Ourém
CÂMARA MUNICIPAL

PROC: 2023/300.10.005/3
REGIST: 43/2023
02/01/2023
CM1158

CADERNO DE ENCARGOS

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

"P001/2023 – Aquisição de Serviços de Inspeção, Reinspeção e Selagem de 360 Elevadores, durante o ano 2023 (43/2023)"

AJUSTE DIRETO

ÍNDICE

CAPÍTULO I –DISPOSIÇÕES GERAIS---- 3
Cláusula 1.ª – Objeto ---- 3
Cláusula 2.ª – Contrato ---- 3
Cláusula 3.ª – Prazo---- 3
CAPÍTULO II – OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS---- 4
SECÇÃO I – OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR ---- 4
SUBSECÇÃO I – DISPOSIÇÕES GERAIS ---- 4
Cláusula 4.ª – Obrigações principais do prestador de serviços ---- 4
Cláusula 5.ª – Conformidade e operacionalidade dos bens ---- 4
Cláusula 6.ª – Prestação do serviço objeto do contrato e prazo de execução---- 4
SECÇÃO II – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE OURÉM ---- 4
Cláusula 7.ª – Preço contratual e preço base ---- 4 e 5
Cláusula 8.ª – Condições de pagamento ---- 5
CAPÍTULO III – PENALIDADES CONTRATUAIS E RESOLUÇÃO ---- 5
Cláusula 9.ª – Penalidades contratuais ---- 5 e 6
Cláusula 10.ª – Responsabilidade pelos erros e omissões de projeto---- 6
Cláusula 11.ª – Força maior---- 6 e 7
Cláusula 12.ª – Resolução por parte do contraente público---- 7
Cláusula 13.ª – Resolução por parte do prestador---- 7 e 8
CAPÍTULO IV – CAUÇÃO (QUANDO APLICÁVEL)---- 8
Cláusula 14.ª – Execução da caução---- 8
CAPÍTULO V – RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS ---- 8
Cláusula 15.ª – Foro competente ---- 8
CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS ---- 8 E 9
Cláusula 16.ª – Subcontratação e cessão da posição contratual ---- 9
Cláusula 17.ª – Comunicações e notificações ---- 9
Cláusula 18.ª – Legislação aplicável---- 9
ANEXO I ---- 10
ANEXO II ---- 11

CADERNO DE ENCARGOS

Capítulo I
Disposições gerais

Cláusula 1.ª
Objeto

1 - O presente caderno de encargos, compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a aquisição de serviços de inspeção, reinspeção e selagem de 360 elevadores, durante o ano 2023, de acordo com o referido no Anexo I ao caderno de encargos, em conformidade com o exigido no Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável.

2 - Antes da abertura do procedimento foi efetuada consulta informal ao mercado, pelo que se inclui essa informação do presente CE, conforme Anexo II.

Cláusula 2.ª
Contrato

1 — O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.

a) Os suprimentos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;

b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;

c) O presente Caderno de Encargos;

d) A proposta adjudicada;

e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.

3 — Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.

4 — Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 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 e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

Cláusula 3.ª
Prazo

O contrato mantém-se em vigor até à total prestação do serviço objeto do contrato durante o ano 2023.

Capítulo II
Obrigações contratuais

Secção
Obrigações do fornecedor

Subsecção I

Disposições gerais

Cláusula 4.ª
Obrigações principais do prestador de serviços

1 - Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos ou nas cláusulas técnicas que se anexam, da celebração do contrato decorrem para o prestador do serviço a obrigação principal de prestar o serviço identificado na sua proposta;

2 – Durante a fase de execução do contrato e com a periodicidade mensal, constitui obrigação do prestador do serviço a apresentação de relatório de execução do contrato, com informação detalhada da fase em que se encontra o processo, que será aprovado pela entidade adjudicante.

Cláusula 5.ª
Conformidade e operacionalidade dos serviços

O fornecedor obriga-se a prestar os serviços ao Município de Ourém, objeto do caderno de encargos com as características, especificações e requisitos técnicos previstos no anexo I deste Caderno de Encargos, e demais legislação em vigor.

Cláusula 6.ª
Prestação do serviço objeto do contrato e prazo de execução

Os serviços para a Prestação de serviços, a elaborar de acordo com as cláusulas do Caderno de Encargos e Anexo I, deverá acontecer até esgotado o objeto da prestação de serviços de 360 procedimentos (intervenções), durante o ano 2023.

Secção II
Obrigações do Município de Ourém

Cláusula 7.ª

Preço contratual e preço base

Pela prestação do serviço objeto do contrato, o Município de Ourém deve pagar ao prestador do serviço a quantia total que constar da proposta adjudicada a qual não pode exceder a quantia de **(9.960,00 €), nove mil, novecentos e sessenta euros**, corresponde ao preço base, acrescida de IVA à taxa legal e vigor

Cláusula 8.ª

Condições de pagamento

1. As quantias devidas pelo MO nos termos da(s) cláusula(s) anterior(es), deve(m) ser paga(s) no prazo de (60) sessenta dias, observando o cumprimento às normas estabelecidas no sistema de controlo interno do MO, particularmente, face à especificidade dos mecanismos de verificação da regularidade orçamental, financeira e económica subjacente aos processos de despesa pública e aos ganhos de eficiência e operacionalidade, no estabelecimento de planos de gestão de tesouraria mensais, com períodos de pagamento delimitados temporariamente.

2. Para o efeito dos números anteriores, considera-se vencida a obrigação com a realização dos serviços objeto do contrato, sendo o pagamento efetuado mensalmente, após emissão da respetiva fatura.

3. Em caso de discordância por parte do MO, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao prestador de serviços, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o fornecedor obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.

4. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no n.º 1, as faturas são pagas através de cheque, transferência bancária ou numerário, consoante for mais fácil ao MO, mensalmente.

5. Nas condições de pagamento a apresentar pelos concorrentes não podem ser propostos adiantamentos por conta dos bens a fornecer devendo refletir a fatura, os serviços efetivamente fornecidos no período a que se refere.

Capítulo III

Penalidades contratuais e resolução

Cláusula 9.ª

Penalidades contratuais

1 — Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, o município de Ourém pode exigir do prestador de serviços o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento da prestação do serviço, que poderá ascender até ao montante de 20% do preço base do procedimento.

2 — Em caso de resolução do contrato por incumprimento do prestador de serviços, o município de Ourém pode exigir-lhe uma pena pecuniária até ao montante de 20% do valor do preço base do procedimento.

3 — Ao valor da pena pecuniária prevista no número anterior são deduzidas as importâncias pagas pelo prestador ao abrigo da alínea do n.º 1, desta cláusula,

relativamente à prestação de serviços cujo incumprimento tenha determinado a respetiva resolução.

4 — Na determinação da gravidade do incumprimento, o município de Ourém tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do fornecedor e as consequências do incumprimento.

5 — O Município de Ourém pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.

6 — As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que o município de Ourém exija uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 10.ª

Responsabilidade pelos erros e omissões de projeto (não aplicável)

No caso de surgirem erros ou omissões que decorram do incumprimento de obrigações de conceção assumidas por terceiros perante o dono de obra, será exercido o direito que lhe assiste de ser indemnizado, conforme preconizado no artigo 378º do no Código dos Contrato Públicos.

Cláusula 11.ª

Força maior

1 — Não podem ser impostas penalidades ao prestador, 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 da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.

2 — Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, 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 subcontratados do prestador, na parte em que intervenham;

b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do prestador ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;

c) Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo prestador de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;

d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo prestador de normas legais;

e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do fornecedor cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;

f) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do prestador não devidas a sabotagem;

g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos 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 da força maior.

Cláusula 12.ª

Resolução por parte do contraente público

1 - Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei, o Município de Ourém pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o prestador de serviços violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem;

2 – No caso de alteração legislativa, sobre a entidade legalmente competente para efetuar as tarefas em causa, o contrato cessará, não sendo devidos valores nem a realização de trabalhos cuja realização ainda não tenha sido requerida.

Cláusula 13.ª

Resolução por parte do prestador

1 — Tendo por base os fundamentos de resolução previstos na lei, o prestador pode resolver o contrato quando:

2 — O direito de resolução é exercido por via judicial, nos termos da Cláusula 14.ª.

3 — Nos casos previstos no n.º 1, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada ao Município de Ourém, que produz efeitos trinta (30) dias após a receção dessa declaração, salvo se este último cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.

4 — A resolução do contrato nos termos dos números anteriores não determina a repetição das prestações já realizadas pelo fornecedor, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato, com exceção daquelas a que se refere o artigo 444.º do Código dos Contratos Públicos.

Capítulo IV

Caução (Quando aplicável)

Cláusula 14.ª

Execução da caução

1 — (Não aplicável) A caução prestada para bom e pontual cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, nos termos do convite, pode ser executada pelo município de Ourém, sem necessidade de prévia decisão judicial ou arbitral, para satisfação de quaisquer créditos resultantes de mora, cumprimento defeituoso, incumprimento definitivo pelo fornecedor das obrigações contratuais ou legais, incluindo o pagamento de penalidades, ou para quaisquer outros efeitos especificamente previstos no contrato ou na lei.

2 — (Não aplicável) A resolução do contrato pelo município de Ourém não impede a execução da caução, contanto que para isso haja motivo.

3 — (Não aplicável) A execução parcial ou total da caução referida nos números anteriores constitui o prestador de serviços na obrigação de proceder à sua reposição pelo valor existente antes dessa mesma execução, no prazo de dez (10) dias após a notificação do município de Ourém para esse efeito.

4 — (Não aplicável) A caução a que se referem os números anteriores é liberada nos termos do artigo 295.º do Código dos contratos Públicos.

Capítulo V
Resolução de litígios

Cláusula 15.ª
Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do tribunal administrativo e fiscal de Leiria, com expressa renúncia a qualquer outro.

Capítulo VI
Disposições finais

Cláusula 16.ª
Subcontratação e cessão da posição contratual

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

Cláusula 17.ª
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 do contrato deve ser comunicada à outra parte.

Cláusula 18.ª

Legislação aplicável

O contrato é regulado pela legislação portuguesa.

Ourém, 19 de janeiro de 2023.

O Presidente da Câmara Municipal,

_____
Luís Miguel Albuquerque

ANEXO I

1- Aquisição de serviços de inspeção de 360 elevadores, durante o ano 2023:

Procedimento:	Quantidades Estimadas:	Prazo, após solicitação:
Inspeção	300	30 dias ou data de validade, o que ocorrer primeiro
Reinspecção	50	30 dias ou data de validade, o que ocorrer primeiro
Selagens	10	20 dias ou data de validade, o que ocorrer primeiro
Selagens, no caso de acidente		24 horas

2 - As empresas estão obrigadas a comprovar o seu reconhecimento pela DGEG, nos termos da Lei 65/2017, de 27/agosto;

3 - As empresas estão obrigadas a comprovar que possuem o seguro mencionado no art.º 19º da referida Lei 65/2017;

4 - Os pedidos efetuados pelo Município de Ourém, serão feitos por via eletrónica.

ANEXO II

Consulta Preliminar ao Mercado

(n.º 4 do artigo 35.º- A do CCP)

PROPOSTA DE ELEVADORES

Aquisição de Serviços de Inspeção, Reinspeção e Selagem de 360 Elevadores, durante o ano 2023 (43/2023)

Para: Município de Ourém

A/C: DGF - Contratação Pública e Aprovisionamento

Referência: IND.5154173.23 | Revisão: 0 | Data: 11-01-2023

Elaborado por:

Núria Batlle

Departamento elevadores

Tlm 917766215

nuria.batlle@bureauveritas.com

Aprovado por:

Pedro Teixeira

Director Geral

CARACTERIZAÇÃO DA SUA ORGANIZAÇÃO

DESIGNAÇÃO SOCIAL:

NIF:

SITE:

MORADA:

CÓDIGO POSTAL:

LOCALIDADE:

TELEFONE:

+351

PESSOA DE CONTACTO NA ORGANIZAÇÃO:

E-MAIL:

TELEFONE DIRETO / TLM:

DADOS DE FATURAÇÃO (se diferente do ponto anterior)

DESIGNAÇÃO SOCIAL:

NIF:

TELEFONE:

E-MAIL:

MORADA:

CÓDIGO POSTAL:

LOCALIDADE:

QUALIFICAÇÕES E ACREDITAÇÕES

O **BUREAU VERITAS RINAVE** detém os seguintes reconhecimentos:

Laboratórios de ensaios com Acreditação IPAC, de acordo com a norma ISO/IEC 17025, no âmbito dos Ensaios Não Destrutivos (certificado L0049) e Características Metrológicas e Funcionais (L0436).

Organismo de Inspeção com Acreditação IPAC, de acordo com a norma ISO/IEC 17020, para os seguintes âmbitos:

- Elevadores;
- Equipamentos Sob Pressão e Equipamentos Sob Pressão transportáveis;
- Equipamentos para Transporte de Mercadorias (CSC);
- Equipamentos para Transporte de Mercadorias Perigosas (ADR/RID; IMDG)
- Instalações de armazenamento e postos de abastecimento de combustíveis derivados de petróleo;
- Redes, Ramais, Instalações de Gás, Análise de Projetos de Gás e Gasodutos.

Organismo de Certificação de Pessoas com Acreditação IPAC, de acordo com a norma ISO/IEC 17024 no âmbito de trabalhadores qualificados da metalurgia, metalomecânica e similares, nomeadamente soldadores, operadores de soldadura, brasadores e operadores de brasagem.

Organismo de Inspeção Europeu Notificado (N.º 0933), no âmbito das Diretivas 2014/68/EU "Equipamentos Sob Pressão" e 2010/35/UE "Equipamentos Sob Pressão Transportáveis" **(1)**.

Organismo de Verificação Metrológico (OVM), reconhecido pelo IPQ, para Reservatórios de Armazenagem Fixos, Cisternas Transportadoras e Indicadores Automáticos de Nível.

Entidade Formadora Certificada nº 0950/2014.

Nota **(1)**: Poderá vir a ser considerada a utilização de outro Organismo Notificado do Grupo Bureau Veritas.

Na área do Comercio Internacional o Bureau Veritas é um Organismos de Inspeção Acreditado pela COFRAC, de cordo com a ISO/IEC 17020.

O Bureau Veritas, para além das acreditações acima mencionadas detém ainda seguintes certificações:

- ISO 9001 - Sistema de Gestão da Qualidade
- ISO 14001 - Sistema de Gestão Ambiental
- ISO 45001 - Sistema de Gestão da Saúde e Segurança no Trabalho

ÂMBITO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Aquisição de Serviços de Inspeção, Reinspeção e Selagem de 360 Elevadores, durante o ano 2023 (43/2023) no Concelho de Ourém (elevadores, monta-cargas, tapetes rolantes e escadas mecânicas), por forma a dar cumprimento ao estabelecido no DL 320/2002, de 28 de dezembro, na sua redacção atual.

METODOLOGIA

Para correspondermos às expectativas e objetivos acima descritos, a prestação de serviços o **BUREAU VERITAS RINAVE** executará o serviço da seguinte forma:

1. Serviços de inspeção periódica de ascensores, monta-cargas, tapetes rolantes e escadas mecânicas;
2. Serviços de reinspecção de ascensores, monta-cargas, tapetes rolantes e escadas mecânicas;
3. Serviços de inspeção extraordinária sempre que se considere necessário, ou a pedido fundamentado dos interessados;
4. Elaboração de inquéritos, peritagens, relatórios e pareceres no âmbito do Decreto-Lei 320/2002 de 28 de Dezembro;
5. Realização de inquéritos a acidentes decorrentes da utilização ou das operações de manutenção das instalações;
6. Dar conhecimento ao Município das situações onde seja detectada grave risco para o funcionamento das instalações;
7. Selagem das instalações.

Para a execução das tarefas referidas neste ponto, o **BUREAU VERITAS RINAVE** dotar-se-á de todos os aparelhos e equipamentos necessários, incluindo os meios logísticos indispensáveis, nomeadamente: meios humanos, viaturas para a deslocação de pessoal, transportes de material e remoção e reinstalação dos equipamentos quando a reparação a efectuar tenham de ser realizada nas instalações do adjudicatário.

A realização dos trabalhos será enquadrada ao nível orgânico interno do Município, o qual será o único interlocutor técnico com o adjudicatário.

Realização de Inspeções / Reinspeções / Selagens de instalações de elevação – em dias úteis, em horário diurno, após a adjudicação formal.

Para a realização dos trabalhos propostos serão utilizados os procedimentos do **BUREAU VERITAS RINAVE** no âmbito da sua acreditação: I&F-PT-IND-LPP-INS-010. Os exames e ensaios a realizar pelo **BUREAU VERITAS RINAVE** nas instalações serão executados de acordo com o Anexo V do Decreto-Lei nº 320/2002 de 28 de Dezembro, segundo as boas regras de arte, de acordo com o especificado nas normas à data da entrada em serviço da instalação e outras aplicáveis, tais como:

- Regulamento de Segurança de Ascensores e Monta-cargas Eléctricos aprovado pelo Decreto 26591 de 14 de Maio de 1936;

- Regulamento de Segurança de Elevadores Eléctricos aprovado pelo Decreto 513/70 de 30 de Outubro;
- Decreto Regulamentar 13/80 de 16 de Maio (introduz alterações ao Regulamento de Segurança de Elevadores Eléctricos);
- Regulamento de Segurança de Ascensores Eléctricos aprovado pela Portaria 376/91 de 2 de Maio;
- Norma NP 3163/1 de 1988 (corresponde à EN 81-1 de 1985) – Regras de segurança para a construção e instalação de ascensores e monta-cargas – Ascensores eléctricos;
- Regulamento de Segurança de Ascensores Hidráulicos aprovado pela Portaria 964/91 de 20 de Setembro;
- Norma NP EN 81-2 de 1990 – Regras de segurança para a construção e instalação de ascensores – Ascensores hidráulicos;
- Regras de Segurança para o Fabrico de Escadas Mecânicas e Tapetes Rolantes aprovadas pela Portaria 1196/1992 de 22 de Dezembro;
- NP 3662 (EN 115) – Regras de Segurança para o Fabrico de Escadas Mecânicas e Tapetes Rolantes;
- Directiva Ascensores 95/16/CE de 29 de Junho;
- Decreto-Lei 295/98 de 22 de Setembro (Transposto para o direito interno a Directiva nº 95/16/CE de 29 de Junho;
- Norma NP EN 81-1 de 2000 – Regras de segurança para a construção e instalação de ascensores – Ascensores eléctricos;
- Norma NP EN 81-3 de 2000 – Regras de segurança para a construção e instalação de ascensores e monta-cargas – eléctricos e hidráulicos;
- NP EN 12015 de 2000 – Compatibilidade Electromagnética. Norma da família de produtos para ascensores, escadas mecânicas e tapetes rolantes. Emissão;
- NP EN 12016 de 2000 – Compatibilidade Electromagnética. Norma da família de produtos para ascensores, escadas mecânicas e tapetes rolantes. Imunidade;
- Normas Técnicas para melhoria da acessibilidade dos cidadãos com mobilidade condicionada aos edifícios, estabelecimentos que recebem público e via pública aprovadas pelo Decreto-Lei 163/06 de 8 de Agosto;
- Norma NP EN 81-1 de 2000/A2 – Regras de segurança para o fabrico e instalação de elevadores - ascensores eléctricos – A2: locais de máquinas e rodas;
- Norma NP EN 81-2 de 2000/A2 – Regras de segurança para o fabrico e instalação de elevadores - ascensores hidráulicos – A2: locais de máquinas e rodas;
- Norma NP EN 81-1+A3 e NP EN 81-2+A3;
- Decreto-Lei 58/2017 de 9 de Junho;
- Norma NP EN 81-20:2017;
- Decreto-Lei 320/02 de 28 de Dezembro.

Os ensaios e verificações que visam atestar a segurança do funcionamento dos elevadores (eléctricos ou hidráulicos), incidirão nos seguintes pontos:

- ✓ Verificação das exigências regulamentares;
- ✓ Exame visual da instalação;
- ✓ Verificação dos dispositivos de encravamento;
- ✓ Verificação dos dispositivos eléctricos de segurança;

- ✓ Verificação dos dispositivos de suspensão e ligações;
- ✓ Verificação do sistema de travagem;
- ✓ Verificação da continuidade do circuito de terra;
- ✓ Verificação da actuação dos fins de curso;
- ✓ Verificação da aderência;
- ✓ Verificação da actuação do limitador de velocidade;
- ✓ Verificação da actuação do pára-quedas;
- ✓ Verificação dos amortecedores;
- ✓ Verificação do dispositivo de pedido de socorro;
- ✓ Verificação do dispositivo de paragem por encontro de obstáculos da cabina ou contrapeso;
- ✓ Verificação da actuação das seguranças contra entalamentos nas escadas mecânicas e tapetes rolantes.
- ✓ Medições de intensidade ou de potência e medições de velocidade;
- ✓ Medições de resistência de isolamento dos diferentes circuitos;
- ✓ Dispositivos de bloqueio (elevadores hidráulicos);
- ✓ Limitação do curso de haste (elevadores hidráulicos);
- ✓ Válvulas de rotura e pressão (elevadores hidráulicos).

Os ensaios os e verificações que visam atestar a segurança do funcionamento das escadas e tapetes rolantes, incidirão nos seguintes pontos:

- ✓ Dispositivos de segurança;
- ✓ Freio(s);
- ✓ Elementos de tracção no sentido de detectar sinais exteriores visíveis do uso e deterioração e tensão insuficiente das correias de transmissão e cadeias;
- ✓ Degraus, placas ranhuradas ou cinta, com exame da deterioração de toda a sua extensão e do seu guiamento;
- ✓ Dimensões e tolerâncias prescritas pela presente norma 3662;
- ✓ Bom estado e posicionamento correcto dos pentes;
- ✓ Painéis interiores da balaustrada e rodapé;
- ✓ Corrimãos.

De forma a dar cumprimento a todos os requisitos legais previsto no Decreto-Lei nº 320/2002 de 28 de Dezembro, a presente proposta contempla a realização de inspeção e reinspeção a elevadores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes, bem como todo o processo administrativo inerente, nomeadamente:

1. Recepção, processamento administrativo e arquivo de processos que nos sejam entregues na nossa delegação de Lisboa;
2. Controlo da periodicidade de inspeção de cada equipamento (será necessário fornecer em suporte informático a

informação actual do estado de cada instalação);

3. Informação às EMIE – Empresa de Manutenção de Instalações de Elevação da necessidade de proceder ao pagamento da taxa municipal (será necessário fornecer em suporte informático a informação actual do estado de cada instalação);

4. Informação mensal à Câmara Municipal dos equipamentos cujas inspecções estão a aguardar pagamento (será necessário fornecer em suporte informático a informação actual do estado de cada instalação);

5. Após recepção da confirmação do pagamento das taxas aplicáveis, programação das inspecções e comunicação das mesmas à Câmara Municipal, aos proprietários, através de cópia da convocatória enviada às EMIE;

6. Realização das inspecções periódicas e reinspecções solicitadas aos equipamentos e instalações de elevadores, monta-cargas, tapetes rolantes e escadas mecânicas com observância dos exames, ensaios e verificações determinados pelos regulamentos oficiais aplicáveis, no mínimo após 15 dias da notificação da respectiva marcação;

7. O serviço só será realizado na presença do técnico da EMIE responsável pela instalação ou seu representante devidamente credenciado para o efeito (art. 12º - D.L. 320/2002 de 28 de Dezembro);

8. Após a inspecção, será elaborado o Relatório da Inspecção e caso não tenham sido detectadas não conformidades será emitido um Certificado de Inspecção Periódica, devendo este mencionar o mês em que deverá ser solicitada a próxima inspecção;

9. Caso sejam detectadas não conformidades, será dado conhecimento das mesmas à Câmara Municipal, com informação da necessidade de reinspecção e consequente pagamento de taxa por parte do proprietário;

10. Realização do processo de inspecção (agendamento, envio de cartas de marcação) após pagamento da taxa referida na alínea anterior;

11. Entrega dos Relatórios e dos Certificados de Inspeção Periódica referidos na alínea anterior à Empresa de Manutenção e ao proprietário, entregue no fim do ACTO DA INSPEÇÃO, em suporte digital. Compete à Empresa de Manutenção afixar o Certificado na instalação, em local bem visível;

12. Controlo do cumprimento do prazo de correcção das situações irregulares (não conformidades);

13. Manutenção do arquivo com registo actualizado dos processos dos equipamentos inspeccionados, após cada inspeção, diariamente;

14. Emitir facturas mensais e controlar o seu pagamento atempado;

15. Permitir o livre acesso aos processos e arquivos para realização de auditorias, com ou sem aviso prévio, a efectuar pela Câmara Municipal;

16. Prestação de qualquer esclarecimento ou elemento adicional, sempre que necessários a completar o processo dos quais será dado conhecimento à Câmara Municipal;

17. Elaboração de um relatório mensal que remeterá à Câmara Municipal com os seguintes elementos:

    a) Listagem das instalações inspeccionadas ou reinspeccionadas;

    b) Listagem das instalações inspeccionadas que tiveram parecer favorável e às quais foi emitido Certificado de Inspecção Periódica;

    c) Listagem das instalações inspeccionadas que não tiveram parecer favorável e que foram objecto de uma lista de cláusulas de não conformidade.

18. Envio de parecer adequado no caso de as inspecções extraordinárias e inquéritos, nos termos do art.º 7.º, n.º 1, alíneas b) e c) do DL 320/2002 de 28 de Dezembro, aplicação dos regulamentos e disposições legais aplicáveis, bem como as directrizes gerais e específicas acordadas caso a caso com a Câmara Municipal.

PRAZO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- Para a execução de ações de inspeção, no prazo mínimo de 15 (quinze) dias de calendário, após receção adequada do respectivo pedido enviado pelo Município, conforme instruções da DGEG, definidas no memorando n.º 20 da reunião do Observatório de 2010-07-14 e no prazo máximo de 30 (trinta) dias ou data de validade, o que ocorrer primeiro.
- Para a execução de ações de reinspeção no prazo mínimo de 15 (quinze) dias de calendário, após receção adequada do respectivo pedido enviado pelo Município, conforme instruções da DGEG, definidas no memorando n.º 20 da reunião do Observatório de 2010-07-14 e no prazo máximo de 30 (trinta) dias ou data de validade, o que ocorrer primeiro.
- Para a execução de ações de inspeção extraordinária, no prazo mínimo de 15 (quinze) dias de calendário, após receção adequada do respectivo pedido enviado pelo Município, conforme instruções da DGEG, definidas no memorando n.º 20 da reunião do Observatório de 2010-07-14 e no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.
- Para a execução de ações de selagem no prazo mínimo de 15 (quinze) dias de calendário, após receção adequada do respectivo pedido enviado pelo Município, conforme instruções da DGEG, definidas no memorando n.º 20 da reunião do Observatório de 2010-07-14 e no prazo máximo de 20 (vinte) dias ou data de validade, o que ocorrer primeiro.
- Para a execução de ações de selagem, no caso de acidente, no prazo de 24 horas após receção adequada do respectivo pedido enviado pelo Município.
- Para o envio dos relatórios de inspeção periódica, entregue no fim do ato da inspeção, em suporte digital.

O **BUREAU VERITAS RINAVE** apresentará ao Município com uma periodicidade mensal, um relatório com a evolução de todas as operações objeto dos serviços e com o cumprimento de todas as obrigações emergentes do contrato.

O prazo global previsto para a realização do serviço é de 36 meses, podendo ser incrementado caso se justifique e sempre por solicitação formal da V/ parte.

SOLUÇÃO INFORMÁTICA PRO-INSPECTOR

Todo o processo administrativo de gestão da base de dados, periodicidade das inspecções, programação e comunicação das mesmas será sustentado numa solução operacional de mobilidade total denominada PROINSPECTOR funcionando on-line, o **BUREAU VERITAS RINAVE** gere o agendamento das inspecções e assegura os relatórios das inspecções no fim do acto em suporte digital e via email, permitindo o início ou continuidade do funcionamento da instalação sem os desconfortáveis tempos de espera. A solução operacional de mobilidade, expressa no diagrama apresentado é materializado nas funcionalidades do back-office e front-office a seguir descritas:

BACK OFFICE

Pedidos de Inspecção

Gestão de clientes e contactos

Gestão de pedidos de inspecção

Agendamentos

Agendamento de inspecções

Realização

Gerar relatórios

Documentos

Carregamento de documentos no *iPad*, para informação do inspector

FRONT OFFICE

Consulta de inspecções a realizar / realizadas

Lista das inspecções a realizar/realizadas para o utilizador conectado

Consulta dos dados disponíveis do cliente

Consulta dos dados disponíveis da inspecção

Visualização da morada e localização exacta do objecto a inspeccionar (em mapa)

Visualização do histórico das inspecções realizadas para o objecto a inspeccionar

Realização de inspecções

Selecção do tipo de inspecção e respostas à check-list associada

Suportar resposta com comentário escrito e/ou foto

Realização de relatórios

Geração automática de relatórios de Inspecção em formato PDF

Assinatura do relatório directamente no iPad e reprodução imediata no relatório gerado

Envio de relatórios por email directamente a partir do iPad no fim do acto da inspecção

Finalização da inspecção

Observações finais, constatações e recomendações

Confirmação e assinatura pelo inspector pela Empresa de Manutenção e pelo proprietário ou representante

Passo 1 - Agendamento / Reagendamento

O pedido das inspecções tem origem na Câmara Municipal e poderão ser reencaminhados via Email, via Fax ou via Carta.

Os pedidos com carácter de urgência serão enviados da mesma forma mas carecem de confirmação da disponibilidade do nosso inspector e do técnico da EMIE para o efeito.

Passo 2 - Processamento do Pedido

Após recepção do pedido, o Apoio Administrativo procede ao seu registo no ProInspector (Back Office), ficando esta informação disponível à respectiva Câmara Municipal. Posteriormente é atribuído o inspector responsável pela inspecção e é realizado o agendamento (data e hora). O inspector recebe a informação do pedido através do ProInspector no seu IPAD (Front Office).

Passo 3 - Realização da Inspecção

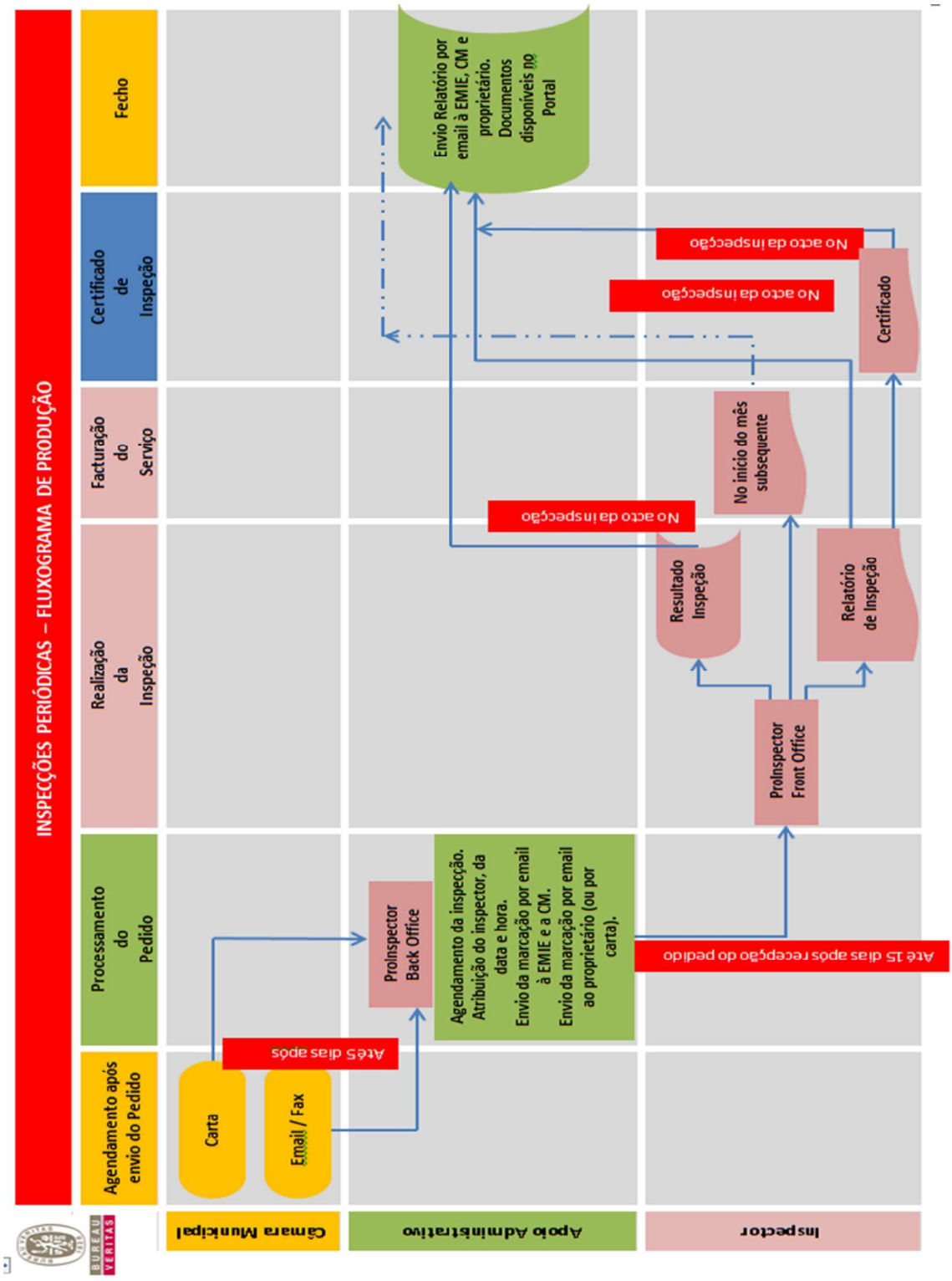
As inspecções serão realizadas na data e horário definido. Para o efeito, o inspector deverá apresentar-se no local de inspecção, munido da respectiva identificação (Cartão Bureau Veritas Rinave).

Nota Importante: A inspecção só poderá ser realizada na presença do técnico responsável da EMIE.

No relatório de inspecção os clientes do Bureau Veritas Rinave vão ter acesso à seguinte informação, relativa à instalação e à inspecção realizada:

- ✓ Identificação da instalação;
- ✓ Tipo de Edifício e Tipo de Inspecção;
- ✓ As características da instalação, por exemplo accionamento, número de pisos, número de pessoas a transportar, etc;
- ✓ A regulamentação aplicável;
- ✓ A nota de cláusulas, com identificação das não conformidades, caso tenham sido verificadas deficiências na instalação;
- ✓ O resultado da inspecção (Aprovada / Aprovada com cláusulas do tipo C3, Reprovada com cláusulas do tipo C2 / Reprovada com cláusulas do tipo C1 / Inspecção não aplicável);
- ✓ Observações;
- ✓ Cópia do certificado emitido, no caso de a instalação estar Aprovada / Aprovada C3;
- ✓ Data da inspeção;
- ✓ Nome e assinatura do inspector que realizou a inspecção;
- ✓ Nome e assinatura do técnico da EMIE que acompanhou a inspecção;
- ✓ Nome e assinatura do proprietário ou seu representante, no caso de estar presente no final da inspecção.

Passo 4 - Facturação do Serviço – no fim do mês àquele a que respeitam os serviços prestados.


INSPECÇÕES PERIÓDICAS – FLUXOGRAMA DE PRODUÇÃO
Agendamento após envio do Pedido
Processamento do Pedido
Realização da Inspeção
Facturação do Serviço
Certificado de Inspeção
Fecho
Câmara Municipal
Apoio Administrativo
Inspector
Carta
Email / Fax
Até 5 dias após
ProInspector Back Office
Agendamento da inspecção. Atribuição do inspector, da data e hora. Envio da marcação por email à EMIE e a CM. Envio da marcação por email ao proprietário (ou por carta).
Até 15 dias após recepção do pedido
ProInspector Front Office
Resultado Inspeção
Relatório de Inspeção
No acto da inspecção
No início do mês subsequente
No acto da inspecção
No acto da inspecção
Certificado
Envio Relatório por email à EMIE, CM e proprietário. Documentos disponíveis no Portal

O **BUREAU VERITAS RINAVE** assegurará assistência técnica para o Município da forma em que esta se revele necessária.

Caso o Município ou o cliente final (proprietário) continue com necessidade de um esclarecimento a nível administrativo da nossa parte, poderão contar com o atendimento de um elemento de Back Office – escritório.

Caso o Município ou o cliente final continue com necessidade de um esclarecimento a nível técnico da nossa parte, poderão contar com o atendimento de um elemento do Front Office.

O **BUREAU VERITAS RINAVE** disponibilizará um assistente administrativo, com contactos directos (telefone/telemóvel/fax/email), que desenvolverá dedicadamente as funções de coordenação administrativa com o Município, nomeadamente para a marcação das inspecções e atendimento necessários.

As inspecções serão realizadas por Inspectores do **BUREAU VERITAS RINAVE**, sendo assegurada a disponibilidade dos técnicos e meios necessários às inspecções a realizar na área geográfica da concessão do Município.

Todo o pessoal do **BUREAU VERITAS RINAVE** afecto a este projecto (Director Técnico, Coordenador, Inspectores e Assistentes Administrativos) dispõem de telemóvel para maior flexibilidade através do contacto directo com o Município.

No final do dia de trabalho, o inspector dará conhecimento ao Director Técnico dos resultados das inspecções.

É também da competência do Director Técnico efectuar auditorias ao trabalho realizado pelos inspectores de forma a garantir:

- Cumprimento de horários;
- Utilização correcta dos aparelhos de Inspecção Medição e Ensaio;
- Realização correcta dos ensaios e verificações;
- Correcto relacionamento com os técnicos da EMIE;
- Utilização do Equipamento Individual de Segurança do inspector;
- Cumprimento das regras de segurança.

Estas auditorias serão realizadas semestralmente sendo elaborado um relatório sobre as mesmas e do qual o inspector terá conhecimento.

MEIOS HUMANOS

De acordo com o solicitado serão mobilizados, para o serviço a prestar, pessoal técnico submetido ao procedimento de treino e qualificação do **BUREAU VERITAS RINAVE** para o desempenho da actividade. O inspetor qualificado, com experiência no sector e reconhecido pela Direção-Geral de Energia e Geologia – DGEG, deverá reunir os requisitos regulamentares em vigor dos organismos de inspeção relativos a incompatibilidades, independência, ética e confidencialidade.

A coordenadora do serviço a prestar é a Núria Batlle.

Actualmente a equipa técnica é constituída pelos seguintes meios humanos:

BUREAU VERITAS RINAVE	
Nome	**Função**
Rui Campos	**Director Técnico Elevadores** Inspector de Elevadores
Núria Batlle	**Coordenadora Elevadores** Inspector de Elevadores
Fernando Emídio	Inspector de Elevadores
João Machado	Inspector de Elevadores
Paulo Ribeiro	Inspector de Elevadores
Pedro Marques	Inspector de Elevadores
Daniela Fernandes	Inspector de Elevadores
Isac Guerreiro	Inspector de Elevadores
Rafael Moreira	Inspector de Elevadores
Ana Isabel Gaziba Drago Caldeira	Administrativa
Fernanda Maria da Silva Heleno	Administrativa

A mobilização e selecção de todos os meios humanos necessários para a execução dos trabalhos a nosso cargo são da nossa inteira responsabilidade, obrigando-nos a garantir que todos os nossos colaboradores colocarão a sua perícia, cuidado e diligência na realização dos serviços no âmbito da sua capacidade profissional.

Os técnicos do **BUREAU VERITAS RINAVE** desenvolvem a sua actividade das 9:00 horas às 13:00 horas e das 14:00 horas às 18:00 horas de todos os dias úteis, no entanto, não invalida o prolongamento deste horário na perspectiva da conclusão dos trabalhos iniciados ou programados. Este horário é integralmente ocupado na actividade de inspecção estando excluídas as deslocações.

LIMITES DA PROPOSTA

INCLUSÕES

Estão incluídos todos os custos com seguros, refeições e ajudas de custo dos técnicos envolvidos na realização do trabalho descrito assim como os encargos com, equipamentos de medição.

O período normal de trabalho considerado é de 8h/dia (9:00 às 18:00 H).

EXCLUSÕES

Exclui-se do âmbito do serviço prestado tudo o que não seja referenciado na proposta, nomeadamente:

- Acompanhamento das inspeções por pessoa qualificada da Empresa de Manutenção responsável, a qual deverá providenciar os meios para a realização dos ensaios ou testes que seja necessário efectuar (ferramentas, etc.);
- Caso não seja possível realizar qualquer um dos serviços objeto desta proposta previamente programados, e estando o nosso inspector no local, por causas alheias ao **BUREAU VERITAS RINAVE**, será facturado o respectivo preço de realização do serviço indicado na lista de preços unitários. Caso a programação da intervenção seja cancelada a pedido do Município, e sem a devida antecedência (estabelecida pela DGEG), a mesma deverá ser substituída por uma outra intervenção para esse dia/hora, caso contrário será cobrada uma taxa de ocupação do inspector.
- após a cessação / rescisão do contrato da prestação de serviços, a recolha/entrega de toda a documentação em suporte papel que se encontre na posse do **BUREAU VERITAS RINAVE**, propriedade do Município, não será suportada pelo **BUREAU VERITAS RINAVE.**

PREÇOS

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS QUE DECORREM DO DL 320/2002, de 28/12	QUANTIDADES ESTIMADAS	VALOR UNITÁRIO (€)
Serviços de Inspeção Periódica de ascensores, monta-cargas, tapetes rolantes e escadas mecânicas.	300	[redacted]
Serviços de Reinspecção de ascensores, monta-cargas, tapetes rolantes e escadas mecânicas.	50	[redacted]
Serviços de Inspeção Extraordinária de ascensores, monta-cargas, tapetes rolantes e escadas mecânicas.	--	[redacted]
Serviços para elaboração de inquéritos, peritagens, relatórios e pareceres no âmbito do DL 320/2002, de 28/12 e inquéritos a acidentes de ascensores, monta-cargas, tapetes rolantes e escadas mecânicas.	--	[redacted]
Serviços de Selagem de ascensores, monta-cargas, tapetes rolantes e escadas mecânicas.	10	[redacted]
Preço Total da prestação do serviço		[redacted]

Estão incluídos nos serviços apresentados a emissão do relatório técnico devidamente instruído bem como do certificado de inspecção periódica caso o resultado da inspeção seja favorável.

São consideradas Reinspecções as solicitações remetidas à Entidade Inspectora dentro do prazo legal estabelecido de instalações que reprovaram por apresentar deficiências que colidam com a segurança de pessoas e bens.

DL 320/2002 de 28 de Dezembro. Anexo V. Ponto 6

"O Certificado de inspecção periódica não pode ser emitido se a instalação apresentar deficiências que colidam com a segurança de pessoas, sendo impostas as cláusulas adequadas ao proprietário ou ao explorador com conhecimento à EMIE, para cumprimento num prazo máximo de 30 dias".

As solicitações apresentadas fora daquele prazo legal serão consideradas inspeções periódicas.

Poderá ser considerado, se o Município assim o entender, a prorrogação do prazo para realização das Reinspecções até 180 dias, conforme Memorando n.º 20 da DGEG.

Considera-se na presente proposta que o serviço de selagem de instalações pode ser realizado no mesmo dia em que é realizada a inspecção periódica à instalação se desta resultarem a identificação de deficiências consideradas de risco para os utilizadores, nomeadamente identificação de cláusulas do tipo C1 (conforme caracterização da DGEG).

Consideram-se incluídas na proposta todos os custos subjacentes à prestação de serviços como: viaturas, deslocações, ferramentas, equipamentos de ensaio ou outros, pessoal de substituição e enquadramento e encargos referentes à contratação de pessoal e seguros incluídos.

O **BUREAU VERITAS RINAVE** foi reconhecido como Entidade Inspectora de Instalações de Elevação, EIIE, no âmbito do Decreto – Lei n.º 320/2002 de 28 de Dezembro, pela DGEG – Direcção Geral de Energia e Geologia pelo Certificado n.º 18, emitido em 6 de Maio de 2016, para a execução dos serviços objecto da presente proposta, e Acreditada como Organismo de Inspecção de Elevadores pelo IPAC, ao abrigo da Lei n.º 65/2013, de 27 de Agosto.

Os seus recursos estão previstos para a maximização da sua rentabilização, possuindo uma equipa técnica qualificada quer ao nível académico quer ao nível técnico (reconhecidos pela DGEG – Direcção-Geral de Geologia e Energia) e com um grande grau de polivalência e motivação.

DESPESAS

O preço dos serviços acima referidos incluem as despesas de, alimentação, deslocação e eventuais ajudas de custo do (s) técnico (s) do **BUREAU VERITAS RINAVE**.

IMPOSTOS E TAXAS

Ao preço dos serviços e despesas acima referidos acresce o imposto sobre o valor acrescentado (IVA) à taxa legal em vigor.

FATURAÇÃO

A facturação dos trabalhos será efectuada mensalmente, segundo os serviços realizados.

Os honorários correspondentes aos serviços realizados deverão ser pagos em Euros à ordem do **BUREAU VERITAS RINAVE**, conforme especificado na Fatura correspondente à inspeção realizada.

O pagamento poderá ser efectuado através de cheque para o **BUREAU VERITAS RINAVE** ou por transferência bancária através do IBAN n.º PT50 0019 0721 00200002 375 59, do Banco BBVA. Swift Code: BBVAPTPL, indicado na respetiva fatura, mencionando o seu número.

CONDIÇÕES DE FATURAÇÃO

As condições de pagamento aplicáveis à presente proposta são as descritas abaixo

PRAZO DE PAGAMENTO

Os pagamentos são devidos no prazo de 60 (sessenta) dias a partir da data da fatura.

De acordo com a legislação vigente, o **BUREAU VERITAS RINAVE** reserva-se no direito de:

- Debitar ao cliente os juros moratórios à taxa legal, sempre que não forem respeitados os prazos de vencimento da fatura devida;
- Reter certificados e/ou relatórios a serem entregues, até ao pagamento integral da fatura devida ao **BUREAU VERITAS RINAVE**;
- Não prestar novos serviços junto do cliente, sem que esta tenha procedido ao pagamento de fatura (s) que se encontre (m) em dívida pelos serviços que o **BUREAU VERITAS RINAVE** lhe haja prestado anteriormente.

SEGUROS

A prestação de serviços a realizar pelo **BUREAU VERITAS RINAVE** encontra-se coberta por seguro de responsabilidade civil.

Os colaboradores do **BUREAU VERITAS RINAVE** estão seguros contra acidentes de trabalho/doenças profissionais de acordo com a legislação em vigor.

VALIDADE DA PROPOSTA

Esta proposta é válida por um período de 120 dias a contar da data do termo do prazo fixado para a sua apresentação.

CONDIÇÕES GERAIS DO BUREAU VERITAS

A presente proposta rege-se pelas condições especiais aqui mencionadas e pelas condições gerais de serviço que podem ser consultadas em:

https://www.bureauveritas.pt/quem-somos/bureau-veritas-em-portugal/condicoes-gerais-de-servico

PROTEÇÃO DE DADOS E CONFIDENCIALIDADE

O **BUREAU VERITAS RINAVE** declara e garante que os seus colaboradores e que qualquer pessoa agindo em seu nome, cumprirão com todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo todas as leis ou regulamentos nacionais, estatais e locais sobre privacidade e, em particular, a Diretiva 95/46/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de Outubro de 1995, relativa à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento e transferência de dados pessoais e qualquer legislação ou regulamentação posteriores, já publicados ou não (incluindo o Regulamento Geral de Proteção dos Dados da UE 2016/679 de 27 de Abril de 2016) (Conjuntamente, "Leis de Proteção de Dados").

Caso a proposta seja aceite ou adjudicada, o Cliente atuará como "Responsável pelo Tratamento" e o **BUREAU VERITAS RINAVE** atuará como "Subcontratante". Responsável pelo Tratamento e Subcontratante têm o mesmo significado que o definido nas Leis de Proteção de Dados.

As condições em que o **BUREAU VERITAS RINAVE** se compromete a proceder ao tratamento de dados pessoais em nome do cliente terão de ser estabelecidas num contrato a realizar entre as partes.

O **BUREAU VERITAS RINAVE** reconhece que qualquer informação fornecida pelo cliente em relação direta ou indireta com o futuro contrato de prestação de serviços, será considerada confidencial e, portanto o **BUREAU VERITAS RINAVE** tratará e manterá essa informação de forma sigilosa e confidencial, e tomará todas as medidas apropriadas para protegê-la contra qualquer acesso não autorizado.

A omissão ou inexatidão de dados pessoais ou outras informações prestadas pelo cliente são da sua inteira responsabilidade.

Nos termos da legislação aplicável é garantido ao cliente, a qualquer momento, direito de acesso, de retificação, de oposição ou de eliminação dos seus dados, podendo fazê-lo remetendo comunicação escrita, indicando Ref. Proteção de Dados, e identificando-se devidamente, para o **BUREAU VERITAS RINAVE SOC. UNIP. LDA.**, com sede sita na Rua Laura Ayres, 3, 1600-510 Lisboa ou para o email dpo.portugal@bureauveritas.com, e de que a retirada do seu consentimento prestado para tratamento dos seus dados não compromete a licitude do tratamento com base no consentimento previamente dado.

O cliente tem ainda direito de submeter à Comissão Nacional de Proteção de Dados denúncias.

Política de Proteção de Dados do **BUREAU VERITAS RINAVE SOC. UNIP. LDA.** encontra-se disponível no website, em www.bureauveritas.pt, a qual contém toda a informação relativa à proteção de dados pessoais e a forma como utilizamos esses dados.

ADJUDICAÇÃO DA PROPOSTA

Este documento resume o compromisso do **BUREAU VERITAS RINAVE** relativamente à prestação dos serviços referidos nas condições descritas.

A prestação do serviço pelo **BUREAU VERITAS RINAVE** rege-se pelas condições especiais definidas neste documento identificado com a referência **IND.5154173.23** e pelas Condições Gerais de Serviço que se encontram no nosso site.

A devolução desta página devidamente assinada reflete a aceitação da proposta para a realização da prestação do serviço, passando este documento a vigorar como contrato entre as partes.

BUREAU VERITAS RINAVE-SOCIEDADE UNIPESSOAL LDA.

Núria Batlle

Data: ___ /___/____

CLIENTE

Representante*:	
Função:	
Data:	___ / ___ / ___

(*) Assinatura do Representante Legal, devidamente carimbada

Move Forward with Confidence

Bureau Veritas Rinave, Lda.
Sede: Rua Laura Ayres, nº 3 | 1600 - 510 Lisboa | Portugal
Delegações: V.N.Gaia; Leiria e Lagoa
Tef: + 351 217 100 900 | email@bureauveritas.com www.bureauveritas.pt
Nº Nacional 707 200 542
Pessoa Coletiva Nº: 502054883

Digitally signed by LUÍS MIGUEL MARQUES GROSSINHO COUTINHO ALBUQUERQUE
Date: 2023.02.13 21:46:01 +00:00