



Programa de Procedimento

INDICE

1. Entidade contratante	3
2. Objeto	3
3. Procedimento de seleção.....	3
4. Ato Público	3
5. Valor base de licitação	4
6. Concorrentes	4
7. Visita do imóvel.....	5
8. Esclarecimentos	5
9. Prazo de validade das propostas	5
10. Critérios de adjudicação	5
11. Adjudicação provisória	5
12. Caução contratual	5
13. Adjudicação definitiva e aprovação da minuta do contrato	6
14. Celebração do contrato	6
15. Encargos do adjudicatário	6
16. Foro competente	6
17. Disposições finais	7
Anexo I	8
Anexo II e III.....	10

1. ENTIDADE CONTRATANTE

O presente procedimento é promovido pelo Município do Porto e dirigido pela Direção Municipal de Recursos Financeiros, Departamento Municipal de Compras, Ativos e Fontes de Financiamento, Divisão Municipal de Gestão de Ativos; Endereço, Rua do Bolhão, 162 – 5º Piso, 4000-111 PORTO, correio eletrónico: dmgativos@cm-porto.pt

2. OBJETOS

A presente hasta pública tem por objeto o arrendamento para não fins habitacionais de quatro imóveis, melhor identificados no Anexo I, com seguintes localizações e áreas:

ID	Localização	Uso	Área m2)	Pisos	CPU	CRP	Valor Base de licitação
A	Vieira do Buraco, 16/18	Armazém	60 m2	1 piso e entrepiso	2729	361/20090316	420 €
B	Rua de Baixo, 14/16	Armazém	30 m2	1 piso	omisso	666/20091105	530 €
C	Rua da Lada, 128/130	Armazém	40 m2	1 piso	13616	676/20091106	1180 €
D	Rua de Baixo e Escadas de S. Francisco de Borja, S/N	Armazém	105 m2	1 piso e entrepiso	omisso	669/20091107	730 €

3. PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO

A seleção do arrendatário será efetuada mediante licitação do imóvel, a realizar em ato público, nos termos especificados nos pontos seguintes.

4. ATO PÚBLICO

4.1 O ato público terá lugar no edifício municipal dos Paços do Concelho, no dia e hora indicados no respetivo anúncio, perante a Comissão designada para o efeito.

4.2 A licitação termina quando o Presidente da Comissão tiver anunciado por três vezes o lanço mais elevado e este não for coberto.

4.3 Terminada a licitação, será elaborada ata do ato público.

4.4 As deliberações da Comissão tomadas no âmbito do ato público consideram-se, para os devidos efeitos, notificadas aos interessados, nesse ato, não havendo lugar a qualquer outra forma de notificação.

4.5 Não havendo licitação, considera-se o ato público deserto.

5. VALOR BASE DE LICITAÇÃO

5.1 O primeiro lanço deve corresponder ao valor base de licitação anunciada, devendo os lanços subsequentes serem no mínimo de € 50,00 e no máximo de € 100,00.

6. CONCORRENTES

6.1 Podem concorrer todos os interessados, devendo para o efeito, apresentar, no ato público, os documentos a seguir designados:

- a) Declaração elaborada nos termos do modelo constante do Anexo II;
- b) Declaração elaborada nos termos do modelo constante do Anexo III;
- c) Quem se apresentar no ato público como representante de pessoa singular ou coletiva deverá apresentar documento comprovativo dos poderes de representação da mesma.

6.2 Os documentos são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa. No entanto, quando estiverem redigidos noutra língua, deverão ser acompanhados de tradução devidamente legalizada ou em relação à qual declare aceitar a sua prevalência, para todos os efeitos, sobre os respetivos originais.

6.3 Os documentos mencionados no ponto 6.1, poderão ser entregues, no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data do ato público, devendo, no entanto, ser preferencialmente entregues no próprio ato público.

6.4 O adjudicatário deve comprovar, mediante declaração emitida pelas entidades competentes, que tem a situação tributária e contributiva regularizada, no prazo de 10 dias a contar da data da adjudicação provisória, sob pena de ser declarada a caducidade desta adjudicação.

6.5 A prestação culposa de falsas declarações pelos concorrentes determina, consoante os casos, a rejeição da respetiva proposta, a exclusão do concorrente em causa ou a invalidade da adjudicação e dos atos subsequentes.

6.6 Quando se exigir documento oficial que o concorrente não possa apresentar atempadamente, por motivo alheio à sua vontade, pode o prazo ser prorrogado ou o mesmo documento ser substituído por outro, desde que seja feita prova de que aquele foi solicitado em tempo útil junto da entidade competente para a sua emissão, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

7. VISITA AOS IMÓVEIS

Os interessados poderão visitar os imóveis mediante marcação prévia e sujeito à disponibilidade dos atuais ocupantes, devendo para o efeito contactar atempadamente a Divisão Municipal de Gestão de Ativos, sita na Rua do Bolhão, 162, 5º Piso, através de correio eletrónico dmgativos@cm-porto.pt

8. ESCLARECIMENTOS

Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação dos elementos patenteados deverão ser solicitados, por escrito, à Divisão Municipal de Gestão de Ativos, através de correio eletrónico (dmgativos@cm-porto.pt), até ao terceiro dia útil anterior à data designada para realização do ato público.

9. PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

9.1 O prazo de validade das propostas é de 60 dias, contados a partir da data do ato público do concurso.

9.2 O prazo de manutenção das propostas considera-se prorrogado por mais 60 dias, se os concorrentes nada requererem em contrário.

10. CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO

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

11. ADJUDICAÇÃO PROVISÓRIA

Uma vez terminada a licitação, o arrendamento será provisoriamente adjudicado ao concorrente que tenha oferecido o valor mais elevado.

12. CAUÇÃO CONTRATUAL

12.1 A adjudicação provisória implica a prestação de uma caução, de valor correspondente a duas mensalidades, que poderá ser prestada por depósito em dinheiro, e será mantida até ao termo do contrato de arrendamento. O pagamento da caução deverá concretizar-se, obrigatoriamente, imediatamente a seguir ao ato público.

12.2 Quando sejam utilizadas quaisquer importâncias da caução o adjudicatário deverá proceder à reconstituição integral da caução, nos 10 dias seguintes à comunicação que para o efeito lhe for dirigida pelo Município do Porto.

13. ADJUDICAÇÃO DEFINITIVA E APROVAÇÃO DA MINUTA DE CONTRATO

13.1 Após receção dos documentos referidos em 6.4, em simultâneo com a adjudicação definitiva, será aprovada, pela entidade contratante, a minuta do contrato de arrendamento.

13.2 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 dias.

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

13.4 Se o adjudicatário se opuser a alguma cláusula do referido contrato, o Município do Porto apreciará a sua exposição, comunicando-lhe a sua decisão final no prazo de 10 dias.

14. CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (FORMALIZAÇÃO DO ARRENDAMENTO)

14.1 O contrato será celebrado, em data, hora e local a designar pelo Município do Porto, sendo o adjudicatário notificado por correio eletrónico, com a antecedência mínima de 10 dias.

14.2 No caso de o adjudicatário não comparecer para outorgar o contrato, na data, hora e local fixado para o efeito, ou, tendo comparecido, se recuse a assinar o contrato, a adjudicação será considerada sem efeito, revertendo a caução já prestada a favor do Município do Porto, salvo se se comprovar que tal ocorreu por motivo que lhe não seja imputável e o mesmo for considerado justificação bastante pela entidade contratante.

14.3 Verificando-se o descrito no ponto anterior, o Município poderá contactar o concorrente que ofereceu o 2º valor mais elevado.

15. ENCARGOS DO ADJUDICATÁRIO

Ficam a cargo do adjudicatário as despesas de formalização do contrato de arrendamento, bem como impostos, licenças e outros encargos devidos ao Estado e ao Município.

16. 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 da

Comarca do Porto, salvo nos casos em que a lei expressamente determine a competência de outro foro.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Em tudo o que se revelar omissivo no presente Programa de Concurso, observar-se-á o disposto no Código Regulamentar do Município do Porto, no Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de Agosto na sua redação atual e, subsidiariamente, o disposto no Código dos Contratos Públicos e no Código do Procedimento Administrativo, com as devidas adaptações, se não se mostrar incompatível com o clausulado e especificidade dos mesmos.

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

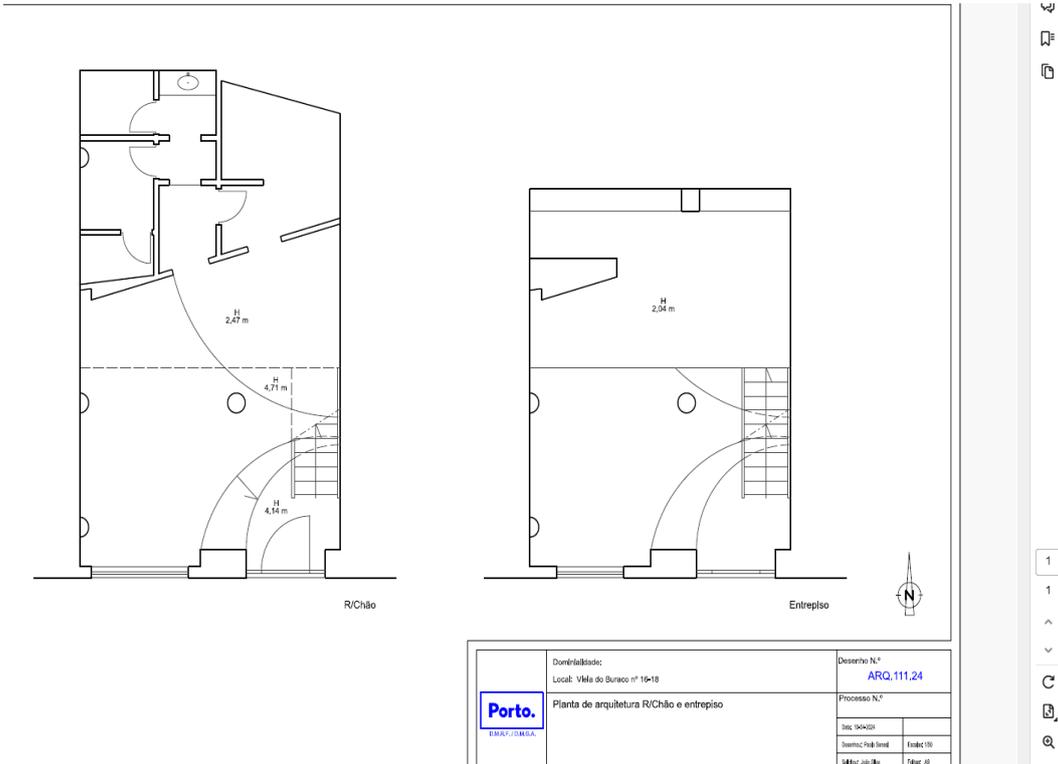
ANEXO I

Planta de localização e Planta de áreas

Vieira do Buraco 16-18

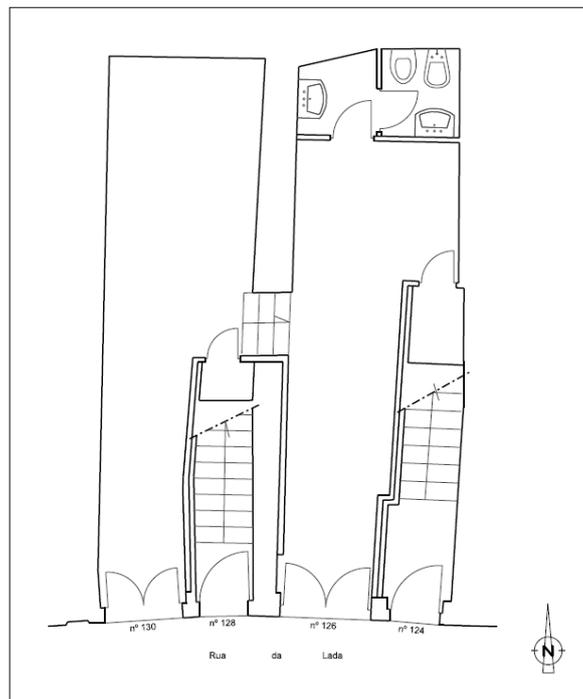


 D.M.N.F. / D.M.G.A.	Local: Vieira do Buraco nº 16-18	Desenho N.º PL.112.24
	Localização Espaço	Processo N.º
		Data: 16/04/2024
		Desenhado: Paulo Sereia Escalas: 1:500
		Solicitado: João Silva Folhas: a 9



Rua de Baixo 14/16



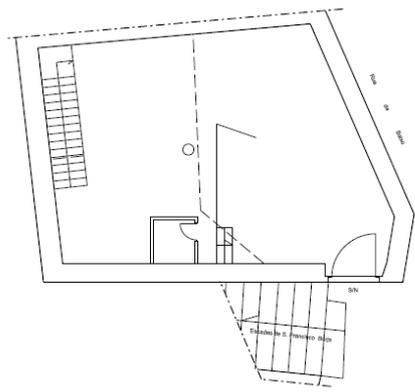


	Local: Rua da Lada nº 126 e 130	Desenho N.º ARQ.115,24
	Planta de arquitetura do R/Chão	Processo N.º Data: 14/04/2011 Desenho: João Sáenz Escala: 1:50

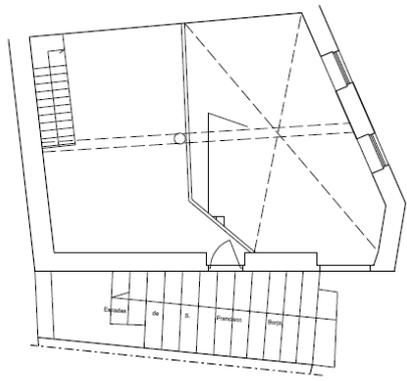
Escadas de S. Francisco de Borja



 D.M.R.F. / D.M.G.A.	Domínio: Rua de Balco s/n Espaço Municipal	Desenho N.º PL.231.20 Processo N.º Data: 14/04/2021 Desenhista: Paulo Simões Escalor: 1:1000 Elaborador: João Silva Filiação: AF
---	---	--



R/Chão



Entrepiso



 D.M.R.F. / D.M.G.A.	Local: Rua de Balco e Escadas de S. Francisco Borja s/n Planta de arquitetura do R/Chão e entrepiso	Desenho N.º ARQ.118.24 Processo N.º Data: 14/04/2021 Desenhista: Paulo Simões Escalor: 1:100 Elaborador: João Silva Filiação: AF
--	--	--

ANEXO II - DECLARAÇÃO PESSOA SINGULAR

Subalínea a), da alínea 6.1 – programa de procedimento

Nos termos e para os devidos efeitos da alínea a) do artigo 6.1, do programa de procedimento, indicam-se os dados identificativos do concorrente:

Dados Pessoais	
Nome	_____
Morada	_____ N.º _____
Código Postal	____ - _____ Localidade _____
Contato telefónico	_____ _____
Correio Eletrónico	_____
Dados Fiscais	
Cartão de Cidadão / Bilhete de Identidade	_____ Validade _____
Arquivo de	_____ NIF _____

Mais declaro que renuncio o foro especial em tudo o que respeita a execução do seu contrato, vinculando-me ao que se achar previsto na legislação portuguesa em vigor.

Data

Assinatura

Observações

1. O Município do Porto utiliza os seus dados pessoais para dar resposta aos seus pedidos, instrução dos seus processos, prestar informação sobre assuntos da autarquia e para fins estatísticos. Para mais informações sobre as práticas de privacidade do Município do Porto, consulte o nosso site em <http://www.cm-porto.pt/politica-de-privacidade> ou envie um e-mail para rgpd@cm-porto.pt.
2. De acordo com o entendimento da Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos os documentos apresentados no âmbito do presente processo são documentos administrativos, pelo que o Município estará obrigado a garantir o seu acesso integral a todos aqueles que o solicitem.

DECLARAÇÃO PESSOA COLETIVA

Nos termos e para os devidos efeitos da alínea a) do artigo 6.1, do programa de procedimento, indicam-se os dados identificativos do concorrente:

Dados Societários	
Denominação Social	_____
Corpos Sociais	_____
Capital Social	Número de pessoa coletiva _____

Contatos	
Sede	_____
Código Postal	Localidade _____
Contato telefónico	_____ _____
Correio Eletrónico	_____

Registo Comercial	
Constituição	Alteração _____

Mais declaro que renuncio o foro especial em tudo o que respeita a execução do contrato, vinculando-me ao que se achar previsto na legislação portuguesa em vigor.

Data

Assinatura

ANEXO III

Modelo de declaração

Subalínea b), da alínea 6.1 – programa de procedimento

DECLARAÇÃO

1., (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de (1) (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do caderno de encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento de (designação ou referência ao procedimento em causa), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2) se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado caderno de encargos, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.
2. Declara também que executará o referido contrato nos termos previstos nos seguintes documentos, que junta em anexo (3):
 - a.
 - b.
3. Declara ainda que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do referido contrato, ao disposto na legislação portuguesa aplicável.
4. Mais declara, sob compromisso de honra, que:
 - a) Não se encontra em estado de insolvência, em fase de liquidação, dissolução ou cessação de atividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, nem tem o respetivo processo pendente;
 - b) Tem a sua situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal) (4);
 - c) Tem a sua situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal) (5);

(1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas

(2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada»

(3) Enumerar todos os documentos que constituem a proposta, para além desta declaração

(4) Declarar consoante a situação

(5) Declarar consoante a situação



5. O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da proposta apresentada ou a caducidade da adjudicação que eventualmente sobre ela recaia.
6. O declarante concorrente obriga-se, nos termos do disposto no artigo 93.º do DL 280/2007, na sua redação atual, a apresentar os documentos comprovativos de que se encontra nas situações previstas nas alíneas b) e c) do n.º 4 desta declaração.
7. O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos solicitados nos termos do número anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a caducidade da adjudicação que eventualmente recaia sobre a proposta apresentada.

..... (local), (data),

[assinatura].



Caderno de Encargos

INDICE

1. Âmbito da aplicação	16
2. Disposições legais aplicáveis	16
3. Objeto de arrendamento.....	16
4. Instalações e equipamentos	16
5. Obras e benfeitorias	17
6. Pagamento da renda	17
7. Prazo do contrato	18
8. Causas da cessação do contrato	18
9. Transmissão da posição contratual	18
10. Obrigações do arrendamento	18
11. Responsabilidade pelo uso do imóvel	19
12. Encargos	19
13. Responsabilidades e seguros	20
14. Fiscalização	20
15. Restituição do imóvel	20

CADERNO DE ENCARGOS ARRENDAMENTO

1. ÂMBITO DA APLICAÇÃO

As cláusulas gerais deste caderno de encargos aplicam-se ao contrato de arrendamento não habitacional a celebrar entre o Município do Porto e o adjudicatário.

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 a concurso: programa de procedimento, caderno de encargos e eventuais retificações e esclarecimentos que tenham sido prestados.

2.2 Em tudo o que seja omissa nas peças referidas no ponto antecedente, observar-se-á o disposto na legislação aplicável aos contratos de arrendamento, designadamente, no NRAU, aprovado pela Lei 6/2006, de 27 de Fevereiro, na sua redação atual, nas disposições aplicáveis do Código Civil e no Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de Agosto, na sua redação atual.

3. OBJETOS DE ARRENDAMENTO

A hasta pública tem por objeto o arrendamento para fins não habitacionais de quatro imóveis, a saber:

ID	Localização	Uso	Área m2)	Pisos	CPU	CRP
A	Vieira do Buraco, 16/18	Armazém	60 m2	1 piso e entrepiso	2729	361/20090316
B	Rua de Baixo, 14/16	Armazém	30 m2	1 piso	omisso	666/20091105
C	Rua da Lada, 128/130	Armazém	40 m2	1 piso	13616	676/20091106
D	Rua de Baixo e Escadas de S. Francisco de Borja, S/N	Armazém	105 m2	1 piso e entrepiso	omisso	669/20091107

4. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTO

4.1 O espaço a arrendar será entregue com as infraestruturas básicas existentes, e sem quaisquer obras de reabilitação, reparação e conservação.

4.2 É vedado ao arrendatário, sem prévia autorização do Município do Porto, modificar ou alterar o espaço existente, assim como as infraestruturas instaladas.

5. OBRAS E BENFEITORIAS

5.1 A realização das obras de reabilitação, adaptação e de conservação que se afigurem necessárias ao exercício da atividade a desenvolver no locado são da responsabilidade do arrendatário, assim como a obtenção da respetiva autorização / licenciamento, junto das entidades competentes.

5.2 São ainda da responsabilidade do arrendatário a realização de outras obras, mormente de reabilitação/reconstrução do espaço e as demais obras de conservação e manutenção do espaço cedido, ao longo de todo o período de vigência do contrato.

5.3 Não são autorizadas quaisquer obras ou benfeitorias que descaracterizem o local arrendado, ficando a realização de todas e quaisquer obras no mesmo dependente de prévia autorização do Município, sendo que para o efeito deverá o arrendatário remeter cópia do projeto a realizar e memória descritiva das obras.

5.4 A autorização do Município do Porto para a realização de obras ou benfeitorias no local arrendado, não isenta o arrendatário de prosseguir todos os trâmites legalmente necessários para a realização das referidas obras, sendo da responsabilidade do arrendatário todos os encargos legais e monetários com a realização dos mesmos.

5.5 Todas as obras e benfeitorias realizadas passam a fazer parte integrante do imóvel arrendado, e reverterem gratuitamente para o Município do Porto, sem qualquer direito a retenção ou indemnização do arrendatário, uma vez cessado do contrato.

6. PAGAMENTO DA RENDA

6.1 O valor da renda mensal corresponde ao valor de adjudicação.

6.2 A renda é devida a partir da data de celebração do contrato de arrendamento e será paga entre os dias 1 e 9 de cada mês, se o último dia for um sábado, domingo ou feriado, poderá o pagamento ser efetuado no primeiro dia útil seguinte.

6.3 A falta de pagamento da renda no prazo indicado implica o acréscimo de uma indemnização no valor de 50% do que for devido.

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

6.5 O valor da renda será atualizado anualmente, de acordo com o coeficiente publicado pelo Governo para os arrendamentos não habitacionais.

7. PRAZO DO CONTRATO

7.1 O prazo do contrato será de 5 (cinco) anos, contados a partir da data de celebração do contrato.

7.2 Findo o prazo do contrato, o mesmo poderá ser renovado por iguais períodos, mediante acordo escrito das partes, devendo haver lugar, nesse caso, a revisão do valor da renda e demais condições contratuais.

8. CAUSAS DE CESSAÇÃO DO CONTRATO

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

9. TRANSMISSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL

9.1 A transmissão da posição do arrendatário sem prévia e expressa autorização do senhorio é proibida, salvo nos casos expressamente previstos na lei.

9.2 Não é permitida a transmissão da posição do arrendatário antes de decorridos 6 meses a contar da data do início do contrato, salvo nos casos expressamente previstos na lei.

10. OBRIGAÇÕES DO ARRENDATÁRIO

O arrendatário obriga-se a:

- a) Usufruir do imóvel em moldes que confirmam elevados padrões de qualidade, designadamente no que diz respeito à higiene e segurança das respetivas instalações;
- b) Pagar pontualmente a renda estabelecida no âmbito do presente procedimento;

- c) Não dar ao imóvel arrendado utilização diversa da prevista no contrato de arrendamento;
- d) Não fazer do imóvel arrendado uma utilização imprudente;
- e) Manter em bom estado de utilização e conservação o equipamento, mobiliário e utensílios existentes, bem como todos os que venha lá a instalar;
- f) Não proporcionar a outrem o gozo total ou parcial do imóvel por meio de cessão onerosa ou gratuita da sua posição jurídica, subarrendamento ou comodato, exceto se o Município do Porto, o autorizar por escrito ou tal possibilidade decorrer expressamente da lei;
- g) Comunicar ao Município do Porto, no prazo de quinze dias, a cedência do gozo do imóvel arrendado por algum dos referidos títulos, quando previamente autorizada por escrito ou expressamente permitida por lei;
- h) Cumprir todas as obrigações decorrentes das normas de higiene, segurança, salubridade e ambientais, relativas ao uso destinado;
- i) Restituir, findo o contrato, o imóvel arrendado e os equipamentos existentes em bom estado de conservação, ressalvadas as deteriorações inerentes a um uso normal e prudente, e em condições de o mesmo poder continuar a ser utilizado ininterruptamente.

11. RESPONSABILIDADE PELO USO DO IMÓVEL

11.1 O arrendatário é responsável pelo uso do imóvel arrendado, cabendo-lhe assegurar o cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis.

11.2 Em caso de incumprimento de qualquer norma legal, regulamentar ou contratual, o arrendatário é o único responsável, sendo-lhe imputada toda e qualquer sanção, independentemente do direito de regresso que ele tenha sobre qualquer terceiro.

12. ENCARGOS

12.1 Ficam a cargo do arrendatário o pagamento de todas as contribuições, impostos, taxas, multas e demais encargos devidos ao Estado, ao Município do Porto ou a quaisquer outras entidades.

12.2 Ficam igualmente a cargo do arrendatário o pagamento das faturas da água, energia elétrica, assim como de outros serviços que sejam instalados no imóvel.

13. RESPONSABILIDADE E SEGUROS

13.1 O arrendatário responde civilmente, nos termos da lei geral, por quaisquer danos causados no exercício da atividade incluída no objeto do contrato, respondendo ainda, nos termos em que o comitente responde pelos atos do comissário, pelos prejuízos causados por terceiros.

13.2 A responsabilidade do arrendatário abrange o pagamento de quaisquer despesas que sejam exigidas ao Município do Porto, por inobservância de disposições legais ou contratuais.

13.3 O arrendatário é o único responsável pela reparação e indemnização de todos os prejuízos sofridos por terceiros, incluindo o próprio Município do Porto, até ao termo do contrato de arrendamento, designadamente os prejuízos materiais e resultantes:

- a) Da atuação do arrendatário ou por este representado;
- b) Do deficiente comportamento dos equipamentos;
- c) Do impedimento de utilização.

13.4 O arrendatário é o único responsável pela cobertura dos riscos e indemnização de danos no imóvel ou a quaisquer terceiros, fruto de circunstâncias fortuitas e/ou imprevisíveis ou resultantes de quaisquer outras causas.

13.5 Para além dos seguros obrigatórios nos termos da legislação em vigor, o arrendatário fica obrigado a celebrar e manter em vigor, antes do início da utilização, todos os seguros que sejam aplicáveis em face da utilização concreta do locado.

14. FISCALIZAÇÃO

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

15. RESTITUIÇÃO DO ESPAÇO E BENS MÓVEIS

Findo o contrato, o espaço arrendado será entregue pelo arrendatário ao Município do Porto em perfeito estado de conservação e livre de quaisquer ónus ou encargos.