



Município de Ponte da Barca

## AJUSTE DIRETO

### **Convite e Caderno de Encargos**

**Prestação de Serviços para o Complexo de Piscinas Municipais, Parque Desportivo da Praia Fluvial e atividades desportivas promovidas no âmbito do Serviço de Educação, Desporto, Turismo e Cultura da Câmara Municipal de Ponte da Barca.**



## CONVITE

### Ajuste Direto para a “Prestação de Serviços ”

### CONVITE PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

#### 1. Identificação do Procedimento

Ajuste direto, em regime geral, cumprindo as disposições legais a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º do Código dos Contratos Públicos, anexo ao Decreto-lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, para a contratação da Prestação de Serviços de Auditoria Externa para Certificação Legal das Contas Municipais.

#### 2. Entidade Adjudicante

A entidade pública adjudicante é o Município de Ponte da Barca, através da Divisão de Administração Geral e Finanças da Câmara Municipal de Ponte da Barca, com instalações no Praça Dr António José Lacerda, Ponte da Barca, com o telefone n.º 258 480 180 e Fax n.º 258 480 189, e-mail: geral@cmpb.pt.

#### 3. Órgão que tomou a decisão de contratar

A decisão de contratar foi tomada por despacho do Exmo. Presidente da Câmara, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto Lei n.º 197/99, de 8 de junho, conjugado com o n.º 1 do artigo 36.º e com o artigo 38.º do CCP, anexo ao Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro.

#### 4. Documentos que constituem a proposta

A proposta será instruída com os seguintes documentos:

Declaração do concorrente de aceitação do conteúdo do caderno de encargos, elaborada em conformidade com o modelo constante do anexo I, de acordo com a alínea a) do n.º1, do Artigo 57º do CCP;

Indicação do preço da prestação de serviços, em função das especificidades indicadas no anexo ao caderno de encargos;

Condições de pagamento;

Memória descritiva da prestação de serviços, de acordo com o estabelecido no anexo xcxx do caderno de encargos;

Informação no que respeita à relação ou à participação de colaboradores ou ex-colaboradores desta autarquia, bem como do respetivo cônjuge, algum parente ou afim em linha reta ou até ao 2.º grau da linha colateral, ou de qualquer outra pessoa com quem viva em economia comum;

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

2. À falsidade das declarações é aplicável o disposto no artigo 87.º do Decreto – Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro.

3. O valor mensal constante da proposta é indicado em algarismos e não inclui o IVA.

#### **5. Prazo para apresentação das propostas**

A proposta deverá ser apresentada até às 17 h do dia 9 de janeiro de 2015

#### **6. Modo de apresentação da proposta**

As propostas deverão ser enviadas através de da plataforma electrónica VortalGov.

#### **7. Pedidos de esclarecimento e retificações das peças de procedimento**

Os esclarecimentos sobre as peças do procedimento podem ser prestados e as retificações das mesmas podem ser efetuadas até ao dia anterior ao termo do prazo para apresentação da proposta.

#### **8. Documentos de habilitação a apresentar pelo adjudicatário**

1. O Adjudicatário deve entregar no prazo de 5 dias, a contar após a receção da respetiva notificação, através dos meios eletrónicos, os seguintes documentos:

a. Declaração emitida conforme o modelo constante do Anexo II;

b. Documento comprovativo de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e i) do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos, anexo ao Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro;

c. Documento comprovativo de que o responsável pela prestação de serviços / Revisor Oficial de Contas se encontra inscrito na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas.

g. Quando os documentos a que se referem as alíneas b), c), d) e e) se encontrem disponíveis na Internet, o adjudicatário pode, em substituição da apresentação da sua reprodução, indicar à entidade adjudicante o endereço do sítio onde aqueles podem ser consultados, bem como a informação necessária a essa consulta, desde que os referidos sítio e documentos dele constantes estejam redigidos em língua portuguesa.

#### **9. Prestação de caução**

Não é exigível a prestação de caução, dado que o preço contratual ser inferior a 200.000,00 € (duzentos mil euros).

**10. Negociação**

As propostas apresentadas não serão objeto de negociação.

**11. Propostas com variantes**

Não é admitida a apresentação de propostas com variantes.

**12. Critério de adjudicação**

O critério de adjudicação será o do mais baixo preço.

**13. Legislação aplicável**

Em tudo quanto for omissa no presente programa de concurso, observar-se-á o disposto no CCP (aprovado pelo DL n.º 18/2008 de 29 de Janeiro), e restante legislação aplicável.

Câmara Municipal de Ponte da Barca, 7 de janeiro de 2015

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL,

(António Vassalo Abreu)

## ANEXO I – MODELO DA DECLARAÇÃO

(a que se refere a alínea a) n.º 1 do Art.º 57.º do Decreto-Lei 18/2008 de 29 de Janeiro)

1 - ....., (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de (1) ..... (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do caderno de encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento de ..... (designação ou referência ao procedimento em causa), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2) se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado caderno de encargos, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.

2 - Declara também que executará o referido contrato nos termos previstos nos seguintes documentos, que junta em anexo (3):

a).....

b).....

3 - Declara ainda que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do referido contrato, ao disposto na legislação portuguesa aplicável.

4 - Mais declara, sob compromisso de honra, que:

a) Não se encontra em estado de insolvência, em fase de liquidação, dissolução ou cessação de atividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, nem tem o respetivo processo pendente;

b) Não foi condenado(a) por sentença transitada em julgado por qualquer crime que afete a sua honorabilidade profissional (4) [ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência não foram condenados por qualquer crime que afete a sua honorabilidade profissional (5)] (6);

c) Não foi objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional (7) [ou os titulares dos seus órgãos sociais da administração, direção ou gerência não foram objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional (8)] (9);

d) Tem a sua situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal) (10);

e) Tem a sua situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal) (11);

f) Não foi objeto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea e) do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, no artigo 45.º da Lei n.º 18/2003, de 11 de Junho, e no n.º 1 do artigo 460.º do Código de Contratos Públicos, durante o período de inabilidade fixado na decisão condenatória;

g) Não foi objeto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea b) do n.º 2 do artigo 562.º do Código do Trabalho (13);

h) Não foi objeto de aplicação, há menos de dois anos, de sanção administrativa ou judicial pela utilização ao seu serviço de mão-de-obra legalmente sujeita ao pagamento de impostos e contribuições para a segurança social, não declarada nos termos das normas que imponham essa obrigação, em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal) (14);

i) Não foi condenado(a) por sentença transitada em julgado por alguns dos seguintes crimes (15) [ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência não foram condenados por alguns dos seguintes crimes (16)] (17):

i) Participação em atividades de uma organização criminosa, tal como definida no n.º 1 do artigo 2.º da Ação Comum n.º 98/773/JAI, do Conselho;

ii) Corrupção, na aceção do artigo 3.º do Ato do Conselho de 26 de Maio de 1997 e do n.º 1.º do artigo 3.º da Ação Comum n.º 98/742/JAI, do Conselho;

iii) Fraude, na aceção do artigo 1.º da Convenção relativa à Protecção dos Interesses Financeiros das Comunidades Europeias;

iv) Branqueamento de capitais, na aceção do artigo 1.º da Diretiva n.º 91/308/CEE, do Conselho, de 10 de Junho, relativa à prevenção da utilização do sistema financeiro para efeitos de branqueamento de capitais;

j) Não prestou, a qualquer título, direta ou indiretamente, assessoria ou apoio técnico na preparação e elaboração das peças do procedimento.

5 - O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da proposta apresentada ou a caducidade da adjudicação que eventualmente sobre ela recaia e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

6 - Quando a entidade adjudicante o solicitar, o concorrente obriga-se, nos termos do disposto no artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos, a apresentar a declaração que constitui o anexo II do referido Código, bem como os documentos comprovativos de que se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e i) do n.º 4 desta declaração.

7 - O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos solicitados nos termos do número anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a caducidade da adjudicação que eventualmente recaia sobre a proposta apresentada e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a

qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

(local), ..... (data), ..... [assinatura (18)].

1. Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

2 No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

3 Enumerar todos os documentos que constituem a proposta, para além desta declaração, nos termos do disposto nas alíneas b), c) e

d) do nº1 e nos nºs 2 e 3 do artº 57º.

4 d(5) Indicar se, entretanto, ocorreu a respectiva reabilitação.

5 e(5) Indicar se, entretanto, ocorreu a respectiva reabilitação.

6 f) Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou coletiva

7 g) Indicar se, entretanto, ocorreu a respectiva reabilitação.

8 h) Indicar se, entretanto, ocorreu a respectiva reabilitação.

9 i) Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou coletiva

10 j) Declarar consoante a situação.

11 l) Declarar consoante a situação.

12 Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória

13 m) Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória

14 Declarar consoante a situação

15 Indicar se, entretanto, ocorreu a sua reabilitação.

16 Indicar se, entretanto, ocorreu a sua reabilitação.

17 Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou coletiva

## ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO

### [a que se refere a alínea a) do nº 1 do artigo 81º]

1 - ... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de (1) ... (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes) adjudicatário(a) no procedimento de ... (designação ou referência ao procedimento em causa), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2):

a) Não se encontra em estado de insolvência, em fase de liquidação, dissolução ou cessação de atividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, nem tem o respetivo processo pendente;

b) Não foi objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional (3) [ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência não foram objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional (4)] (5);

c) Não foi objeto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea e) do nº 1 do artigo 21º do Decreto-Lei nº 433/82, de 27 de Outubro, no artigo 45º da Lei nº 18/2003, de 11 de Junho, e no nº 1 do artigo 460º do Código dos Contratos Públicos (6);

d) Não foi objeto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea b) do nº1 do artigo 627º do Código do Trabalho (7);

e) Não foi objeto de aplicação, há menos de dois anos, de sanção administrativa ou judicial pela utilização ao seu serviço de mão-de-obra legalmente sujeita ao pagamento de imposto e contribuições para segurança social, não declarada nos termos das normas que imponham essa obrigação, em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal (8);

f) Não prestou, a qualquer título, direta ou indiretamente, assessoria ou apoio técnico na preparação e elaboração das peças do procedimento.

2 – O declarante junta em anexo [ou indica ... como endereço do sítio da Internet onde podem ser consultados (9)] os documentos comprovativos de que a sua representada (10) não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e i) do artigo 55º do Código dos Contratos Públicos.

3 – O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a caducidade da adjudicação e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

... (local), ... (data), ... [assinatura (11)].



- (1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.
- (2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».
- (3) Indicar se, entretanto, ocorreu a respectiva reabilitação.
- (4) Indicar se, entretanto, ocorreu a respectiva reabilitação.
- (5) Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa coletiva.
- (6) Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.
- (7) Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.
- (8) Declarar consoante a situação.
- (9) Acrescentar as informações necessárias à consulta, se dor o caso.
- (10) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».
- (11) Nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 57.º.



## **Caderno de Encargos**

### **Capítulo I – Disposições Gerais**

#### **1. Caderno de Encargos**

1. Em conformidade com a evolução que se tem vindo a verificar na organização do serviço público e na imperiosa necessidade das autarquias gerirem adequadamente os seus equipamentos desportivos intervindo na promoção da prática da atividade física e desportiva junto dos vários segmentos da população, surge o presente Caderno de Encargos.

2. O Caderno de Encargos contém as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do presente procedimento que tem por objeto principal a contratação, no âmbito do Complexo de Piscinas Municipais, do Parque Desportivo da Praia Fluvial e de atividades desportivas promovidas no âmbito do Serviço Educação, Desporto, Turismo e Cultura da Câmara Municipal de Ponte da Barca, da:

- Prestação de serviços de gestão;
- Prestação de serviços técnicos de docência e vigilância;
- Prestação de serviços administrativos de receção e controlo de entradas;
- Prestação de serviços de tratamento de águas das Piscinas Municipais.

3. Das características técnicas e funcionais dos serviços a prestar destaca-se, nomeadamente:

- a) Coordenação;
- b) Apresentação de relatórios e avaliação de resultados;
- c) Organização administrativa;
- d) Articulação e acompanhamento;
- e) Qualidade;
- h) Eficiência.

#### **2. Contrato**

1. O contrato resulta da conjugação do caderno de encargos com o conteúdo da proposta adjudicada:

2. O contrato a celebrar integrará os seguintes elementos:

- a) Os suprimimentos 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 a contratar;
- b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
- c) O presente caderno de encargos;
- d) A proposta adjudicada;
- e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.

2. Em caso de dúvida ou divergência entre os documentos referidos no ponto 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos (CCP) e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

### **3. Prazo de execução contratual**

A prestação de serviços a realizar no âmbito do presente contrato vigorará durante o período de 12 meses, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação contrato, sendo os serviços prestados durante todos os dias da semana, incluindo sábados, domingos e feriados.

## **Capítulo II – Obrigações Contratuais**

### **Secção I – Obrigações do prestador de serviços**

#### **4. Obrigações principais**

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 prestador de serviços as seguintes obrigações principais:

##### **1.1 – Ao nível dos Serviços de Gestão:**

- a) Garantir a gestão e a assessoria técnica das instalações desportivas (Complexo de Piscinas Municipais e Parque Desportivo da Praia Fluvial) e das atividades de âmbito desportivo promovidas pelo município;
- b) Prestar os serviços relacionados com as tarefas de gestão e de dinamização das instalações na direta dependência da Vereação do Desporto submetendo à sua autorização as propostas de atividade, facilitando a sua fiscalização e obedecendo igualmente às regras dos regulamentos aplicáveis e legislação em vigor;
- c) Assegurar a realização de todos os outros serviços no âmbito do presente procedimento;
- d) Apresentar relatórios e garantir a realização de reuniões de acompanhamento da prestação dos serviços com a entidade adjudicante;
- e) Cumprir com as orientações da Câmara Municipal relativas ao controlo da receita, nomeadamente, os procedimentos internos de controlo e verificação, e ao controlo de custos associados ao funcionamento das instalações, nomeadamente, ao nível dos consumos de eletricidade e gás;
- f) Zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais, equipamentos e infraestruturas pertencentes à entidade adjudicante;
- g) Garantir a execução de todas as tarefas especificadas nas cláusulas técnicas, de acordo com as especificidades constantes no anexo I do presente Caderno de Encargos.

##### **1.2 – Ao nível dos Serviços Técnicos de Docência e Vigilância:**

- a) Assegurar a coordenação pedagógica e lecionação dos principais programas de atividade física e atividades desenvolvidas pelo Serviço de Desporto da Unidade de Desenvolvimento Social, adiante especificados nas cláusulas técnicas;



- b) Garantir a vigilância adequada do Complexo de Piscinas Municipais e Parque Desportivo da Praia Fluvial e das atividades desportivas realizadas, assegurando o reforço de vigilância nos períodos de funcionamento com horários mais alargados;
- c) Garantir que todos os técnicos/colaboradores integram e cumprem imperiosamente as exigências dos serviços, cumprindo as cláusulas das especificações técnicas;
- d) Manter os níveis de qualidade dos programas e serviços previstos nas cláusulas técnicas medidos através dos indicadores de gestão constantes nos processos que terão de ser entregues mensalmente;
- e) Realizar, aplicar e elaborar todas as tarefas constantes nas cláusulas técnicas, de acordo com as especificidades constantes no anexo I do presente caderno de encargos.

#### **1.3 – Ao nível dos Serviços Administrativos de Receção e Controlo de Entradas:**

- a) Prestar os serviços administrativos, de receção e controlo e cobrança de entradas nas instalações;
- b) Garantir pelo menos um funcionário na cobertura de todo o horário de funcionamento das instalações;
- c) Apresentar uma estrutura administrativa e logística de apoio às atividades e programas desenvolvidos que permita à Câmara Municipal avaliar a solidez e organização da gestão dos serviços técnicos e de vigilância prestados;
- d) Informar e zelar pelo cumprimento dos regulamentos das instalações;
- e) Preencher todas as fichas e modelos inerentes ao serviço e utilizar corretamente a aplicação informática disponibilizada pela entidade adjudicante;
- f) Submeter-se e cumprir com todos os procedimentos definidos pela entidade adjudicante para o controlo da receita;
- g) Guardar os valores da receita à sua responsabilidade desde o momento da cobrança e dar entrada na Câmara Municipal, no dia útil imediatamente seguinte, de todos os valores cobrados aos utilizadores;
- h) Garantir a execução de todas as tarefas especificadas nas cláusulas técnicas, de acordo com as especificidades constantes no anexo I do presente caderno de encargos.

#### **1.4 – Ao nível dos Serviços de Tratamento de Águas das Piscinas Municipais:**

- a) Garantir os serviços de tratamento de água, com as tarefas e periodicidades a ele associadas, e o fornecimento dos produtos químicos necessários e de mão-de-obra qualificada para a operação das máquinas associadas ao serviço;
- b) Garantir produtos químicos com qualidade adequada ao fim a que se destinam e possuem certificado de qualidade passado pela entidade creditada, nas quantidades suficientes à boa manutenção da qualidade da água das piscinas;
- c) Garantir que o serviço é efetuado por técnico(s) qualificado(s) em operação de máquinas de tratamento de águas e/ou com experiência profissional relevante;
- d) Informar qualquer situação anómala referente ao sistema de tratamento de águas à entidade adjudicante;

e) Garantir a execução de todas as tarefas especificadas nas cláusulas técnicas, de acordo com as especificidades constantes no anexo I do presente caderno de encargos.

2. A título acessório, o fornecedor fica ainda obrigado designadamente a recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados à prestação dos serviços, bem como ao estabelecimento do sistema da organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

## **5. Dever de sigilo**

1. O prestador de serviços deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica ou não técnica, relativa ao Município de Ponte da Barca, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou que tenha relação com a execução do contrato.

2. A informação, 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.

3. Exclui-se do dever do sigilo previsto, a informação e documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo prestador de serviços ou que este esteja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

## **Secção I – Obrigações do Município de Ponte da Barca**

### **6. Obrigações principais**

1. São da responsabilidade da entidade adjudicante, as seguintes obrigações:

1.1. Assegurar a limpeza e a manutenção das infraestruturas e equipamentos municipais;

1.2. Substituir os materiais, mobiliário e equipamentos de apoio à lecionação e ao funcionamento dos equipamentos desportivos;

1.3. Disponibilizar o fardamento que entender por conveniente para uso pelo pessoal ao serviço;

1.4. Assegurar a manutenção do equipamento e software informático;

1.5. Assegurar as funções de Administrador dos programas informáticos das instalações;

1.6. Disponibilizar os formulários e receber pedidos e inscrições para a utilização dos equipamentos desportivos;

1.7. Disponibilizar os cartões de utilizadores;

1.8. Providenciar a instalação de um terminal multibanco.

1.9. Implementar os procedimentos de controlo da receita e designar um funcionário encarregado de verificar o cumprimento desses procedimentos;

1.10. Efetuar a supervisão e acompanhamento dos serviços prestados.

2. É ainda da responsabilidade da entidade adjudicante a resolução da ocorrência de epidemias ou surtos epidémico-virais nas infraestruturas, decorrentes do seu funcionamento, desde que não imputáveis ao prestador de serviços.



1

## 7. Preço contratual

1. Pela prestação de serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das obrigações constantes do presente caderno de encargos, o Município de Ponte da Barca deve pagar, ao prestador de serviços, o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, não podendo o mesmo exceder o montante de 74.960,00€ (parâmetro base do preço contratual), de acordo com a estimativa indicada na tabela seguinte:

N.º	Designação	Preço Base S/IVA	Preço Base Ano S/IVA	Valor
1	Serviços de Gestão	1.200,00€/Mês	14.400,00€/ano	Fixo
2	Serviços Técnicos de Docência e Vigilância	16,00€/Hora	20.000,00€	Variável
3	Serviços Administrativos de Receção e Controlo de Entradas	2.100,00€/Mês	25,200,00€	Fixo
4	Serviços de Tratamento de Águas	1.280,00€/Mês	15,360,00€	Fixo

2. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público.

3. O preço respeitante aos serviços técnicos de docência e vigilância é liquidado mensalmente mediante informação por parte da entidade adjudicatária do n.º de períodos realizados, de acordo com os diversos tipos de atividades, do mês imediatamente anterior, conforme ponderação indicada, ou seja, o valor a fatura é calculado de acordo com as fórmulas apresentadas no quadro seguinte:

Serviços Técnicos de Docência e Vigilância			
Tipo de Atividade	Duração	Designação	Ponderação
Aulas de natação - Bebés	45 Minutos	PSTDV1	PSTDV*0,70
Aulas de natação - Séniores	45 Minutos	PSTDV1	PSTDV*0,70
Aulas de natação – Jovens e Adultos	60 Minutos	PSTDV1	PSTDV*0,70
Hidroginástica, Aeróbica e afins	45 Minutos	PSTDV2	PSTDV*1,00
Aulas de Yoga	45 Minutos	PSTDV1	PSTDV*0,70
Aulas de Musculação	45 Minutos	PSTDV1	PSTDV*0,70
Aulas de Ginástica Desportiva	45 Minutos	PSTDV1	PSTDV*0,70
Coordenação Técnica Pedagógica	60 Minutos	PSTDV3	PSTDV*0,40
Vigilância exterior	60 Minutos	PSTDV3	PSTDV*0,40
Vigilância interior	60 Minutos	PSTDV3	PSTDV*0,40
Animação desportiva e atividades	60 minutos	PSTDV3	PSTDV*0,40

PSTDV- Preço base/hora de Serviços Técnicos de Docência e Vigilância

## 8. Condições de pagamento

1. O pagamento será efetuado no prazo de 60 dias, após a entrega da respetiva fatura, a qual só pode ser emitida após o vencimento da obrigação a que se refere.

2. Em caso de discordância por parte do Município de Ponte da Barca, quanto aos valores indicados nas faturas/recibos verdes, deve este comunicar ao prestador de serviços, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando este obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou a proceder à emissão de novo documento corrigido.

### **Capítulo III – Penalidades Contratuais e Resolução**

#### **9. Penalidades contratuais**

1. Pelo incumprimento das obrigações emergentes do contrato, com exceção de casos fortuitos e de força maior, o Município de Ponte da Barca pode exigir do prestador de serviços o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, até ao limite de 10% do valor do contrato.

2. Caso se verifiquem infrações relacionadas com a cobrança da receita, devida pelos utilizadores das infraestruturas, o Município de Ponte da Barca aplicará ao prestador de serviços uma multa correspondente ao dobro da infração verificada. A ocorrência de mais do que duas infrações desta natureza dará lugar à resolução sancionatória do contrato, ficando o prestador obrigado a entregar, de imediato, as infraestruturas ao Município.

2. Em caso de resolução do contrato, por incumprimento do prestador de serviços, o Município de Ponte da Barca pode exigir-lhe uma pena pecuniária até ao limite de 20% do valor do contrato.

3. Na determinação da gravidade do incumprimento, o Município de Ponte da Barca tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau da culpa do prestador de serviços e as consequências do incumprimento.

4. O Município de Ponte da Barca pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos do presente artigo.

5. As penas pecuniárias previstas no presente artigo não obstam a que o Município de Ponte da Barca exija uma indemnização pelo dano excedente.

#### **10. Casos fortuitos ou de força maior**

1. Não podem ser impostas penalidades 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, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade de parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fossem razoavelmente exigível contornar evitar.

2. Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias ou surtos epidémico-virais, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.

3. Não constituem força maior, designadamente:

a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratos do prestador de serviços, na parte 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 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 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 cobertas por seguros.

4. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.

5. A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante de força maior.

#### **11. Resolução por parte do contraente público**

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o Município de Ponte da Barca pode resolver o contrato, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 8.º do presente caderno de encargos, no caso do prestador de serviços violar, de forma grave ou reiterada, qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente, em caso de atraso, total ou parcial, na conclusão dos serviços objeto do contrato.

2. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao prestador de serviços.

3. A resolução do contrato não prejudica o direito à indemnização que caiba ao Município, nos termos gerais de direito.

#### **12. Resolução por parte do prestador de serviços**

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o prestador de serviços pode resolver o contrato quando o montante que lhe seja devido não lhe seja pago.

2. O direito de resolução é exercido por via judicial, nos termos do artigo 12.º

### **Capítulo IV – Disposições Finais**

#### **13. Resolução de litígios**

Para resolução de todos os litígios decorrentes do Contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal de Braga, ou o que lhe vier a suceder nessa competência, renunciando o adjudicatário, ao foro de qualquer outra Comarca.



#### **14. Subcontratação e cessão de posição contratual**

A subcontratação pelo prestador de serviços e a cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização da outra, nos termos do Código dos Contratos Públicos.

#### **15. Comunicações e notificações**

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do Código dos Contratos Públicos, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.

2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes no contrato deve ser comunicada à outra parte.

#### **16. Contagem dos prazos**

Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo sábados, domingos e dias feriados.

#### **17. Legislação aplicável**

Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e demais legislação aplicável, designadamente o Código do Procedimento Administrativo.

## **Anexo I ao Caderno de Encargos**

### **– Especificações dos serviços a realizar**

Caberá ao prestador de serviços garantir a execução de todas as tarefas cumprindo com as especificações constantes das cláusulas técnicas a seguir descritas:

#### **Clausula 1ª**

##### **Serviços de Gestão**

1. Propor e implementar os projetos adequados ao funcionamento e à prossecução dos objetivos gerais do Complexo de Piscinas Municipais, do Parque Desportivo da Praia Fluvial e da atividade desportiva promovida no âmbito do Serviço de Educação, Desporto, Turismo e Cultura da Câmara Municipal de Ponte da Barca;
2. Conceber e organizar os programas desportivos que se ajustem à procura existente;
3. Gerir os espaços, procurando a sua rentabilização e estabelecer os horários de trabalho de acordo com o horário de utilização das instalações fixados pela Câmara Municipal;
4. Estruturar e regular os horários livres, os horários por modalidade e as turmas tendo em atenção as preferências dos utentes, espaços e lotações das turmas, respeitando a constituição de turmas com um mínimo de 8 utentes, excetuando as turmas de alunos com Necessidades Educativas Especiais;
5. Coordenar, estruturar e orientar pedagogicamente a atividade dos professores;
6. Supervisionar as questões administrativas, relacionadas com o serviço de receção;
7. Planificar e controlar as tarefas de secretaria, vestiários, segurança, docência e vigilância;
8. Elaborar mensalmente um levantamento de todas as anomalias verificadas nas instalações e enviar ao serviço responsável;
9. Informar por escrito todas as situações anómalas ao bom funcionamento das instalações à entidade adjudicante;
10. Zelar pelo adequado tratamento e conservação de todo o equipamento e materiais confiados pelo adjudicante no âmbito da presente prestação de serviços;
11. Prestar todas as informações necessárias aos utentes, quer digam respeito às aulas, quer sejam relativas ao funcionamento da instalação;
12. Dinamizar e divulgar os eventos de promoção dos serviços;
13. Elaborar e apresentar mensalmente relatórios com indicadores de gestão e monitorização da utilização das infraestruturas, dados sobre as modalidades e atividades realizadas, horários, números de inscritos, número de utilizações e resultados obtidos;
14. Elaborar e apresentar um relatório anual de atividades, resultados e avaliação da totalidade dos serviços prestados;
15. Estabelecer o elo de ligação entre as infraestruturas municipais objeto da prestação de serviço e a Vereação do Desporto ou serviço competente;
16. Submeter à apreciação da entidade adjudicante projetos relativos a qualquer atividade proposta pela "gestão" que não esteja prevista no plano de atividades.

## Clausula 2ª

### Serviços Técnicos de Docência e Vigilância

1. Aulas de natação, hidroginástica, aeróbica e outras no âmbito da promoção da prática desportiva:

- 1.1 Assegurar a lecionação das aulas em função das turmas constituídas;
- 1.2. Planear e estruturar o caderno pedagógico com os conteúdos relativos à lecionação, planos de aula, estrutura das sessões e prescrição do exercício físico em meio aquático;
- 1.3 Realizar testes de aferição de nível, parametrizando e dividindo as turmas em função do nível da aprendizagem;
- 1.4. Aplicar baterias de testes específicas para medição das capacidades físicas;
- 1.5. Desenvolver e melhorar o nível das capacidades motoras condicionais (força, resistência, velocidade e flexibilidade) e coordenativas (equilíbrio e coordenação) bem como a aptidão metabólica dos destinatários.
- 1.6. Preparar e acompanhar as atividades complementares;
- 1.7. Elaborar relatório mensal com a descrição do serviço prestado, da assiduidade dos participantes e do número de horas lecionado.

2. Coordenação técnica e pedagógica:

- 2.1 Elaborar o programa curricular, os níveis, os objetivos e os domínios a desenvolver;
- 2.2 Promover avaliações diagnósticas aos utentes;
- 2.3 Coadjuvar a gestão da instalação desportiva;

3. Vigilância Interior:

- 3,1 Assegurar que os utilizadores tomam duche antes de entrar na piscina, advertindo qualquer utilizador que não se apresente com o duche devidamente tomado para passar novamente pelos chuveiros.
- 3.2 Assegurar que os utilizadores adotam comportamentos adequados na zona de espera e nos balneários de modo a manter a organização e a segurança daqueles;
- 3.3 Garantir que os utilizadores zelam pelas boas condições do material didático e pela sua arrumação no fim da sua utilização;
- 3.4 Zelar pelo adequado tratamento e conservação de todo o equipamento e materiais confiados;
- 3.5 Manter a visibilidade sobre os planos de água, mantendo altos níveis de atenção;
- 3.6 Manter uma atitude afável e acolhedora para com os utilizadores.

4. Vigilância exterior:

- 4.1 Garantir que, pelo menos um dos vigilantes presentes tem o curso de Nadador Salvador certificado pelo I.S.N. (Instituto de Socorros a Náufragos), devendo o seu equipamento refletir essa identificação;



1

- 4.2 Garantir a visibilidade sobre os planos de água com altos níveis de atenção, assegurando a presença de um vigilante do plano de água durante todo o horário de funcionamento das piscinas exteriores e praia fluvial;
  - 4.3 Assegurar que os utilizadores tomam duche antes de entrar na piscina, advertindo qualquer utilizador que não se apresente com o duche devidamente tomado para passar novamente pelos chuveiros;
  - 4.4 Assegurar que os utilizadores adotam comportamentos adequados na zona de espera e nos balneários de modo a manter a organização e a segurança daqueles;
  - 4.5 Distribuir, recolher e arrumar o material de aluguer;
  - 4.6 Zelar pelo adequado tratamento e conservação de todo o equipamento e materiais confiados;
  - 4.7 Garantir que os utilizadores zelam pelas boas condições do material exposto na piscina (espreguiçadeiras, cadeiras, mesas, chapéus);
5. Animação desportiva e atividades: Sem prejuízo de outras atividades que possam a vir a ser propostas, o adjudicatário fica obrigado à implementação de um plano de atividades, do qual, deve constar, pelo menos, as seguintes atividades:
- 5.1 Barca em Movimento;
  - 5.2 Dinamização do Dia Mundial da Criança;
  - 5.3 Férias Desportivas.

### Clausula 3ª

#### **Serviços Administrativos de Receção e Controlo de Entradas**

1. Rececionar todo o público de forma cordial e afável, garantindo que os funcionários utilizam o fardamento fornecido pela entidade adjudicante;
2. Informar da disponibilidade de aulas e horários existentes e efetuar as inscrições;
3. Proceder à emissão de cartões de utente bem como à sua entrega;
4. Controlar as entradas nas instalações, impedindo a entrada de pessoas não autorizadas;
5. Manter em permanente funcionamento o sistema de controlo de entradas garantindo que o torniquete de acesso só é desbloqueado após o pagamento da respetiva entrada ou do descarregamento da entrada no cartão de utente;
6. Garantir que todos os serviços utilizados e taxas cobradas são corretamente registados no programa CEDIS;
7. Garantir o cumprimento dos regulamentos municipais em vigor;
8. Cobrar as taxas inerentes aos serviços prestados e cumprir todos os procedimentos definidos pela Câmara Municipal para o controlo da cobrança da receita;
10. Proceder à entrega diária dos valores e numerários na Câmara Municipal;
11. Realizar todas as tarefas inerentes ao funcionamento dos programas informáticos de gestão e controlo da instalação desportiva e dos serviços nela prestados;
12. Atualizar os placares informativos;

13. Criar, registar e organizar mapas e dossiers, assegurando o fornecimento do material consumível de escritório;
12. Realizar todos os serviços administrativos considerados necessários para o bom funcionamento da gestão da instalação desportiva e dos serviços nela prestados;
12. Zelar pela utilização adequada dos equipamentos informáticos (computadores, impressoras, etc);
13. Garantir a abertura e encerramento das instalações nos horários e dias definidos, bem como a presença de um funcionário dos serviços administrativos durante todo o período de funcionamento;
14. A título acessório, o adjudicatário fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

#### Clausula 4ª

##### **Serviços de Tratamento de Águas das Piscinas Municipais**

1 Garantir um técnico responsável pelo serviço de tratamento de águas das piscinas que deve assegurar a realização dos seguintes pontos:

- 1.1 Recolha e fixação de valores dos parâmetros físico químicos da água dos tanques, pelo menos três vezes ao dia;
- 1.2 Controlo do stock dos produtos de reposição;
- 1.3 Reposição dos produtos nos depósitos;
- 1.4 Arrumação da casa das máquinas;
- 1.5 Garantir a rotatividade do funcionamento dos motores dos sistemas de bombagem;
- 1.6 Lavagem diária dos filtros de areia;
- 1.7 Controlo da necessidade de calibração das sondas;
- 1.8 Verificação do bom funcionamento das máquinas existentes na instalação;
- 1.9 Tratamento diário da água;
- 1.10 Tratamento de choque/coloração;
- 1.11 Controlo da temperatura da água;
- 1.12 Limpeza e aspiração, substituição dos filtros das Unidades de Tratamento de Águas;
- 1.13 Limpeza regular dos pré-filtros dos motores das bombas;
- 1.14 Preenchimento de todos os registos considerados necessários;
- 1.15 Apresentação de um relatório diário de todas as ações realizadas;
- 1.16 Apresentação de um relatório mensal com a descrição de todo o serviço prestado e registos efetuados;
- 1.17 Apresentação de uma informação justificativa, em caso de incumprimentos na qualidade da água;



2. Fornecer todos os produtos químicos necessários e adequados, quanto às suas características, para garantir o tratamento e uma boa qualidade da água das piscinas;
3. Garantir a realização de análises laboratoriais periódicas de controlo da qualidade da água, de acordo com a legislação em vigor;
4. Assegurar a intervenção técnica imediata, em caso de necessidade de atuação face a uma situação pontual de inconformidade com o sistema de tratamento da água;
5. A título acessório, é ainda obrigação do adjudicatário, designadamente, recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.