



**DIVISÃO
ADMINISTRATIVA
FINANCEIRA E
CONTRATAÇÃO**

09-12-2024

CÂMARA MUNICIPAL DE TORRE DE MONCORVO

Largo Dr. Campos Monteiro / 5160-303 Torre de Moncorvo / Portugal
tf 279 200 221 fx 279 200 240 / geral@torredemoncorvo.pt

PROCEDIMENTO PÚBLICO

CADERNO DE ENCARGOS

“Aquisição de Serviços de Limpeza de Edifícios Municipais – 2025 a 2026”

CP.01.2024.DAS

Prazo: 728 dias

CPV: 90911200 – 8 Serviços de Limpeza de Edifícios

Preço Base: 220.000,00 €



**DIVISÃO
ADMINISTRATIVA
FINANCEIRA E
CONTRATAÇÃO**

09-12-2024

CÂMARA MUNICIPAL DE TORRE DE MONCORVO

Largo Dr. Campos Monteiro / 5160-303 Torre de Moncorvo / Portugal

t 279 200 221 f 279 200 240 / geral@torredemoncorvo.pt

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES Gerais

Cláusula 1.^a

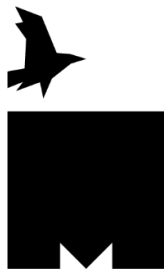
Objeto

O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual de Serviços, que tem por objeto principal a “**Aquisição de Serviços de Limpeza de Edifícios Municipais – 2025 a 2026**”, de acordo com as disposições constantes na secção II – Cláusulas Técnicas e Funcionais do presente Caderno de Encargos.

Cláusula 2.^a

Contrato

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e seus anexos e integrará ainda os seguintes elementos:
 - a) Os suprimientos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;
 - c) O presente Caderno de Encargos e anexos;
 - d) A proposta adjudicada;
 - e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo Prestador de Serviços.
2. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, em caso de divergência entre os vários documentos que integram o contrato, a prevalência é determinada pela ordem por que vêm enunciados no número anterior.
3. Os ajustamentos propostos pelo Contraente Público nos termos previstos no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos (CCP) e aceites pelo Prestador de Serviços nos termos previstos no artigo 101.º do mesmo diploma legal prevalecem sobre todos os documentos previstos no n.º 1 da presente cláusula.
4. Além dos documentos indicados no n.º 1, o Prestador de Serviços obriga-se também a respeitar, no que lhe seja aplicável, as normas europeias e portuguesas, as especificações e homologações de organismos oficiais e fabricantes ou entidades detentoras de patentes.
5. Persistindo dúvidas, aplicar-se-á o Código dos Contratos Públicos e demais legislação portuguesa aplicável.



**DIVISÃO
ADMINISTRATIVA
FINANCEIRA E
CONTRATAÇÃO**

09-12-2024

CÂMARA MUNICIPAL DE TORRE DE MONCORVO

Largo Dr. Campos Monteiro / 5160-303 Torre de Moncorvo / Portugal

tf 279 200 221 fx 279 200 240 / geral@torredemoncorvo.pt

Cláusula 3.ª

Prazos

1. O contrato de prestação de serviços objeto do procedimento é mantém-se em vigor pelo prazo de **728 (setecentos e vinte e oito)**, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.
2. No caso de findar o prazo referido no n.º 1 e caso não tenha sido atingido o preço contratual, o contrato extingue-se sem que assista ao Prestador de Serviços o direito a qualquer indemnização ou compensação.

Cláusula 4.ª

Fases da prestação do serviço

1. Os serviços objeto do contrato compreendem as seguintes fases:
 - a) **Limpeza do Cine Teatro de Torre de Moncorvo;**
 - b) **Limpeza das Piscinas Municipais Cobertas;**
 - c) **Limpeza das Piscinas Municipais Descobertas;**
 - d) **Limpeza do Celeiro;**
 - e) **Limpeza da Escola Municipal Sabor Artes/ Atelier;**
 - f) **Limpeza do Mercado Municipal;**
 - g) **Limpeza do Parque de Autocaravanas;**
 - h) **Limpeza da Casa de Chá;**
 - i) **Limpeza do Antigo Matadouro;**
 - j) **Limpeza dos WC'S da Corredoura e Largo da Feira.**

Cláusula 5.ª

Prazo da Prestação de Serviços

1. O Prestador de Serviços obriga-se a concluir a execução do serviço, com todos os elementos referidos na secção II – Cláusulas Técnicas e Funcionais ao presente Caderno de Encargos, de acordo com as seguintes fases e datas:
 - a) **Limpeza do Cine Teatro de Torre de Moncorvo - 201 dias;**
 - b) **Limpeza das Piscinas Municipais Cobertas – 426 dias;**
 - c) **Limpeza das Piscinas Municipais Descobertas – 128 dias;**
 - d) **Limpeza do Celeiro – 101 dias;**



**DIVISÃO
ADMINISTRATIVA
FINANCEIRA E
CONTRATAÇÃO**

CÂMARA MUNICIPAL DE TORRE DE MONCORVO

09-12-2024

Largo Dr. Campos Monteiro / 5160-303 Torre de Moncorvo / Portugal
t 279 200 221 f 279 200 240 / geral@torredemoncorvo.pt

- e) **Limpeza da Escola Municipal Sabor Artes/ Atelier – 201 dias**
- f) **Limpeza do Mercado Municipal – 728 dias;**
- g) **Limpeza do Parque de Autocaravanas – 200 dias;**
- h) **Limpeza da Casa de Chá – 201 dias;**
- i) **Limpeza do Antigo Matadouro – 101 dias;**
- j) **Limpeza dos WC'S da Corredoura e Largo da Feira – 275 dias.**

2. Os prazos previstos no número anterior podem ser prorrogados por iniciativa do Contraente Público ou a requerimento do Prestador de Serviços devidamente fundamentado

Cláusula 6ª

Local de Execução

Os serviços são prestados nas instalações do Contraente Público, situado em Torre de Moncorvo ou noutro local que o mesmo venha a indicar para o efeito.

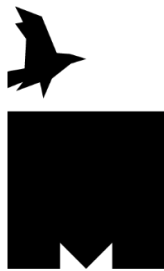
Cláusula 7.ª

Preço base e preço contratual

1. O preço máximo que o Contraente Público se dispõe a pagar pela presente aquisição/disponibilização de serviços, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, é de **220.000,00 €**, (duzentos e vinte mil euros), acrescido do IVA à taxa legal em vigor, assim distribuídos:

- a) **Limpeza do Cine Teatro de Torre de Moncorvo – 24.000,00 €;**
- b) **Limpeza das Piscinas Municipais Cobertas – 56.0000,00 €;**
- c) **Limpeza das Piscinas Municipais Descobertas – 20.000,00 €;**
- d) **Limpeza do Celeiro – 8.800,00 €;**
- e) **Limpeza da Escola Municipal Sabor Artes/ Atelier – 24.000,00 €;**
- f) **Limpeza do Mercado Municipal – 32.000,00 €;**
- g) **Limpeza do Parque de Autocaravanas – 8.800,00 €;**
- h) **Limpeza da Casa de Chá – 28.000,00 €;**
- i) **Limpeza do Antigo Matadouro – 8.800,00 €;**
- j) **Limpeza dos WC'S da Corredoura e Largo da Feira – 9.600,00 €.**

2. O preço previsto no n.º 1 da presente cláusula inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao Contraente Público no presente Caderno de



**DIVISÃO
ADMINISTRATIVA
FINANCEIRA E
CONTRATAÇÃO**

09-12-2024

CÂMARA MUNICIPAL DE TORRE DE MONCORVO

Largo Dr. Campos Monteiro / 5160-303 Torre de Moncorvo / Portugal

tf 279 200 221 fx 279 200 240 / geral@torredemoncorvo.pt

Encargos, incluindo despesas de alojamento, alimentação, deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

3. O Contraente Público obriga-se a pagar ao Prestador de Serviços o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

Cláusula 8.ª

Condições de pagamento e faturação

1. A emissão das faturas eletrónicas pelo Prestador de Serviços deverá ser feita após a entrega/prestação de serviços e será paga por transferência bancária.
2. As quantias devidas pelo Contraente Público devem ser pagas no prazo de **60 (sessenta) dias** após a receção da devida fatura e deverá observar o disposto no artigo 299.º-B do CCP e legislação conexa, devendo da mesma constar o máximo dos seguintes elementos: a referência do contrato, o número da requisição/compromisso, a que dizem respeito.
3. Em caso de discordância por parte do Contraente Público quanto aos valores ou quantidades indicadas nas faturas, deve este comunicar ao Prestador de Serviços, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando aquele obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à retificação da fatura.
4. A fatura deverá ser compatível com o sistema de faturação eletrónica implementado pelo Município de Torre de Moncorvo, sendo o broker YET.
5. O Prestador de Serviços, deverá remeter para o Município de Torre de Moncorvo as respetivas faturas eletrónicas, **no formato CIUS-PT ou através da Plataforma EDI**.
6. O envio das faturas referidas nos números anteriores devem ser exclusivamente remetidas para o correio eletrónico **fatura.e @torredemoncorvo.pt**.
7. A emissão de segundas vias das faturas solicitadas pelo Contraente Público não será objeto de qualquer cobrança adicional.
8. O atraso em um ou mais pagamentos não determina o vencimento das restantes obrigações de pagamento.
9. Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades ou sanções previstas no presente Caderno de Encargos ou determinadas por lei, o cumprimento defeituoso da prestação de serviços terá um efeito suspensivo sobre a faturação e sobre o pagamento até à total regularização da situação.

CAPÍTULO II



**DIVISÃO
ADMINISTRATIVA
FINANCEIRA E
CONTRATAÇÃO**

09-12-2024

CÂMARA MUNICIPAL DE TORRE DE MONCORVO

Largo Dr. Campos Monteiro / 5160-303 Torre de Moncorvo / Portugal

tlf 279 200 221 fx 279 200 240 / geral@torredemoncorvo.pt

OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Cláusula 9.ª

Obrigações gerais do Prestador de Serviços

1. Nos termos do contrato a celebrar, o Prestador de Serviços obriga-se, durante o período da sua execução, à realização de todas as operações necessárias ao integral cumprimento do objeto do contrato.
2. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o Prestador de Serviços as seguintes obrigações principais:
 - a) Prestar os serviços em perfeitas condições e para os fins a que se destinam, dentro dos prazos definidos no presente Caderno de Encargos e conforme as condições aí estipuladas, bem como nos demais documentos contratuais;
 - b) Assegurar o cumprimento dos requisitos técnicos, funcionais, ambientais e níveis de serviço, tal como previstos no presente Caderno de Encargos e na legislação aplicável;
 - c) Garantir os serviços prestados, de acordo com as condições definidas no presente Caderno de Encargos e demais documentos contratuais e disposições legais em vigor;
 - d) Recorrer a todos os meios humanos, materiais, técnicos e criativos que sejam necessários à execução do contrato;
 - e) Comunicar ao Contraente Público, logo que tenha conhecimento, os factos que tornem total ou parcialmente impossível a prestação dos serviços objeto do contrato, ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações, nos termos do contrato celebrado;
 - f) Não alterar as condições da prestação dos serviços fora dos casos previstos no presente Caderno de Encargos;
 - g) Prestar de forma correta e fidedigna as informações referentes às condições em que são prestados os serviços, bem como conceder todos os esclarecimentos solicitados pelo Contraente Público;
 - h) Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do Contrato relacionado com a sua denominação social, os seus representantes legais, a sua situação jurídica, a sua situação comercial e outras, com relevância para o fornecimento;
 - i) Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, patentes, registos e licenças necessários ao pontual cumprimento das obrigações assumidas;
 - j) Cooperar com o Contraente Público, mediante solicitação, designadamente nas seguintes situações:



**DIVISÃO
ADMINISTRATIVA
FINANCEIRA E
CONTRATAÇÃO**

09-12-2024

CÂMARA MUNICIPAL DE TORRE DE MONCORVO

Largo Dr. Campos Monteiro / 5160-303 Torre de Moncorvo / Portugal

tf 279 200 221 fx 279 200 240 / geral@torredemoncorvo.pt

- i. Quando um titular de dados pessoais exerça os seus direitos ou cumpra as suas obrigações nos termos da legislação aplicável, relativamente aos dados pessoais tratados pelo Prestador de Serviços em representação do Contraente Público;
 - ii. Quando o Contraente Público deva cumprir ou dar sequência a qualquer avaliação, inquérito, notificação ou investigação da Comissão Nacional de Proteção de Dados ou entidade administrativa com atribuições e competências legais equiparáveis.
3. O Prestador de serviços fica sujeito, com as devidas adaptações, às exigências legais, obrigações do fornecedor e prazos aplicáveis aos contratos de aquisição de serviços móveis, nos termos do Código dos Contratos Públicos, na sua redação atual, bem como toda a legislação e regulamentação portuguesa aplicável.

Cláusula 10.ª

Vínculo Laboral dos Trabalhadores Afetos à Execução do Contrato

1. Nos termos do disposto no artigo 419.º-A do CCP, aplicável por força do artigo 451.º n.º 2 do CCP, o Prestador de Serviços obriga-se a colocar a executar o contrato trabalhadores em regime de contrato de trabalho sem termo.
2. O disposto no n.º 1 não se aplica aos trabalhadores com contrato a termo de substituição celebrado nas situações previstas nas alíneas a) a d) do n.º 2 do artigo 140.º do Código do Trabalho.
3. O disposto no n.º 1 não se aplica a trabalhadores que executem tarefas ocasionais ou serviços específicos e não duradouros no âmbito da execução da concessão

Cláusula 11.ª

Dever de sigilo

1. O Prestador de Serviços obriga-se a não divulgar quaisquer informações e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao Contraente Público, de que venha a ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato, abrangendo esta obrigação todos os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que nelas se encontrem envolvidos.
2. O Prestador de Serviços obriga-se também a não utilizar as informações obtidas para fins alheios à execução do contrato.
3. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.



**DIVISÃO
ADMINISTRATIVA
FINANCEIRA E
CONTRATAÇÃO**

09-12-2024

CÂMARA MUNICIPAL DE TORRE DE MONCORVO

Largo Dr. Campos Monteiro / 5160-303 Torre de Moncorvo / Portugal

tf 279 200 221 fx 279 200 240 / geral@torredemoncorvo.pt

4. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que seja comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo Prestador de Serviços ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.
5. O Prestador de Serviços obriga-se a remover e destruir no termo final do prazo contratual todo e qualquer registo, em papel ou eletrónico, que contenha dados ou informações referentes ou obtidas na execução do contrato e que o Contraente Público lhe indique para esse efeito.
6. O dever de sigilo mantém-se em vigor indefinidamente, até autorização expressa do contraente público, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.
7. O Prestador de Serviços não pode utilizar o logotipo ou qualquer outro sinal distintivo do Contraente Público sem o consentimento prévio deste.

Cláusula 12.^a

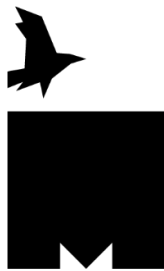
Obrigações do Contraente Público

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, o Contraente Público obriga-se a fiscalizar a execução do objeto do contrato de forma profissional e competente, utilizando os conhecimentos técnicos, a diligência e o zelo.
2. Constituem ainda obrigações do Contraente Público:
 - a) Nomear um responsável pela gestão do contrato para efeitos de comunicações com o Prestador de Serviços, e comunicar quaisquer alterações dessa nomeação;
 - b) Monitorizar e supervisionar a aplicação das condições e termos contratuais;
 - c) Monitorizar a qualidade dos serviços prestados;
 - d) Comunicar, em tempo útil, os aspetos relevantes que tenham impacto no cumprimento do contrato;
 - e) Disponibilizar o acesso às instalações para a realização dos serviços;
 - f) Efetuar o pagamento contratualmente devido dentro dos prazos fixados.

Cláusula 13.^a

Tratamento e Proteção de Dados Pessoais

1. O Prestador de Serviços compromete-se a assegurar cumprimento das obrigações decorrentes do Regulamento Geral de Proteção de Dados (doravante designado RGPD) – Regulamento (UE) 2016/679



**DIVISÃO
ADMINISTRATIVA
FINANCEIRA E
CONTRATAÇÃO**

09-12-2024

CÂMARA MUNICIPAL DE TORRE DE MONCORVO

Largo Dr. Campos Monteiro / 5160-303 Torre de Moncorvo / Portugal

tf 279 200 221 fx 279 200 240 / geral@torredemoncorvo.pt

do Parlamento Europeu e do Conselho de 27/4 de 2016, da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, que assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados, e demais legislação que lhe seja aplicável relativa a dados pessoais, durante a execução do contrato, assim como após o termo da vigência do período de execução contratual, designadamente:

- a) Utilizar os dados pessoais a que tenha acesso ou que lhe sejam transmitidos pelo Contraente Público, única e exclusivamente para as finalidades previstas no contrato;
- b) Manter os dados pessoais estritamente confidenciais, cumprindo e garantindo o cumprimento do dever de sigilo profissional relativamente aos mesmos;
- c) Cumprir quaisquer regras relacionadas com o tratamento de dados pessoais a que o Contraente Público esteja especialmente vinculado;
- d) Pôr em prática as medidas técnicas e organizativas necessárias à proteção dos dados pessoais tratados por conta do Contraente Público, nomeadamente contra a respetiva destruição, acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizados, bem como contra qualquer outra forma de tratamento ilícito dos mesmos;
- e) Prestar ao Contraente Público toda a colaboração de que este careça para esclarecer qualquer questão relacionada com o tratamento de dados pessoais, efetuado ao abrigo do contrato;
- f) Manter o Contraente Público informado em relação ao tratamento de dados pessoais, obrigando-se a comunicar de imediato qualquer situação que possa afetar o tratamento dos mesmos, ou que, de algum modo, possa dar origem ao incumprimento das disposições legais em matéria de proteção de dados pessoais;
- g) Assegurar o cumprimento do RGPD e demais legislação relativa à proteção de dados, por todos os seus colaboradores, incluindo toda e qualquer pessoa singular ou coletiva que preste serviços ao Prestador de Serviços, designadamente, representantes legais, trabalhadores, prestadores de serviços, procuradores e consultores, independentemente da natureza e validade do vínculo jurídico estabelecido entre o Prestador de Serviços e o referido colaborador;
- h) Assegurar que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assumiram um compromisso de confidencialidade ou estão sujeitas a adequadas obrigações legais de confidencialidade;



**DIVISÃO
ADMINISTRATIVA
FINANCEIRA E
CONTRATAÇÃO**

09-12-2024

CÂMARA MUNICIPAL DE TORRE DE MONCORVO

Largo Dr. Campos Monteiro / 5160-303 Torre de Moncorvo / Portugal

tf 279 200 221 fx 279 200 240 / geral@torredemoncorvo.pt

- i) Não copiar, reproduzir, adaptar, modificar, alterar, apagar, destruir, difundir, transmitir, divulgar ou, por qualquer outra forma, colocar à disposição de terceiros os dados pessoais a que tenha acesso ou que lhe sejam transmitidos pelo Contraente Público ao abrigo do contrato, exceto quando tal lhe tenha sido expressamente comunicado, por escrito, por este ou quando decorra do cumprimento de uma obrigação legal;
- j) Adotar as medidas de segurança previstas no artigo 32º do RGPD, que assegurem a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade e a resiliência dos sistemas e serviços de tratamento de dados pessoais e implementar um processo para testar, apreciar e avaliar regularmente a eficácia destas medidas;
- k) Prestar a assistência necessária ao Contraente Público no sentido de permitir que este cumpra a obrigação de dar resposta aos pedidos dos titulares dos dados, tendo em vista o exercício dos direitos previstos no RGPD, nomeadamente o direito de acesso, retificação, oposição, apagamento, limitação e portabilidade dos seus dados pessoais;
- l) Garantir a eficácia de mecanismo de notificação efetivo em caso de violação de dados pessoais para efeitos do cumprimento do previsto no artigo 33º do RGPD.
2. O Prestador de Serviços será responsável por qualquer prejuízo em que o Contraente Público venha a incorrer em consequência do tratamento de dados pessoais, por parte do mesmo e/ou dos seus trabalhadores, colaboradores, prestadores de serviços ou fornecedores, em violação das normas legais aplicáveis.
3. Os dados pessoais a tratar no âmbito do contrato são os previstos no n.º 1 do artigo 4º do RGPD.
4. O tratamento de dados pessoais a realizar pelo Prestador de Serviços é efetuado de acordo com as instruções do responsável pelo tratamento de dados, ou seja, o Contraente Público.
5. O Prestador de Serviços deve declarar, sob compromisso de honra, de que possui as condições necessárias e suficientes à execução das medidas técnicas e organizativas previstas no RGPD.

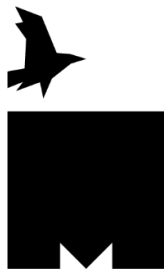
CAPÍTULO III

ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Cláusula 14.ª

Acompanhamento e fiscalização do modo de execução do contrato

1. A execução do contrato é permanentemente acompanhada pelo gestor do contrato designado pelo Contraente Público, a identificar no contrato.
2. Caso o gestor do contrato detete desvios, defeitos ou outras anomalias na execução do contrato, pode



**DIVISÃO
ADMINISTRATIVA
FINANCEIRA E
CONTRATAÇÃO**

CÂMARA MUNICIPAL DE TORRE DE MONCORVO

09-12-2024

Largo Dr. Campos Monteiro / 5160-303 Torre de Moncorvo / Portugal
tlf 279 200 221 fx 279 200 240 / geral@torredemoncorvo.pt

determinar ao Prestador de Serviços que adote as medidas que, em cada caso, se revelem adequadas à correção dos mesmos.

Cláusula 15.^a

Cessão da posição contratual do Prestador de Serviços

1. Além da situação prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 318.º do CCP, o Prestador de Serviços pode ceder a sua posição contratual, na fase de execução do contrato, mediante autorização do Contraente Público.
2. Para efeitos da autorização a que se refere o número anterior, o Prestador de Serviços deve apresentar uma proposta fundamentada e instruída com os documentos previstos no n.º 2 do artigo 318.º do CCP.
3. O Contraente Público deve pronunciar-se sobre a proposta do Prestador de Serviços no prazo de 30 (trinta) dias a contar da respetiva apresentação, desde que regularmente instruída, considerando-se o referido pedido rejeitado se, no termo desse prazo, o mesmo não se pronunciar expressamente.
4. Em caso de incumprimento pelo Prestador de Serviços que reúna os pressupostos para a resolução do contrato, este cederá a sua posição contratual ao concorrente do procedimento pré-contratual que antecedeu a celebração do contrato que venha a ser indicado pelo Contraente Público, de acordo com o estabelecido no artigo 318.º-A do CCP.
5. A cessão da posição contratual a que se refere o número anterior opera por mero efeito do ato do Contraente Público, sendo eficaz a partir da data por este indicada.

CAPÍTULO IV

VICISSITUDES CONTRATUAIS

Cláusula 16.^a

Sanções contratuais

1. Pelo incumprimento ou cumprimento defeituoso de obrigações emergentes do Contrato, e por causa imputável ao Prestador de Serviços, poderão ser aplicadas as seguintes sanções contratuais nos seguintes casos:
 - a) Pelo incumprimento do prazo da prestação de serviços estipulada na cláusula 3.^a, por causa imputável ao Prestador de Serviços, o Contraente Público pode aplicar uma sanção de até 1% (um por cento) do valor de cada fase do serviço não prestado por cada dia de atraso.
2. O valor acumulado das sanções contratuais a aplicar não poderá exceder o limite máximo de 20% do



**DIVISÃO
ADMINISTRATIVA
FINANCEIRA E
CONTRATAÇÃO**

09-12-2024

CÂMARA MUNICIPAL DE TORRE DE MONCORVO

Largo Dr. Campos Monteiro / 5160-303 Torre de Moncorvo / Portugal

tf 279 200 221 fx 279 200 240 / geral@torredemoncorvo.pt

preço contratual. Nos casos em que seja atingido o limite de 20% e o Contraente Público decida não proceder à resolução do contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público, aquele limite é elevado para 30%.

3. Em caso de resolução do contrato, por incumprimento do Prestador de Serviços, o Contraente Público, pode exigir-lhe uma sanção contratual de até aos limites indicados no número anterior.

4. Ao valor da sanção contratual previsto no número anterior são deduzidas as importâncias pagas pelo Prestador de Serviços ao abrigo do n.º 1, relativamente serviços objeto do contrato cujo atraso na respetiva conclusão tenha determinado a respetiva resolução.

5. O Contraente Público pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as sanções contratuais devidas nos termos da presente cláusula.

6. As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que o Contraente Público exija uma indemnização nos termos gerais, nomeadamente pelos prejuízos decorrentes da adoção de novo procedimento de formação do contrato ou danos excedentes.

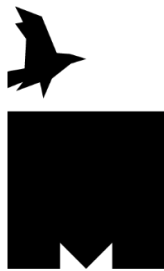
Cláusula 17.º

Resolução do contrato pelo Contraente Público

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o Contraente Público pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o Prestador de Serviços violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente no caso de atraso, total ou parcial, superior a 30 dias na prestação de serviços objeto do contrato ou o Prestador de Serviços declarar por escrito que o atraso na prestação excederá esse prazo.

2. O contrato pode também ser resolvido pelo Contraente Público caso se verifique alguma das seguintes situações, as quais são desde já entendidas como situações de incumprimento grave e culposos por parte do Prestador de Serviços:

- a) Quando se verificar reiterada inobservância das disposições do contrato ou má-fé do Prestador de Serviços;
- b) Prestação de falsas declarações;
- c) Estado de falência ou insolvência;
- d) Cessaçao da atividade;
- e) Condenaçao, por sentença transitada em julgado, por infraçao que afete a idoneidade profissional do Prestador de Serviços e desde que não tenha ocorrido reabilitaçao judicial.



**DIVISÃO
ADMINISTRATIVA
FINANCEIRA E
CONTRATAÇÃO**

09-12-2024

CÂMARA MUNICIPAL DE TORRE DE MONCORVO

Largo Dr. Campos Monteiro / 5160-303 Torre de Moncorvo / Portugal
tlf 279 200 221 fx 279 200 240 / geral@torredemoncorvo.pt

3. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração escrita enviada ao Prestador de Serviços e implica a repetição das prestações já realizadas pelo mesmo nos termos previstos no presente Caderno de Encargos, a menos que tal seja expressamente determinado pelo Contraente Público.

Cláusula 18.ª

Casos de Força Maior

1. Não podem ser impostas sanções contratuais ao Prestador de Serviços, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior.

2. Para efeitos do contrato, só são consideradas de força maior as circunstâncias que, cumulativamente e em relação à parte que as invoca:

- a) Impossibilitem o cumprimento das obrigações emergentes do contrato;
- b) Sejam alheias à sua vontade;
- c) Não fossem por ela conhecidas ou previsíveis à data da celebração do contrato;
- d) Não lhe seja razoavelmente exigível contornar ou evitar os efeitos produzidos por aquelas circunstâncias.

3. Não constituem força maior, designadamente, quando aplicáveis:

- a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do Prestador de Serviços, na parte em que intervenham;
- b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do Prestador de Serviços ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
- c) Determinações governamentais, administrativas ou judiciais de natureza sancionatória, ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo Prestador de Serviços de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
- d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo Prestador de Serviços de normas legais;
- e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do Prestador de Serviços cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
- f) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do Prestador de Serviços não devidas a sabotagem;
- g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

4. A parte que invocar caso de força maior deve comunicar e justificar tal situação à outra parte, logo



**DIVISÃO
ADMINISTRATIVA
FINANCEIRA E
CONTRATAÇÃO**

09-12-2024

CÂMARA MUNICIPAL DE TORRE DE MONCORVO

Largo Dr. Campos Monteiro / 5160-303 Torre de Moncorvo / Portugal

tf 279 200 221 fx 279 200 240 / geral@torredemoncorvo.pt

após a sua ocorrência, bem como informar o prazo previsível para restabelecer o cumprimento das obrigações contratuais.

5. A suspensão, total ou parcial, do cumprimento pelo Prestador de Serviços das suas obrigações contratuais fundada em força maior, por prazo superior a 30 (trinta) dias, autoriza o Contraente Público a resolver o contrato ao abrigo do n.º 1 do artigo 335.º do CCP, não tendo o Prestador de Serviços direito a qualquer indemnização.

Cláusula 19.ª

Resolução do Contrato por parte do Prestador de Serviços

1. O Prestador de Serviços pode resolver o contrato com os fundamentos previstos no artigo 332.º do CCP.
2. A resolução do contrato não determina a repetição das prestações já realizadas pelo Prestador de Serviços, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato, com exceção daquelas a que se refere o artigo 444.º do CCP.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Cláusula 20.ª

Deveres de Informação

Cada uma das partes deve informar sem demora a outra de quaisquer circunstâncias que cheguem ao seu conhecimento e possam afetar os respetivos interesses na execução do contrato que previsivelmente impeçam o cumprimento ou o cumprimento tempestivo de qualquer uma das suas obrigações, de acordo com a boa-fé.

Cláusula 21.ª

Direitos de propriedade intelectual

1. Correm integralmente por conta do Prestador de Serviços os encargos ou a responsabilidade civil decorrentes da incorporação em qualquer dos serviços objeto do contrato, ou da utilização nesses mesmos serviços de materiais, de hardware, de software ou de outros que respeitem a quaisquer patentes, licenças, marcas, desenhos registados e outros direitos de propriedade industrial ou direitos de autor ou conexos.
2. Se o Contraente Público vier a ser demandado por ter infringido, na execução do contrato ou na posterior utilização dos serviços objeto do mesmo, qualquer dos direitos referidos no número anterior,



**DIVISÃO
ADMINISTRATIVA
FINANCEIRA E
CONTRATAÇÃO**

CÂMARA MUNICIPAL DE TORRE DE MONCORVO

09-12-2024

Largo Dr. Campos Monteiro / 5160-303 Torre de Moncorvo / Portugal
t 279 200 221 fx 279 200 240 / geral@torredemoncorvo.pt

terá direito de regresso contra o Prestador de Serviços por quaisquer quantias pagas, seja a que título for.

3. São da responsabilidade do Prestador de Serviços quaisquer encargos decorrentes da utilização, na execução do contrato, de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.

4. Os encargos e a responsabilidade civil perante terceiros decorrentes dos factos mencionados nos n.ºs 1 e 2 não correm por conta do Prestador de Serviços se este demonstrar que os mesmos são imputáveis ao Contraente Público ou a terceiros que não sejam seus subcontratados.

Cláusula 22.^a

Comunicações e notificações

1. Quaisquer comunicações ou notificações entre o Contraente Público e o Prestador de Serviços relativos ao contrato, seguem o regime previsto no artigo 469.º do CCP, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2. As comunicações e as notificações dirigidas ao Contraente Público, efetuadas através de qualquer meio admissível, têm de ser efetuadas até às 17h00 do dia a que digam respeito, sob pena de se considerarem efetuadas às 10h00 do dia útil imediatamente seguinte.

Cláusula 23.^a

Contagem dos prazos na fase de execução do contrato

À contagem de prazos na fase de execução do contrato, e salvo disposição expressa em contrário, são aplicáveis as seguintes regras:

- a) Os prazos são contínuos, não se suspendendo nos sábados, domingos e feriados;
- b) O prazo fixado em semanas, meses ou anos, a contar de certa data, termina às 24 (vinte e quatro) horas do dia que corresponda, dentro da última semana, mês ou ano, a essa data, se no último mês não existir dia correspondente, o prazo finda no último dia desse mês;
- c) O prazo que termine em sábado, domingo, feriado ou em dia em que o serviço, perante o qual deva ser praticado o ato, não esteja aberto ao público, ou não funcione durante o período normal, transfere-se para o 1.º dia útil seguinte.

Cláusula 24.^a

Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal de Mirandela, com renúncia expressa a qualquer outro.



**DIVISÃO
ADMINISTRATIVA
FINANCEIRA E
CONTRATAÇÃO**

09-12-2024

CÂMARA MUNICIPAL DE TORRE DE MONCORVO

Largo Dr. Campos Monteiro / 5160-303 Torre de Moncorvo / Portugal
t 279 200 221 f 279 200 240 / geral@torredemoncorvo.pt

Cláusula 25ª

Legislação aplicável

1. O contrato é regulado pela legislação portuguesa.
2. Sem prejuízo de outras leis e regulamentos especialmente aplicáveis, a tudo o que não esteja expressamente previsto ou regulado no presente Caderno de Encargos e nas demais regulamentações do procedimento pré-contratual e do contrato aplica-se o regime previsto no CCP, na sua atual redação e demais legislação aplicável.



**DIVISÃO
ADMINISTRATIVA
FINANCEIRA E
CONTRATAÇÃO**

09-12-2024

CÂMARA MUNICIPAL DE TORRE DE MONCORVO

Largo Dr. Campos Monteiro / 5160-303 Torre de Moncorvo / Portugal

tf 279 200 221 fx 279 200 240 / geral@torredemoncorvo.pt

SECÇÃO II – CLÁUSULAS TÉCNICAS E FUNCIONAIS

Cláusula 26ª

Serviços a prestar

1. Pretende-se a prestação dos seguintes serviços:
 - a) **Limpeza do Cine Teatro de Torre de Moncorvo**
 - b) **Limpeza das Piscinas Municipais Cobertas**
 - c) **Limpeza das Piscinas Municipais Descobertas**
 - d) **Limpeza do Celeiro**
 - e) **Limpeza da Escola Municipal Sabor Artes/ Atelier**
 - f) **Limpeza do Mercado Municipal**
 - g) **Limpeza do Parque de Autocaravanas**
 - h) **Limpeza da Casa de Chá**
 - i) **Limpeza do Antigo Matadouro**
 - j) **Limpeza dos WC'S da Corredoura e Largo da Feira**
2. O Prestador de Serviços obriga-se a entregar ao Contraente Público os serviços objeto do contrato com as características, especificações e requisitos técnicos previstos nesta secção.

Cláusula 27ª

Conformidade dos Serviços

1. Os serviços objeto do contrato devem ser prestados em perfeitas condições de serem utilizados para os fins a que se destinam e dotados de todo o material de apoio necessário à sua prestação.



**DIVISÃO
ADMINISTRATIVA
FINANCEIRA E
CONTRATAÇÃO**

CÂMARA MUNICIPAL DE TORRE DE MONCORVO

09-12-2024

Largo Dr. Campos Monteiro / 5160-303 Torre de Moncorvo / Portugal
t 279 200 221 fx 279 200 240 / geral@torredemoncorvo.pt

Descrição	Qt	Un
Limpeza do Cineteatro de Torre de Moncorvo	201	Dias
Limpeza das Piscinas Municipais Cobertas	426	Dias
Limpeza das Piscinas Municipais Descobertas	128	Dias
Limpeza do Celeiro	101	Dias
Limpeza da Escola Municipal Sabor Artes/Atelier	201	Dias
Limpeza do Mercado Municipal	728	Dias
Limpeza do Parque de Autocaravanas	200	Dias
Limpeza da Casa de Chá	201	Dias
Limpeza do Antigo Matadouro	101	Dias
Limpeza dos WC'S da Corredoura e Largo da Feira	275	Dias

1 - SERVIÇOS DE LIMPEZA – CINE-TEATRO – 201 dias

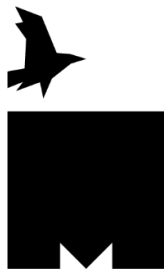
1. Tipo de Serviço

Os serviços a prestar consistem em tarefas associadas à limpeza do **Cine-Teatro**

A prestação de serviços será obrigatoriamente realizada às quartas-feiras e sextas-feiras e sempre que solicitada aquando da realização de eventos neste espaço.

2. A prestação de Serviços Incluirá:

- A limpeza das instalações deve ser efetuada semanalmente, à quarta-feira e à sexta-feira, com limpeza geral e profunda;
- Lavagem e desinfecção de WCs, com produtos desinfetantes adequados para o fim;
- Limpeza de cestos de papéis;
- Limpeza de portas;
- Limpeza de vidros;
- Salas:



**DIVISÃO
ADMINISTRATIVA
FINANCEIRA E
CONTRATAÇÃO**

CÂMARA MUNICIPAL DE TORRE DE MONCORVO

Largo Dr. Campos Monteiro / 5160-303 Torre de Moncorvo / Portugal
tlf 279 200 221 fx 279 200 240 / geral@torredemoncorvo.pt

09-12-2024

- g) Abastecimento dos WCs com sabonete líquido, toalhetes e papel higiénico;
- h) Despejo de lixo dos cestos interiores do edifício;
- i) Limpeza das instalações em caso de inundação ou qualquer outra ocorrência imprevisível.

3. Material e Equipamento a utilizar nos trabalhos:

- a) A empresa prestadora de serviços deverá indicar na sua proposta os produtos e equipamento a utilizar, com indicação expressa do local;
- b) Os produtos de limpeza, sacos do lixo, desinfetantes, papel higiénico, toalhetes e sabonete serão fornecidos pela Empresa Prestadora do serviço;**

4. Mão-de-obra

- a) A Empresa prestadora de serviços fica responsável pelo cumprimento de todas as obrigações relativas ao pagamento de salários, à proteção e às condições de trabalho das pessoas, nos termos da regulamentação coletiva e legislação aplicável.
- b) A empresa prestadora do serviço deverá manter pessoal de reconhecida idoneidade moral e fisicamente apto.
- c) A empresa prestadora de serviços deverá segurar contra acidentes de trabalho todo o pessoal, apresentando a apólice respetiva antes do início dos trabalhos e sempre que tal for exigida.
- d) O pessoal deverá usar fardamento e identificação durante o período de trabalho.
- e) Marcação de assiduidade em local próprio do edifício.

5. Conhecimento das instalações

Durante os prazos de consulta, os interessados poderão inspecionar os locais de execução dos serviços a realizar, os reconhecimentos que entendam indispensáveis para a elaboração das suas propostas.

2 - DE LIMPEZA - PISCINAS MUNICIPAIS COBERTAS – 426 dias

1. Tipo de Serviço

Os serviços a prestar consistem em tarefas associadas à limpeza das **Piscinas Municipais Cobertas**



**DIVISÃO
ADMINISTRATIVA
FINANCEIRA E
CONTRATAÇÃO**

09-12-2024

CÂMARA MUNICIPAL DE TORRE DE MONCORVO

Largo Dr. Campos Monteiro / 5160-303 Torre de Moncorvo / Portugal

tf 279 200 221 fx 279 200 240 / geral@torredemoncorvo.pt

2. Horário de funcionamento das Piscinas Municipais Cobertas

De Segunda a Sexta-feira: Entre as 8,30 horas e as 12,00 horas, e entre as 15,30 horas e as 20,30 horas;

Dias de limpeza: de Segunda a Sexta Feira - Entre as 15,30 horas e as 20,30 horas;

Sábados: Entre as 10,30 horas e as 12,30 horas, e entre as 16 horas e as 18,00 horas;

Domingos e Feriados: encerra.

3. A prestação de Serviços Incluirá:

- a) A limpeza geral e profunda das instalações e organização do equipamento deve ser efetuada diariamente, antes da abertura e após o encerramento.
- b) Durante o horário de funcionamento deve estar em permanência 1 (uma) funcionária.
- c) Lavagem e desinfeção de WCs, balneários com produtos desinfetantes adequados para o fim
- d) Limpeza de cestos de papéis
- e) Limpeza de portas
- f) Limpeza de vidros
- g) Salas
- h) Abastecimento dos WCs com sabonete líquido, toalhetes e papel higiénico
- i) Despejo de lixo dos cestos interiores e exteriores do edifício
- j) Limpeza das instalações em caso de inundação ou qualquer outra ocorrência imprevisível

4. Material e Equipamento a utilizar nos trabalhos:

- a) A empresa prestadora de serviços deverá indicar na sua proposta os produtos e equipamento a utilizar, com indicação expressa do local;
- b) Os produtos de limpeza, sacos do lixo, desinfetantes, papel higiénico, toalhetes e sabonete serão fornecidos pela Empresa Prestadora do Serviço.**

5. Mão-de-obra

- a) A Empresa prestadora de serviços fica responsável pelo cumprimento de todas as obrigações relativas ao pagamento de salários, à proteção e às condições de trabalho das pessoas, nos termos da regulamentação coletiva e legislação aplicável.



**DIVISÃO
ADMINISTRATIVA
FINANCEIRA E
CONTRATAÇÃO**

09-12-2024

CÂMARA MUNICIPAL DE TORRE DE MONCORVO

Largo Dr. Campos Monteiro / 5160-303 Torre de Moncorvo / Portugal

tf 279 200 221 fx 279 200 240 / geral@torredemoncorvo.pt

- b) A empresa prestadora do serviço deverá manter pessoal de reconhecida idoneidade moral e fisicamente apto.
- c) A empresa prestadora de serviços deverá segurar contra acidentes de trabalho todo o pessoal, apresentando a apólice respetiva antes do início dos trabalhos e sempre que tal for exigida.
- d) O pessoal deverá usar fardamento e identificação durante o período de trabalho.
- e) Marcação de assiduidade em local próprio do edifício.

6. Conhecimento das instalações

Durante os prazos de consulta, os interessados poderão inspecionar os locais de execução dos serviços a realizar, os reconhecimentos que entendam indispensáveis para a elaboração das suas propostas.

3 - SERVIÇOS DE LIMPEZA – PISCINAS MUNICIPAIS DESCOBERTAS – 128 dias

1. Tipo de Serviço

Os serviços a prestar consistem em tarefas associadas à limpeza das **Piscinas Municipais Descobertas**.

2. Horário de funcionamento das Piscinas ao Ar Livre

De Terça-feira a Domingo: Entre as 10,00 horas e as 20,00 horas;

Segunda-feira: encerra para manutenção.

3. A prestação de Serviços Incluirá:

- a) A limpeza das instalações e organização do equipamento deve ser efetuada diariamente, antes da abertura e após o encerramento.
- b) Durante o horário de funcionamento deve estar em permanência 1 (uma) funcionária da empresa.
- c) Lavagem e desinfecção de WCs, balneários com produtos desinfetantes adequados para o fim
- d) Limpeza de cestos de papéis
- e) Limpeza de portas
- f) Limpeza de vidros



**DIVISÃO
ADMINISTRATIVA
FINANCEIRA E
CONTRATAÇÃO**

09-12-2024

CÂMARA MUNICIPAL DE TORRE DE MONCORVO

Largo Dr. Campos Monteiro / 5160-303 Torre de Moncorvo / Portugal

tf 279 200 221 fx 279 200 240 / geral@torredemoncorvo.pt

- g) Salas
- h) Abastecimento dos WCs com sabonete líquido, toalhetes e papel higiénico
- i) Despejo de lixo dos cestos interiores e exteriores do edifício
- j) Limpeza das instalações em caso de inundação ou qualquer outra ocorrência imprevisível

4. Material e Equipamento a utilizar nos trabalhos:

- a) A empresa prestadora de serviços deverá indicar na sua proposta os produtos e equipamento a utilizar, com indicação expressa do local;

b) Os produtos de limpeza, sacos do lixo, desinfetantes, papel higiénico, toalhetes e sabonete serão fornecidos pela Empresa Prestadora do Serviço.

5. Mão-de-obra

- a) A Empresa prestadora de serviços fica responsável pelo cumprimento de todas as obrigações relativas ao pagamento de salários, à proteção e às condições de trabalho das pessoas, nos termos da regulamentação coletiva e legislação aplicável.
- b) A empresa prestadora do serviço deverá manter pessoal de reconhecida idoneidade moral e fisicamente apto.
- c) A empresa prestadora de serviços deverá segurar contra acidentes de trabalho todo o pessoal, apresentando a apólice respetiva antes do início dos trabalhos e sempre que tal for exigida.
- d) O pessoal deverá usar fardamento e identificação durante o período de trabalho.
- e) Marcação de assiduidade em local próprio do edifício.

6. Conhecimento das instalações

Durante os prazos de consulta, os interessados poderão inspecionar os locais de execução dos serviços a realizar, os reconhecimentos que entendam indispensáveis para a elaboração das suas propostas.

4 - SERVIÇOS DE LIMPEZA – CELEIRO – 101 dias

1. Tipo de Serviço



**DIVISÃO
ADMINISTRATIVA
FINANCEIRA E
CONTRATAÇÃO**

09-12-2024

CÂMARA MUNICIPAL DE TORRE DE MONCORVO

Largo Dr. Campos Monteiro / 5160-303 Torre de Moncorvo / Portugal

tf 279 200 221 fx 279 200 240 / geral@torredemoncorvo.pt

Os serviços a prestar consistem em tarefas associadas à limpeza do **Celeiro**

A prestação de serviços será obrigatoriamente realizada uma vez por semana e sempre que solicitada aquando da realização de eventos neste espaço.

2. A prestação de Serviços Incluirá:

- a) A limpeza das instalações deve ser efetuada no dia:
 - anterior a cada evento/sessão;
 - posterior a cada evento/sessão;
- b) Semanalmente deve ser efetuada uma limpeza geral e profunda, em dia a definir entre as partes.
- c) Lavagem e desinfecção de WCs, com produtos desinfetantes adequados para o fim
- d) Limpeza de cestos de papéis
- e) Limpeza de portas
- f) Limpeza de vidros
- g) Salas
- h) Limpeza dos acessos exteriores
- i) Abastecimento dos WCs com sabonete líquido, toalhetes e papel higiénico
- j) Despejo de lixo dos cestos interiores e exteriores do edifício
- k) Limpeza das instalações em caso de inundação ou qualquer outra ocorrência imprevisível
- l) Tratamento de pavimentos (encerar o palco)

3. Material e Equipamento a utilizar nos trabalhos:

- a) A empresa deverá indicar na sua proposta os produtos e equipamento a utilizar, com indicação expressa do local.
- b) Os produtos de limpeza, sacos do lixo, desinfetantes, papel higiénico, toalhetes e sabonete serão fornecidos pela Empresa Prestadora do Serviço.**

4. Mão-de-obra



**DIVISÃO
ADMINISTRATIVA
FINANCEIRA E
CONTRATAÇÃO**

09-12-2024

CÂMARA MUNICIPAL DE TORRE DE MONCORVO

Largo Dr. Campos Monteiro / 5160-303 Torre de Moncorvo / Portugal

tf 279 200 221 fx 279 200 240 / geral@torredemoncorvo.pt

- a) A Empresa prestadora de serviços fica responsável pelo cumprimento de todas as obrigações relativas ao pagamento de salários, à proteção e às condições de trabalho das pessoas, nos termos da regulamentação coletiva e legislação aplicável.
- b) A empresa prestadora do serviço deverá manter pessoal de reconhecida idoneidade moral e fisicamente apto.
- c) A empresa prestadora de serviços deverá segurar contra acidentes de trabalho todo o pessoal, apresentando a apólice respetiva antes do início dos trabalhos e sempre que tal for exigida.
- d) O pessoal deverá usar fardamento e identificação durante o período de trabalho.
- e) Marcação de assiduidade em local próprio do edifício.

5. Conhecimento das instalações

Durante os prazos de consulta, os interessados poderão inspecionar os locais de execução dos serviços a realizar, os reconhecimentos que entendam indispensáveis para a elaboração das suas propostas.

5 - SERVIÇOS DE LIMPEZA – ESCOLA MUNICIPAL SABOR ARTES/ATELIER– 201 dias

1. Tipo de Serviço

Os serviços a prestar consistem em tarefas associadas à limpeza da **Escola Municipal Sabor Artes/Atelier**

a) **A prestação de serviços será obrigatoriamente realizada às quartas-feiras e sextas-feiras, com limpeza geral e profunda.**

2. A prestação de Serviços Incluirá:

- b) Lavagem e desinfecção de WCs, com produtos desinfetantes adequados para o fim
- c) Limpeza de cestos de papéis
- d) Limpeza de portas
- e) Limpeza de vidros
- f) Salas
- g) Abastecimento dos WCs com sabonete líquido, toalhetes e papel higiénico
- h) Despejo de lixo dos cestos interiores do edifício



**DIVISÃO
ADMINISTRATIVA
FINANCEIRA E
CONTRATAÇÃO**

09-12-2024

CÂMARA MUNICIPAL DE TORRE DE MONCORVO

Largo Dr. Campos Monteiro / 5160-303 Torre de Moncorvo / Portugal

tf 279 200 221 fx 279 200 240 / geral@torredemoncorvo.pt

i) Limpeza das instalações em caso de inundação ou qualquer outra ocorrência imprevisível

3. Material e Equipamento a utilizar nos trabalhos:

- a) A empresa deverá indicar na sua proposta os produtos e equipamento a utilizar, com indicação expressa do local.
- b) Os produtos de limpeza, sacos do lixo, desinfetantes, papel higiénico, toalhetes e sabonete serão fornecidos pela Empresa Prestadora do Serviço.**

4. Mão-de-obra

- a) A Empresa prestadora de serviços fica responsável pelo cumprimento de todas as obrigações relativas ao pagamento de salários, à proteção e às condições de trabalho das pessoas, nos termos da regulamentação coletiva e legislação aplicável.
- b) A empresa prestadora do serviço deverá manter pessoal de reconhecida idoneidade moral e fisicamente apto.
- c) A empresa prestadora de serviços deverá segurar contra acidentes de trabalho todo o pessoal, apresentando a apólice respetiva antes do início dos trabalhos e sempre que tal for exigida.
- d) O pessoal deverá usar fardamento e identificação durante o período de trabalho.
- e) Marcação de assiduidade em local próprio do edifício.

5. Conhecimento das instalações

Durante os prazos de consulta, os interessados poderão inspecionar os locais de execução dos serviços a realizar, os reconhecimentos que entendam indispensáveis para a elaboração das suas propostas.

6 - SERVIÇOS DE LIMPEZA – MERCADO MUNICIPAL – 728 dias

1. Tipo de Serviço

Os serviços a prestar consistem em tarefas associadas à limpeza do **Mercado Municipal**

Obrigatoriamente todos os dias e nos **dias de feira deverá ser feita a limpeza geral das 14 horas às 18.30 horas.**



**DIVISÃO
ADMINISTRATIVA
FINANCEIRA E
CONTRATAÇÃO**

09-12-2024

CÂMARA MUNICIPAL DE TORRE DE MONCORVO

Largo Dr. Campos Monteiro / 5160-303 Torre de Moncorvo / Portugal

tf 279 200 221 fx 279 200 240 / geral@torredemoncorvo.pt

2. A prestação de Serviços Incluirá:

- a) A limpeza das instalações deve ser efetuada diariamente, de **segunda a sábado**, com limpeza geral e profunda.
- b) Lavagem e desinfecção de WCs, com produtos desinfetantes adequados para o fim
- c) Limpeza de cestos de papéis
- d) Limpeza de portas
- e) Limpeza de vidros
- f) Corredores
- g) Abastecimento dos WCs com sabonete líquido, toalhetes e papel higiénico
- h) Despejo de lixo dos cestos interiores e exteriores do edifício
- i) Limpeza das instalações em caso de inundação ou qualquer outra ocorrência imprevisível.

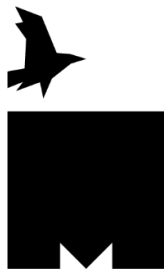
3. Material e Equipamento a utilizar nos trabalhos:

- a) A empresa deverá indicar na sua proposta os produtos e equipamento a utilizar, com indicação expressa do local.
- b) Os produtos de limpeza, sacos do lixo, desinfetantes, papel higiénico, toalhetes e sabonete serão fornecidos pela Empresa Prestadora do Serviço.**

4. Mão-de-obra

- a) A Empresa prestadora de serviços fica responsável pelo cumprimento de todas as obrigações relativas ao pagamento de salários, à proteção e às condições de trabalho das pessoas, nos termos da regulamentação coletiva e legislação aplicável.
- b) A empresa prestadora do serviço deverá manter pessoal de reconhecida idoneidade moral e fisicamente apto.
- c) A empresa prestadora de serviços deverá segurar contra acidentes de trabalho todo o pessoal, apresentando a apólice respetiva antes do início dos trabalhos e sempre que tal for exigida.
- d) O pessoal deverá usar fardamento e identificação durante o período de trabalho.
- e) Marcação de assiduidade em local próprio do edifício.

5. Conhecimento das instalações



**DIVISÃO
ADMINISTRATIVA
FINANCEIRA E
CONTRATAÇÃO**

09-12-2024

CÂMARA MUNICIPAL DE TORRE DE MONCORVO

Largo Dr. Campos Monteiro / 5160-303 Torre de Moncorvo / Portugal

tf 279 200 221 fx 279 200 240 / geral@torredemoncorvo.pt

Durante os prazos de consulta, os interessados poderão inspecionar os locais de execução dos serviços a realizar, os reconhecimentos que entendam indispensáveis para a elaboração das suas propostas.

7 - SERVIÇOS DE LIMPEZA – AUTOCARAVANAS – 200 dias

1. Tipo de Serviço

Os serviços a prestar consistem em tarefas associadas à limpeza do Parque de Autocaravanas Obrigatoriamente **Segundas-Feiras e Sextas-Feiras**, das 8:30 às 9:30 horas.

2. A prestação de Serviços Incluirá:

- a) A limpeza das instalações deve ser efetuada às segundas e sextas-feiras, com limpeza geral e profunda;
- b) Lavagem e desinfecção de WCs, com produtos desinfetantes adequados para o fim;
- c) Limpeza de cestos de papéis;
- d) Abastecimento dos WCs com sabonete líquido, toalhetes e papel higiénico;
- e) Despejo de lixo dos cestos interiores e exteriores do edifício;
- f) Limpeza das instalações em caso de inundação ou qualquer outra ocorrência imprevisível.

3. Material e Equipamento a utilizar nos trabalhos:

- a) A empresa deverá indicar na sua proposta os produtos e equipamento a utilizar, com indicação expressa do local.
- b) Os produtos de limpeza, sacos do lixo, desinfetantes, papel higiénico, toalhetes e sabonete serão fornecidos pela Empresa Prestadora do Serviço.**

4. Mão-de-obra

- a) A Empresa prestadora de serviços fica responsável pelo cumprimento de todas as obrigações relativas ao pagamento de salários, à proteção e às condições de trabalho das pessoas, nos termos da regulamentação coletiva e legislação aplicável.
- b) A empresa prestadora do serviço deverá manter pessoal de reconhecida idoneidade moral e fisicamente apto.
- c) A empresa prestadora de serviços deverá segurar contra acidentes de trabalho todo o pessoal, apresentando a apólice respetiva antes do início dos trabalhos e sempre que tal for exigida.



**DIVISÃO
ADMINISTRATIVA
FINANCEIRA E
CONTRATAÇÃO**

CÂMARA MUNICIPAL DE TORRE DE MONCORVO

Largo Dr. Campos Monteiro / 5160-303 Torre de Moncorvo / Portugal
tlf 279 200 221 fx 279 200 240 / geral@torredemoncorvo.pt

09-12-2024

- d) O pessoal deverá usar fardamento e identificação durante o período de trabalho.
- e) Marcação de assiduidade em local próprio do edifício.

5. Conhecimento das instalações

Durante os prazos de consulta, os interessados poderão inspecionar os locais de execução dos serviços a realizar, os reconhecimentos que entendam indispensáveis para a elaboração das suas propostas.

8 - SERVIÇOS DE LIMPEZA – CASA DE CHÁ – 201 dias

Tipo de Serviço

Os serviços a prestar consistem em tarefas associadas à limpeza da Casa de Chá.

Obrigatoriamente **Terças-Feiras e Quintas-Feiras** das 8:30 às 9:30 horas, sujeito a alteração de Horário de acordo com as atividades, **sempre que solicitada aquando da realização de eventos neste espaço.**

2. A prestação de Serviços Incluirá:

- a) A limpeza das instalações deve ser efetuada diariamente, às **Terças-Feiras e Quintas-Feiras**, com limpeza geral e profunda.
- b) Lavagem e desinfecção de WCs, com produtos desinfetantes adequados para o fim
- c) Limpeza de cestos de papéis
- d) Limpeza de portas
- e) Limpeza de vidros
- f) Corredores
- g) Salas
- h) Alpendre
- i) Abastecimento dos WCs com sabonete líquido, toalhetes e papel higiénico
- j) Despejo de lixo dos cestos interiores e exteriores do edifício
- k) Limpeza das instalações em caso de inundação ou qualquer outra ocorrência imprevisível.

3. Material e Equipamento a utilizar nos trabalhos:

- a) A empresa deverá indicar na sua proposta os produtos e equipamento a utilizar, com indicação expressa do local.



**DIVISÃO
ADMINISTRATIVA
FINANCEIRA E
CONTRATAÇÃO**

CÂMARA MUNICIPAL DE TORRE DE MONCORVO

09-12-2024

Largo Dr. Campos Monteiro / 5160-303 Torre de Moncorvo / Portugal
tlf 279 200 221 fx 279 200 240 / geral@torredemoncorvo.pt

b) Os produtos de limpeza, sacos do lixo, desinfetantes, papel higiénico, toalhetes e sabonete serão fornecidos pela Empresa Prestadora do Serviço.

4. Mão-de-obra

- a) A Empresa prestadora de serviços fica responsável pelo cumprimento de todas as obrigações relativas ao pagamento de salários, à proteção e às condições de trabalho das pessoas, nos termos da regulamentação coletiva e legislação aplicável.
- b) A empresa prestadora do serviço deverá manter pessoal de reconhecida idoneidade moral e fisicamente apto.
- c) A empresa prestadora de serviços deverá segurar contra acidentes de trabalho todo o pessoal, apresentando a apólice respetiva antes do início dos trabalhos e sempre que tal for exigida.
- d) O pessoal deverá usar fardamento e identificação durante o período de trabalho.
- e) Marcação de assiduidade em local próprio do edifício.

5. Conhecimento das instalações

Durante os prazos de consulta, os interessados poderão inspecionar os locais de execução dos serviços a realizar, os reconhecimentos que entendam indispensáveis para a elaboração das suas propostas.

9 - SERVIÇOS DE LIMPEZA – ANTIGO MATADOURO – 101 dias

Tipo de Serviço

Os serviços a prestar consistem em tarefas associadas à limpeza do Antigo Matadouro.

Obrigatoriamente **Quinta-Feira** das 8:30 às 9:30 horas, sujeito a alteração de Horário de acordo com as atividades, **sempre que solicitada aquando da realização de eventos neste espaço.**

2. A prestação de Serviços Incluirá:

- a) A limpeza das instalações deve ser efetuada às quintas-feiras, com limpeza geral e profunda.
- b) Lavagem e desinfecção de WCs, com produtos desinfetantes adequados para o fim
- c) Limpeza de cestos de papéis
- d) Limpeza de portas



**DIVISÃO
ADMINISTRATIVA
FINANCEIRA E
CONTRATAÇÃO**

09-12-2024

CÂMARA MUNICIPAL DE TORRE DE MONCORVO

Largo Dr. Campos Monteiro / 5160-303 Torre de Moncorvo / Portugal

tf 279 200 221 fx 279 200 240 / geral@torredemoncorvo.pt

- e) Limpeza de vidros
- f) Salas
- g) Escadas
- h) Abastecimento dos WCs com sabonete líquido, toalhetes e papel higiénico
- i) Despejo de lixo dos cestos interiores e exteriores do edifício
- j) Limpeza das instalações em caso de inundação ou qualquer outra ocorrência imprevisível.

3. Material e Equipamento a utilizar nos trabalhos:

- a) A empresa deverá indicar na sua proposta os produtos e equipamento a utilizar, com indicação expressa do local.
- b) Os produtos de limpeza, sacos do lixo, desinfetantes, papel higiénico, toalhetes e sabonete serão fornecidos pela Empresa Prestadora do Serviço.**

4. Mão-de-obra

- a) A Empresa prestadora de serviços fica responsável pelo cumprimento de todas as obrigações relativas ao pagamento de salários, à proteção e às condições de trabalho das pessoas, nos termos da regulamentação coletiva e legislação aplicável.
- b) A empresa prestadora do serviço deverá manter pessoal de reconhecida idoneidade moral e fisicamente apto.
- c) A empresa prestadora de serviços deverá segurar contra acidentes de trabalho todo o pessoal, apresentando a apólice respetiva antes do início dos trabalhos e sempre que tal for exigida.
- d) O pessoal deverá usar fardamento e identificação durante o período de trabalho.
- e) Marcação de assiduidade em local próprio do edifício.

5. Conhecimento das instalações

Durante os prazos de consulta, os interessados poderão inspecionar os locais de execução dos serviços a realizar, os reconhecimentos que entendam indispensáveis para a elaboração das suas propostas.

10 - SERVIÇOS DE LIMPEZA – WC'S CORREDOURA E LARGO DA FEIRA – 275 dias



**DIVISÃO
ADMINISTRATIVA
FINANCEIRA E
CONTRATAÇÃO**

09-12-2024

CÂMARA MUNICIPAL DE TORRE DE MONCORVO

Largo Dr. Campos Monteiro / 5160-303 Torre de Moncorvo / Portugal

tf 279 200 221 fx 279 200 240 / geral@torredemoncorvo.pt

1. Tipo de Serviço

Os serviços a prestar consistem em tarefas associadas às limpezas dos WC'S Corredoura e Largo da Feira.

Corredoura - de Segunda à Sexta-Feira das 8:30 às 9:30 horas.

Largo da Feira - No dia anterior às Feiras quinzenais (8, e 23) de cada mês, podendo ser alterada em funções das Feiras Anuais.

2. A prestação de Serviços Incluirá:

- a) A limpeza das instalações deve ser efetuada diariamente, de segunda a sexta-feira no WC da Corredoura e no WC do Largo da Feira no dia anterior às feiras quinzenais (8 e 23 de cada mês), com limpeza geral e profunda.
- b) Lavagem e desinfecção de WCs, com produtos desinfetantes adequados para o fim
- c) Limpeza de cestos de papéis
- d) Abastecimento dos WCs com sabonete líquido, toalhetes e papel higiénico
- e) Despejo de lixo dos cestos interiores e exteriores do edifício
- f) Limpeza das instalações em caso de inundação ou qualquer outra ocorrência imprevisível.

3. Material e Equipamento a utilizar nos trabalhos:

- a) A empresa deverá indicar na sua proposta os produtos e equipamento a utilizar, com indicação expressa do local.
- b) Os produtos de limpeza, sacos do lixo, desinfetantes, papel higiénico, toalhetes e sabonete serão fornecidos pela Empresa Prestadora do Serviço.**

4. Mão-de-obra

- a) A Empresa prestadora de serviços fica responsável pelo cumprimento de todas as obrigações relativas ao pagamento de salários, à proteção e às condições de trabalho das pessoas, nos termos da regulamentação coletiva e legislação aplicável.
- b) A empresa prestadora do serviço deverá manter pessoal de reconhecida idoneidade moral e fisicamente apto.



**DIVISÃO
ADMINISTRATIVA
FINANCEIRA E
CONTRATAÇÃO**

CÂMARA MUNICIPAL DE TORRE DE MONCORVO

Largo Dr. Campos Monteiro / 5160-303 Torre de Moncorvo / Portugal
t/f 279 200 221 f/x 279 200 240 / geral@torredemoncorvo.pt

- c) A empresa prestadora de serviços deverá segurar contra acidentes de trabalho todo o pessoal, apresentando a apólice respetiva antes do início dos trabalhos e sempre que tal for exigida.
- d) O pessoal deverá usar fardamento e identificação durante o período de trabalho.
- e) Marcação de assiduidade em local próprio do edifício.

5. Conhecimento das instalações

Durante os prazos de consulta, os interessados poderão inspecionar os locais de execução dos serviços a realizar, os reconhecimentos que entendam indispensáveis para a elaboração das suas propostas.

O Presidente da Câmara,


(José Meneses)