \_\_\_\_\_

**Valor Proposto (por extenso):** \_\_\_\_\_

A hasta pública em causa foi publicitada pelo Edital com registo N.º \_\_\_\_\_, de \_\_\_/\_\_\_/2022 e a proposta está formulada nos termos e condições constantes no “Programa de Concurso e Caderno de Encargos”, dos quais tenho perfeito conhecimento.

Local/Data:

**O Concorrente,**

\_\_\_\_\_  
(assinatura, com indicação expressa da qualidade em que intervém)

**ANEXO II**

**AUTO DE ADJUDICAÇÃO PROVISÓRIA**

**(Edital N.º \_\_\_\_\_, de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_)**

“HASTA PÚBLICA PARA ADJUDICAÇÃO DO ARRENDAMENTO, PARA FIM NÃO HABITACIONAL, DA FRAÇÃO “B” DO PRÉDIO SITO NA PRAÇA ALEXANDRE HERCULANO, N.º 5, EM CONSTÂNCIA, FREGUESIA E CONCELHO DE CONSTÂNCIA”

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de dois mil e vinte e dois, na sequência do ato público de abertura de propostas, a que se refere a hasta pública publicitada pelo Edital acima referido, o qual teve lugar pelas 14h30m, no Salão Nobre do Edifício Paços do Município, perante a Comissão designada para o efeito, por Despacho do Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, é adjudicado **provisoriamente** ao concorrente seguidamente identificado, o **arrendamento** da fração “B” do prédio sito na Praça Alexandre Herculano, N.º 5, em Constância, freguesia e concelho de Constância, pelo valor de € \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), de **renda mensal**.

**Nome/Denominação:** \_\_\_\_\_

**NIF/NIPC:** \_\_\_\_\_

**Residência/Sede:** \_\_\_\_\_

**Freguesia:** \_\_\_\_\_; **Código Postal:** \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Para constar se lavrou o presente auto, que é assinado pelos membros da Comissão de Abertura de Propostas e pelo adjudicatário provisório.

Paços do Município de Constância, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, de 2022.

**A Comissão da hasta pública**

\_\_\_\_\_  
Presidente

\_\_\_\_\_  
1.º Vogal Efetivo

\_\_\_\_\_  
2.º Vogal Efetivo

**O Adjudicatário Provisório:**



**Constância**  
MUNICÍPIO

# **CADERNO DE ENCARGOS**

11/18

## INDICE

1.	Âmbito da aplicação.....	13
2.	Disposições legais aplicáveis.....	13
3.	Objeto de arrendamento.....	13
4.	Fim de arrendamento... ..	13
5.	Horário de funcionamento... ..	13
6.	Equipamentos... ..	14
7.	Interdições.....	14
8.	Obras e benfeitorias.....	14
9.	Obrigações do arrendatário.....	15
10.	Obrigações do Município.....	16
11.	Pagamento da renda.....	16
12.	Prazo do contrato.....	16
13.	Causas de cessação do contrato .....	16
14.	Oposição à renovação .....	17
15.	Denúncia do contrato .....	17
16.	Resolução do contrato .....	17
17.	Revogação do contrato .....	17
18.	Comunicações e notificações.....	17
19.	Subarrendamento .....	18
20.	Casos omissos e de interpretação .....	18
21.	Fiscalização .....	18

## **CADERNO DE ENCARGOS**

### **1. ÂMBITO DA APLICAÇÃO**

As cláusulas gerais deste caderno de encargos aplicam-se ao contrato de arrendamento, para fim não habitacional, a celebrar entre o Município de Constância e o arrendatário, no âmbito da presente hasta pública.

### **2. DISPOSIÇÕES LEGAIS APLICÁVEIS**

**2.1** O contrato de arrendamento a celebrar por escrito entre as partes reger-se-á pelo disposto nas peças patentes no presente procedimento e eventuais retificações e esclarecimentos que tenham sido prestados.

**2.2** Em tudo o que seja omissos nas peças referidas no ponto antecedente, observar-se-á o disposto na legislação aplicável aos contratos de arrendamento, designadamente, na Lei n.º 31/2012, de 14 de agosto que altera o NRAU, nas disposições aplicáveis do Código Civil e no Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, na sua redação atual.

### **3. OBJETO DE ARRENDAMENTO**

O prédio objeto de arrendamento, para fim não habitacional, é composto por primeiro e segundo andares, com três divisões, com a área coberta de 62,00 m<sup>2</sup> e logradouro com 17,00 m<sup>2</sup>, correspondendo à Fração “B”, do prédio constituído em regime de propriedade horizontal, sito na Praça Alexandre Herculano, N.º 5, em Constância, encontra-se inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 1137-B e descrito na Conservatória do Registo Predial de Constância sob o número 1227-B, da freguesia e concelho de Constância.

13/18

### **4. FIM DO ARRENDAMENTO**

O prédio identificado na cláusula anterior destina-se à atividade comercial e/ou de prestação de serviços.

### **5. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

O horário de funcionamento do estabelecimento será fixado de acordo com o estabelecido no art.º 1 do DL 48/96, de 15 de maio, na sua redação atual.

O mapa de horário de funcionamento do estabelecimento deve ser afixado em local bem visível do exterior.

## **6. EQUIPAMENTOS**

O arrendatário deverá proceder à instalação dos equipamentos necessários ao pleno funcionamento do estabelecimento, sendo da sua inteira responsabilidade todos os encargos decorrentes da manutenção dos mesmos.

## **7. INTERDIÇÕES**

**7.1** Não é permitida a afixação, inscrição ou ocupação do espaço público, sem prévia autorização do Município de Constância.

**7.2** O pedido de licenciamento deverá ser dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Constância com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, conforme o disposto no artigo 12.º do Regulamento Municipal de Ocupação de Espaços Públicos e de Publicidade do Concelho de Constância e antes da afixação, inscrição ou ocupação do espaço público.

## **8. OBRAS E BENFEITORIAS**

**8.1** O arrendatário obriga-se a realizar, à sua custa, as eventuais obras/intervenções de melhoramento e de adaptação do edifício locado, que forem necessárias ou adequadas à atividade que pretenda desenvolver, mediante projetos devidamente aprovados pelo Município de Constância, declarando expressamente que renuncia a qualquer direito de indemnização, ou de outra natureza, que pudesse, porventura, assistir-lhe, relativamente a essas obras, ou a outras que venha a efetuar durante a vigência do arrendamento, cujas benfeitorias logo se considerarão como pertença do imóvel, podendo apenas retirar aquelas que possam ser levantadas sem detrimento do imóvel.

**8.2** Não são autorizadas quaisquer obras ou benfeitorias que descaracterizem o local arrendado, ficando a realização de todas as obras e benfeitorias dependente de prévia autorização, prestada expressamente, por escrito, pelo Município de Constância.

**8.3** O pedido de autorização deverá ser endereçado ao Presidente da Câmara Municipal de Constância, identificando pormenorizadamente os trabalhos a desenvolver, devendo essa autorização, sendo concedida, acompanhar eventual pedido de licenciamento, em função do tipo de controlo prévio a que a operação possa estar sujeita.

**8.4** A autorização do Município de Constância para a realização de obras ou benfeitorias no local arrendado, não isenta o arrendatário do cumprimento de todos os trâmites legalmente necessários para a realização das referidas obras, sendo da

responsabilidade deste todos os encargos inerentes.

**8.5** O edifício é arrendado no estado em que se encontra, carecendo de uma pintura interior, a qual deverá ser assegurada pelo arrendatário, caso este entenda, antes do início da atividade. O valor despendido com essa intervenção será objeto de dedução na (s) renda (s) futura (s), devendo ser remetidos ao Município os comprovativos das despesas efetuadas. A dedução em causa será no valor máximo de € 2.500,00 (dois mil e quinhentos euros).

## **9. OBRIGAÇÕES DO ARRENDATÁRIO**

Constituem obrigações do arrendatário:

- a)** Pagar pontualmente a renda estabelecida no âmbito do presente procedimento;
- b)** Não dar ao imóvel arrendado utilização diversa da prevista no contrato de arrendamento;
- c)** Não fazer do imóvel arrendado uma utilização imprudente;
- d)** Manter o local arrendado em bom estado de conservação e perfeitas condições de utilização e segurança, diligenciando para que o mesmo satisfaça plena e permanentemente os fins a que se destina, com os necessários padrões de qualidade, e segurança;
- e)** Suportar todos os encargos e despesas correntes respeitantes ao fornecimento de bens ou serviços relativos ao local arrendado;
- f)** Proceder à manutenção e reparação do edifício, incluindo a sua pintura, quando necessário, assim como à limpeza e conservação dos espaços interiores e exteriores;
- g)** Celebrar o contrato de seguro de todo o recheio existente no edifício;
- h)** Caso venha a ser desenvolvida qualquer atividade abrangida pelo regime jurídico de acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, na sua redação atual, deverá o arrendatário realizar as adaptações necessárias ao cumprimento da respetiva legislação específica, ficando a realização de obras dependente de controlo prévio pelo Município;
- i)** No caso de desenvolvimento de qualquer atividade prevista na alínea anterior, o início do exercício da mesma fica dependente de comunicação prévia ou autorização a efetuar através do Portal do Cidadão.

## **10. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

O Município de Constância é responsável pela celebração do contrato de seguro (multirriscos) do edifício.

## **11. PAGAMENTO DA RENDA**

**11.1** O valor da renda mensal corresponde ao valor de adjudicação.

**11.2** A renda é devida a partir da data da celebração do contrato de arrendamento e deve ser paga até final do mês a que respeita, no local e pela forma que o Município de Constância vier a determinar. Se o último dia do mês for sábado, domingo ou feriado, deverá o pagamento ser efetuado até ao último dia útil do mês a que respeita.

**11.3** A renda relativa ao primeiro mês do contrato deve ser paga na data da sua assinatura.

**11.4** A falta de pagamento, no prazo legal, da renda, que se vence mensalmente, obriga o arrendatário ao pagamento da indemnização prevista por lei, correspondente a metade do valor devido.

**11.5** O incumprimento do pagamento da renda por mais de três meses seguidos constitui fundamento para a rescisão do contrato, sem prejuízo de recurso a procedimento coercivo para cobrança dos montantes devidos.

**11.6** O valor da renda será automática e anualmente atualizado mediante simples aplicação do coeficiente legal vigente no momento do vencimento da nova renda, sendo logo exigível pelo valor atualizado e, previamente, comunicado ao arrendatário.

## **12. PRAZO DO CONTRATO**

**12.1** O arrendamento será celebrado pelo prazo de 1 (um) ano, entendendo-se este como prazo de duração efetiva do arrendamento, sendo estipulado de harmonia com o disposto no artigo 1110º, nº 1, do Código Civil, mas renovando-se, automaticamente, por iguais períodos.

**12.2** O arrendamento terá o seu início na data indicada no contrato de arrendamento a celebrar entre as partes.

## **13. CAUSAS DE CESSAÇÃO DO CONTRATO**

O contrato de arrendamento pode cessar por acordo das partes, resolução, caducidade, denúncia ou outras causas previstas na lei.

#### **14. OPOSIÇÃO À RENOVAÇÃO**

**14.1** O arrendatário pode opor-se à renovação do contrato no fim do prazo de duração inicial ou da sua renovação, mediante comunicação ao senhorio com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

**14.2** O senhorio pode opor-se à renovação do contrato, após 5 (cinco) anos de duração do mesmo, independentemente do prazo estipulado, mediante comunicação ao arrendatário com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

#### **15. DENÚNCIA DO CONTRATO**

**15.1** O arrendatário pode denunciar o contrato a todo o tempo, desde que decorrido um período mínimo de 6 (seis) meses de duração do mesmo e mediante comunicação ao senhorio com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

**15.2** O senhorio apenas pode denunciar o contrato, nos termos previstos nos art.º 1110-A e 1101º ambos do código civil:

**12.2.1)** Para demolição ou realização de obras ou restauro profundo e não existindo outro local no qual possa ser mantido o arrendamento.

**12.2.2)** Mediante comunicação ao arrendatário com antecedência não inferior a 5 (cinco) anos sobre a data em que pretenda a cessação.

17/18

#### **16. RESOLUÇÃO DO CONTRATO**

**16.1** Qualquer das partes pode resolver o contrato, com base em incumprimento que, pela sua gravidade e consequências, torne inexigível à outra parte a manutenção do arrendamento, conforme estipulado nos art.º 1083 e seguinte do Código Civil.

**16.2** É inexigível ao senhorio a manutenção do arrendamento em caso de mora igual ou superior a três meses no pagamento da renda, sendo que neste caso deverá informar o arrendatário, após o terceiro atraso, por carta registada com aviso de receção, da sua intenção de pôr fim ao arrendamento.

#### **17. REVOGAÇÃO DO CONTRATO**

As partes podem, a todo o tempo, revogar o contrato, mediante acordo escrito.

#### **18. COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES**

**18.1** Todas as comunicações entre as partes, que se tornem necessárias para o cumprimento e execução do contrato, deverão ser feitas por meio de carta registada,

para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato, considerando-se a comunicação como efetuada no terceiro dia útil posterior à data do registo.

**18.2** Qualquer comunicação escrita poderá também ser entregue em mão à contraparte, contanto que o destinatário aponha a sua assinatura sobre cópia da carta, mencionando a data em que recebeu o original, considerando-se a comunicação efetuada no terceiro dia útil imediatamente posterior a essa data.

**18.3** Consideram-se igualmente válidas, e também efetuadas no terceiro dia útil posterior à data do seu envio, as comunicações por correio eletrónico, cuja receção tenha sido confirmada pelo destinatário.

**18.4** Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

## **19. SUBARRENDAMENTO**

O arrendatário não poderá subarrendar o espaço objeto do presente procedimento, sem prévia autorização do Município de Constância.

## **20. CASOS OMISSOS E DE INTERPRETAÇÃO**

Os casos omissos assim como quaisquer dúvidas suscitadas na interpretação destas cláusulas serão resolvidos pela Câmara Municipal de Constância.

## **21. FISCALIZAÇÃO**

É reservado ao Município de Constância o direito de fiscalizar o cumprimento das obrigações do arrendatário, nos termos impostos pelo Caderno de Encargos, assim como pela legislação aplicável em vigor.

**Constância, 20 de outubro de 2022.**

O Presidente da Câmara Municipal,  
Sérgio Miguel Santos Pereira de Oliveira