

## INFORMAÇÃO LEGAL **Contratos de Construção – Melhor Prevenir do que Remediar**

Existem muitas questões que podem surgir – e frequentemente surgem – em relação à interpretação e à implementação de um contrato entre um construtor e o dono da propriedade que está a ser edificada. Em termos gerais, a maioria dos problemas usuais deriva das falhas na construção e do incumprimento do que foi acordado entre as partes.

Um contrato de construção deveria definir expressamente o tempo de duração do projecto para cada uma das suas etapas e a data de finalização e de entrega da obra. Igualmente importantes são as condições de pagamento: quando e quanto deve ser pago – e se os preços acordados incluem ou não IVA. Os números do orçamento devem ser sempre tomados em consideração.

Outro aspecto relevante é o tratamento dado no contrato às alterações ao projecto em relação ao que inicialmente foi contratado ou quaisquer outros trabalhos solicitados pelo proprietário. Para se evitarem conflitos futuros, estas alterações ou novos pedidos deveriam sempre ser confirmados por escrito, com a confirmação específica de que as modificações nos trabalhos (ou os novos trabalhos requisitados) implicarão uma variação do preço final, e conseqüente indicação dos novos preços. Estas cláusulas adicionais deveriam ser assinadas por ambas as partes.

Existem períodos determinados nos quais é possível a reclamação dos erros construtivos, bem como o pedido de compensação. Em caso de construção imperfeita, o proprietário tem o direito de requerer a correcção das falhas, se possível. Se essa correcção não for praticável, o proprietário pode solicitar uma redução no preço a pagar, o fim do contrato e mesmo – em certas circunstâncias – uma nova construção. Estes direitos não excluem a possibilidade de um pedido de compensação. Os contratos de construção deveriam incluir sempre uma cláusula arbitral, para que a opção de arbitragem seja conferida em caso de existência de conflito entre as partes. Esta é, sob diversas perspectivas, uma alternativa preferível à dos tribunais judiciais, sobretudo por causa da confidencialidade e da duração dos procedimentos, mas igualmente no que concerne ao conhecimento técnico especializado dos árbitros. O intervalo de tempo usual até à decisão final (decisão arbitral) é de seis meses, desde a audiência do tribunal arbitral, e esta decisão arbitral possui os mesmos efeitos legais de uma decisão judicial. Uma significativa vantagem é o facto de os árbitros terem normalmente um conhecimento especializado das questões que lhes são apresentadas, o que

geralmente não acontece com um juiz de um tribunal judicial.

Um tribunal arbitral pode ter apenas um árbitro ou uma equipa de três: a primeira opção é mais rentável se as disputas não forem de grande valor, dado que evita grandes custos com o tribunal. A cláusula arbitral deveria estipular se a arbitragem é *ad-hoc* ou institucional, se é nacional ou internacional e também deveria definir o local da arbitragem, a linguagem a ser utilizada e a possibilidade de um recurso. Em relação aos recursos, as partes podem renunciar da possibilidade de apresentação de recurso para qualquer que seja a decisão arbitral, embora em alguns casos seja possível a obtenção de uma anulação da decisão arbitral.

Estes são os pontos essenciais a incluir numa cláusula de arbitragem. No entanto, dependendo do tipo de contrato e de construção e dos potenciais litígios que

podem surgir, é possível – e mesmo aconselhável – a inclusão de várias outras cláusulas.

## LEGAL INFORMATION **Construction Contracts – Better to be safe than sorry**

There are many issues that can – and often do – arise regarding the interpretation and implementation of a contract between the builder and the owner of the property being built. In general terms, most common problems derive from defects in the construction and failure to comply with what was agreed between the parties.

A construction contract should define very clearly the timeframe of the project for each stage and for final completion and handover. Equally important are the conditions of payment: how much is to be paid and when – and whether the prices quoted include VAT or not. The budget figures should always be taken into account.

Another relevant aspect is the treatment given in the contract to changes to the project as originally commissioned or any new works requested by the owner. In order to avoid any conflicts in the future, these changes or new requests should always be confirmed in writing, with specific confirmation that the changes in the works (or the new works requested) will imply a change in the final price and an indication of new prices. These additional clauses should be signed by both parties.

There are specific periods in which to complain about defects in construction, as well as asking for compensation. In case of defective construction, the owner has the right to request that the defects be corrected if that is possible. If they cannot be corrected, the owner can request a reduction in the price paid, the termination of the contract, or even – in certain circumstances – a new construction. These rights do not exclude the possibility of asking for compensation.

Construction contracts should always include an arbitration clause, in order to give the option of going to arbitration if there is any conflict between the parties. This is a better alternative to the judicial courts, in several perspectives, mainly because of the confidentiality and speed of the proceedings, but also because of the specific technical knowledge of the arbitrators. The normal timeframe for a final decision (the award) is six months from the hearing of the arbitration court, and this award carries the same legal force as a judicial decision. A significant advantage is that arbitrators normally have specific knowledge of the issues presented to them, which the judge of a judicial court generally does not have.

An arbitration court can have one single arbitrator or a team of three: the former option is more cost effective if the disputes are not that high in value, as it avoids large costs with the court. The arbitration clause should stipulate if the arbitration is *ad-hoc* or institutional, if it is national or international, and should also define the place of arbitration, the language to be used and the possibility of an appeal. With regard to appeals, the parties can renounce the possibility of presenting an appeal to any award although in specific cases it is possible to obtain an annulment of the award.

These are the main minimum points to be included in any arbitration clause. However, depending on the type of contract and construction, and potential disputes that may arise, it is possible – and, indeed, advisable – to include various other clauses as well.



Carmen Baptista Rosa  
Advogada | Lawyer  
cbr@plmj.pt

## INFORMAÇÃO LEGAL Dado que conhecemos intimamente a Quinta do Lago, ninguém está melhor capacitado para lhe oferecer um serviço tão profissional e abrangente em todas as áreas relativas à compra e venda de propriedades.

Falar connosco proporciona-lhe: acesso à informação sobre propriedades disponíveis; garantia de que as propriedades estão totalmente licenciadas; informação sobre os passos necessários ao processo de compra e, sobretudo, um agente credível e digno de confiança.

Embora nós lhe demos toda a assistência necessária ao longo de todo o processo, aconselhamos que contrate um advogado independente que fale inglês para o representar...

Facultar-lhe-emos orientação inicial e assistência ao longo de todo o processo, antes e depois de ter encontrado a propriedade que deseja comprar. O seu consultor jurídico deve requerer todas as informações da propriedade, as quais nós forneceremos com todo o prazer. Impostos e custos jurídicos são pagos pelo comprador.

Se não encontrou o tipo de propriedade que procurava, por favor não hesite em contactar-nos. O seu negócio deve ser fácil e sem qualquer risco!

Uma vez encontrada a propriedade desejada, procure um agente competente, capaz de negociar um acordo vantajoso. É de extrema importância esclarecer, desde o início, o que está incluído no preço acordado, bem como as datas de troca e de término do contrato, e a solicitação ao agente de um documento escrito (contrato de reserva ou carta de intenção de aquisição) que deverá ser revisto pelos advogados representantes dos dois outorgantes. Este é um importante passo da compra, já que pode evitar dificuldades futuras.

**Não Residentes.** Se é não residente deve solicitar um Número de Contribuinte português nas Finanças da região, bem como nomear um representante fiscal. É também aconselhável a abertura de uma conta bancária, dado ser necessária para todos os custos relacionados com a propriedade. E, reafirmamos, o seu advogado será um grande auxílio para o orientar em todos os procedimentos burocráticos.

**Contrato de Reserva ou Carta de Intenção de Aquisição.** A assinatura de um contrato de reserva certifica que é comprador, permitindo ao vendedor retirar a propriedade do mercado. Regra geral, ser-lhe-á solicitado um cheque de sinalização (normalmente, 10% do preço total), que apenas deverá ser facultado quando todas as partes estão prontas para assinar o Contrato-Promessa de Compra e Venda (usualmente até 30 dias depois da propriedade).

**Documentação.** Conferir uma Procuração ao seu advogado para a assinatura de documentos em sua representação facilitar-lhe-á todo o processo. Para tal, é necessário que o vendedor lhe faculte os seguintes documentos:

. Certidão do Registo Predial (certidão emitida pela Conservatória do Registo Predial; confirma a descrição e o detentor da propriedade e informa se existem hipotecas de relevo ou outros encargos e penhoras da propriedade).

. Caderneta Predial (emitida pelas Finanças, confirma a descrição e o valor tributável da propriedade).

. Licença de Utilização (emitida pela Câmara Municipal, confirma que a propriedade está devidamente licenciada para habitação ou para outros objectivos).

. Plantas (plantas da propriedade, conforme a aprovação da Câmara Municipal).

. Ficha Técnica da Habitação (aplica-se a todas as propriedades licenciadas para habitação desde 30 de Março de 2004; fornece informação englobante sobre a propriedade - detalhes de construção, materiais utilizados e equipamento; fornecedores, regras de condomínio, garantia do edifício, etc.).

. Identificação do vendedor e o seu Número de Contribuinte.

**Certificado de Eficiência Energética.** Desde Julho de 2008, todas as casas novas têm de possuir um CEE antes do início da construção e um Certificado de Conformidade antes da emissão da Licença de Habitabilidade e após conclusão da obra. Desde Janeiro de 2009, é também exigido um CEE para as casas já existentes, no caso de venda, compra ou arrendamento.

**Contrato-Promessa de Compra e Venda.** Depois de todos os documentos estarem disponíveis, as partes celebram normalmente um Contrato-Promessa de Compra e Venda - um contrato legal de compromisso entre vendedores e compradores, no qual os celebrantes se responsabilizam pela transmissão da propriedade dentro de um determinado período de tempo - assinado na presença de um Notário ou de qualquer outra entidade com capacidade para a certificação das assinaturas e da existência de construção relevante ou de licença de utilização. O Contrato-Promessa de Compra e Venda deve ser preparado ou revisto por um advogado de forma a garantir que todos os itens acordados estão claramente especificados, assim reduzindo o risco de problemas futuros. Basicamente, costuma incluir o seguinte:

. Identificação das partes e dos seus representantes (se for o caso);

. Identificação da propriedade (número de registo, descrição, detalhes da licença de construção,...);

. Preço acordado para a venda e termos de pagamento;

. Prazo para a execução da escritura de transmissão final e quaisquer outras condições que as partes devem cumprir;

- Condições de utilização da propriedade pelas partes antes da última escritura ser assinada;

- Garantias, compensações devidas em caso de atraso de finalização da venda e compensações no caso de fuga ao contrato.

Normalmente, as partes acordam no pagamento de uma caução, em relação com o preço de compra, depois de realizado o Contrato-Promessa de Compra e Venda (frequentemente, corresponde ao depósito realizado no momento da sinalização do contrato de reserva). Tal caução funciona como garantia conferida pelo comprador e, também, como compensação em caso de quebra de contrato. Exceptuando os casos onde foi diversamente acordado, quando o comprador não cumpre o contrato a garantia permanece com o vendedor; se o não cumprimento do contrato for realizado pelo vendedor é requerido que ele reembolse o comprador num valor correspondente ao dobro da garantia.

**Escritura Final.** A Escritura final formaliza a finalização da compra e venda. O restante pagamento é normalmente realizado nesta etapa.

Pode ser executado através de escritura pública em presença de um Notário ou, desde 1 de Janeiro de 2009, por escritura privada, anteriormente autenticada por qualquer entidade legalmente capacitada

(nomeadamente, um advogado).

**Registo.** É obrigatório o registo da compra da propriedade na Conservatória do Registo Predial. O formulário de registo deve ser preenchido pela entidade em presença da qual a escritura final foi executada.

**Custos.** Os custos relacionados com a compra (impostos, notário, registo) são normalmente suportados pelo comprador.

**Impostos.** Como em qualquer outro país da Europa, em Portugal existem também diversos impostos relacionados com a propriedade: posse, mais-valias, transmissão, etc. O preenchimento correcto de uma Declaração de Impostos pode fazê-lo poupar dinheiro...

Peça sempre ao seu advogado para o aconselhar aprofundadamente sobre todos os impostos e deveres que deve cumprir, bem como sobre as taxas aplicáveis, permitindo-lhe assim tomar decisões informadas.

**Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis.** Anteriormente conhecido como Sisa, o IMT deve ser pago pelo comprador e é cobrado quando a propriedade é comprada e vendida.

**Imposto de Selo.** A transferência de propriedade está também sujeita a Imposto de Selo, a pagar pelo comprador.

COMO PROPRIETÁRIO »

Depois de realizada a compra, deve contactar as empresas de serviços públicos. O seu agente deve estar apto para o auxiliar ao longo de todo este processo.

**Imposto Municipal sobre Imóveis.** O IMI é pagável anualmente e é calculado com base no valor tributável da propriedade.

**Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares.** Se tiver rendimentos auferidos pela sua propriedade, deve, ou o seu representante fiscal, declarar quaisquer proveitos numa Declaração de Impostos anual, para propósitos de IRS. Os não residentes podem normalmente obter uma diminuição da dupla tributação através de um crédito de imposto estrangeiro na jurisdição onde residem.

COMO VENDEDOR »

**Imposto de Mais-Valias.** O Imposto de mais-valias é cobrado sobre o ganho derivado da venda da propriedade. Existem, no entanto, algumas excepções. Procure aconselhamento para saber se o seu caso se enquadra nalguma das excepções e para saber quais os custos passíveis de serem utilizados para dedução. Saiba que apenas os custos comprovados por facturas com os requisitos legais são dedutíveis para propósitos de tributação (recibos informais não são válidos).

Outros Custos

**Manutenção Anual.** As despesas de condomínio normalmente cobrem a manutenção e a conservação das áreas comuns, jardins, piscinas, segurança, etc. Isto varia consoante a propriedade, dependendo do nível de serviço prestado. Além disso, deverá pagar seguro e serviços públicos (gás, electricidade, água e saneamento). É comum pagar estes serviços através de débito directo.

**Honorários do advogado.** Os honorários do advogado variam conforme a situação. Peça sempre uma proposta. Podemos fornecer uma lista de advogados quando requisitada.

**Honorários do agente.** Os agentes imobiliários são normalmente pagos pelo vendedor. Estabeleça os honorários do agente logo de início. Os honorários das agências imobiliárias podem ser deduzidos como custos para fins de Imposto de Mais-valias desde que confirmados por documentos.

**Gestão de Projecto.** Ter um bom gestor de projecto pode-lhe evitar muitas preocupações e dificuldades. Ele pode nomear o arquitecto, trabalhar com a equipa de *design*, assegurar-se da qualidade dos materiais, seleccionar o construtor e servir de mediador entre si e o construtor, assegurar o controlo de qualidade, coordenar todos os fornecedores. Um gestor de projecto pode cobrar-lhe uma percentagem do custo total do projecto pelos seus serviços ou um honorário mensal pela duração dos seus serviços.

**Gestão da Villa.** Todas as *villas* necessitam de cuidados e de atenção permanentes. Recomendamos-lhe que seleccione uma empresa de gestão para o ajudar a manter a sua propriedade em boas condições, sobretudo quando está ausente.

**O Clube da Quinta.** é a empresa da Quinta do Lago que cuida da sua propriedade: fazem visitas regulares à *villa*, garantem a manutenção do jardim e da piscina, o pagamento de contas, aconselham-no em caso de serem necessárias reparações ou melhoramentos, preparam a propriedade para a sua chegada, ajudam-no a alugar a sua *villa* e mantêm-no informado de qualquer assunto do seu interesse.

**Aluguer de Propriedades.** O Clube da Quinta também fornece um serviço de aluguer para aqueles que querem um retorno financeiro para as suas propriedades. Possuem um portfolio das propriedades disponíveis e uma base de dados de visitantes que procuram propriedades de qualidade para alugar na Quinta do Lago. Saiba que a sua propriedade deve estar registada na Câmara Municipal local para que possa ser alugada para fins turísticos. O Clube da Quinta também o pode auxiliar neste requisito.

**Aproquila.** Associação de Proprietários da Quinta do Lago. Associação sem fins lucrativos com os seguintes objectivos: a promoção e a protecção da qualidade do ambiente e a gestão cuidada dos recursos naturais da Quinta do Lago e da sua envolvente.

Para mais informação, por favor não hesite em contactar os nossos escritórios na Quinta do Lago.

Tel.: +351 289 392 754

Fax: +351 289 394 936

E-mail: [sales@quintadolago.com](mailto:sales@quintadolago.com)

Informação legal e fiscal revista por Carla Madeira

Papa, Advogada de PLMJ

Escritório Regional em Faro:

Rua Pinheiro Chagas, 16 - 2.º

8000-406 Faro

Tel.: +351 289 887 630

Fax: +351 289 887 639

[www.plmj.pt](http://www.plmj.pt) | [cpa@plmj.pt](mailto:cpa@plmj.pt)

Esta informação foi concebida para distribuição pública e o seu conteúdo é proporcionado como um resumo geral e teórico. Não deve ser utilizada como base para tomada de decisões, devendo o aconselhamento legal profissional ser procurado para casos particulares. O conteúdo desta informação não deve ser reproduzido no todo ou em parte sem o expresso consentimento do autor.

## INFORMAÇÃO LEGAL **Novas Regras para o Alojamento Turístico**

A aprovação e publicação do novo regime jurídico da instalação, exploração e funcionamento dos empreendimentos turísticos em 2008 veio criar um novo tipo de estabelecimento para fins turísticos, denominado alojamento local.

Enquadram-se nessa categoria as moradias, apartamentos e estabelecimentos de hospedagem que prestem serviços de alojamento temporário mas não reúnam os requisitos para serem considerados empreendimentos turísticos.

Os estabelecimentos de alojamento local podem ser comercializados para fins turísticos pelos respectivos proprietários, assim como por agências de viagens e turismo. Contudo, os mesmos devem obrigatoriamente estar registados nas câmaras municipais e respeitar os requisitos mínimos de segurança e higiene definidos.

A Lei também providencia a definição dos diferentes tipos de estabelecimentos de alojamento local. É considerada moradia o estabelecimento de alojamento local cuja unidade de alojamento é constituída por um edifício autónomo, de carácter unifamiliar; e apartamento o estabelecimento de alojamento local cuja unidade de alojamento é constituída por uma fracção autónoma de edifício.

O registo nas câmaras municipais pressupõe que as moradias e apartamentos de alojamento local disponham de autorização de utilização ou outro título de utilização válido do imóvel, com excepção dos estabelecimentos instalados em imóveis construídos antes de 1951.

O registo dos estabelecimentos de alojamento local nas câmaras municipais é efectuado mediante o preenchimento de requerimento, cujo modelo está previamente definido e acessível nas autarquias, e deve ser instruído com os seguintes documentos:

- (i) comprovativo da legitimidade do requerente, efectuada por via de certidão do registo predial;
- (ii) declaração de um técnico habilitado, em como as instalações eléctricas, de gás e de aquecimento de água cumprem as regras em vigor;
- (iii) planta do imóvel com indicação das unidades de alojamento a afectar;
- (iv) e caderneta predial urbana.

O duplicado carimbado do requerimento de registo constitui título válido de abertura ao público, sendo que a câmara poderá, no prazo de 60 dias a contar da apresentação do requerimento, realizar vistoria para verificação do cumprimento dos requisitos necessários.

Ao nível de requisitos de instalação e funcionamento, são estabelecidos requisitos de carácter geral para os estabelecimentos e para as unidades de alojamento e, bem assim, requisitos de higiene e segurança, tais como, a obrigação de proceder aos serviços de arrumação e limpeza da unidade e existência de extintores e mantas de incêndios acessíveis e em quantidade adequada.

Importa, ainda, realçar a obrigação das entidades exploradoras prestarem aos utentes informação sobre as normas de funcionamento dos estabelecimentos de alojamento local e, em particular, dispor de livro de reclamações nos termos legais, com a obrigação, no caso de reclamação, de envio do original da folha de reclamação para a Autoridade de Segurança Alimentar e Económica (ASAE).

## LEGAL INFORMATION **New Rules for Tourist Accommodation**

The approval and publication of the new law relating to the setting up and running of tourist developments in 2008 saw the creation of a new type of establishment for tourist purposes, called local accommodation.

Included in this category are villas, apartments and other properties which are licensed to provide temporary accommodation but which do not meet all the requirements laid down for them to be considered tourist developments.

These local accommodation establishments may be promoted for tourism by the owners themselves as well as by travel and tourism agencies. However, they all have an obligation to be registered with the relevant municipal authority and to comply with the minimum requirements in respect of security and hygiene as defined by law.

The law also provides for the definition of different types of local accommodation establishments. A villa is defined as any establishment of local accommodation made up of an autonomous building with single family character. An apartment is defined as an establishment of local accommodation made up of autonomous fractions of a building.

The register at the local authorities presupposes that the villas and apartments of local accommodation have the relevant permit or other valid title of use for the property, with the exception of establishments within properties built before 1951.

The register of establishments of local accommodation at the local authorities is executed by means of the submission of an application form, which is available at all relevant municipal services. The application form should be accompanied by the following documents:

- (i) proof of legitimacy of the person filing the application (e.g. real estate registry certificate);
- (ii) statement by an authorised technician that electric, gas and water heating systems meet legal requirements;
- (iii) plan of the property with an indication of the accommodation units involved, and
- (iv) an urban property tax registry certificate.

The stamped duplicate of the application form constitutes valid permission to open to the public, although the local authority can, within a period of 60 days from the presentation of the application conduct an inspection to verify if all necessary requirements have been met.

With regard to the setting up and running in addition to the minimum general conditions set for establishments and for individual units there are minimum requirements for security and hygiene. These include, for instance, an obligation to provide cleaning and tidying services for the unit and the existence of fire extinguishers and blankets accessible and available in sufficient quantities.

All establishments which provide such services have to make available to their guests information about the rules applicable to local accommodation establishments. In particular, a complaints book meeting the legal requirements must be made available: this implies an obligation, in the event of a complaint to refer such complaint to the authority that supervises such matters (ASAE).



Vasco Franco  
Advogado | Lawyer  
vf@plmj.pt

**LEGAL INFORMATION** Because we know Quinta do Lago so intimately, nobody else is better placed to offer a fully professional, comprehensive service in all areas of buying and selling property here.

Speaking with us will give you: access to knowledge of available properties; assurance that the properties are fully licensed; information about the necessary steps in the buying process and, above all, a credible and trustworthy agent.

Although we will assist you through the process, we recommend that you have an independent English speaking lawyer representing you...

We will give you initial guidance and assist you through the whole process, before and once you found the property you wish to purchase. Your legal advisor should require full information about the property, which we will be happy to provide. Taxes and legal fees are paid by the buyer.

If you could not find the property you are looking for, please do not hesitate to contact our services. Your deal should be easy and without any risk!

Once you found the property you like, find a good agent, capable to negotiate a convenient deal. It is very important to clarify since the first moment what is included in the price agreed, exchange and completion dates and ask the agent for a written document (reservation deal or letter of intent); this document should be reviewed by lawyers representing both parties; this is an important part of the purchase, as it may avoid delays and difficulties in the future.

**Non-Residents.** If you are a non-resident, you will need to apply for a Portuguese tax number (*número de contribuinte*) from the local Tax Office (*Finanças*) and to appoint a .tax representative. It is also advisable to open a bank account as it is required to pay any costs related to the property. Once again, your lawyer will be of great help to guide you through all bureaucratic procedures.

**Reservation Deal or Letter of Intent.** To sign a reservation deal confirms that you are a serious buyer, allowing the vendor to take the property off the market. Normally, you will be asked for a deposit cheque (commonly 10%of the price), which should not be presented for payment until all parties are ready to sign the Promissory Contract (usually up to 30 days after reservation).

**Documentation.** To give your lawyer a Power of Attorney to sign the documents on your behalf will make the whole process much easier but, for your knowledge, the following documents are necessary to obtain from the vendor:

. *Certidão do Registo Predial* (certificate issued by the Real Estate Registry; confirms the description and ownership of the property and advises whether there are any outstanding mortgages or other liens or encumbrances on the property).

. *Caderneta Predial* (issued by the Tax Office; confirms the description and taxable value of the property). *Licença de Utilização* (issued by the Town Council; confirms that the property is duly licensed for habitation or other purposes). *Plantas* (plans of the property, as approved by the Town Council).

. *Ficha Técnica da Habitação* (applies to all properties licensed for habitation purposes from the 30<sup>th</sup> March 2004; provides comprehensive information about the property - builders' details, materials used and equipment, suppliers, condominium rules, building guarantee, etc.). Identification of the vendor and his Portuguese tax number.

**Energy Performance Certificate.** As of July 2008, all new houses are required to have an EPC before building could start, and a Certificate of Conformity before Habitation Licence is issued, after completion. As of January 2009, the need of an EPC will also apply to existing houses, if they are to be sold, bought or rented out.

**Promissory Contract.** Once all documents are available, the parties will normally enter into a promissory contract - a legally binding contract between vendors and buyers, under which the parties undertake to complete the transfer within a given deadline - signed in the presence of a Notary or other entity allowed to certify the signatures and the existence of the relevant construction or use licence. The promissory contract should be prepared or reviewed by a lawyer, to make sure that all agreed items are clearly specified, thus reducing the risk of future problems. Basically, it normally includes the following:

. Identification of the parties, and their representatives (if applicable);

. Identification of the property (registration number, description, details of construction licence, ...);

. Price agreed for the sale and terms of payment;

. Deadline for execution of the final deed of transfer and any conditions parties must comply with;

. Usage conditions of the property by the parties before the final deed is signed;

. Collaterals, compensation due for any delays in the completion of the sale and remedies in case of default on the contract.

Normally, parties agree in making a down payment, on account of the purchase price, upon execution of the promissory contract (frequently, it corresponds to the deposit made when signing the reservation deal). Such down payment functions as collateral given by the purchaser and, also, as compensation standard in case of breach. Except otherwise provided, should the buyer default on the Contract, the down payment will remain with the seller, but if the seller defaults, he is required to refund the buyer twice the amount of the down payment.

**Final Deed.** The final deed formalizes the completion of the purchase and sale. The balance of the price is normally paid at this stage.

It can be executed by public deed before a Notary or, as of 1st January 2009, by private deed, authenticated before any entity allowed to do so (notably, a lawyer).

**Registration.** Registering the purchase of a property in the Real Estate Registry is mandatory. The registry application should be filed by the entity before which the final deed has been executed.

**Costs.** Costs related to the purchase (legal fees, notary, registration) are normally borne by the buyer.

**Taxation.** Like in any country in Europe, in Portugal there are also several taxes related to property:

possession, income, transmission, etc. To fill a correct tax return in Portugal can actually save you money ...

Always ask your lawyer to advise you in detail about every tax and duties you should comply with, as well as on the applicable rates, allowing you to take informed decisions.

**Property Transfer Tax.** Formerly known as Sisa, IMT (*Imposto Municipal Sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis*) is payable by the purchaser and is levied, notably, when property is bought and sold.

**Stamp Duty.** The transfer of property is also subject to Stamp Duty (*Imposto do Selo*), payable by the purchaser.

AS OWNER >>

After completing the purchase, you should contact the various utility companies. Your agent should be able to assist you all along this process.

**Property Tax.** IMI (*Imposto Municipal Sobre Imóveis*) is payable annually and is assessed based on the property taxable value.

**Personal Income Tax.** If you have income related to your property, you or your tax representative must report any earnings on an annual tax return, for IRS (*Imposto Sobre o Rendimento das Pessoas Singulares*) purposes. Non-residents can normally obtain double taxation relief through a foreign tax credit in their home jurisdiction.

AS SELLER >>

**Capital Gains Tax.** Capital gains taxation is levied on the gain derived from the sale of a property. There are though a few exemptions. Take advice as to whether you qualify for any of those, as well as to what costs are eligible for deduction. Be aware that only costs duly supported by proper invoices are deductible for tax purposes (informal receipts are not valid).

Other Costs

**Annual Maintenance.** Condominium rates are normally due and cover the maintenance and conservation of common areas, gardens, swimming pools, security, etc. This varies from property to property, depending on the level of service provided. In addition, you will need to pay for insurance and utilities (gas, electricity and water supply).

It is usual to pay for these services by direct debit.

**Lawyer fees.** Lawyer fees vary according to each situation. Always ask for a quotation.

We can supply a list of lawyers, when required.

**Agent fees.** Real estate agents are normally paid by the vendor. Always agree on the agent's fees beforehand.

Estate agency fees, properly supported by document, can be deducted as costs for capital gains taxation purposes.

**Project Management.** To have a good project manager in place can avoid you many worries and difficulties. He can appoint the architect, work with the design team, ensure the desired quality of materials, select the builder and mediate between you and the builder, ensure the control of quality, coordinate all suppliers. A project manager may charge you a percentage of the total project cost for his services or a monthly fee for the duration of his services.

**Villa Management.** All villas require ongoing care and attention, anywhere. We recommend you to select a management company to help you, keeping your property in good condition, especially while you are absent.

Clube da Quinta is the Quinta do Lago Group company which cares for keeping your property: they do regular visits to the place, assure maintenance of the garden and pool, payment of bills, advise you in case any repairs or improvements are needed, prepare the property for your arrival, assist you in renting your villa out and keep you informed on any subject of your interest.

**Property Rentals.** Clube da Quinta also offers a rental service for those who want a return on their property. They have a portfolio of properties available and a busy visitors database looking for quality properties to rent in Quinta do Lago. Please be aware that your property needs to be registered with the local town council in order to be rented out for tourism purposes. Clube da Quinta can help you here too.

**Aproquila.** Owners Association of Quinta do Lago. A non-profit association with the following objectives: to promote and protect the quality of the environment and careful management of natural resources in Quinta do Lago and surroundings.

For more information, please
do not hesitate to contact our
offices in Quinta do Lago.
Tel.: +351 289 392 754
Fax: +351 289 394 936
E-mail: sales@quintadolago.com
Legal and tax information reviewed by Carla Madeira
Papa, Lawyer of PLMJ
Local Office in Faro:
Rua Pinheiro Chagas, 16 - 2º
8000-406 FARO
Tel.: +351 289 887 630
Fax: +351 289 887 639
E-mail: cpa@plmj.pt
www.plmj.pt

This information is intended for general distribution and the information contained herein is provided as a general and abstract overview. It should not be used as a basis on which to make decisions and professional legal advice should be sought for specific cases. The contents of this information may not be reproduced, in whole or in part, without the express consent of the author.