



**MUNICÍPIO DE ARCOS DE VALDEVEZ**  
**CÂMARA MUNICIPAL**

---

**PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA ADJUDICAÇÃO:**

***“AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE  
EQUIPAMENTOS DA DDSC – JUNHO A AGOSTO DE 2017”***

**Ajuste direto**

**Valor base: 16.100,00 Euros**

---

## **Caderno de Encargos**

Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro  
(Código dos Contratos Públicos)

## **ÍNDICE**

<b>CADERNO DE ENCARGOS .....</b>	<b>2</b>
SECÇÃO I – DISPOSIÇÕES GERAIS .....	2
Artigo 1.º – Objeto .....	2
Artigo 2.º - Entidade pública adjudicante.....	2
Artigo 3.º – Contrato.....	2
Artigo 4.º - Sigilo.....	2
Artigo 5º - Prazo .....	3
Artigo 6º - Cessão da posição contratual .....	3
Artigo 7º - Penalidades.....	3
Artigo 8º - Atos e direitos de terceiros .....	4
Artigo 9º - Casos fortuitos ou de força maior.....	4
Artigo 10.º – Dúvidas e esclarecimentos.....	4
SECÇÃO II – OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS .....	4
Artigo 11.º – Obrigações do fornecedor de serviços .....	4
Artigo 12.º - Local de entrega.....	4
Artigo 13º - Preço contratual .....	5
Artigo 14º - Condições de pagamento .....	5
SECÇÃO III – Resolução de litígios .....	5
Artigo 15º - Foro competente .....	5
Artigo 16º - Resolução .....	5
Artigo 17º - Legislação aplicável .....	5
ANEXO A - CLÁUSULAS TÉCNICAS.....	5
Cláusula 1.ª – Especificações e quantidades dos serviços a executar .....	5
Cláusula 2.ª - Preço contratual base .....	5
Cláusula 3.ª – Prazos.....	5
ANEXO B - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS .....	6
O horário para a execução dos serviços, será definido caso a caso pelos responsáveis de cada serviço. ...	8

Em tudo o omissso no presente convite, observar-se-á o disposto no Decreto-Lei 18/2008 de 29 de Janeiro, e restante legislação aplicável.

## **CADERNO DE ENCARGOS**

### **SECÇÃO I – DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **Artigo 1.º – Objeto**

O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a “**AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE EQUIPAMENTOS DA DDSC – JUNHO A AGOSTO DE 2017**” situados na sede do concelho de Arcos de Valdevez. Os edifícios a submeter aos serviços pretendidos encontram-se identificados nas CLÁUSULAS TÉCNICAS bem como as características dos serviços pretendidos. A sua periodicidade diária é definida caso a caso pelos responsáveis de cada edifício/serviço municipal nas CLÁUSULAS TÉCNICAS.

#### **Artigo 2.º - Entidade pública adjudicante**

A entidade pública adjudicante é o Município de Arcos de Valdevez, através da Câmara Municipal de Arcos de Valdevez, órgão que tomou a decisão de contratar em 12/06/2017 que tem sede na Praça Municipal, 4974-003, Arcos de Valdevez, telefone 258 520500 e de fax 258520509.

#### **Artigo 3.º – Contrato**

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
  - a. O presente Caderno de Encargos;
  - b. A proposta adjudicatária;
3. Em caso de dúvidas prevalece em primeiro lugar o texto do Contrato, seguidamente o do Caderno de Encargos e por fim a Proposta do adjudicatário.

#### **Artigo 4.º - Sigilo**

1. O concorrente ou agrupamento de concorrentes garantirá o sigilo quanto a informações de que os seus colaboradores venham a ter conhecimento relacionadas com a atividade da entidade adjudicante.
2. A entidade adjudicatária reconhece que lhe foi e será futuramente fornecida informação e documentação de carácter confidencial ("Informação Confidencial"), entendendo-se por informação confidencial toda a informação escrita ou oral relacionada com a operação, qualquer análise ou documento elaborado com base nessa informação disponibilizada, bem como qualquer informação prestada no âmbito de quaisquer conversações.
3. De acordo com a natureza de confidencialidade da informação prestada, a entidade adjudicatária compromete-se a:
  - a) Tratar a informação confidencial, em qualquer momento, com total reserva e absoluta confidencialidade, adotando para o efeito todas as precauções necessárias, não podendo a revelá-la a qualquer pessoa ou entidade, a não ser ao abrigo do presente compromisso;
  - b) Manter a confidencialidade acerca da informação prestada, revelando-a apenas aos seus representantes e a qualquer outra entidade em relação à qual a entidade adjudicante tenha dado o seu prévio consentimento por escrito, comprometendo-se a entidade adjudicatária a assegurar que as entidades a quem seja divulgado a informação confidencial sejam devidamente informadas da sua natureza confidencial, e que aceitem, na íntegra e sem reservas, o presente compromisso nos exatos

termos e condições aceites pela entidade adjudicatária;

c) Aceitar e reconhecer que a prestação de informação confidencial não conferirá à entidade adjudicatária quaisquer direitos sobre ela, a qual permanecerá para todos os efeitos propriedade da entidade adjudicante. Em particular, a entidade adjudicatária compromete-se a não utilizar esta informação para as relações comerciais ou de negócio que mantêm atualmente ou que possam vir a ter com a entidade adjudicante ou com terceiros com os quais estes tenham agora ou no futuro relações comerciais ou de negócio de qualquer tipo;

4. A expressão informação confidencial não inclui informação que:

- a) Seja ou se tome de domínio público desde que tal não resulte de uma divulgação feita pela entidade adjudicatária ou por qualquer dos seus atuais representantes ou;
- b) Esteja já na posse da entidade adjudicatária, ou na dos seus representantes ou com expressa indicação da sua não confidencialidade.

5. Caso a entidade adjudicatária ou os seus representantes a quem tenha sido transmitida, no todo ou em parte, informação confidencial fiquem legalmente obrigados a revelar algum elemento constante da mesma, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de entidade de regulação ou de fiscalização, a entidade adjudicatária compromete-se - e fará com que os seus representantes também se comprometam - a avisar de imediato a entidade adjudicante, previamente à divulgação da informação confidencial, de modo a que sejam conjuntamente asseguradas quaisquer providências necessárias para manter, dentro do legalmente permitido, a confidencialidade da informação confidencial.

#### **Artigo 5º - Prazo**

O contrato mantém-se em vigor até à conclusão do fornecimento em conformidade com os respetivos termos e condições, e o disposto na lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

#### **Artigo 6º - Cessão da posição contratual**

1. O adjudicatário não poderá ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato sem autorização da entidade adjudicante.

2. Para efeitos da autorização prevista no número anterior deve:

- a) Ser apresentada pelo cessionário toda a documentação exigida ao adjudicatário no presente procedimento;
- b) A entidade adjudicante apreciar, designadamente, se o cessionário não se encontra em nenhuma das situações previstas no artigo 55.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, e se tem capacidade técnica e financeira para assegurar o exato e pontual cumprimento do contrato.

#### **Artigo 7º - Penalidades**

1. Sem prejuízo do disposto no artigo 325.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, no caso de incumprimento dos prazos fixados no contrato e por causa imputável ao adjudicatário, o mesmo incorrerá numa penalidade correspondente ao dobro da prestação em falta.

2. Podem ser fixados outros valores superiores aos apurados pela sanção indicada no número anterior decorrentes das regras gerais de direito.

### Artigo 8º - Atos e direitos de terceiros

1. Sempre que a entidade adjudicatária sofra atrasos na execução do contrato, em virtude de qualquer facto imputável a terceiros, deverá, no prazo de oito dias a contar da data em que tome conhecimento da ocorrência, informar, por escrito, a entidade pública contratante, a fim de que a mesma possa ficar habilitada a tomar providências que estejam ao seu alcance.

### Artigo 9º - Casos fortuitos ou de força maior

1. Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se, por caso fortuito ou de força maior, designadamente greves ou outros conflitos coletivos de trabalho, for impedido de cumprir as obrigações assumidas no contrato.

2. A parte que invocar casos fortuitos ou de força maior, deverá comunicar, justificar e comprovar tais situações à outra parte, bem como informar o prazo previsível para restabelecer a situação.

### Artigo 10.º – Dúvidas e esclarecimentos

1. Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças de procedimento devem ser solicitados pelos interessados por escrito, no primeiro terço fixado para a apresentação das propostas.
2. Os esclarecimentos a que se refere o número anterior serão prestados por escrito, até ao dia anterior ao do termo do prazo de apresentação das propostas, conforme estipula o artigo 116.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro.

## SECÇÃO II – OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

### SUBSECÇÃO II – Obrigações do fornecedor de serviços

#### Artigo 11.º – Obrigações do fornecedor de serviços

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o fornecedor as seguintes obrigações:

- a) Obrigação de entrega dos serviços identificados na sua proposta;
- b) Cumprimento dos pontos do **Artigo 1.º – Objeto do Concurso** e das **CLAÚSULAS TÉCNICAS - Anexo A** do Caderno de Encargos;
- c) Cumprimento do ponto 1 referido na **Cláusula 3.ª – Prazo de entrega dos serviços das CLAÚSULAS TÉCNICAS - Anexo A** do Caderno de Encargos;

#### Artigo 12.º - Local de entrega

1. A execução dos serviços objeto do Concurso Público será realizada em diversos edifícios da sede do Concelho de Arcos de Valdevez, conforme estipulado no **Anexo B – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS** do caderno de encargos.

### **SUBSECÇÃO III– Obrigações da entidade adjudicante**

#### **Artigo 13º - Preço contratual**

1. Pela execução dos serviços objeto do Concurso Público o Município de Arcos de Valdevez deve pagar ao fornecedor o preço devido pela execução que constitui objeto do contrato, constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa em vigor, se este for legalmente devido.
2. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja estritamente atribuída ao Município de Arcos de Valdevez.

#### **Artigo 14º - Condições de pagamento**

1. As quantias devidas pelo Município de Arcos de Valdevez, nos termos da(s) cláusula(s) anterior(es), devem ser pagas no prazo de 60 dias após a receção pelo Município das respetivas faturas.
2. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no n.º 1, as faturas são pagas através de transferência bancária ou cheque.

### **SECÇÃO III – Resolução de litígios**

#### **Artigo 15º - Foro competente**

1. Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato é o Tribunal Administrativo e Fiscal de Braga.

#### **Artigo 16º - Resolução**

1. O incumprimento, por uma das partes, dos deveres resultantes do contrato, confere à outra parte, o direito de rescindi-lo, sem prejuízo das correspondentes indemnizações legais.

#### **Artigo 17º - Legislação aplicável**

1. A tudo o que não esteja especialmente previsto aplica-se o regime previsto no Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro (Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicada).

### **ANEXO A - CLÁUSULAS TÉCNICAS**

#### **Cláusula 1.ª – Especificações e quantidades dos serviços a executar**

1. De acordo com o Anexo B “Especificações técnicas”

#### **Cláusula 2.ª - Preço contratual base**

1. Preço contratual apresentado pelo concorrente contam todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao Município de Arcos de Valdevez, incluindo as despesas de carga ou armazenamento/estaleiro, sendo o preço contratual máximo aceite **€ 16.100,00 (dezasseis mil e cem euros)**, (€ 5.366,42/mês) (Cinco mil trezentos e sessenta e seis euros e quarenta e dois cêntimos/mês) valores acrescidos do IVA à taxa legal em vigor, se aplicável.

#### **Cláusula 3.ª – Prazos**

1. Prazo para a execução dos serviços é de 90 dias, contado após a outorga do contrato.

## **ANEXO B - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

### **Serviços de limpeza e desinfeção em vários edifícios municipais**

#### **Serviços de limpeza e desinfeção em vários edifícios municipais afetos à DDSC**

#### **Serviço de Desporto e Associativismo**

##### **Piscina Municipal:**

junho

De 2ª feira a Domingo

Limpeza Geral – das 13h00 às 19h00 – 1 Funcionário

Limpeza Geral – realizar à noite (depois das 21h00) –

Julho e Agosto

De 2ª feira a Domingo

Limpeza Geral – das 13h00 às 19h00 – 2 Funcionários

Limpeza Geral – realizar à noite (depois das 21h00) –

##### **Pavilhão Municipal:**

Junho

De 2ª feira a 6ª feira

Limpeza Geral – realizar até às 8h00 – 2 Funcionários

Limpeza Geral – realizar das 17h00 às 18h00 –

Sábado e Domingo

Limpeza Geral – realizar de manhã (até às 9h00) –

Julho e Agosto

De 2ª feira a Domingo

Limpeza Geral – realizar de manhã –

**Estádio Municipal:**

Junho

De 2ª feira a 6ª feira

Limpeza Geral – realizar de manhã –

2ªfeira e 6ªfeira – realizar a limpeza das Bancadas

Sábado

Limpeza Geral – realizar de manhã (até às 9h00) e de tarde (depois dos jogos)

Domingo

Limpeza Geral – realizar de manhã (até às 9h00) –

Julho e Agosto

De 2ª feira a Domingo

Limpeza Geral – realizar de manhã (até às 9h00) –

**Serviço de Cultura**

**Casa das Artes/Biblioteca Municipal/Auditório Municipal:**

Junho a agosto

De 2ª feira a 6ª feira

Limpeza Geral – das 17h30 às 19h30 –

NOTA: uma vez por mês é necessária, aos sábados de manhã, a limpeza a fundo e pormenorizada de prateleiras, vidros e soalhos, com tratamento de madeiras

6º feira, sábado e/ou domingo

Limpeza Geral do Auditório Municipal, incluindo palco – à tarde e antes dos espetáculos –

NOTA: podem ser necessárias outras limpezas pontuais em função de eventos adicionais em dias de semana e fim-de-semana.



**Paço de Giela:**

Junho a agosto

De 3ª feira a domingo

Limpeza Geral – das 17h00 às 18h00 (18 às 19h00 de 15 de Julho a 15 de Setembro) –

NOTA: às 2º feiras é necessária a limpeza detalhada das instalações.

**Capela da Praça:**

Junho a agosto

Limpeza Geral – das 17h00 às 17h30m

NOTA: uma vez por mês necessidade de limpeza profunda, com aspiração e lavagem.

**Serviço de Turismo**

**Centro Municipal de Informação e Turismo/Loja interativa Porto e Norte:**

Junho a agosto

De 2ª feira a sábado

Limpeza Geral – a partir das 18h00

NOTA: uma vez por mês é necessária, aos domingos á tarde, a limpeza a fundo e pormenorizada de prateleiras, vidros e soalhos, com tratamento incluso. Podem ser necessárias outras limpezas pontuais em função de eventos adicionais em dias de semana e fim-de-semana.

**Serviço de Arquivo**

**Arquivo Municipal:**

Junho a agosto

De 2ª feira a 6ª feira

Limpeza Geral – depois das 18h00 –

NOTA: uma vez por mês é necessária, aos sábados de manhã, a limpeza a fundo e pormenorizada de prateleiras, vidros e soalhos, com tratamento de madeiras e revestimentos.

**O horário para a execução dos serviços, será definido caso a caso pelos responsáveis de cada serviço.**

Edifício	Responsável a contactar	Contacto
Casa das Artes	Dr.º Nuno Soares	258520520
Arquivos Municipais	Dr.ª Salomé	258520523
Turismo	Dr.ª Cláudia Guimarães	258520530
Piscinas Municipais	Prof.º David Pereira	258520525
Pavilhão Municipal	Prof.º David Pereira	258520525
Estádio Municipal,	Prof.º David Pereira	258520525
Paço de Giela	Dr.º Nuno Soares	258520520
Capela da Praça	Dr.º Nuno Soares	258520520

## 1- EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO

**1.1** - Os serviços serão prestados ao longo de um período de um ano após a assinatura do contrato.

**1.2** - O fornecedor fica assim obrigado a praticar o preço contratualizado durante o período de vigência do contrato.

**1.3** - O fornecedor fica ainda obrigado a realizar a separação de resíduos valorizáveis, produzidos nos diferentes edifícios e à sua deposição nos devidos ecopontos, destinados a esse efeito.

**1.4** - O fornecedor fica ainda obrigado a realizar a reposição de todos os consumíveis nas instalações sanitárias nomeadamente papel higiénico, toalhetes para limpar as mãos e sabonete líquido.

**2. CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO** - A adjudicação será feito à proposta que apresentar o preço mais baixo.

### **3- ELEMENTOS A INDICAR NAS PROPOSTAS**

**3.1** – Preço devendo ser discriminando o valor por espaço a limpar;

**3.2** - Referência a aspetos e factos que, do ponto de vista do concorrente, sejam pertinentes e contribuam para a boa compreensão da proposta;

Arcos de Valdevez, **10 de agosto de 2017**

O Presidente da Câmara

---

Dr. João Manuel do Amaral Esteves