



**Câmara Municipal de Lisboa**  
**Direção Municipal de Gestão Patrimonial**  
Departamento de Administração do Património  
Divisão de Gestão de Contratos

**CADERNO DE ENCARGOS**

**HASTA PÚBLICA PARA ARRENDAMENTO DE ESPAÇOS MUNICIPAIS NÃO HABITACIONAIS**



## **CADERNO DE ENCARGOS**

### **ÍNDICE**

1. Âmbito da Aplicação
2. Disposições Legais Aplicáveis
3. Objeto e Fim
4. Prazo
5. Renda
6. Caução
7. Obrigações do Município de Lisboa
8. Obrigações do Adjudicatário
9. Outros Encargos e Deveres
10. Obras
11. Reversão de Benfeitorias
12. Seguros
13. Responsabilidades
14. Comunicações
15. Cessação do Contrato
16. Indeminização
17. Incumprimento
18. Foro
19. Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais
20. Regras de Interpretação

ANEXO:

ANEXO I – Declaração de política de privacidade e proteção de dados pessoais



**Câmara Municipal de Lisboa**  
**Direção Municipal de Gestão Patrimonial**  
Departamento de Administração do Património  
Divisão de Gestão de Contratos

## 1. ÂMBITO DA APLICAÇÃO

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

## 2. DISPOSIÇÕES LEGAIS APLICÁVEIS

O contrato de arrendamento a celebrar rege-se-á pelo disposto nas peças patentes da Hasta Pública, compostas por Programa e Caderno de Encargos, e em tudo o que seja omissivo nas peças referidas observar-se-á o disposto na legislação aplicável ao arrendamento para fins não habitacionais, designadamente, pelo Novo Regime do Arrendamento Urbano (NRAU), assim como o Regulamento do Património Imobiliário do Município de Lisboa (RPIML).

## 3. OBJETO E FIM

1. O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento que tem por objeto o arrendamento dos espaços municipais não habitacionais, doravante abreviadamente designado por “Locado”.

2. Os espaços a arrendar são os seguintes:

### IDENTIFICAÇÃO DOS ESPAÇOS MUNICIPAIS NÃO HABITACIONAIS

Ref#	Morada	Nº Policial	Piso	Tipo Fração	Designação	Freguesia	Tipo Act.
A	Avenida Álvaro Pais	14 D	R/C	Loja 1	Fração LH	Avenidas Novas	Comércio e serviços
B	Praça de Entrecampos - Quiosque Norte					Alvalade	Comércio e serviços
C	Praça de Entrecampos - Quiosque Sul					Alvalade	Comércio e serviços
D	Rua Adriano Correia de Oliveira	8	R/C	Loja 1	Fração GQ	Avenidas Novas	Comércio
E	Rua Armindo Rodrigues (antiga Rua C do Alto da Faia)	36 B	R/C	Loja 1	Fração A	Lumiar	Comércio e serviços
F	Rua de São Bento	235	R/C	Loja	Fração A	Misericórdia	Comércio e serviços
G	Rua Diogo de Silves	27	R/C	Loja	Fração AF	Belém	Comércio e serviços
H	Rua do Benfornoso	196	R/C			Santa Maria Maior	Comércio ou Armazém
I	Rua Francisco Lyon de Castro	2	R/C	Loja 2	Fração LI	Santo António	Comércio



**Câmara Municipal de Lisboa**  
**Direção Municipal de Gestão Patrimonial**  
Departamento de Administração do Património  
Divisão de Gestão de Contratos

Ref#	Morada	Nº Policia	Piso	Tipo Fração	Designação	Freguesia	Tipo Act.
J	Rua Frederico George (antiga Rua B - Alto da Faia e Rua A - Enc Telheiras)	14 B	R/C	Loja B	Fração B	Lumiar	Comércio e serviços
L	Rua Frederico George (antiga Rua B - Alto da Faia e Rua A - Enc Telheiras)	14 A	R/C	Loja A	Fração A	Lumiar	Comércio e serviços
M	Rua Mário Cesariny	5 D / 5 E	R/C	Loja 1	Fração I Q	Avenidas Novas	Comércio e serviços
N	Rua Mário Cesariny	6 A	R/C	Loja 2	Fração B C	Avenidas Novas	Comércio e serviços
O	Rua Prof. Manuel Viegas Guerreiro	2	R/C	Loja A	Fração CX	Lumiar	Comércio e serviços
P	Rua Prof. Eduardo Araújo Coelho (antiga Rua 12 da Zona de Telheiras)	5 C	R/C	Loja 27	Fração FN	Lumiar	Comércio e serviços
Q	Rua Sanches Coelho, Bloco 4A	8A	R/C	Loja 8A	Fração 4ARCA	Avenidas Novas	Comércio
R	Rua Sanches Coelho, Bloco 4B	10C	R/C	Loja 10 C	Fração 4BRCA	Avenidas Novas	Comércio
S	Rua Sanches Coelho, Bloco 4A (LAVANDARIA)	8B	R/C	Loja 8B	Fração 4ARCB	Avenidas Novas	Lavandaria
T	Rua Sanches Coelho, Bloco 4B (LAVANDARIA)	10B	R/C	Loja 10B	Fração 4BRCB	Avenidas Novas	Lavandaria
U	Rua do Machadinho	25 a 29	2 Pisos: R/C e águas furtadas			Estrela	Comércio e serviços
V	Rua de São Bento, 206	206	R/C	Loja 206	Fração A	Misericórdia	Comércio

- Os Locados destinam-se exclusivamente ao exercício da atividade indicada no quadro constante do número anterior e fichas de caracterização constantes do Anexo I do Programa da Hasta.
- É expressamente excluída a atividade de restauração e confeção de comida, por não estar garantida a exaustão de fumos e requisitos mínimos exigidos por Lei, exceto nos espaços em que tal esteja expressamente contemplado na respetiva ficha de caracterização.
- Os locados são entregues aos respetivos adjudicatários, na data da celebração do contrato, que os recebem e aceitam no exato estado em que se encontram e reconhecem expressamente que os mesmos não enfermam de vício que os desvalorizem ou impeçam a realização do fim a que se destinam.
- No caso de algum adjudicatário pretender vir a instalar um estabelecimento de restauração e bebidas no locado terá de solicitar expressa autorização à Direção Municipal de Gestão Patrimonial e desenvolver procedimento de controlo prédio junto da Direção Municipal de Urbanismo
- Fica proibido o subarrendamento ou qualquer forma de cedência ou transmissão de posição contratual dos locados a terceiros, total ou parcialmente, gratuita ou onerosamente, salvo autorização prévia e escrita do Município.



**Câmara Municipal de Lisboa**  
**Direção Municipal de Gestão Patrimonial**  
Departamento de Administração do Património  
Divisão de Gestão de Contratos

#### **4. PRAZO**

1. O contrato de arrendamento é celebrado pelo prazo de 5 (cinco) anos [todos os ativos exceto ativo U] / 15 (quinze) anos [ativo U], contado a partir da data da celebração do contrato, caducando automaticamente no seu termo, se não for expressamente renovado pelas Partes nos termos do disposto no número seguinte.
2. O contrato de arrendamento celebrado poderá renovar-se por períodos sucessivos de 5 (cinco) anos, apenas no caso de acordo escrito entre as Partes e que constituirá adenda ao contrato inicial, assinado até 30 (trinta) dias antes do termo do contrato inicial ou da renovação em curso, podendo haver lugar, neste caso, a revisão do valor mensal e das demais condições contratuais.

#### **5. RENDA**

1. O valor da renda é a que resultar da licitação ou lanço mais elevado, vencendo-se no primeiro dia útil do mês anterior àquele a que disser respeito e será paga até ao 8.º dia de cada mês, na Tesouraria do Município de Lisboa, em qualquer estação dos CTT, Multibanco ou Agentes Payshop. Se o último dia for um sábado, domingo ou feriado, poderá o pagamento ser efetuado no primeiro dia útil seguinte.
2. O adjudicatário procede ao pagamento do montante que vier a ser fixado no ato público e que corresponde à primeira renda mensal até 5 (cinco) dias úteis após notificação da adjudicação provisória.
3. O valor da renda será atualizado anualmente de acordo com o coeficiente de atualização publicado no Diário da República, devendo o Município de Lisboa comunicar essa atualização ao adjudicatário, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, indicando expressamente o novo valor e o respetivo coeficiente de atualização.
4. A falta de pagamento do valor nos termos e prazo estabelecidos nos números anteriores faz incorrer o adjudicatário em mora, tendo o Município o direito de exigir, para além dos valores em atraso, uma indemnização igual a 20% do que for devido.
5. O incumprimento do pagamento da renda por mais de 3 (três) meses seguidos constitui fundamento para a resolução do contrato de arrendamento, sem prejuízo de recurso judicial para cobrança dos montantes devidos e acionamento da caução.
6. O valor da renda mensal está sujeito a atualizações anuais por aplicação dos coeficientes publicados anualmente através de Portaria do Governo.



**Câmara Municipal de Lisboa**  
**Direção Municipal de Gestão Patrimonial**  
Departamento de Administração do Património  
Divisão de Gestão de Contratos

## **6. CAUÇÃO**

1. No momento da adjudicação provisória o adjudicatário procede o pagamento de uma caução no valor igual a três meses da renda, de acordo com o valor que vier que a ser fixado no ato público, caução esta que será mantida até ao termo do contrato de arrendamento.
2. A caução destina-se a garantir o exato e pontual cumprimento das obrigações do adjudicatário.
3. O adjudicatário perde a caução prestada a favor do Município, independentemente de decisão judicial, em caso de incumprimento das suas obrigações legais, contratuais ou pré-contratuais.
4. O adjudicatário perde, ainda, a favor do Município a caução prestada sempre que denuncie ou incumpra o contrato antes de decorrida metade da sua duração, sem prejuízo de poder requerer fundamentadamente a não aplicação da cláusula penal, ainda que a denúncia ocorra em prazo inferior ao ali previsto.

## **7. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE LISBOA**

O Município de Lisboa vincula-se a cumprir as respetivas obrigações previstas no Novo Regime do Arrendamento Urbano, aprovado pela Lei n.º 6/2006, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como nos artigos 1108.º e seguintes do Código Civil, na sua redação atual.

## **8. OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO**

1. O adjudicatário obriga-se a iniciar atividade no prazo de 60 (sessenta) dias após a celebração do contrato, sendo a obtenção de quaisquer autorizações ou licenciamentos necessários ao desenvolvimento da atividade da responsabilidade do arrendatário condição imprescindível para o início da mesma, podendo aquele prazo ser prorrogado pelo Município de Lisboa desde que motivos válidos o justifiquem.
2. O adjudicatário obriga-se, ainda a:
  - a) Pagar todas as despesas relacionadas com a utilização do espaço municipal, designadamente, eletricidade, telefone, internet e limpeza, durante o período de vigência do contrato;
  - b) Pagar atempadamente o valor de renda mensal;
  - c) Conservar e manter o locado em permanente bom estado de conservação e salubridade, assim como as instalações de água, eletricidade e demais equipamentos do espaço municipal, pagando à sua custa todas as reparações decorrentes de culpa ou negligência que lhe seja imputável bem como manter em bom estado os respetivos pavimentos, paredes e acabamentos, pinturas e vidros, ressalvando, naturalmente, o desgaste proveniente da sua normal e prudente utilização e do decurso do tempo;
  - d) Não dar ao espaço municipal outra utilização que não a do objeto do contrato;



**Câmara Municipal de Lisboa**  
**Direção Municipal de Gestão Patrimonial**  
Departamento de Administração do Património  
Divisão de Gestão de Contratos

- e) Não fazer do espaço municipal uma utilização imprudente;
  - f) Cumprir todas as normas legais em termos de higiene, segurança, salubridade e ambiente, relativamente à atividade a desenvolver;
  - g) Findo o contrato, restituir, no prazo de 30 (trinta) dias, o espaço municipal, livre, devoluto, em perfeito estado de conservação e limpeza e com todas as suas chaves, sob pena de indemnização pelos prejuízos que porventura possa haver;
  - h) Não suspender ou limitar a atividade no espaço municipal, salvo motivo de força maior e ainda assim nunca por prazo superior a 30 (trinta) dias;
  - i) Não proporcionar a outrem o gozo total ou parcial do espaço municipal por qualquer meio, designadamente por cessão temporária ou permanente, onerosa ou gratuita, da sua posição jurídica, subarrendamento ou comodato, exceto se o Município o autorizar previamente por escrito;
  - j) Comunicar ao Município, dentro de 10 (dez) dias, a cedência do espaço, quando previamente permitida ou autorizada, nos termos do número anterior;
  - m) A avisar de imediato o Município se algum perigo ameaçar o locado ou os equipamentos no mesmo instalados ou se terceiros se arrogarem direitos sobre os mesmos.
3. Ficam a cargo do adjudicatário o pagamento de todas as contribuições, impostos, taxas, multas e demais encargos devidos ao Estado, ao Município de Lisboa ou a quaisquer outras entidades, designadamente as decorrentes do licenciamento da atividade económica a exercer.

## **9. OUTROS ENCARGOS E DEVERES**

Ficam a cargo do adjudicatário o pagamento de todas as contribuições, impostos, taxas, multas e demais encargos devidos ao Estado, ao Município de Lisboa ou a quaisquer outras entidades, designadamente as decorrentes do licenciamento da atividade económica que pretenda exercer.

## **10. OBRAS**

1. O adjudicatário não poderá realizar quaisquer obras de adaptação, beneficiação, ampliação ou transformação, sem prévia autorização do Município de Lisboa, devendo as obras de adaptação do espaço à atividade pretendida realizar-se dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados da data da celebração do contrato
2. Caso o adjudicatário seja autorizado a realizar obras no Locado, não poderá, em caso algum durante a vigência do contrato ou fora dele, alegar qualquer direito a reembolso por despesas, compensação, indemnização ou outra.



**Câmara Municipal de Lisboa**  
**Direção Municipal de Gestão Patrimonial**  
Departamento de Administração do Património  
Divisão de Gestão de Contratos

3. São da responsabilidade do adjudicatário as obras de conservação e manutenção do espaço municipais, ao longo de todo o período de vigência do contrato.
4. A autorização do Município de Lisboa para realização de obras ou benfeitorias no local arrendado, não isenta o adjudicatário de prosseguir todos os trâmites legalmente necessários para a realização das referidas obras, sendo da responsabilidade do adjudicatário todos os encargos legais e financeiros com a realização dos mesmos.
5. As obras e melhoramentos de adequação são da exclusiva responsabilidade do **Adjudicatário**, bem como a elaboração e aprovação dos respetivos projetos, sendo realizadas por sua conta e risco e com observância de todas as obrigações legais, regulamentares e administrativas aplicáveis.
6. A execução de obras ou benfeitorias no local arrendado só pode iniciar-se depois de emitidas as respetivas licenças ou autorizações pelas entidades competentes, quando legalmente exigidas, e deverá realizar-se dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados da data da celebração do contrato de arrendamento.
7. As obras não podem interferir na estrutura do espaço municipal, não podendo existir qualquer alteração à arquitetura existente.
8. A publicidade a afixar carece de expressa e prévia autorização da entidade adjudicante, encontrando-se sujeita ao cumprimento das normas legais e regulamentares em matéria de publicidade.
9. Em caso de instalação de sistemas de ar condicionado os módulos externos deverão ser colocados em local específico de modo a não interferir com a arquitetura do espaço municipal e carece de autorização da entidade adjudicante.
10. O Município de Lisboa poderá ponderar prorrogar o início da contagem do prazo de duração do contrato, mediante requerimento fundamentado do arrendatário, se a complexidade das obras e procedimento de controlo prévio assim o justificarem.

## **11. REVERSÃO DE BENFEITORIAS**

1. Cessado o contrato, reverterem gratuitamente para o Município, sem direito a retenção ou indemnização, todas as obras e benfeitorias realizadas no espaço municipal.
2. A reversão é feita livre de quaisquer ónus ou encargos, sem prejuízo das onerações expressamente autorizadas pelo Município.



**Câmara Municipal de Lisboa**  
**Direção Municipal de Gestão Patrimonial**  
Departamento de Administração do Património  
Divisão de Gestão de Contratos

## **12. SEGUROS**

1. As obrigações e responsabilidades legais e contratuais do adjudicatário devem ficar abrangidas por apólices de responsabilidade civil, que cubram a totalidade do prazo do contrato, e que tenham por objeto todos os riscos respeitantes à atividade exercida no espaço municipal.
2. O adjudicatário deve ainda segurar o espaço municipal, fazendo constar na apólice a Câmara Municipal de Lisboa, como beneficiária do seguro de responsabilidade civil pelo risco.
3. Para além dos seguros obrigatórios nos termos da legislação em vigor, o adjudicatário fica obrigado a celebrar e manter em vigor, antes do início da atividade os seguros exigidos pela lei em vigor à data da assinatura do contrato, designadamente, seguro de trabalho, seguro do estabelecimento, responsabilidade civil da atividade.

## **13. RESPONSABILIDADES**

1. O adjudicatário responde pela culpa ou pelo risco, nos termos da lei geral, por quaisquer danos causados no exercício da atividade incluída no objeto do presente contrato, respondendo ainda, nos termos em que o comitente responde pelos atos do comissário, pelos prejuízos causados por terceiros contratados no âmbito dos trabalhos compreendidos no contrato.
2. São da exclusiva responsabilidade do adjudicatário todas as obrigações relativas ao pessoal empregado na exploração, à sua aptidão profissional e à sua disciplina, bem como ao cumprimento da legislação laboral.
3. O adjudicatário é responsável por todos os encargos sociais e descontos estabelecidos na legislação em vigor relativos ao pessoal que tiver ao serviço.
4. O adjudicatário obriga-se, ainda, a cumprir e fazer cumprir a legislação relativa a segurança, higiene e saúde no trabalho, incluindo trabalhadores independentes.
5. A responsabilidade do adjudicatário abrange quaisquer despesas que sejam exigidas ao Município por inobservância de quaisquer disposições legais ou contratuais pelo adjudicatário, pela reparação e indemnização de todos os prejuízos sofridos por terceiros, incluindo o próprio Município de Lisboa, até ao termo do contrato de arrendamento, designadamente os prejuízos materiais e resultantes:
  - a) Da atuação do adjudicatário ou por este representado;
  - b) Do deficiente comportamento dos equipamentos existentes no locado;
  - c) Do impedimento de utilização.



**Câmara Municipal de Lisboa**  
**Direção Municipal de Gestão Patrimonial**  
Departamento de Administração do Património  
Divisão de Gestão de Contratos

6. O adjudicatário é o único responsável pela cobertura de riscos e indemnização de danos no espaço ou a quaisquer terceiros, fruto de circunstâncias fortuitas e/ou imprevisíveis ou resultantes de quaisquer outras causas.

#### **14. COMUNICAÇÕES**

Todas as comunicações entre as partes relativas devem ser efetuadas, por escrito, convencionando-se os seguintes domicílios para efeitos de comunicações previstas no artigo 9.º n.º 7 do NRAU, na sua redação atual:

##### **Município de Lisboa**

Direção Municipal de Gestão Patrimonial - Departamento de Administração do Património

Divisão de Gestão de Contratos

Campo Grande, n.º 25, Piso 3, Bloco C

1749 – 099 Lisboa

##### **Adjudicatário**

---

#### **15. CESSAÇÃO DO CONTRATO**

1. O contrato pode cessar por acordo das Partes, resolução, caducidade, denúncia ou outras formas previstas na Lei, ou por incumprimento das condições contratuais.
2. O Município pode denunciar o contrato de arrendamento antes do termo do prazo ou da sua renovação nos termos convencionados, sem dependência de ação judicial, quando os prédios se destinem à instalação e ao funcionamento dos seus serviços ou a outros fins de interesse público.
3. A denúncia quando efetuada nos termos do número anterior devendo ser notificada ao adjudicatário.
4. Se o adjudicatário não desocupar o prédio no prazo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da notificação a que se refere o número anterior, fica sujeito a despejo imediato, sem dependência de ação judicial.
5. A notificação para efeitos do disposto no n.º 1 e a execução do despejo são efetuadas pelos serviços municipais, podendo haver recurso às autoridades policiais competentes.
6. O adjudicatário fica obrigado a ressarcir o Município pelos danos causados no imóvel, caso não o entregue nas condições em que o recebeu.

#### **16. INDEMNIZAÇÃO**

1. A desocupação do Locado, resultante de denúncia por motivos de interesse público, confere ao adjudicatário o direito a uma indemnização correspondente a uma renda por cada mês de antecipação



**Câmara Municipal de Lisboa**  
**Direção Municipal de Gestão Patrimonial**  
Departamento de Administração do Património  
Divisão de Gestão de Contratos

relativamente ao termo previsto para o contrato, com o limite de 12 (doze) rendas e, bem assim, consoante o caso, a uma compensação pelas benfeitorias previamente autorizadas e não amortizadas que tenham provocado um aumento do seu valor locativo, pela suspensão temporária da atividade, pela eventual resolução de contratos de trabalho, pelos lucros cessantes e pela transferência do estabelecimento comercial para nova localização, sempre com base em documentos fiscalmente válidos e devidamente traduzidos nas contas das empresas.

2. O valor da compensação referida no número anterior não pode exceder o valor correspondente ao do referido aumento do valor locativo do prédio, a verificar nos termos do artigo 32º do Regulamento do Património Imobiliário do Município de Lisboa.

3. A indemnização prevista no n.º 1 pode ser substituída por imóvel disponibilizado ao adjudicatário pelo Município que reúna condições funcionalmente idênticas às do imóvel desocupado, sem prejuízo de, quando aplicável, poder manter o direito à compensação prevista na parte final daquele n.º 1.

#### **17. INCUMPRIMENTO**

1. Sem prejuízo do previsto na Lei o incumprimento de algumas das obrigações contratuais por parte do adjudicatário dá lugar à resolução fundamentada do contrato sem direito a indemnização.

2. Verificado o previsto no número anterior o Município acionará a caução prestada.

3. As Partes são responsáveis, nos termos gerais, pelo ressarcimento dos danos causados pelo incumprimento contratual.

#### **18. FORO**

Para todas as questões emergentes deste contrato, as Partes declaram competente o foro da Comarca de Lisboa, com expressa renúncia a qualquer outro.

#### **19. POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

No âmbito do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) e política de privacidade e proteção de dados pessoais do Município de Lisboa, aquando da assinatura do contrato de arrendamento, o adjudicatário toma conhecimento da mesma e presta o consentimento ao seu tratamento mediante a assinatura da declaração que constitui o Anexo I ao presente Caderno de Encargos.

#### **20. REGRAS DE INTERPRETAÇÃO**

As divergências que existam entre os documentos relativos ao presente procedimento e o contrato de arrendamento, devem ser interpretados da seguinte forma:



**Câmara Municipal de Lisboa**  
**Direção Municipal de Gestão Patrimonial**  
Departamento de Administração do Património  
Divisão de Gestão de Contratos

- a) Em primeiro lugar, aplicam-se as normas imperativas da Lei;
- b) Em segundo lugar, aplicam-se as normas do Regulamento do Património Imobiliário do Município de Lisboa;
- c) Em terceiro lugar, aplicam-se as cláusulas do Caderno de Encargos;
- d) Em quarto lugar aplicam-se as cláusulas do contrato de arrendamento, na sua versão final, que não colidam com as disposições imperativas da Lei e do Caderno de Encargos.



**Câmara Municipal de Lisboa**  
**Direção Municipal de Gestão Patrimonial**  
Departamento de Administração do Património  
Divisão de Gestão de Contratos

**ANEXO I**

**Informação sobre proteção de dados pessoais**

O **Município de Lisboa** é responsável pelo tratamento dos dados, através da Direção Municipal de Gestão Patrimonial, com morada no Campo Grande, n.º 25, 3.º Piso, Bloco C, 1749-099 Lisboa, com o endereço eletrónico [dmgp.dap.dgc@cm-lisboa.pt](mailto:dmgp.dap.dgc@cm-lisboa.pt) contactável, ainda, pelos telefones números 217.988.207 / 217.988.470.

Os dados são acedidos, com vista ao cumprimento das referidas finalidades, apenas por pessoas devidamente autorizadas. Os dados recolhidos não serão usados pelo Município de Lisboa para decisões automatizadas, nomeadamente não serão tratados para a definição de perfis.

**Finalidade e licitude do tratamento** – O tratamento dos dados pessoais é realizado exclusivamente para efeitos da celebração e gestão do Contrato de Arrendamento – \_\_\_\_\_, com fundamento no disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 6º do RGPD.

**Categorias de dados pessoais** – Os dados pessoais recolhidos são de identificação, profissional (função em que intervém) e de rastreamento (contactos).

**Categorias de titulares de dados cujos dados são tratados** – Para efeitos do presente auto de Cedência, os titulares dos dados que serão objeto de tratamento são os representantes legais das Partes.

**Destinatários dos dados** – O Município de Lisboa remete os seguintes dados para os destinatários internos e/ou externos a seguir indicados: unidades orgânicas da Câmara Municipal de Lisboa que careçam de intervir no âmbito da gestão do contrato; entidades públicas que licitamente solicitem os contratos ou identificação dos ocupantes do património municipal.

**Consequência do não fornecimento dos dados** – O fornecimento dos dados é obrigatório, sob pena de não ser possível a celebração do contrato.

**Conservação dos dados pessoais** – Os dados recolhidos são conservados pelo prazo de 20 anos após data da cessação do contrato, podendo ser conservados para lá desse prazo pela natureza e finalidade do tratamento, designadamente para fins de arquivo de interesse público, fins de investigação científica ou histórica ou fins estatísticos, desde que sejam adotadas medidas técnicas e organizativas adequadas a garantir os direitos do titular dos dados, designadamente a informação da sua conservação.

**Direitos dos titulares dos dados pessoais** - Os titulares têm os seguintes direitos sobre os dados pessoais que lhes digam respeito: [1] A exercer perante o Município de Lisboa: direito de informação;



**Câmara Municipal de Lisboa**  
**Direção Municipal de Gestão Patrimonial**  
Departamento de Administração do Património  
Divisão de Gestão de Contratos

direito de acesso; direito de retificação dos dados inexatos; direito ao apagamento; direito à limitação do tratamento; direito de portabilidade dos dados; direito de oposição ao tratamento; direito a não ficar sujeito a decisões exclusivamente automatizadas, incluindo a definição de perfis; nas situações de consentimento, direito de retirar consentimento em qualquer altura, sem comprometer a licitude do tratamento efetuado com base no consentimento previamente dado. [2] A exercer perante o Encarregado de Proteção de Dados (através do email [dpo@cm-lisboa.pt](mailto:dpo@cm-lisboa.pt) ou por carta para Campo Grande, 25, Bloco E, 2º Piso, 1749-099 Lisboa; ou através da submissão do formulário de exercício dos direitos do titular de dados pessoais, disponível em: <https://www.lisboa.pt/exercicio-dos-direitos-do-titular-de-dados-pessoais>): direito de apresentar exposições. [3] A exercer perante a autoridade de controlo (nomeadamente, Comissão Nacional de Proteção de Dados): direito de apresentar reclamação. [4] A exercer perante as instâncias jurisdicionais competentes: direito a ação judicial e a indemnização no caso de violação dos seus direitos.

---

A presente declaração será conservada enquanto o Município de Lisboa tratar os dados pessoais do titular em causa.

Tomei conhecimento da informação sobre proteção de dados pessoais.

**Primeiro e último nome**

---

**Assinatura (a)**

[na versão presencial]

---

( \_\_\_\_\_ )

**Data** \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**(a) Se assinado por representante legal, adicionar, em baixo, nome do representante legal.**