

CADERNO DE ENCARGOS

CP N.º _____

O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual CP acima referido, sendo constituídas pelas seguintes Condições Particulares e, no que nelas não estiver especialmente previsto, pelas Condições Gerais de Aquisição de Bens e Serviços CP em anexo.

Condições Particulares

1. Objeto

Prestação de serviços de transporte e tratamento de valores nas estações e máquinas de venda automática da CP.

2. Âmbito

Prestação de serviços de transporte e tratamento de valores nas estações e máquinas de venda automática da CP, de forma a assegurar a arrecadação da receita efetuada nos diversos postos de vendas existentes em Portugal continental, nos termos constantes no presente caderno de encargos.

3. Anexos:

São parte integrante do presente Caderno de Encargos, para todos os efeitos contratuais e legais, os seguintes anexos:

1. Caracterização do Serviço e respetivos anexos
2. Condições Gerais de Aquisição de Bens e Serviços CP

4. Modo de Execução

- 4.1 O Adjudicatário deve executar os serviços, de acordo com o estipulado no Anexo 1 – Caracterização do Serviço e respetivos anexos.
- 4.2 O Adjudicatário compromete-se a empreender os seus melhores esforços de modo a garantir o cumprimento das tarefas exigidas pelo planeamento CP.
- 4.3 No âmbito da execução dos serviços decorrem para a CP as seguintes obrigações:
 - a) Facultar ao adjudicatário o livre acesso a todos os locais onde tenham de ser executados os trabalhos, inclusive o acesso das respetivas viaturas;
 - b) Relativamente ao transporte de valores:



- i. Antes do horário concertado, preparar os sacos a recolher de forma que se encontrem devidamente selados e identificados, sendo que, caso exista algum temporizador de cofre/armário no local de recolha, o mesmo deverá ser acionado de imediato, logo após visionamento do operador de transporte de valores, de forma a evitar demoras e quebras de segurança;
 - ii. Acondicionar em sacos separados por conteúdo (notas ou moedas), sendo que, no interior de cada saco, deverão estar devidamente acondicionados os valores em sacos transparentes (*safe-bags*) ou envelopes, de acordo com as seguintes regras:
 - iii. O conteúdo de cada saco não deverá exceder o montante de 50.000€ (cinquenta mil euros), nem o peso máximo de 15 kg (quinze quilos) por saco, sendo que, se o valor da moeda for até 5€ (cinco euros) esta poderá ser enviada no mesmo saco da nota.
 - iv. Cada saco transparente (*safe-bag*) deverá conter um talão de depósito digital, que discrimine o montante total de nota e/ou moeda a depositar. Na impossibilidade de impressão do talão de depósito digital deve ser utilizado um talão de depósito manual com indicação do montante total de nota e/ou moeda a depositar.
 - v. Os sacos transparentes (*safe-bags*) e/ou envelopes colocados no interior dos sacos do adjudicatário, são da inteira responsabilidade da CP, bem como manter em bom estado, os sacos para transporte de valores fornecidos pelo adjudicatário.
 - vi. Por motivos de segurança e salvaguarda da integridade física de todos os presentes no local, dar prioridade ao ato de quitação de valores sobre qualquer outra atividade, logo que o operador de transporte de valores entrar no local para recolha do serviço;
 - vii. No que se refere ao carregamento de trocos, remoção do cofre das moedas e notas bem como à colocação de consumíveis nas MVA's, fornecer todos os meios necessários para a execução dos serviços, nomeadamente, cofres (noteiros e moedeiros), rolos de papel, suportes para emissão de títulos: cartões CTS e outros que sejam necessários para o seu bom e correto funcionamento, sendo que apenas se responsabilizará pela sua substituição em caso de avaria ou de desgaste de material, devido à sua utilização, por factos não imputáveis ao adjudicatário;
 - viii. Comunicar ao Gestor de Conta do Banco os pedidos de trocos (quantidades e espécies), assegurando que o mesmo informará os serviços de TIFI do adjudicatário e autorizará tal operação (abastecimento de trocos);
 - ix. Responsabilizar-se por todas as despesas bancárias inerentes ao fornecimento de trocos.
- c) Relativamente às MVA's das estações desguarnecidas da Linha de Azambuja e Sado, os responsáveis Comercial e Marketing da Linha de Azambuja e Sado asseguram a monitorização do estado das MVA's, bem como o acompanhamento de todas as situações reportadas pelo adjudicatário ou por parte de Clientes, dando conhecimento, por escrito, ao IVR que supervisiona estas ocorrências junto do Adjudicatário.

5. Pessoal

- 5.1 São da conta do adjudicatário todos os encargos e responsabilidades com o pessoal utilizado a seu cargo, nomeadamente os relativos a transportes e seguros de acidentes de trabalho e de responsabilidade civil, em garantia de eventuais indemnizações por quaisquer estragos ou danos materiais e humanos causados pelo seu pessoal, em instalações da CP, durante a execução dos trabalhos.
- 5.2 Todo o pessoal ao serviço do adjudicatário é por ele exclusivamente contratado, não o devendo ligar à CP qualquer vínculo jurídico e cabendo àquele o pagamento das respetivas remunerações e a inscrição nos esquemas de segurança social vigentes.
- 5.3 O pessoal incumbido do serviço do transporte de valores:
- a) Deve ser sempre portador de identificação indispensável e obrigatória para o exercício da sua atividade, i.e., cartão emitido pelo MAI (Ministério da Administração Interna) e credencial própria, tendo os colaboradores da CP presentes no local de recolha/entrega o direito de exigir a apresentação dos documentos referidos.
 - b) Não pode participar na contagem nem em outras quaisquer manipulações dos valores a transportar.
- 5.4 São da exclusiva responsabilidade do adjudicatário as obrigações relativas à aptidão profissional do pessoal utilizado nos trabalhos, objeto do contrato a estabelecer.
- 5.5 A CP pode impor ao adjudicatário a retirada do pessoal que entender não possuir suficiente idoneidade profissional ou cuja permanência seja inconveniente para a disciplina ou para o bom andamento dos trabalhos a seu cargo ou para o serviço prestado pela CP.
- 5.6 Em nenhum caso serão imputáveis à CP, responsabilidades que direta ou indiretamente, resultem do não cumprimento das respetivas disposições legais.

6. Preço

- 6.1 A CP pagará ao adjudicatário os valores correspondentes aos seguintes serviços:
- a) Transporte de valores – aplicação dos preços unitários TOQUE/ESTAÇÃO e TOQUE/MVA às quantidades de serviços efetivamente realizados.
 - b) Tratamento de valores, incluindo abastecimento de trocos – pela aplicação do preço unitário por cada 5.000€ contados ao valor global tratado. Qualquer fração de 5.000€ é paga na respetiva proporção do preço unitário.
- 6.2 Os valores unitários (sem IVA) a pagar pela execução das prestações que constituem o objeto deste contrato, não poderão exceder os seguintes valores:

Unidades de Faturação	Preço Base Unitário
Preço unitário Toque/estação	22,60 €
Preço unitário Toque/MVA	33,22 €
Preço unitário Toque/MVA - 2ª MVA	16,61 €

Preço tratamento valores, incluindo abastecimento de trocos, por cada 5.000 contados

3,97 €

- 6.3 Os preços unitários são fixos, não variando em função das quantidades nem sujeitos a atualização/revisão, durante o período de vigência do contrato.
- 6.4 No que diz respeito ao transporte de valores e abastecimento de trocos e consumíveis, nos locais onde haja mais do que uma MVA, o preço da segunda MVA e seguintes é de 50% do preço da primeira MVA.
- 6.5 Se, por qualquer motivo, houver necessidade de se proceder à entrega/recolha não coincidentes com o transporte de valores, tal serviço será pago pela aplicação do preço unitário por TOQUE Estação/TOQUE MVA.
- 6.6 Sempre que a CP solicite a conferência dos montantes existentes nas MVA's, o custo a imputar à CP não deverá ser superior ao valor a cobrar pelo TOQUE.
- 6.7 Sempre que se verificar o despejo de valores das MVA's por anomalia do adjudicatário, esta operação não deve acarretar qualquer custo para a CP.
- 6.8 Aos preços indicados acrescerá o IVA nos termos legais.

8. Documentos requeridos: Conforme Condições Gerais

9. Prazo de garantia exigido: Conforme Condições Gerais

10. Faturação e pagamento:

- 10.1 Mensalmente, serão emitidas faturas autónomas, uma por cada UO, indicando a identificação daquela, o número do contrato, a identificação dos serviços efetivamente prestados e a aplicação dos preços unitários às quantidades de serviços realizados no período a que se referem, devendo as mesmas ser apresentadas à Financeira, obrigatoriamente até ao quinto dia útil do mês seguinte a que respeita a prestação de serviços, contendo sempre a indicação do número de documento de compra que é indicado na carta de adjudicação.
- 10.2 Todos os serviços não efetuados por responsabilidade única do adjudicatário e que tenham sido indevidamente faturados, serão objeto de emissão de uma nota de crédito.
- 10.3 Todos os serviços não efetuados por responsabilidade única da CP serão faturados como toques válidos.
- 10.4 Relativamente às MVA's, todos os serviços efetuados por responsabilidade única do adjudicatário com a finalidade de repor o normal funcionamento da MVA, decorrente de práticas de manuseamento incorretas por parte do adjudicatário, e que tenham sido indevidamente faturados, serão objeto de emissão de uma nota de crédito.
- 10.5 No restante, aplica-se o disposto nas Condições Gerais.

11. Penalidades:

- 11.1 Sem prejuízo do disposto nas Condições Gerais, o adjudicatário será sujeito à aplicação das seguintes penalidades:
- a) Pela não realização de cada tarefa de transporte de valores prevista (TOQUE ESTAÇÃO) por motivos não imputáveis à CP, será sujeito à penalidade de 50€ (cinquenta euros)/tarefa;
 - b) Pela não realização de cada tarefa de abastecimento/recolha (TOQUE MVA) de valores e consumíveis e valores, será sujeito à penalidade de 50€ (cinquenta euros)/tarefa;
 - c) Inoperacionalidade da MVA em consequência de anomalia por parte do adjudicatário no manuseamento dos componentes da MVA (por exemplo: a colocação de cofres de forma incorreta), será sujeito à penalidade de 50€ (cinquenta euros)/tarefa;
 - d) Pela realização de serviços efetuados nas MVA's que se comprove não terem enquadramento na prestação de serviço contratada (ponto 8 do Anexo IV), será sujeito à penalidade de 50€ (cinquenta euros)/tarefa;
 - e) Pela não realização do depósito na conta bancária indicada pela CP dos montantes recolhidos e tratados até ao dia útil seguinte ao da recolha, será sujeito à penalidade diária de 100€ (cem euros) por cada depósito não realizado, até à sua efetiva realização;
- 11.2 A soma das penalidades por atraso, referidas nos números anteriores, não poderá ultrapassar 20% do valor global do contrato.
- 11.4 O valor das penalidades calculadas nos termos dos números anteriores será pago à CP no prazo de 30 dias após a emissão da respetiva fatura, através da dedução nos valores de liquidação das faturas emitidas pelo adjudicatário, ou através de acionamento das garantias bancárias.

12. Caução:

- 12.1 Para garantia do exato e pontual cumprimento das obrigações emergentes do contrato, o adjudicatário prestará à CP uma caução correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global estimado do contrato (correspondente a 1 ano de contrato), tendo por base o número médio estimado de toques indicados nos Anexo I/A, I/B e I/C, de acordo com modelo definido pela CP e constante de anexo ao programa de concurso.
- 12.2 A garantia bancária será libertada pela CP no prazo máximo de 30 (trinta) após o fim da vigência do contrato e de todas as responsabilidades inerentes ao mesmo, bem como da extinção de todos os efeitos jurídicos do contrato, salvo se houver lugar à sua execução parcial ou total.
- 12.3 Em caso de incumprimento ou de cumprimento defeituoso pelo adjudicatário das obrigações assumidas ao abrigo do contrato a celebrar, a CP poderá acionar, total ou parcialmente, a caução referida nos pontos anteriores.
- 12.5 Sempre que a CP exerça o direito previsto no ponto anterior, o adjudicatário obriga-se a repor o valor inicial da caução prestada à CP, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13. Duração do Contrato:

Sem prejuízo das prestações que devam perdurar para além dele o contrato durará, pelo período de 1 ano, de 01.02.2023 a 31.02.2023.

14. Gestores do contrato:

- 14.1 Na celebração do contrato as partes indicarão os respetivos Gestores e respetivos contactos, aos quais incumbirá, nomeadamente, a coordenação das comunicações, da documentação técnica e das operações previstas.
- 14.2 Todas as comunicações escritas da CP ou dos seus mandatários de que seja destinatário a Adjudicatário serão efetuadas mediante o envio de carta ou correio eletrónico utilizando os dados do Gestor do Contrato sendo que as moradas indicadas expressamente se estipulam como aquelas em que ficarão domiciliados os contraentes para todos os efeitos, designadamente para os de citação ou de notificação em processos judiciais, sem prejuízo da sua alteração superveniente, que deverá ser comunicada à outra parte no prazo máximo de 30 dias contados da respetiva verificação, por qualquer dos meios indicados.

15. Normas aplicáveis:

Nos termos do n.º 3, do art.º 280.º, do CCP, ao contrato será aplicável a Parte III do mesmo código no que concerne a regime de invalidade, cessão, subcontratação e limites de modificação objetiva.

ANEXO 1 – CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO

1. Pela presente prestação de serviços o adjudicatário deverá proceder à recolha, transporte e entrega de valores das bilheteiras e MVA's da CP para a Central de Contagem do adjudicatário (de acordo com os locais e frequência indicados no ANEXO I-A/I-B/I-C I/D e no ANEXO II-A e II-B) e posterior tratamento e contagem de valores e a respetiva entrega na entidade bancária indicada pela CP. No âmbito das deslocações efetuadas, o adjudicatário assegurará igualmente a entrega e abastecimento de consumíveis que forem necessários para as bilheteiras e MVA's.
2. A CP reserva-se o direito de alterar a entidade bancária onde os valores deverão ser entregues, no entanto, deve informar o adjudicatário dessa alteração com uma antecedência mínima de 5 dias úteis. Igualmente, reserva-se o direito de negociar com a entidade bancária contratada qualquer bonificação e/ou comparticipação para efeitos da recolha e transporte de valores para a referida entidade.
3. Na execução da prestação de serviços, o adjudicatário deverá atender às especificidades de cada Unidade Organizacional (UO) da Operações e Comercial (OC), de acordo com a informação fornecida, nomeadamente, locais e horários, constantes nos ANEXOS I e II, e ainda os procedimentos indicados nos ANEXOS III e IV do caderno de encargos, tendo em conta os serviços e as respetivas unidades de faturação definidas.
4. No âmbito desta prestação de serviços, deverá ter-se em consideração os seguintes conceitos dos serviços, os quais se refletem em unidades de faturação:
 - a) TOQUE (Estações) – Entende-se por cada visita a uma estação ou local determinado e num único ponto, incluindo a entrega e recolha de valores, trocos e consumíveis (sacos).
 - b) TOQUE (MVA's) – Entende-se por cada visita a uma MVA determinada e num único ponto, incluindo o abastecimento de consumíveis (rolos de papel e cartões de suporte para títulos de transporte) e a recolha/entrega de valores, nomeadamente, a colocação de trocos (moedas) nos recicladores das MVA's, bem como a recolha de talões (vales e talões de carregamento) e suportes para títulos de transporte retidos aos Clientes.
 - c) TRATAMENTO DE VALORES – Inclui a triagem, contagem e depósito dos valores monetários.

NOTA: O abastecimento de trocos e/ou abastecimento de consumíveis, quando efetuado em simultâneo com a recolha de valores, está incluído neste serviço (TOQUE).

5. No que diz respeito ao **transporte de valores em espécie** (moedas metálicas e notas de banco), o adjudicatário deverá proceder da seguinte forma:
 - a) Relativamente aos valores existentes nas estações:
 - i. Confirmar que cada saco se encontra devidamente fechado e de forma segura e identificado, i.e., o valor do conteúdo se encontra declarado no selo constante no saco, bem como o código de identificação da origem e do destino dos valores em espécie;
 - ii. Acondicionar os valores em espécie a transportar de forma segura;

- iii. Após a recolha e recebimento da CP ou da pessoa por esta indicada, emitir uma Guia de Quitação, a qual deverá ser assinada pelo adjudicatário e pelo colaborador da CP, ficando na posse de um exemplar da mesma.
- b) Relativamente aos valores existentes nas MVA's:
 - i. O adjudicatário deverá aceder diariamente (dias úteis) à aplicação informática da CP (identificada nos ANEXOS III e IV), para verificar os montantes existentes nos cofres, discriminados em espécie por tipo, i.e., notas e moedas, bem como os níveis de consumíveis (rolos de papel e cartões de suporte para títulos de transporte), de modo a garantir que os cofres não atinjam o limite da sua capacidade ou os limites definidos pela UO, nem ocorra rutura de trocos nem de consumíveis;
 - ii. Mediante a necessidade verificada através da análise da situação das MVA's, o adjudicatário procede às recolhas de receitas (cofre de notas e moedas), ao carregamento de trocos, bem como ao abastecimento de consumíveis (rolos de papel e suportes para emissão de títulos: cartões CTS) nas MVA's. Este procedimento justifica que não existam dias nem horários fixos para a assistência às MVA's;
 - iii. Relativamente ao carregamento de trocos, a CP disponibiliza *ad initio* o valor de 17.000€ para esse fim (12.000€ para as MVA's dos Urbanos do Porto e 5.000€ para as MVA dos Urbanos de Lisboa), devendo, no último dia do ano civil depositar esse montante na conta indicada para esse efeito.
- 6. No que diz respeito ao **tratamento de valores em espécie**, o adjudicatário deverá proceder da seguinte forma:
 - a) Proceder na Central de Contagem à abertura dos sacos recolhidos (que poderão conter no seu interior separadamente dois tipos de sacos transparentes ou envelopes, com notas e/ou moedas), efetuando a triagem e contagem dos valores e conferindo os valores de quitação.
 - b) Depositar os montantes tratados nas contas bancárias indicadas pela CP, até ao dia útil seguinte ao da recolha.
 - c) Até ao 1º dia útil posterior, entregar o duplicado do talão de depósito confirmado pelo Banco, bem como a documentação impressa pela MVA (fecho estatístico, talões dos cofres, de recargas de trocos, de carregamento de papel, etc.), sendo que, para validação dos valores recebidos, e da conferência efetuada pelo adjudicatário, o valor apurado será fixado na Ata do respetivo Banco. A quitação dos valores rececionados será feita com o crédito em conta, sendo o adjudicatário responsável pelas diferenças eventualmente verificadas, salvo no caso de prova inequívoca em contrário.
 - d) Elaborar, em caso de divergência apurada, seja por excesso ou por defeito, um Registo de Anomalia com os valores apurados e indicação do safe-bag respetivo, o qual deverá ser enviado por e-mail, no dia da contagem, para a TIFI e ASOC a que respeita a ocorrência. Simultaneamente, deve ser preenchido um novo talão de depósito, o qual será assinado pelo conferente, com a importância efetivamente rececionada. O novo talão de depósito será agrafado ao talão subscrito pela CP, sendo ambos devolvidos à TIFI.
 - e) No que se refere às MVA's, efetuar registo dos valores recolhidos em aplicação informática própria, após conferência.



7. Devem ser tidas em conta as especificidades do serviço constantes nos ANEXOS III e IV.

8. Locais, Horários e Regularidade da Prestação de Serviços

8.1 O adjudicatário deverá considerar os locais, horários e regularidade previstos nos ANEXOS I e II do caderno de encargos, a saber:

- ANEXO I/A – Produção Lisboa – Horários Bilheteiras, Frequência de Recolha e Média de toques;
- ANEXO I/B – Produção Norte – Horários Bilheteiras, Frequência de Recolha e Média de toques;
- ANEXO I/C – Produção Centro – Horários Bilheteiras, Frequência de Recolha e Média de toques;
- ANEXO I/D – Produção Sul – Horários Bilheteiras, Frequência de Recolha e Média de toques;
- ANEXO II/A – Linha de Azambuja e Sado – Locais de recolha (MVA's);
- ANEXO II/B – Linha de Braga, Guimarães, Marco/Caíde e Aveiro – Locais de recolha (MVA's);

8.2 Se prejuízo de as quantidades mencionadas nos ANEXOS I e II serem as previstas de acordo com as necessidades atuais de cada UO de Operações e Comercial, a CP poderá adequar a prestação de serviços atendendo à evolução das necessidades e ao seu bom funcionamento, procedendo à alteração dos locais, horários e regularidade previstos nos anexos referidos, com a antecedência mínima de 24 horas (vinte e quatro horas), sem que tal implique quaisquer custos adicionais.

ANEXO I/A – PRODUÇÃO LISBOA

Horários Bilheteiras, Frequência de Recolha e Média de toques

Em vigor a partir de 01-03-2021

LISBOA - LINHA DE SINTRA E AZAMBUJA										
Nome estação	Horário estação				Frequência de 30 n a 2 n+1 (início e fim do mês)			Frequência de 03 a 29 de n		
	Dias úteis	Sábados	Domingos	Feriados	Frequência	Dias úteis	Sáb, Dom, Fº	Frequência	Dias úteis	Sáb, Dom, Fº
Lisboa Oriente (3)	07h15 às 22h00	07h15 às 22h00	07h15 às 22h00	07h15 às 22h00	Diária	14h00 às 17h30	14h00 às 17h30	Diária	14h00 às 17h30	14h00 às 17h30
Lisboa Rossio (Loja CP) (2)	08h10 às 19h00	Encerrada	Encerrada	Encerrada	-----	-----	-----	6ªs	15h00 às 17h00	-----
Lisboa S. Apolónia (3)	07h15 às 22h00	07h15 às 22h00	07h15 às 22h00	07h15 às 22h00	2ªs, 4ªs, 6ªs	14h00 às 17h30	14h00 às 17h30	2ªs, 4ªs, 6ªs	14h00 às 17h30	14h00 às 17h30
Lisboa Rossio (3)	07h00 às 21h00	07h00 às 21h00	07h00 às 21h00	07h00 às 21h00	Diária	15h00 às 20h00	15h00 às 17h30	2ªs, 4ªs, 6ªs	15h00 às 20h00	15h00 às 20h00
Lisboa Rossio (Interface CP/ML)	08h00 às 12h00 13h00 às 16h45	Encerrada	Encerrada	Encerrada						
Campolide (2)	09h15 às 13h00 14h30 às 17h30	Encerrada	Encerrada	Encerrada	Dias úteis	15h15 às 17h30	-----	6ªs	15h15 às 17h30	-----
Benfica (3)	07h00 às 20h30	07h00 às 20h30	07h00 às 20h30	07h00 às 20h30	Diária	15h15 às 17h30	15h15 às 17h30	3ªs, 6ªs	15h15 às 17h30	15h15 às 17h30
Santa Cruz/Damaia (3)	06h45 às 20h30	09h15 às 13h00 14h30 às 17h30	09h15 às 13h00 14h30 às 17h30	09h15 às 13h00 14h30 às 17h30	Diária	15h00 às 17h30	15h00 às 17h30	3ªs, 6ªs	15h00 às 17h30	15h00 às 17h30
Reboleira	09h15 às 13h00 14h30 às 17h30	Encerrada	Encerrada	Encerrada	Dias úteis	15h15 às 17h30	-----	3ªs, 6ªs (Se FO, recolha à 2ª e à 5ª)	15h15 às 17h30	-----
Amadora (3)	06h45 às 20h30	07h00 às 20h30	07h00 às 20h30	07h00 às 20h30	Diária	15h00 às 17h30	15h00 às 17h30	2ªs, 4ªs, 6ªs	15h00 às 17h30	15h00 às 17h30
Queluz-Belas (3)	06h45 às 20h30	07h00 às 20h30	07h00 às 20h30	07h00 às 20h30	Diária	15h00 às 17h30	15h00 às 17h30	3ªs, 6ªs	15h00 às 17h30	15h00 às 17h30
Monte Abraão (3)	06h45 às 20h30	07h00 às 20h30	07h00 às 20h30	07h00 às 20h30	Diária	15h00 às 17h30	15h00 às 17h30	3ªs, 6ªs	15h00 às 17h30	15h00 às 17h30
Massamá-Barcarena (3)	06h45 às 20h30	09h15 às 13h00 14h30 às 17h30	09h15 às 13h00 14h30 às 17h30	09h15 às 13h00 14h30 às 17h30	Diária	15h00 às 17h30	15h00 às 17h30	3ªs, 6ªs	15h00 às 17h30	15h00 às 17h30
Aguilva-Cacém (3)	06h45 às 20h30	07h00 às 20h30	07h00 às 20h30	07h00 às 20h30	Diária	15h00 às 17h30	15h00 às 17h30	2ªs, 4ªs, 6ªs	15h00 às 17h30	15h00 às 17h30
Mira Sintra-Meleças (2)	Encerrada	Encerrada	Encerrada	Encerrada	6ªs	10h30 às 12h00	-----	6ªs	10h30 às 12h00	-----
Rio de Mouro (3)	06h45 às 20h30	09h15 às 13h00 14h30 às 17h30	09h15 às 13h00 14h30 às 17h30	09h15 às 13h00 14h30 às 17h30	Diária	15h00 às 17h30	15h00 às 17h30	3ªs, 6ªs	15h00 às 17h30	15h00 às 17h30
Mercês (3)	06h45 às 20h30	09h15 às 13h00 14h30 às 17h30	09h15 às 13h00 14h30 às 17h30	09h15 às 13h00 14h30 às 17h30	Diária	15h00 às 17h30	15h00 às 17h30	3ªs, 6ªs	15h00 às 17h30	15h00 às 17h30
Algueirão-Mem Martins (3)	06h45 às 20h30	07h00 às 20h30	07h00 às 20h30	07h00 às 20h30	Diária	15h00 às 17h30	15h00 às 17h30	3ªs, 6ªs	15h00 às 17h30	15h00 às 17h30
Portela de Sintra	09h15 às 13h00 14h30 às 17h30	Encerrada	Encerrada	Encerrada	Dias úteis	15h15 às 17h30	-----	3ªs, 6ªs (Se FO, recolha à 2ª e à 5ª)	15h15 às 17h30	-----
Sintra (3)	07h00 às 20h30	09h30 às 13h30 14h00 às 17h30	09h30 às 13h30 14h00 às 17h30	09h30 às 13h30 14h00 às 17h30	Dias úteis	15h15 às 17h30	15h15 às 17h30	2ªs, 4ªs, 6ªs	15h15 às 17h30	15h15 às 17h30
Sete Rios (3)	06h45 às 20h30	07h00 às 20h30	07h00 às 20h30	07h00 às 20h30	Diária	15h00 às 17h30	15h00 às 17h30	3ªs, 6ªs	15h00 às 17h30	15h00 às 17h30
Entrecampos (3)	06h30 às 20h30	07h00 às 20h30	07h00 às 20h30	07h00 às 20h30	Diária	15h00 às 17h30	15h00 às 17h30	3ªs, 6ªs	15h00 às 17h30	15h00 às 17h30
Roma-Areeiro (2)	10h45 às 13h00 14h00 às 19h15	Encerrada	Encerrada	Encerrada	Dias úteis	14h00 às 19h00	-----	6ªs	14h00 às 19h00	-----
Póvoa (3)	07h00 às 20h30	09h30 às 12h30 14h00 às 17h30	09h30 às 12h30 14h00 às 17h30	09h30 às 12h30 14h00 às 17h30	Dias úteis	15h15 às 17h30	15h15 às 17h30	3ªs, 6ªs	15h15 às 17h30	15h15 às 17h30
Alverca (3)	06h45 às 20h30	09h30 às 12h30 14h00 às 17h30	09h30 às 12h30 14h00 às 17h30	09h30 às 12h30 14h00 às 17h30	Dias úteis	15h00 às 17h30	15h00 às 17h30	3ªs, 6ªs	15h00 às 17h30	15h00 às 17h30
Alhandra (2)	07h00 às 12h15 13h30 às 15h15	Encerrada	Encerrada	Encerrada	6ªs	10h00 às 12h15 13h30 às 15h30	-----	6ªs	10h00 às 12h15 13h30 às 15h30	-----
Vila Franca Xira (3)	06h45 às 20h30	08h00 às 20h30	08h00 às 20h30	08h00 às 20h30	Diária	15h00 às 17h30	15h00 às 17h30	3ªs, 6ªs	15h00 às 17h30	15h00 às 17h30
Azambuja (2)	07h00 às 12h15 13h30 às 15h15	Encerrada	Encerrada	Encerrada	6ªs	11h00 às 12h00 13h30 às 15h15	-----	6ªs	11h00 às 12h00 13h30 às 15h15	-----

(1) Feriados de 2.ª a 5.ª - A recolha/entrega de valores deve ser efectuada no **dia útil seguinte**

(2) Feriados à 6.ª - A recolha/entrega de valores deve ser efectuada no **dia útil anterior**

(3) Se FO - A recolha/entrega de valores deve ser efectuada no **próprio dia**

ANEXO I/A – PRODUÇÃO LISBOA

Horários Bilheteiras, Frequência de Recolha e Média de toques

Em vigor a partir de 01-03-2021

Nome estação	Horário estação				Frequência de 30 n a 2 n+1 (início e fim do mês)			Frequência de 03 a 29 de n		
	Dias úteis	Sábados	Domingos	Feriados	Frequência	Dias úteis	Sáb, Dom, FO	Frequência	Dias úteis	Sáb, Dom, FO
Cais Sodré (3) (Piso Plataformas)	07h00 às 21h00	07h00 às 21h00	07h00 às 21h00	07h00 às 21h00	Diária	15h00 às 17h30	15h00 às 17h30	2ªs, 4ªs, 6ªs	15h00 às 17h30	15h00 às 17h30
Cais Sodré (Piso inferior)	08h00 às 12h00 13h00 às 16h45	Encerrada	Encerrada	Encerrada						
Santos (1)	10h00 às 13h30	Encerrada	Encerrada	Encerrada	3ªs	10h30 às 11h30	-----	3ªs	10h30 às 11h30	-----
Alcântara-Mar (1)	Encerrada	Encerrada	Encerrada	Encerrada	4ªs	10h00 às 12h00	-----	4ªs	10h00 às 12h00	-----
Belém (1)	09h30 às 13h00 14h00 às 18h00	Encerrada	Encerrada	Encerrada	3ªs	14h00 às 16h30	-----	3ªs	14h00 às 16h30	-----
Algés (3)	06h45 às 20h30	07h00 às 20h30	07h00 às 20h30	07h00 às 20h30	Diária	15h00 às 17h30	15h00 às 17h30	2ªs, 5ªs	15h00 às 17h30	15h00 às 17h30
Cruz Quebrada (2)	Encerrada	Encerrada	Encerrada	Encerrada	6ªs	10h00 às 11h00	-----	6ªs	10h00 às 11h00	-----
Caxias (1)	07h00 às 12h15 13h15 às 15h30	Encerrada	Encerrada	Encerrada	5ªs	13h30 às 15h00	-----	5ªs	13h30 às 15h00	-----
Paço Arcos (3)	06h45 às 20h30	07h00 às 20h30	07h00 às 20h30	07h00 às 20h30	2ªs, 4ªs, 6ªs	10h00 às 12h00	10h00 às 12h00	3ªs, 6ªs	10h00 às 12h00	10h00 às 12h00
Santo Amaro (1)	Encerrada	Encerrada	Encerrada	Encerrada	4ªs	13h30 às 15h00	-----	4ªs	13h30 às 15h00	-----
Oeiras (3)	06h45 às 20h30	07h00 às 20h30	07h00 às 20h30	07h00 às 20h30	Diária	15h00 às 17h30	15h00 às 17h30	2ªs, 4ªs	15h00 às 17h30	15h00 às 17h30
Carcavelos (3)	06h45 às 20h30	07h00 às 20h30	07h00 às 20h30	07h00 às 20h30	3ªs, 6ªs	15h00 às 17h30	15h00 às 17h30	3ªs, 6ªs	15h00 às 17h30	15h00 às 17h30
Parede (3)	06h45 às 20h30	07h00 às 20h30	07h00 às 20h30	07h00 às 20h30	2ªs, 5ªs	10h00 às 12h00	10h00 às 12h00	2ªs, 5ªs	10h00 às 12h00	10h00 às 12h00
São Pedro Estoril (1)	07h00 às 12h15 13h15 às 15h30	Encerrada	Encerrada	Encerrada	5ªs	13h30 às 15h00	-----	5ªs	13h30 às 15h00	-----
São João Estoril (3)	06h45 às 20h30	07h00 às 20h30	07h00 às 20h30	07h00 às 20h30	3ªs, 6ªs	10h00 às 12h00	10h00 às 12h00	3ªs, 6ªs	10h00 às 12h00	10h00 às 12h00
Estoril (3)	09h15 às 13h00 14h30 às 17h30	09h15 às 13h00 14h30 às 17h30	09h15 às 13h00 14h30 às 17h30	09h15 às 13h00 14h30 às 17h30	2ªs, 5ªs, Sáb	15h15 às 17h30	15h15 às 17h30	2ªs, 5ªs	15h15 às 17h30	15h15 às 17h30
Monte Estoril (2)	07h30 às 12h00 13h00 às 16h00	Encerrada	Encerrada	Encerrada	6ªs	10h00 às 12h00	-----	6ªs	10h00 às 12h00	-----
Cascais (3)	06h45 às 20h30	07h00 às 20h30	07h00 às 20h30	07h00 às 20h30	Diária	15h00 às 17h30	15h00 às 17h30	2ªs, 4ªs, Sáb	15h00 às 17h30	15h00 às 17h30
LISBOA - LINHA DO OESTE										
Nome estação	Horário estação				Frequência de 01 ao dia 31 do mês					
	Dias úteis	Sábados	Domingos	Feriados	Frequência		Dias úteis		Sáb, Dom, FO	
Bombarral (2)	06h05 às 13h55	Encerrada	Encerrada	Encerrada	1ª sexta-feira do mês		06h30 às 13h55		-----	
Torres Vedras (1)	06h05 às 09h00 09h30 às 13h45	Encerrada	Encerrada	Encerrada	1ª, 3ª e 4ª quarta-feira do mês		06h05 às 09h00 10h30 às 13h45		-----	

(1) Feriados de 2.ª a 5.ª - A recolha/entrega de valores deve ser efectuada no **dia útil seguinte**
(2) Feriados à 6.ª - A recolha/entrega de valores deve ser efectuada no **dia útil anterior**
(3) Se FO - A recolha/entrega de valores deve ser efectuada no **próprio dia**

ANEXO I/B –PRODUÇÃO NORTE

Horários Bilheteiras, Frequência de Recolha e Média de toques

Em vigor a partir de 06-06-2021

NORTE						
Nome estação	Horário estação				Frequência de 01 ao dia 31 do mês	
	Dias úteis	Sábados	Domingos	Feriados	Frequência	Horário
Barcelos (1) (2)	06h35 às 19h20	07h05 às 19h20	07h05 às 19h20	07h05 às 19h20	3 ^{as} , 6 ^{as}	11h00 às 16h30
Barroselas (1) (2)	05h45 às 11h45 12h45 às 15h25	Encerrada	Encerrada	Encerrada	3 ^{as} , 6 ^{as}	08h30 às 11h45 12h30 às 14h00
Caíde (1)	07h30 às 12h15 13h15 às 16h10	07h30 às 12h15 13h15 às 16h10	09h35 às 12h15 13h15 às 18h15	07h30 às 12h15 13h15 às 16h10	5 ^{as}	10h00 às 12h00 13h30 às 16h00
Ermida (1)	06h50 às 11h30 12h30 às 15h30	06h50 às 11h30 12h30 às 15h30	10h30 às 13h40 14h40 às 19h15	Encerrada	3 ^{as}	09h30 às 11h00 13h00 às 15h00
Famalicão (1)	07h10 às 18h50	07h10 às 18h50	07h10 às 18h50	07h10 às 18h50	5 ^{as}	08h30 às 13h30
Marco de Canaveses (1)	06h05 às 11h00 12h10 às 14h55	06h05 às 11h00 12h10 às 14h55	10h40 às 14h00 15h15 às 19h40	06h05 às 11h00 12h10 às 14h55	5 ^{as}	09h30 às 10h50 12h15 às 14h30
Mosteirô (1)	06h50 às 11h25 12h25 às 15h30	06h50 às 11h25 12h25 às 15h30	10h50 às 14h00 15h00 às 19h30	10h50 às 14h00 15h00 às 19h30	3 ^{as}	09h00 às 11h00 13h00 às 14h30
Nine (1) (2)	05h55 às 11h55 12h25 às 14h10	Encerrada	Encerrada	Encerrada	3 ^{as} , 6 ^{as}	08h30 às 11h45 12h30 às 14h00
Pinhão (2)	09h35 às 12h30 13h30 às 18h15	Encerrada	Encerrada	Encerrada	6 ^{as}	10h00 às 12h00 14h00 às 17h00
Porto Campanhã (1) (2)	05h20 às 22h45	05h20 às 22h45	05h20 às 22h45	05h20 às 22h45	2 ^{as} , 4 ^{as} , 6 ^{as} , Sáb.	14h00 às 20h00
Régua (1) (2)	05h10 às 21h10	06h40 às 21h10	06h40 às 21h10	06h40 às 21h10	3 ^{as} , 6 ^{as}	10h00 às 12h00 13h30 às 16h30
Valença (1) (2)	06h30 às 12h45 13h45 às 15h15	06h30 às 12h45 13h45 às 15h15	11h25 às 12h45 14h05 às 20h25	06h30 às 12h45 13h45 às 15h15	3 ^{as} , 6 ^{as}	09h00 às 12h30
Viana do Castelo (1) (2)	06h30 às 20h25	06h30 às 20h25	07h45 às 20h25	07h45 às 20h25	2 ^{as} , 4 ^{as} , 6 ^{as}	08h30 às 17h00
Vila Nova de Gaia (1) (2)	06h20 às 20h00	06h20 às 20h00	06h20 às 20h00	06h20 às 20h00	3 ^{as} , 6 ^{as}	10h00 às 12h00 14h00 às 16h30
Porto São Bento (1) (2)	06h40 às 20h35	06h40 às 20h35	06h40 às 20h35	06h40 às 20h35	2 ^{as} , 4 ^{as} , 6 ^{as}	14h00 às 16h30
Ermesinde (1) (2)	06h40 às 20h35	06h40 às 19h55	06h40 às 19h55	06h40 às 19h55	3 ^{as} , 6 ^{as}	12h00 às 17h00
Trofa (1)	06h40 às 11h20 12h00 às 14h55	Encerrada	Encerrada	Encerrada	5 ^{as}	09h00 às 11h00 12h00 às 14h30

(1) Feriados de 2.^a a 5.^a - A recolha/entrega de valores deve ser efectuada no **dia útil seguinte**

(2) Feriados à 6.^a - A recolha/entrega de valores deve ser efectuada no **dia útil anterior**

ANEXO I/B - PRODUÇÃO NORTE

Horários Bilheteiras, Frequência de Recolha e Média de toques

Em vigor a partir de 06-06-2021

NORTE							
Nome estação	Horário estação				Frequência de 01 ao dia 31 do mês		
	Dias úteis	Sábados	Domingos	Feriados	Frequência	Horário	
Braga (1) (2)	05h35 às 20h05	07h00 às 20h05	07h00 às 20h05	07h00 às 20h05	3 ^{as} , 6 ^{as}	10h00 às 17h00	10
Guimarães (1) (2)	06h05 às 20h20	06h05 às 20h20	06h05 às 20h20	06h05 às 20h20	3 ^{as} , 6 ^{as}	13h00 às 15h30	10
Recarei-Sobreira (1)	07h10 às 11h00 11h30 às 15h15	Encerrada	Encerrada	Encerrada	5 ^{as}	08h30 às 11h00 12h00 às 15h00	5
Cête (1)	06h10 às 11h15 11h45 às 14h15	Encerrado	Encerrado	Encerrado	5 ^{as}	09h00 às 10h45 11h45 às 14h00	5
Paredes (1)	07h15 às 12h00 13h00 às 15h50	Encerrada	Encerrada	Encerrada	5 ^{as}	09h30 às 12h00 13h00 às 15h50	5
Penafiel (1)	06h05 às 12h10 12h40 às 14h10	Encerrada	Encerrada	Encerrada	5 ^{as}	09h30 às 12h00 13h00 às 14h10	5
Aveiro (1) (2)	06h15 às 21h25	06h15 às 21h25	06h15 às 21h25	06h15 às 21h25	2 ^{as} , 4 ^{as} , 6 ^{as}	14h30 às 16h30	14
Estarreja (1)	06h20 às 11h35 12h35 às 14h55	Encerrada	Encerrada	Encerrada	5 ^{as}	09h00 às 11h30 12h45 às 14h45	5
Ovar (1) (2)	06h50 às 18h50	06h50 às 19h25	06h50 às 19h25	06h50 às 19h25	3 ^{as} , 6 ^{as}	12h00 às 16h00	10
Esmoriz (1)	06h40 às 12h00 12h30 às 14h40	Encerrada	Encerrada	Encerrada	5 ^{as}	09h00 às 12h00 12h30 às 14h30	5
Espinho (1) (2)	06h40 às 20h15	06h40 às 20h15	06h40 às 20h15	06h40 às 20h15	3 ^{as} , 6 ^{as}	14h00 às 18h00	10
Valadares (1)	06h45 às 11h15 11h45 às 14h00	Encerrada	Encerrada	Encerrada	5 ^{as}	10h30 às 11h15 11h45 às 14h10	5

(1) Feriados de 2.^a a 5.^a - A recolha/entrega de valores deve ser efectuada no **dia útil seguinte**

(2) Feriados à 6.^a - A recolha/entrega de valores deve ser efectuada no **dia útil anterior**

ANEXO I/C – PRODUÇÃO CENTRO

Em vigor a partir de 02-05-2021

CENTRO							154
Nome estação	horário estação				Frequência de 01 ao dia 31 do mês		
	Dias úteis	Sábados	Domingos	Feriados	Frequência	Horário	
Abrantes (3)	05h10 às 10h10 10h40 às 18h10 19h10 às 21h20	07h10 às 10h10 10h40 às 18h10 19h10 às 21h20	07h10 às 10h10 10h40 às 18h10 19h10 às 21h20	07h10 às 10h10 10h40 às 18h10 19h10 às 21h20	2 ^{as}	07h10 às 10h10 10h40 às 12h10	5
Alfarelos (3)	06h30 às 10h55 11h25 às 21h30	06h30 às 10h55 11h25 às 21h30	06h30 às 10h55 11h25 às 21h30	06h30 às 10h55 11h25 às 21h30	4 ^{as}	06h30 às 10h55 11h25 às 13h00	5
Caldas da Rainha (1)	05h55 às 11h30 12h00 às 16h30 17h00 às 19h45	05h55 às 11h30 12h00 às 16h30 17h00 às 19h45	05h55 às 11h30 12h00 às 16h30 17h00 às 19h45	05h55 às 11h30 12h00 às 16h30 17h00 às 19h45	1 ^a , 3 ^a e 4 ^a quarta-feira do mês	06h05 às 11h30 12h00 às 13h00	3
Castelo Branco (3)	08h10 às 19h50	08h10 às 19h50	08h10 às 19h50	08h10 às 19h50	2 ^{as}	08h10 às 11h15 12h45 às 14h40	5
Caxarias (3)	06h15 às 11h55 12h55 às 22h00	07h00 às 11h55 12h55 às 20h00	07h00 às 11h55 12h55 às 20h00	07h00 às 11h55 12h55 às 20h00	4 ^{as}	09h00 às 11h55 12h55 às 15h00	5
Celorico da Beira (3)	07h10 às 11h30 12h30 às 15h45	07h10 às 11h30 12h30 às 15h45	10h00 às 14h45 15h45 às 18h45	10h00 às 14h45 15h45 às 18h45	3 ^{as}	10h00 às 11h30 12h30 às 15h45	5
Coimbra (3)	06h15 às 23h00	06h15 às 23h00	06h15 às 23h00	06h15 às 23h00	2 ^{as} , 4 ^{as} , 6 ^{as}	13h00 às 17h15 17h45 às 18h00	14
Coimbra-B (3)	06h15 às 00h15	06h15 às 00h15	06h15 às 00h15	06h15 às 00h15	2 ^{as} , 4 ^{as} , 6 ^{as}	14h00 às 18h50 19h20 às 20h00	14
Covilhã (3)	06h30 às 09h30 10h20 às 19h00	06h30 às 09h30 10h20 às 19h00	06h30 às 09h30 10h20 às 19h00	06h30 às 09h30 10h20 às 19h00	2 ^{as}	07h20 às 09h30 10h50 às 13h00	5
Entroncamento (3)	05h15 às 23h00	06h15 às 23h00	06h15 às 23h00	06h15 às 23h00	2 ^{as} , 4 ^{as} , 6 ^{as}	11h30 às 16h30 17h00 às 18h45	14
Figueira da Foz (3)	06h15 às 22h00	06h15 às 22h00	08h15 às 22h00	08h15 às 22h00	2 ^{as}	12h30 às 16h00 16h30 às 18h30	5
Fundão (1)	07h20 às 19h10	07h20 às 19h10	07h20 às 19h10	07h20 às 19h10	1 ^a e 4 ^a quarta-feira do mês	07h30 às 11h50 12h50 às 15h10	2
Guarda (3)	06h40 às 19h45	06h40 às 19h45	06h40 às 19h45	06h40 às 19h45	2 ^{as}	10h00 às 13h00 14h00 às 16h00	5
Leiria (2)	09h05 às 12h30 14h00 às 18h15	Encerrada	Encerrada	Encerrada	1 ^a sexta-feira do mês	09h05 às 12h00	1
Mangualde (3)	06h30 às 12h15 12h45 às 21h15	06h30 às 12h15 12h45 às 21h15	06h30 às 12h15 12h45 às 21h15	06h30 às 12h15 12h45 às 21h15	3 ^{as}	09h00 às 12h15 12h45 às 14h30	5
Mealhada (1)	07h15 às 11h30 12h30 às 15h45	Encerrada	Encerrada	Encerrada	4 ^{as}	09h30 às 11h30 12h30 às 15h30	5
Miranda do Corvo (3)	06h30 às 19h50	06h30 às 14h05	08h10 às 12h15 13h15 às 16h50	08h10 às 12h15 13h15 às 16h50	2 ^o dia útil mês e 6 ^{as} feiras	09h00 às 13h00	6
Nelas (3)	07h15 às 10h00 10h30 às 19h15 19h45 às 21h15	07h15 às 10h00 10h30 às 19h15 19h45 às 21h15	07h15 às 10h00 10h30 às 19h15 19h45 às 21h15	07h15 às 10h00 10h30 às 19h15 19h45 às 21h15	3 ^{as}	10h30 às 15h00	5
Pampilhosa (3)	06h30 às 12h15 12h45 às 21h30	06h30 às 12h15 12h45 às 21h30	06h30 às 12h15 12h45 às 21h30	06h30 às 12h15 12h45 às 21h30	4 ^{as}	09h00 às 12h00 13h00 às 15h00	5
Pombal (3)	06h25 às 19h25 19h55 às 21h45	06h25 às 19h25 19h55 às 21h45	06h25 às 11h40 12h10 às 23h45	06h25 às 11h40 12h10 às 23h45	2 ^{as}	10h00 às 16h00	5
Riachos (1)	06h10 às 11h50 12h50 às 14h50	Encerrada	Encerrada	Encerrada	1 ^a e 4 ^a quarta-feira do mês	06h50 às 11h50 12h50 às 14h30	2
Santa Comba Dão (3)	06h10 às 10h30 11h30 às 20h00 20h30 às 21h35	06h10 às 10h30 11h30 às 20h00 20h30 às 21h35	07h15 às 10h30 11h30 às 20h00 20h30 às 21h35	07h15 às 10h30 11h30 às 20h00 20h30 às 21h35	3 ^{as}	09h00 às 10h30 11h30 às 15h00	5
Santarém (3)	05h45 às 22h45	06h45 às 22h45	07h30 às 22h45	07h30 às 22h45	2 ^{as} , 4 ^{as} , 6 ^{as}	10h00 às 17h00	14
São José (2)	11h45 às 14h25 15h25 às 19h30	Encerrada	Encerrada	Encerrada	6 ^{as}	12h00 às 14h00 16h00 às 18h00	5
Tomar (3)	05h45 às 08h15 09h00 às 18h15 18h45 às 20h15	05h45 às 08h15 09h00 às 18h15 18h45 às 20h15	07h45 às 11h15 12h45 às 18h15 18h45 às 20h15	07h45 às 11h15 12h45 às 18h15 18h45 às 20h15	2 ^{as} , 6 ^{as}	09h00 às 11h15 12h45 às 13h20	9

(1) Feriados de 2.^a a 5.^a - A recolha/entrega de valores deve ser efectuada **no dia útil seguinte**

(2) Feriados à 6.^a - A recolha/entrega de valores deve ser efectuada **no dia útil anterior**

(3) Se FO - A recolha/entrega de valores deve ser efectuada **no próprio dia**

ANEXO I/C – PRODUÇÃO SUL

Em vigor a partir de 03-03-2021

SUL - ALENTEJO E ALGARVE							
Nome estação	Horário estação				Frequência de 01 ao dia 31 do mês		153
	Dias úteis	Sábados	Domingos	Feriados	Frequência	Horário	
Albufeira (1) (2)	06h45 às 12h20 12h50 às 19h30 20h00 às 21h45	06h45 às 12h20 12h50 às 19h30 20h00 às 21h45	06h45 às 12h20 12h50 às 19h30 20h00 às 21h45	06h45 às 12h20 12h50 às 19h30 20h00 às 21h45	2 ^{as} , 6 ^{as}	07h00 às 11h30	9
Beja (1)	07h45 às 13h00 14h00 às 16h15	Encerrada	07h45 às 13h00 14h00 às 18h15	Encerrada	3 ^{as}	09h00 às 12h30	5
Évora (1)	2 ^a a 5 ^a feira 06h45 às 12h30 e 14h00 às17h45 6 ^a feira 08h45 às 12h30 e 14h00 às 19h15	08h45 às 12h30 14h00 às 17h45	08h45 às 12h30 14h00 às 19h15	08h45 às 12h30 14h00 às 17h45	5 ^{as}	09h00 às 12h00	5
Faro (1) (2)	06h15 às 22h15	06h15 às 22h15	06h15 às 22h15	06h15 às 22h15	2 ^{as} , 4 ^{as} , 6 ^{as}	07h00 às 20h00	14
Fuzeta-A (1) (2) *	08h30 às 12h10 12h40 às 15h50	Encerrada	Encerrada	Encerrada	2 ^{as} , 4 ^{as} , 6 ^{as}	07h00 às 20h00	14
Lagos (1) (2)	05h45 às 09h15 10h15 às 15h15 15h45 às 20h15	05h45 às 09h15 10h15 às 15h15 15h45 às 20h15	05h45 às 09h15 10h15 às 15h15 15h45 às 20h15	05h45 às 09h15 10h15 às 15h15 15h45 às 20h15	2 ^{as} , 6 ^{as}	07h30 às 09h00 10h30 às 14h30	9
Loulé (1) (2)	06h45 às 11h30 12h00 às 19h00 19h30 às 21h45	06h45 às 11h30 12h00 às 19h00 19h30 às 21h45	06h45 às 11h30 12h00 às 19h00 19h30 às 21h45	06h45 às 11h30 12h00 às 19h00 19h30 às 21h45	2 ^{as} , 6 ^{as}	07h00 às 11h00	9
Olhão (1) (2)	06h15 às 10h30 11h00 às 16h25 16h55 às 21h15	07h45 às 12h10 13h10 às 16h15	07h45 às 12h10 13h10 às 16h15	07h45 às 12h10 13h10 às 16h15	2 ^{as} , 6 ^{as}	07h30 às 10h00 11h30 às 13h30	9
Portimão (1) (2)	06h00 às 08h45 09h15 às 15h50 16h20 às 20h40	06h00 às 08h45 09h15 às 15h50 16h20 às 20h40	06h00 às 08h45 09h15 às 15h50 16h20 às 20h40	06h00 às 08h45 09h15 às 15h50 16h20 às 20h40	2 ^{as} , 6 ^{as}	06h30 às 08h30 09h30 às 13h00	9
Tavira (1) (2)	06h00 às 10h40 11h10 às 17h10 17h40 às 21h15	06h00 às 10h40 11h10 às 17h10 17h40 às 21h15	06h00 às 10h40 11h10 às 17h10 17h40 às 21h15	06h00 às 10h40 11h10 às 17h10 17h40 às 21h15	2 ^{as} , 6 ^{as}	07h30 às 10h00 11h30 às 13h00	9
Tunes (1)	07h10 às 11h05 12h05 às 15h40	07h10 às 11h05 12h05 às 15h40	07h10 às 11h05 12h05 às 15h40	07h10 às 11h05 12h05 às 15h40	5 ^{as}	08h00 às 10h30 12h30 às 15h00	5
Vila Real de Santo António (1) (2)	06h30 às 11h15 12h15 às 15h00	06h30 às 11h15 12h15 às 15h00	06h30 às 11h15 12h15 às 15h00	06h30 às 11h15 12h15 às 15h00	2 ^{as} , 6 ^{as}	06h50 às 10h50 12h30 às 14h30	9

(1) Feriados de 2.^a a 5.^a - A recolha/entrega de valores deve ser efectuada no **dia útil seguinte**

(2) Feriados à 6.^a - A recolha/entrega de valores deve ser efectuada no **dia útil anterior**

* A recolha das receitas é efectuada na estação de Faro

SUL - LINHA DO SADO											
Nome estação	Horário estação				Frequência de 27 n a 4 n+1 (início e fim do mês)			Frequência de 05 a 26 de n			
	Dias úteis	Sábados	Domingos	Feriados	Frequência	Dias úteis	Sáb, Dom, Fc	Frequência	Dias úteis	Sáb, Dom, Fc	
Barreiro (1) (2)	06h15 às 11h00 11h30 às 16h00 16h30 às 21h15	06h45 às 11h00 11h30 às 16h00 16h30 às 20h45	06h45 às 11h00 11h30 às 16h00 16h30 às 20h45	06h45 às 11h00 11h30 às 16h00 16h30 às 20h45	Dias úteis	09h20 às 10h40 11h45 às 12h45 14h15 às 15h45	-----	3 ^{as} , 6 ^{as}	09h20 às 10h40 11h45 às 12h45 14h15 às 15h45	-----	14
Pinhal Novo (1) (2)	06h15 às 11h00 11h30 às 16h00 16h30 às 21h15	06h15 às 11h00 11h30 às 16h00 16h30 às 21h15	06h15 às 11h00 11h30 às 16h00 16h30 às 21h15	06h15 às 11h00 11h30 às 16h00 16h30 às 21h15	Dias úteis	09h20 às 10h40 11h45 às 12h45 14h15 às 15h45	-----	3 ^{as} , 6 ^{as}	09h20 às 10h40 11h45 às 12h45 14h15 às 15h45	-----	14
Setúbal (1) (2)	08h10 às 12h20 13h30 às 16h50	08h10 às 12h20 13h30 às 16h50	08h10 às 12h20 13h30 às 16h50	08h10 às 12h20 13h30 às 16h50	Dias úteis	08h45 às 10h30 13h45 às 15h45	-----	3 ^{as} , 6 ^{as}	08h45 às 10h30 13h45 às 15h45	-----	14
Praça Quebedo (2)	07h25 às 12h15 13h40 às 16h20	Encerrada	Encerrada	Encerrada	6 ^{as}	08h00 às 11h30 13h45 às 16h00	-----	6 ^{as}	08h00 às 11h30 13h45 às 16h00	-----	5

(1) Feriados de 2.^a a 5.^a - A recolha/entrega de valores deve ser efectuada no **dia útil seguinte**

(2) Feriados à 6.^a - A recolha/entrega de valores deve ser efectuada no **dia útil anterior**

ANEXO II/A –Linha de Azambuja e Sado
Locais de Recolha (MVA's)

Linha de Azambuja	Linha do Sado
Alcântara - Terra - MVA 1	Barreio A - MVA 1
Braço de Prata - MVA 1	Lavradio - MVA 1
Bobadela - MVA 1	Baixa da Banheira - MVA 1 e 2
Moscavide - MVA 1 e 2	Alhos Vedros - MVA 1 e 2
Sacavém - MVA 1	Moita - MVA 1
Santa Iria - MVA 1	Penteado - MVA 1
Castanheira do Ribatejo - MVA 1 e 2	Venda do Alcaide - MVA 1
Carregado - MVA 1	Palmela - MVA 1

ANEXO II/B – Linha de Braga, Guimarães, Caíde/Marco, Aveiro
Locais de Recolha (MVA's)

Linha de Braga	Linha de Guimarães
Contumil - MVBCPCTM1 e 2 Rio Tinto - MVBCPRTN1 e 2 Águas Santas e Palmilheira - MVBCPAST1 e 2 São Romão - MVBCPSRM1 e 2 Trofa - MVBCPTRF1 e 2 Lousado - MVBCPLSD2	Santo Tirso - MVBCPSTR2 Vila das Aves - MVBCPVAV1 Lordelo - MVBCPLDO1 Vizela - MVBCPVIZ2

Linha de Caíde/Marco	Linha de Aveiro
Suzão - MVBCPSUZ1 e 2 Valongo - MVBCPVNG1 e 2 Meinedo - MVBCPMEI1	General Torres - MVBCPGTR1 e 2 Madalena - MVBCPMDN1 Coimbrões - MVBCPCMB1 e 2 Francelos - MVBCPFRC1 Miramar - MVBCPMIR1 Aguda - MVBCPAGD1 e 2 Ganja - MVBCPGRJ1 e 2 Avanca - MVBCPAVN1 e 2 Cacia - MVBCPAVR1 e 2

ANEXO III

PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DO SERVIÇO NAS MVA'S

DAS ESTAÇÕES das Linhas de Braga, Guimarães, Marco/Caíde e Aveiro

Na prestação do serviço nas Máquinas de Venda Automática (MVA's) das estações das Linhas de Braga, Guimarães, Marco/Caíde e Aveiro, indicadas no Anexo II-B, deverá o adjudicatário atender às seguintes especificidades:

1. A assistência deverá englobar as seguintes operações:
 - a) retirada de cofres de moedas e notas;
 - b) recarga de moedas nos hoopers *;
 - c) conferência de valores;
 - d) contabilização e depósito na conta da Produção NORTE (com o Nº 0-4777603.000.019 ou outra que venha a ser indicado na vigência do contrato);
 - e) abastecimento de cartões CTS e rolos de papel.

* considerando caso a caso, mediante necessidade previamente transmitida expressamente pela CP, este abastecimento deve ser efetuado pelo bocal de introdução da moeda pelo cliente, denominado habitualmente "validador de moedas".
2. Os Colaboradores da empresa adjudicatária terão formação por parte da equipa da Produção NORTE sobre os procedimentos a ter com as MVA's, bem como quanto à monitorização e contabilização de valores.
3. Nas primeiras retiradas, os colaboradores da empresa adjudicatária serão acompanhados por um Colaborador da Produção NORTE.
4. A equipa da Produção NORTE disponibilizará aos Colaboradores da empresa adjudicatária, as chaves das MVA's e os códigos para efetuar as operações de recolha e recarga de valores nos equipamentos.
5. A equipa da Produção NORTE dará acesso às aplicações informáticas necessárias para registo das receitas (PGCE) e monitorização dos equipamentos (PCGBi):
 - a) Na aplicação PGCE, os Colaboradores da empresa adjudicatária efetuam o registo dos valores colocados/retirados e encontrados caídos nas MVA's.
 - b) Através do PCGBi, os Colaboradores da empresa adjudicatária verificam diariamente o estado das MVA's e consultam a informação relativa às necessidades de abastecimento de cartões CTS e rolos de papel.
6. A equipa dos Serviços de Suporte à Gestão – Núcleo do Porto fornecerá à empresa adjudicatária os cartões CTS e rolos de papel necessários para a devida manutenção dos equipamentos. No entanto, sempre que se verifique rotura de stock, o adjudicatário deve antecipadamente comunicar à Produção NORTE essa necessidade. Os consumíveis em questão, serão levantados nos Serviços de Suporte à Gestão – Núcleo do Porto (Edifício da estação de Porto Campanhã) aquando da entrega dos expedientes referidos no ponto 13.
7. Em caso de necessidade de substituição de cofres de notas e moedas por motivo de avaria dos mesmos, os colaboradores da Produção NORTE garantirão a troca destes equipamentos, mediante prévia comunicação do adjudicatário.



8. Serão efetuadas recolhas/abastecimentos fora dos períodos indicados, por necessidade de manutenção, abastecimento, ou de recolha de valores, caso os cofres fiquem cheios ou ocorra rotura de stock de cartões CTS ou de rolos de papel.
9. Os colaboradores da empresa adjudicatária deverão verificar diariamente a aplicação PCGBi, de forma a garantir que não ocorre rutura de trocos nem de cartões CTS e de modo a que os cofres das MVA's não atinjam o limite da sua capacidade ou os limites impostos pela Produção NORTE.
10. Os Valores retirados dos cofres das MVA's devem ser contabilizados na aplicação de PGCE, até ao final do primeiro dia útil posterior à recolha de valores, pelos Colaboradores da empresa adjudicatária que efetuaram o BDR (Boletim diário de Receita) e respetivo talão de depósito na conta da Produção NORTE.
11. Semanalmente deverão ser entregues nos Serviços de Suporte à Gestão – Núcleo do Porto – (Edifício da estação de Porto Campanhã), os originais de todas as intervenções, separados por data/MVA.
12. Os bens (cartões CTS, recibos e Notas de Crédito) que forem encontrados caídos dentro das MVA's devem ser entregues pelo adjudicatário, aquando da deslocação aos Serviços de Suporte à Gestão – Núcleo do Porto, referida no ponto anterior.
13. Os valores (notas e moedas) caídos dentro das MVA's, devem ser contabilizados na aplicação de PGCE e depositados conjuntamente com a receita retirada da MVA.
14. Os interlocutores por parte da CP para as MVA's nas estações de Braga, Guimarães, Marco/Caíde e Aveiro, são:
 - a) Serviços de Suporte à Gestão - Núcleo do Porto:
 - Dr. Miguel Aguiar: cbaguiar@cp.pt; TM: 914 877 382 e Tel.: 221 052 436
 - Dr. Tiago Oliveira: tjoliveira@cp.pt; TM: 917 985 494 e Tel.: 221 052 412
 - > ponto 1., alíneas c) a e)
 - b) Produção NORTE - Comercial e Marketing Norte:
 - Dr. Henrique Costa Ramos Megre: hrmegre@cp.pt, TM: 917 776 838
 - > ponto 1., alíneas a) e b) e situações de avaria e vandalismo da MVA's.

ANEXO IV
PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DO SERVIÇO NAS MVA'S DAS ESTAÇÕES
DESGUARNECIDAS DA LINHA de AZAMBUJA e SADO

Na prestação do serviço nas Máquinas de Venda Automática (MVA's) afetas às estações desguarnecidas da Linha de Azambuja e Sado, indicadas no Anexo II-A deverá o adjudicatário atender às seguintes especificidades:

1. Os Colaboradores da empresa adjudicatária terão formação por parte da equipa da Comercial e Marketing da Produção LISBOA, sobre os procedimentos a ter com as MVA's, bem como quanto à monitorização e contabilização de valores.
 - a) Nas primeiras retiradas, os colaboradores da empresa adjudicatária serão acompanhados por um Chefe de Equipa Comercial ou Inspetor do Serviço Comercial das estações da Linha do Sado/Azambuja.
 - b) Em caso de comprovada necessidade derivada de práticas incorretas no manuseamento dos cofres e demais peças da MVA por parte dos colaboradores do adjudicatário, a equipa CP referida na alínea anterior disponibiliza-se para prestar a devida formação para que tais anomalias não ocorram.
2. A equipa do Comercial Marketing da Produção Lisboa disponibilizará aos Colaboradores da empresa adjudicatária, as chaves das MVA's e dos respetivos cadeados, e os cartões navegante ocasional personalizados, com o perfil adequado, isto é, Assistência com código pessoal e intransmissível.
3. A equipa do Comercial Marketing da Produção Lisboa colocará nas instalações a designar pelo adjudicatário, dois PC's (um com a aplicação de PCGE-MVA's da Linha de Azambuja e o outro com a aplicação de PCGE-MVA's da Linha do Sado). Através da aplicação instalada nos PC's, os Colaboradores da empresa adjudicatária acedem à aplicação de Monitorização das MVA's para verificar o estado das mesmas, efetuar o registo dos valores colocados/retirados das MVA's, e consultar/atualizar a informação relativa ao abastecimento dos navegante ocasional..
 - a) Os colaboradores da empresa adjudicatária deverão verificar diariamente a aplicação de Monitorização instalada no PGCE, de forma a garantir que não ocorra rutura de trocos nem de navegante ocasional, e de modo que os cofres das MVA's não atinjam o limite da sua capacidade.
4. A assistência às MVA's das estações desguarnecidas da Linha da Azambuja e Sado deverá englobar as seguintes operações:
 - a) retirada de cofres de moedas e notas;
 - b) recarga de moedas nos recicladores;
 - c) conferência de valores;
 - d) contabilização e depósito na conta da Produção LISBOA (com o Nº 0-4777603.000.016 ou outra que vier a ser indicada no decurso da vigência do contrato);
 - e) abastecimento de suportes navegante ocasional e rolos de papel; (ver nota)
 - f) retirada dos navegante ocasional retidos pelas MVA's; (ver nota)
 - g) desencravamento de papel, navegante ocasional e notas; (ver nota)
 - h) assistências técnicas previamente acertadas com a CP.



Nota: As operações identificadas nos pontos e) a g) serão realizadas em simultâneo com as operações a) e b).

5. Ao aceder à MVA, os colaboradores da empresa adjudicatária efetuarão as necessárias operações de manutenção (desencravamento de navegante ocasional, papel, etc.) para que possam realizar a prestação de serviço e deixar a MVA operacional.

6. Todas as anomalias e atos de vandalismo detetadas nas MVAs pelos Vigilantes, devem ser reportadas de imediato ao COL – Comercial, através da interfonia das máquinas ou para telemóvel 919960083 e, posteriormente por email para o endereço recolha_mva@cp.pt.

7. Nas situações em que os colaboradores da empresa adjudicatária acionem inadvertidamente os alarmes, devem reportar de imediato à Central de Segurança da CP de forma a evitar a chamada das forças policiais.

Os contactos a utilizar são os seguintes:

Telemóvel - 919 960 083

Telefone - 211 021 145 / 211 021 146 / 211 021 225

Central de Segurança da CP

Telemóvel 916318649

8. Os colaboradores da empresa adjudicatária farão a gestão das MVA (abastecimento de trocos e retiradas de cofres) atendendo ao seguinte:

a) As retiradas de cofres de moedas são efetuadas sempre que a quantidade de moedas exceder as 650;

b) As retiradas dos cofres de notas são efetuadas sempre que o valor das notas exceder os 1.000€;

c) Os recicladores das moedas têm uma capacidade de 119 moedas de cada tipo de moeda que têm de ser sempre atestados na sua capacidade máxima;

d) O abastecimento de cartões navegante ocasional e rolos de papel deverá ser efetuado de forma a garantir que não ocorra rutura de stock;

e) Os cartões retidos aos clientes ou avariados, talões e vales retidos nas impressoras, encontrados nas MVA são entregues pela empresa adjudicatária na estação de Santa Apolónia, na morada indicada no ponto 12, ao cuidado da ASOC;

f) Nas MVA's das estações com menos vendas, em que os limites definidos nas alíneas a) e b) não são atingidos no prazo de 10 dias úteis e o nível de stock de navegante ocasional e rolo de papel se encontram assegurados, deverá a empresa adjudicatária programar uma deslocação no 11º dia útil seguinte à última intervenção para retirar/abastecer valores e verificar o estado de funcionamento da MVA.

g) Nas MVA's das estações com mais vendas, e para as situações em que se verifica a ocorrência de feriados junto ao fim de semana, ou mesmo em final/início do mês ou de algum evento especial, transmitido pela CP à empresa adjudicatária, deverá esta garantir a programação dos serviços de modo a garantir que a MVA não fica inoperacional no fim de semana e feriado devido aos cofres atingirem o limite da capacidade, ou falta de trocos/consumíveis. Para o efeito, a intervenção do adjudicatário efetuar-se-á quando os limites definidos nas alíneas a) e b) se encontrem a 50% da sua capacidade.

h) O âmbito de intervenção dos colaboradores da empresa adjudicatária decorre do estipulado nas alíneas anteriores, sendo a resolução das avarias/anomalias técnicas da MVA, nomeadamente "dispensador de bilhetes fora de serviço", "dispensador com bilhetes partidos", "noteiro fora de serviço", "MB fora de serviço", "moeda fora de serviço" e "avarias nos hoppers", da responsabilidade dos técnicos da SI da CP.



9. Os colaboradores do prestador de serviço acedem nas suas instalações à Aplicação de PGCE, para efetuar o registo dos valores colocados/retirados das MVA, para consultar e atualizar a informação relativa ao abastecimento dos navegante ocasional.

10. Os Valores retirados dos cofres das MVA's da Linha de Azambuja e Sado devem ser contabilizados na aplicação de PGCE de Moscavide e Barreiro-A respetivamente, pelos Colaboradores da empresa adjudicatária que efetuaram o BDR (Boletim diário de Receita) e respetivo talão de depósito na conta dos Urbanos de Lisboa.

a) Os valores (notas e moedas) caídos dentro das MVAs, devem ser contabilizados na aplicação de PGCE de Moscavide e Barreiro-A respetivamente e depositados conjuntamente com a receita retirada da MVA;

b) Na eventualidade de serem detetadas diferenças de valor aquando do controlo das retiradas de cofres e da respetiva contabilização, os colaboradores da empresa adjudicatária deverão reportar diariamente, tais irregularidades via email, para recolha_mva@cp.pt.

c) Os bens (cartões MB, recibos e vales) que forem encontrados caídos dentro das MVAs devem ser entregues pelos colaboradores da empresa adjudicatária, aquando da deslocação à ASOC referida no ponto seguinte.

11. Mensalmente, até ao dia 3 do mês seguinte, deverão ser entregues em Av Infante dom Henrique, nº73 1º 1900-263 Lisboa, ASOC, os originais de todas as intervenções, separados por data/MVA.

12. Para satisfazer as necessidades de navegante ocasional e rolos de papel, o adjudicatário deve antecipadamente comunicar à ASOC (indicar endereço de email) essa necessidade. Os navegante ocasional e rolos de papel, serão levantados aquando da entrega do expediente referido no ponto anterior.

13. Em caso de necessidade de substituição de cofres de notas e moedas por motivo de avaria dos mesmos, os colaboradores da Produção LISBOA garantirão a troca destes equipamentos, mediante prévia comunicação da ocorrência e agendamento da data e hora para entrega.

14. Os cofres de moedas e/ou notas avariados devem ser entregues pelo prestador de serviço nas instalações dos SI. Na portaria da SI será efetuado o registo do n.º do(s) cofre(s) entregue(s) e levantado(s).

15. Sempre que os colaboradores da empresa adjudicatária, se desloquem a uma estação onde existam duas MVA's, para recolha e/ou abastecimento, devem proceder às operações descritas no ponto 8 em ambas as MVA (?).

16. A colocação de cofres de forma incorreta originará inevitavelmente uma anomalia, cuja deslocação para resolução em dia posterior, não deverá ser faturada à CP.

17. De modo a permitir que os clientes possam adquirir o seu título de transporte, o prestador de serviços não deverá intervir nas MVA quando não seja possível terminar a operação antes da passagem do próximo comboio.

15. Os interlocutores por parte da CP por Linha, são:

MVA's da Linha de Azambuja:

✓ Responsável da Produção Lisboa - Sr. João Paulo Lopes: jpmlopes@cp.pt ; TM: 912350049 e Tel: 211025524 -> ponto 2., alíneas a) e b) e situações de avaria e vandalismo da MVA,

✓ Inspetor de Vendas e Receitas - Sr. Hélder Pereira: hrpereira@cp.pt; TM: 919272629 e Tel. 211025552 -> ponto 2., alíneas c) a e) e situações de divergência de valores;



COMBOIOS DE PORTUGAL

MVA's da Linha do Sado:

✓ Responsável da Produção Sul – Dra. Luisa Currito: lcsilva@cp.pt: TM: 917578145 e Tel: 289165131 -> ponto 2., alíneas a) e b) e situações de avaria e vandalismo da MVA,
Inspetor de Vendas e Receitas - Sr. João Relvas: jprelvas@cp.pt ; TM: 919995700 e Tel. 211025593 -> ponto 2., alíneas c) a e) e situações de dívida