



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTIJO
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA SAÚDE

CADERNO DE ENCARGOS

Aquisição de Serviços de Limpeza em Edifícios dos Centros de Saúde

Procedimento CPN nº. 138 /2026



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTIJO
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA SAÚDE

ÍNDICE DO CADERNO DE ENCARGOS

	Pág.
Cláusula 1ª - Identificação do procedimento	3
Cláusula 2ª - Objeto	3
Cláusula 3ª - Programa de trabalhos	3
Cláusula 4ª - Horários, periodicidade e recursos humanos	4
Cláusula 5ª - Requisitos de natureza social ou ambiental	5
Cláusula 6ª - Consumíveis	5
Cláusula 7ª - Condições da prestação do serviço.....	6
Cláusula 8ª - Supervisão.....	8
Cláusula 9ª - Obrigações do prestador.....	10
Cláusula 10ª - Duração do contrato e calendarização da prestação do serviço	12
Cláusula 11ª - Preço base.....	13
Cláusula 12ª - Preço contratual.....	13
Cláusula 13ª - Faturação e condições de pagamento.....	13
Cláusula 14ª - Penalidades	14
Cláusula 15ª - Casos de força maior	15
Cláusula 16ª - Seguro(s)	15
Cláusula 17ª - Resolução por parte do adjudicante	15
Cláusula 18ª - Comunicações e notificações.....	16
Cláusula 19ª - Dever de sigilo.....	16
Cláusula 20ª - Foro competente	17
Cláusula 21ª - Legislação aplicável	17
Anexos: I, II, III, IV	



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTIJO
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA SAÚDE

CLÁUSULA 1ª

Identificação do procedimento

1.1 - Processo n.º 138/2026

1.2 - Designação: "Aquisição de Serviços de Limpeza em Edifícios dos Centros de Saúde"

CLÁUSULA 2ª

Objeto

Este concurso público tem por objeto a prestação de serviço de limpezas em várias instalações ao serviço da Câmara Municipal de Montijo (adiante designada CMM), identificadas no anexo I deste caderno de encargos, e que se localizam no concelho de Montijo.

CLÁUSULA 3ª

Programa de trabalhos

(especificação dos serviços)

3.1 - Na execução do objeto contratual, e em todos os atos que lhe dizem respeito, o(s) prestador(es) obriga(m)-se a prestar serviços de limpeza programada regular e serviços de limpeza programada profunda, de acordo com as especificações técnicas constantes dos números seguintes. Cumprindo o disposto no ponto 4 infra e observando as demais regras estabelecidas neste caderno de encargos.

3.2 - No que diz respeito à Limpeza Programada Regular (LPR), os serviços de limpeza a prestar devem cumprir as especificações técnicas constantes nos Anexos II e III.

3.3 - No que concerne aos serviços de Limpeza Programada Profunda (LPP), os serviços de limpeza a prestar devem cumprir as especificações técnicas constantes nos anexos II e III.

3.4 - Sem prejuízo do disposto na Cláusula 12.ª, o(s) prestador(es) obriga(m)-se ainda a cumprir os seguintes requisitos e níveis de serviço:

a) Todos os produtos de limpeza, materiais e equipamentos necessários ao serviço de limpeza são da responsabilidade do prestador;



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTIJO
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA SAÚDE

b) Todos os produtos de limpeza, lavagem, desengorduramento e desodorização a utilizar devem ser fornecidos em quantidade e qualidade adequada à limpeza das diferentes superfícies (opacas e translúcidas, pavimentos, mobiliário, metais, equipamentos elétricos, etc.), assumindo o prestador inteira e exclusiva responsabilidade pelos produtos que usar, nomeadamente no que respeita a eventuais danos que posteriormente se verifiquem, desde que atribuíveis àqueles.

CLÁUSULA 4ª

Horários, periodicidade e recursos humanos

4.1 - Os dias em que os trabalhos terão que ser realizados e respetivos horários são os mencionados na seguinte tabela:

Local 1 – Avenida Luís de Camões nº21 - Montijo UCSP Montijo	Horário	Periodicidade	Postos
	10h00 às 14h00	Dias úteis	1
	17h00 às 20h00	Dias úteis	3
Local 2 – Rua Dr. Francisco de Melo nº71 - Montijo USF Afonsoeiro	Horário	Periodicidade	Postos
	10h00 às 14h00	Dias úteis	1
	17h00 às 20h00	Dias úteis	3
Local 3 – Largo Doutor Manuel Maurício - Canha UCSP Montijo Rural – Pólo de Canha	Horário	Periodicidade	Postos
	8h-12h	2 vez/semana	1
Local 4 – Rua Humberto Delgado - Pegões UCSP Montijo Rural – Pólo de Pegões	Horário	Periodicidade	Postos
	8h-12h e 13h-16h	Dias úteis	1
Local 5 – Rua Machado Santos nº54 – Montijo USF Aldegalega	Horário	Periodicidade	Postos
	8h -18h	Dias úteis	1
	18h00 às 20h00	Dias úteis	2
Local 6 - Pta Páteo d`Água nº 349 - Montijo USP – Pólo do Montijo	Horário	Periodicidade	Postos
	17h00 às 20h	Dias úteis	1



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTIJO
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA SAÚDE

Limpeza Programada Profunda (LPP) e Limpeza de Vidros:

Total	LPP		Limpeza Vidros	
	Periodicidade	Nº Horas	Periodicidade	Nº Horas
Local 1 – Avenida Luís de Camões nº21 - Montijo - UCSP Montijo	1 vez/ ano	10h	1 vez/ mês	5h
Local 2 – Rua Dr. Francisco de Melo nº71 - Montijo - USF Afonsoeiro	1 vez/ ano	10h	1 vez/ mês	5h
Local 3 – Largo Doutor Manuel Maurício - Canha - UCSP Montijo Rural – Pólo de Canha	1 vez/ ano	4h	1 vez/ mês	2h
Local 4 – Rua Humberto Delgado - Pegões UCSP Montijo Rural – Pólo de Pegões	1 vez/ ano	4h	1 vez/ mês	2h
Local 5 – Rua Machado Santos nº54 – Montijo - USF Aldegalega	1 vez/ ano	6h	1 vez/ mês	3h
Local 6 - Pta Páteo d'Água nº 349 - Montijo - USP – Pólo do Montijo	1 vez/ ano	4h	1 vez/ mês	3h
Total				20h

4.2 - A entidade adjudicatária deverá utilizar os recursos humanos necessários à execução dos trabalhos em cada área, no horário definido nos dias em que as unidades de saúde estejam em funcionamento e de acordo com as especificações técnicas.

CLÁUSULA 5ª

Requisitos de natureza social ou ambiental

Na execução do contrato, o prestador deve garantir o cumprimento das normas ambientais aplicáveis, bem como garantir que todos os produtos de limpeza a utilizar nos serviços de limpeza respeitam as exigências ambientais e de saúde pública em vigor, devendo o adjudicatário garantir a sua adequação a novas normas ou exigências que entrem em vigor no período de vigência do contrato.

CLÁUSULA 6ª

Consumíveis

6.1 - Os consumíveis, abaixo indicados (ponto 6.2), serão fornecidos pelo prestador de serviços.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTIJO
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA SAÚDE

6.2 - Lista dos consumíveis:

- a) Sabonete líquido,
- b) Toalhetes para as mãos,
- c) Papel higiénico de folha dupla,
- d) Desinfetante/desodorizante para sanitas e urinóis,
- e) Recargas para os ambientadores do ar,
- f) Sacos de plástico para revestir os cestos de papéis/lixo.

6.3 - A distribuição, verificação e reposição dos consumíveis pelos locais da prestação do serviço é da exclusiva responsabilidade do Adjudicatário. O Supervisor da Entidade Adjudicatária deverá zelar para que os mesmos nunca estejam em falta.

CLÁUSULA 7ª

Condições da prestação do serviço

7.1 - Na prestação do serviço a que se refere o presente caderno de encargos observar-se-á:

7.1.1- A legislação portuguesa em vigor aplicável, nomeadamente as obrigações relativas ao pessoal empregado na execução da prestação do serviço.

7.1.2 - As cláusulas do contrato relativo a esta prestação de serviços, em especial o expressamente previsto neste caderno de encargos, demais documentos que dele fazem parte integrante e quaisquer aditamentos que venham a ser estabelecidos de comum acordo entre a CMM e o Adjudicatário.

7.1.3 - A responsabilidade pela correta prestação do serviço, seja qual for o agente executor, será sempre do Adjudicatário e só dele, não reconhecendo a CMM, senão para os efeitos indicados na Lei, a existência de quaisquer Subadjudicatários ou Tarefeiros que trabalhem por conta daquele.

7.2 - Subcontratação e cessão da posição contratual:

7.2.1 - A subcontratação ou a cessão da posição contratual pelo prestador de serviços depende da autorização da Entidade Adjudicante, nos termos do Código dos Contratos Públicos.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTIJO
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA SAÚDE

7.2.2 - Caso o Adjudicatário, por razões de natureza excecional, necessite de recorrer a serviços de outrem, por subadjudicação ou por tarefa, requererá previamente autorização à CMM, indicando a quem pretende recorrer, fazendo acompanhar tal solicitação dos elementos comprovativos e esclarecedores da necessidade invocada e da capacidade e competência da entidade que propõe.

7.2.3 - A Entidade Adjudicante reserva-se o direito de aceitar ou não a intervenção dos Subadjudicatários ou Tarefeiros propostos, não acarretando a aceitação e/ou a diminuição das responsabilidades do Adjudicatário.

7.2.4 - A CMM reserva-se o direito de ordenar a substituição de qualquer Subadjudicatário ou Tarefeiro, designadamente quando entender que não existem garantias de boa execução dos serviços que lhe forem cometidos.

7.3 - Recursos humanos:

7.3.1 - O pessoal necessário à boa execução da prestação do serviço será da inteira e exclusiva responsabilidade do Adjudicatário, não assumindo a CMM, no âmbito deste concurso público, qualquer vínculo contratual relativamente ao referido pessoal.

7.3.2 - O Adjudicatário fica sujeito ao cumprimento das disposições regulamentares em vigor sobre acidentes de trabalho e medicina no trabalho relativamente a todo o pessoal afeto à prestação do serviço, sendo da sua responsabilidade os encargos que daí advenham. É, igualmente, da sua responsabilidade assegurar os requisitos para a prevenção da higiene, saúde e segurança no trabalho.

7.3.3 - Os recursos humanos a empregar na prestação do serviço devem ter as condições físicas adequadas às exigências das tarefas a executar, devendo ainda possuir os conhecimentos técnicos específicos ao desempenho das suas funções.

7.3.4 - No exercício das suas funções, o pessoal afeto à prestação do serviço terá que envergar farda, a qual terá que exibir em local bem visível a identificação da firma, bem como cartão com a sua identificação e fotografia.

7.3.5 - A Entidade Adjudicante reserva-se o direito de participar ao Adjudicatário a desfavor de qualquer elemento do pessoal deste que haja desrespeitado os funcionários da CMM, seus agentes, colaboradores ou terceiros (incluindo Municípes), ou que provoque indisciplina no



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTIJO
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA SAÚDE

desempenho dos seus deveres. A participação poderá ser fundamentada por escrito, caso o Adjudicatário o exija, mas sem prejuízo da imediata suspensão do (s) visado (s).

7.4 - Meios a utilizar:

7.4.1 - Todos os equipamentos, materiais e produtos de limpeza necessários à boa execução dos trabalhos terão que ser providenciados, a expensas próprias, pelo Adjudicatário.

7.4.2 - Todos os Locais terão que ser dotados de aspirador, em permanência e em condições operacionais.

7.4.3 - A lixívia terá que ser utilizada de forma criteriosa e, de preferência, apenas quando for imprescindível.

7.4.4 - Os produtos de limpeza não podem ser adulterados ou diluídos e devem permanecer nos recipientes originais que os identifiquem corretamente.

CLÁUSULA 8ª

Supervisão

8.1 - A Entidade Adjudicatária terá que designar um seu funcionário (além dos exigidos no ponto 4 deste caderno de encargos) para desempenhar funções de Supervisor.

8.2 - O Supervisor terá como tarefas principais a fiscalização e controlo da conformidade e qualidade da prestação dos serviços, a orientação dos trabalhadores de limpeza e do(s) lavador/lavadores de vidros, a gestão dos equipamentos, materiais e produtos de limpeza. Será, também, o interlocutor privilegiado junto da CMM. Nesta qualidade deverá, nomeadamente, participar em eventuais ações de inspeções conjuntas que a CMM considerar necessário convocar.

8.3 - A Entidade Adjudicatária terá que enviar mensalmente, o Plano Mensal de Supervisão com uma antecedência mínima de três (3) dias úteis, com informação relativa às inspeções do supervisor aos locais da prestação do serviço, bem como lista e horário dos funcionários por unidade de saúde, referente ao mês seguinte.

8.4 - Em consequência do cumprimento do Plano Mensal de Supervisão, a Entidade Adjudicatária tem que apresentar, por escrito, os Relatórios Mensais de Supervisão. Estes relatórios deverão conter informação detalhada por tipo de tarefa atribuída ao Supervisor



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTIJO
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA SAÚDE

discriminada por local. Assim, os relatórios deverão contemplar, por local, um capítulo destinado à fiscalização e controlo da conformidade e qualidade da prestação dos serviços, um capítulo destinado à gestão dos recursos humanos e um capítulo destinado à gestão dos equipamentos, materiais e produtos de limpeza e ocorrências. Poderão ser incluídos outros capítulos que o concorrente considere adequados e relevantes. Pretende-se com estes relatórios que seja feita, pela Entidade Adjudicatária, a verificação e medição de resultados (eficácia) no desempenho da prestação do serviço.

8.5 - Os Relatórios Mensais de Supervisão terão a periodicidade mensal. Os Relatórios Mensais de Supervisão terão de ser enviados por email e entregues presencialmente pelo Supervisor na Câmara Municipal do Montijo, em reunião, a agendar em dias uteis e em horário normal de expediente (entre as 09:00h e as 12:30h e das 14:00h às 17:00h) até ao dia 5 de cada mês. No conjunto dos relatórios entregues presencialmente em cada mês terão que constar, como tendo sido supervisionados, todos os locais objeto da prestação do serviço. Caso contrário, considerar-se-á que naquele mês não foi entregue qualquer Relatório de Supervisão.

8.6 - Nas reuniões, será feita uma pré-avaliação de cada relatório pelo Encarregado da CMM, que poderá inserir notas/observações/recomendações no próprio documento.

8.7 - Os Relatórios Mensais de Supervisão, para serem considerados devidamente entregues, terão que ser assinados pelas duas partes. Para comprovar a entrega dos relatórios, será facultado ao Supervisor da Entidade Adjudicatária uma cópia da ata da reunião onde consta que foi entregue e assinado por ambas as partes os Relatórios Mensais de Supervisão.

8.8 - Cada relatório será posteriormente conferido, de forma mais aprofundada. Caso a CMM considere que há aspetos a alterar/corrigir, mediante os resultados de inspeções (internas ou conjuntas) aos locais, a Entidade Adjudicatária será notificada, por escrito, desse facto. Esta, depois de analisar a situação, deverá pronunciar-se, também por escrito, sobre a solicitação apresentada pela CMM, no prazo máximo de dez (10) dias úteis.

8.9 - Para efeitos de validação de cada relatório, será enviado ao Adjudicatário uma confirmação da validação, a enviar por escrito, de preferência por mensagem eletrónica (para o endereço de correio eletrónico a indicar pela Entidade Adjudicatária).

8.9.1 - Reuniões e ações de inspeção:



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTIJO
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA SAÚDE

8.9.2 - A Entidade Adjudicante se e quando entender oportuno agendará com o Adjudicatário reuniões periódicas de controlo de execução do contrato.

8.9.3 - A Entidade Adjudicante quando entender oportuno convocará ações de inspeção conjuntas a locais da prestação do serviço. Nestas ações de inspeção terá que estar presente, obrigatoriamente, o Supervisor designado pelo Adjudicatário.

8.9.4 - Nas ações de inspeção conjunta, a Entidade Adjudicatária decidirá quais os locais a contemplar.

8.10 – A Entidade Adjudicante deve elaborar o anexo IV que deve ser enviado por email até dia 3 de cada mês, por forma a permitir conferir a faturação.

CLÁUSULA 9ª

Obrigações do Prestador

Constituem obrigações do prestador:

9.1 - Prestar os serviços com qualidade e garantia dos resultados definidos, de acordo com as características técnicas, funcionais, de interface e entregáveis especificadas no presente Caderno de Encargos e demais documentos contratuais, bem como emitir relatórios de níveis de serviços, se solicitados, que permitam à CMM monitorizar o contrato celebrado;

9.2 - Prestar os serviços nos locais e sob a supervisão do interlocutor identificado na nota de encomenda, dentro do prazo contratado e apenas após a emissão, e envio, pela CMM, da informação de compromisso válido;

9.3 - Apresentar por escrito a equipa de trabalhadores a afetar à prestação de serviços, com indicação dos nomes, categorias profissionais, indicação das áreas a que estão afetos ao serviço, natureza do vínculo laboral entre os trabalhadores e o prestador, bem como a data de início e duração;

9.4 - O prestador deverá cumprir com todas as disposições legais e regulamentares em vigor, relativamente a todo o seu pessoal, assegurando tal procedimento junto de eventuais subcontratados, respondendo plenamente pela sua observância perante a entidade adquirente;



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTIJO
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA SAÚDE

9.5 - O pessoal do prestador, que executa os serviços, deve munir-se da competente identificação ao aceder às instalações e cumprir as normas internas da organização;

9.6 - Substituir o pessoal quando tal seja solicitado pela CMM, de forma fundamentada, mediante envio de comunicação escrita, com uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

9.7 - Adquirir ou alocar todos os bens móveis e materiais necessários aos trabalhos da prestação de serviços, bem como suportar todos os gastos com a sua manutenção e conservação em perfeito estado de funcionamento, durante o período de vigência do contrato;

9.8 - O prestador deve respeitar o código de cores para os panos e utensílios a utilizar, bem como a sinalética de segurança que lhe seja possa ser exigida pela CMM;

9.9 - É da inteira responsabilidade do prestador o destino a dar aos resíduos produzidos ou recolhidos no decurso da sua atividade, sem prejuízo de poder utilizar as estruturas da entidade adquirente destinadas à recolha de resíduos e efluentes, sempre que exista, se mostre adequada e mediante autorização prévia;

9.9.1 - Comunicar à CMM a nomeação do gestor de cliente responsável pelo contrato celebrado e quaisquer alterações relativas à sua nomeação;

9.9.2 - Não proceder a aumentos de preço dos serviços durante o período de 12 (doze) meses de execução desde a data do contrato, podendo propor a atualização anual de preços, se aplicável, limitada à aplicação do Índice de Preços no Consumidor publicado pelo Instituto Nacional de Estatística, referente aos 12 (doze) meses anteriores à data da atualização, mediante envio à CMM de comunicação escrita, fundamentada, com uma antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, a qual deve ser aceite, pela CMM, também por escrito;

9.9.3 - Obter comprovativo de aceitação dos serviços pela CMM;

9.9.4 - Assumir todos os encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes registadas ou licenças, recaindo sobre si as quantias que a CMM tenha de pagar, seja a que título for, por ter infringido, na execução do contrato, quaisquer direitos;

9.9.5 - Comunicar antecipadamente, à CMM, de forma fundamentada, logo que deles tenha conhecimento, os fatos que tornem total ou parcialmente impossível a prestação dos serviços ou o cumprimento de qualquer obrigação, obrigando-se, se tal foi aceite e oportuno, a restabelecer a prestação ou reparar o incumprimento em prazo razoável;



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTIJO
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA SAÚDE

9.9.6 - Emitir a fatura após o vencimento da obrigação respetiva e fazê-la chegar à morada indicada na nota de encomenda, bem como emitir relatórios de faturação, se solicitados, que permitam à CMM monitorizar o contrato celebrado;

9.9.7 - Prestar os esclarecimentos necessários relativamente aos valores indicados na fatura ou proceder à emissão de nova fatura corrigida ou equivalente;

9.9.8 - Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de aquisição, bem como a situação tributária regular e perante a segurança social;

9.9.9 - Comunicar qualquer fato que ocorra durante a execução do contrato e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais com relevância para a prestação, a sua situação jurídica e a sua situação comercial, bem como as alterações aos contatos e moradas indicados no contrato para a sua gestão;

9.10 - Manter sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando quaisquer informações que obtenha no âmbito da formação e da execução do contrato, não as utilizar para fins alheios àquela execução, abrangendo esta obrigação todos os seus agentes, trabalhadores e colaboradores, ou terceiros, que nelas se encontrem envolvidos;

9.11 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CMM, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

9.12 - Prestar garantia aos serviços, no mínimo, pelo prazo de dois anos a contar da data da sua aceitação, contra quaisquer não-conformidades ou discrepâncias com as exigências legais e com as características, especificações e requisitos técnicos, correndo por sua conta os encargos inerentes à reposição dos resultados contratados.

CLÁUSULA 10ª

Duração do contrato e calendarização da prestação do serviço

10.1 - O contrato terá a duração de 12 meses, a contar do início efetivo da prestação do serviço.

10.2 - A duração da prestação do serviço será uniforme para todos os locais abrangidos pelo concurso, ou seja, 12 meses.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTIJO
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA SAÚDE

10.3 - O serviço está previsto iniciar-se no dia a seguir à data de assinatura do contrato.

CLÁUSULA 11ª

Preço base

Nos termos do disposto na alínea a), do n.º 1, do artigo 47.º do Código dos Contratos Públicos, o preço base do procedimento é de 213 010,80 EUR (Duzentos e Treze mil e Dez euros e Oitenta cêntimos).

CLÁUSULA 12ª

Preço contratual

12.1 - Pela prestação dos serviços objeto do contrato, a Entidade Adjudicante irá pagar ao Adjudicatário o preço constante da proposta adjudicada (preço contratual), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

12.2 - O preço referido no número anterior terá que incluir todas as despesas inerentes à prestação do serviço, sem exceções.

12.3 - O preço contratual manter-se-á inalterado durante a execução do contrato.

CLÁUSULA 13ª

Faturação e condições de pagamento

13.1 - A faturação será mensal, sendo que as faturas deverão ser emitidas no final do mês a que respeitam.

13.2 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de 60 dias, contados a partir da receção das faturas.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTIJO
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA SAÚDE

CLÁUSULA 14^a

Penalidades

14.1 - Pelo incumprimento das obrigações inerentes ao contrato, a Entidade Adjudicante pode exigir ao Adjudicatário o pagamento de multa (s).

14.2 - Verificando-se a ocorrência de várias situações de incumprimento, as respetivas multas são acumuláveis.

14.3 - Por cada mês de incumprimento do estipulado no ponto 6.3, o Adjudicatário fica sujeito ao pagamento de uma multa correspondente a 0,1% do valor contratual (IVA incluído).

14.5 - Por cada Relatório Mensal de Supervisão em falta, ou seja, que não seja enviado ou entregue presencialmente no dia devido, o Adjudicatário fica sujeito ao pagamento de uma multa correspondente a 0,05% do valor contratual (IVA incluído).

14.6 - Por local e por cada dia de incumprimento, a falta de consumíveis (um ou mais) implica que o Adjudicatário fica sujeito ao pagamento de uma multa correspondente a 1,0% do preço mensal desse local (IVA incluído).

14.7 - Pela violação das suas obrigações decorrentes do disposto no Programa de Trabalhos – Parte II (anexos II e III deste caderno de encargos), o Adjudicatário fica sujeito, por local e por mês, ao pagamento de uma multa correspondente a 20% do preço mensal do local (IVA incluído).

14.8 - Por mês, não sendo feita a lavagem mensal de vidros/janelas/montras (consoante o caso) por profissional/profissionais especializado (s) nessa tarefa, o Adjudicatário fica sujeito ao pagamento de uma multa correspondente a 20% do preço mensal (IVA incluído) de cada local onde se verifique o incumprimento.

14.9 - Para além das situações já tipificadas nos pontos acima, pela inobservância do demais estabelecido no caderno de encargos, por local e por cada dia de incumprimento, o Adjudicatário fica sujeito ao pagamento de uma multa correspondente a 5% do preço mensal desse local (IVA incluído).



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTIJO
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA SAÚDE

CLÁUSULA 15ª

Casos de força maior

15.1 - Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se por caso fortuito ou de força maior for impedido de cumprir as obrigações assumidas no contrato.

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

15.3 - Salvo decisão discricionária da Câmara Municipal, para além do referido no ponto 15.1, só serão aceites justificações de falta de pessoal por doença comprovada e em relação ao primeiro dia de falta, ficando o Adjudicatário obrigado à substituição do elemento faltoso no dia útil imediatamente seguinte ao do início da ausência.

CLÁUSULA 16ª

Seguro(s)

16.1 - É da responsabilidade do prestador de serviços, através de contrato (s) de seguro, assegurar a cobertura de danos corporais e de danos materiais, e no (s) qual/quais a Entidade Adjudicante seja considerada como "Terceiro".

16.2 - A Entidade Adjudicante pode, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração do(s) contrato(s) de seguro referido (s) no número anterior, devendo o prestador de serviços fornecê-la no prazo de 4 dias úteis.

16.3 - O incumprimento da exigência estabelecida no ponto 13.1 pode constituir fundamento de resolução do contrato.

CLÁUSULA 17ª

Resolução por parte do adjudicante

17.1 - Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o incumprimento por parte do prestador de serviços, de forma grave ou reiterada, das obrigações que lhe incumbem



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTIJO
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA SAÚDE

permite à Entidade Adjudicante proceder à resolução do contrato, devendo para o efeito transmitir a sua decisão por escrito, nos termos do ponto 15.1 deste caderno de encargos.

17.2 - A resolução do contrato produz efeitos a partir da data que se fixar na respetiva notificação, sendo que esta data não poderá ser anterior à data da receção, pelo destinatário, da referida notificação.

17.3 - A resolução do contrato não prejudica o exercício de responsabilidade civil ou criminal por atos ou faltas ocorridas durante a execução do mesmo.

CLÁUSULA 18ª

Comunicações e notificações

18.1 - Todas as notificações, informações e comunicações a enviar por qualquer das partes à outra parte, deverão ser efetuadas por escrito, com suficiente clareza, por forma a que o destinatário fique ciente da respetiva natureza e conteúdo.

18.2 - Sempre que se verifique qualquer alteração, mesmo que pontual ou temporária, deverá ser obrigatoriamente dado conhecimento à Entidade Adjudicante, com a máxima urgência.

CLÁUSULA 19ª

Dever de sigilo

19.1 - O prestador de serviços deve guardar sigilo sobre toda a informação, relativa à Entidade Adjudicante, de que possa vir a ter conhecimento, decorrente da execução do contrato.

19.2 - A informação coberta pelo dever de sigilo não pode ser transmitida a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.

19.3 - Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTIJO
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA SAÚDE

CLÁUSULA 20ª

Foro competente

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

CLÁUSULA 21ª

Legislação aplicável

O contrato é regulado pela legislação portuguesa.

Montijo, 13 de maio de 2026

O Presidente da Câmara

Fernando Caria

