



Município da Lourinhã

Divisão Jurídica e Recursos Humanos
Concursos

CONCURSO PÚBLICO

Sem Publicação de Anúncio no JOUE

[Nos termos do art.º 130º e seguintes do Código Contratos Públicos, aprovado pelo
Decreto-Lei nº 18/2008 de 29 de janeiro alterado e republicado
pelo Decreto-Lei nº 111-B/2017 de 31 de agosto]

CADERNO DE ENCARGOS

Aquisição de serviços de limpeza em escolas básicas

Procedimento com a referência:

CP/2/2020

Valor base para efeitos do presente procedimento é de 142.236,52Euros

O Presidente da Câmara

(João Duarte Anastácio de Carvalho, Eng.º)

JOAO DUARTE
ANASTACIO
DE CARVALHO

Assinado de forma
digital por JOAO
DUARTE ANASTACIO
DE CARVALHO
Dados: 2020.07.29
15:33:22 +01'00'

Índice

PARTE I CLÁUSULAS JURÍDICAS	3
Capítulo I – Disposições gerais.....	3
Cláusula 1. ^a – Objeto	3
Cláusula 2. ^a – Contrato.....	4
Cláusula 3. ^a – Preço base	4
Cláusula 4. ^a – Prazo vigência do contrato	5
Cláusula 5. ^a – Gestor do Contrato.....	5
Subsecção I - Disposições gerais	5
Cláusula 6. ^a – Obrigações principais do prestador de serviços.....	5
Cláusula 7. ^a – Atualizações Jurídico-Comerciais.....	6
Subsecção II - Dever de sigilo	6
Cláusula 8. ^a – Objeto do dever de sigilo	6
Cláusula 9. ^a – Prazo do dever de sigilo	7
Secção II - Obrigações do Município da Lourinhã	7
Cláusula 10. ^a – Preço contratual	7
Cláusula 11. ^a – Condições de pagamento.....	8
Capítulo III - Penalidades contratuais e resolução.....	8
Cláusula 12. ^a – Penalidades contratuais	8
Cláusula 13. ^a – Força maior	9
Cláusula 14. ^a – Resolução por parte do contraente público	10
Cláusula 15. ^a – Resolução por parte do prestador de serviços.....	10
Cláusula 16. ^a – Regime Sancionatório	11
Capítulo IV - Caução	11
Cláusula 17. ^a – Caução.....	11
Cláusula 18. ^a – Seguros	12
Capítulo V - Resolução de litígios	12
Cláusula 19. ^a – Foro competente	12
Capítulo VI - Disposições finais	12
Cláusula 20. ^a – Subcontratação e cessão da posição contratual.....	12
Cláusula 21. ^a – Comunicações e notificações	12
Cláusula 22. ^a – Contagem dos prazos	13
Cláusula 23. ^a – Legislação aplicável.....	13
PARTE II CLÁUSULAS TÉCNICAS	14

CADERNO DE ENCARGOS

Cláusulas Jurídicas – Disposições Gerais e Cláusulas Técnicas – Especificações Técnicas

PARTE I | CLÁUSULAS JURÍDICAS

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, por lotes, de serviços de limpeza em escolas básicas, nos termos das especificidades técnicas definidas na **Parte II – Cláusulas Técnicas** e das especificidades do programa de trabalhos definidos no **anexo A** e **anexo B** apenas ao presente Caderno de Encargos.

2 – Aos concorrentes é permitida a apresentação de propostas relativas à totalidade de 1 (um) ou mais lotes, mas não a parte de um lote.

3 – Nos termos do número anterior é permitida a apresentação de propostas de acordo com os seguintes lotes:

3.1. **Lote 1** – Agrupamento de Escolas e Jardins de Infância D. Lourenço Vicente:

- EB 2,3 Dr.º João das Regras (Lourinhã)
- EB Lourinhã (Lourinhã)
- EB Ribamar (Ribamar)

3.2. **Lote 2** – Agrupamento Escolas da Lourinhã:

- EB 2,3 Dr.º Afonso Rodrigues Pereira (Miragaia)
- Escola Secundária Dr.º João Manuel da Costa Delgado (Lourinhã)

2 – O objeto do contrato encontra-se definido com Vocabulário Comum para os Contratos Públicos, com código CPV – 90919300-5 Serviços de limpeza de escolas, instituído pelo Regulamento (CE) n.º 2195/2002, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 5 de novembro de 2002, alterado pelo Regulamento (CE) n.º 2151/2003, da Comissão, de 16 de dezembro de 2003, e pelo Regulamento (CE) n.º 213/2008, da Comissão de 28 de novembro de 2007,

publicado no Jornal Oficial da União Europeia, n.º L 74, de 15 de março de 2008 e passou a ser aplicável a partir de 15/09/2008.

Cláusula 2.^a – Contrato

- 1 – O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e pelos seus anexos.
- 2 – O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
 - a) Os suprimimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão 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 – Preço base

- 1 – O preço base do procedimento, estabelecido para o presente procedimento, para os efeitos decorrentes do disposto no art.º 47.º do CCP, é de EUR: **142.236,52** (cento e quarenta e dois mil duzentos e trinta e seis euros e cinquenta e dois cêntimos), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.
- 2 – O preço base estabelecido no número anterior é decomposto do seguinte modo:
 - 2.1 – Para o **Lote 1** – no montante máximo de **80.506,58€**, valor ao qual acresce o IVA, à taxa legal em vigor;
 - 2.2 – Para o **Lote 2** – no montante máximo de **61.729,94€**, valor ao qual acresce o IVA, à taxa legal em vigor;

Cláusula 4.^a – Prazo vigência do contrato

1 – O contrato mantém-se em vigor no decorrer no ano letivo de 2020-2021, estimando-se que o início ocorra a 01 de setembro de 2020 e com termo a 30 de junho de 2021, nos termos do Despacho n.º 6906-B/2020, de 3 de julho de 2020 dos Gabinetes do Secretário de Estado Adjunto e da Educação e da Secretaria de Estado da Educação, em conformidade com os respetivos termos e condições estipuladas na **Parte II – Clausulas Técnicas** e das especificidades do programa de trabalhos definidos no **anexo A** e **anexo B** apenas ao presente Caderno de Encargos e o disposto na lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

Cláusula 5.^a – Gestor do Contrato

1 – Foi designado como Gestor do Contrato a Técnica Superior da coordenação da Divisão de Educação, **Maria Helena Guimarães da Fonseca**, responsável por acompanhar a execução deste contrato, nomeada pela entidade adjudicante, para a gestão do procedimento em articulação com a entidade adjudicatária.

2 – Sempre que o gestor do contrato detete algum desvio, defeito ou outra anomalia deve comunicar ao órgão competente, através da elaboração de um relatório, no qual fundamenta as medidas corretivas adequadas.

Capítulo II – Obrigações contratuais

Secção I - Obrigações do Prestador de Serviços

Subsecção I - Disposições gerais

Cláusula 6.^a – Obrigações principais do prestador de serviços

1 – Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no caderno de encargos, nomeadamente nas cláusulas técnicas, ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o adjudicatário as seguintes obrigações principais:

- a) Obrigação de prestar os serviços ao Município da Lourinhã, nos locais por este definido, e conforme as normas legais vigentes aplicáveis ao exercício da

atividade, as especificações técnicas e níveis de serviço definidos, em particular no **anexo A** e **anexo B** apensas da **Parte II – Clausulas Técnicas** do presente Caderno de Encargos e demais documentos contratuais;

- b) O prestador de serviços é ainda responsável, nomeadamente, por:
 - i) Cumprir as cláusulas do Contrato e o estabelecido em todos os documentos que dele fazem parte integrante;
 - ii) Atuar de acordo com a legislação portuguesa e da União Europeia;
- c) Obrigação de manter a proposta pelo prazo de 120 dias contados da data do termo do prazo fixado para apresentação de propostas.

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

Cláusula 7.^a – Atualizações Jurídico-Comerciais

1 – O prestador de serviços deve comunicar ao Gestor de Contrato, qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato, e que altere, designadamente:

- a) Os poderes de representação dos seus mandatários no contrato;
- b) A sua denominação e sede social;
- c) A sua situação jurídica;
- d) A sua situação comercial.

2 – O prestador de serviços obriga-se durante a vigência do contrato a manter regularizadas as obrigações fiscais para com o Estado Português e as obrigações contributivas no âmbito do Sistema de Solidariedade e de Segurança Social Português, ou do Estado de que seja nacional ou onde se encontre estabelecido.

.

Subsecção II - Dever de sigilo

Cláusula 8.^a – Objeto do dever de sigilo

- 1 – O prestador de serviços deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao Município da Lourinhã, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
- 2 – A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.
- 3 – Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo fornecedor ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

Cláusula 9.^a – Prazo do dever de sigilo

O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

Secção II - Obrigações do Município da Lourinhã

Cláusula 10.^a – Preço contratual

1 – Pela prestação de serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do Caderno de Encargos o preço constante da proposta adjudicada não pode, em qualquer caso, ser superior a **142.236,52 EUR** (cento e quarenta e dois mil duzentos e trinta e seis euros e cinquenta e dois cêntimos), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

- a) O preço do procedimento, estabelecido para efeitos do presente caderno de encargos, nos termos do art.º 47.º do CCP, é o resultante da soma de todos os valores dos lotes identificados na cláusula 3.^a do presente caderno de encargos.

2 – O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao Município da Lourinhã, incluindo as despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

Cláusula 11.^a – Condições de pagamento

- 1 – As quantias devidas pelo Município da Lourinhã, nos termos da cláusula anterior, devem ser pagas em prestações mensais e de acordo com a proposta do adjudicatário, mediante emissão de fatura a enviar para o Município de Lourinhã – Coordenação Financeira, Praça José Máximo da Costa, 2530-850 Lourinhã, com a indicação do número sequencial da ficha de compromisso, sem o qual a mesma não poderá ser aceite.
- 2 – As quantias devidas pelo Município da Lourinhã, nos termos da(s) cláusula(s) anterior(es), deve(m) ser paga(s) no prazo de 30 (trinta) dias após a receção da(s) respetiva(s) fatura(s), devendo discriminar o valor a pagar por lote em cada estabelecimento de ensino, tendo em conta os dias de trabalho.
- 3 – Em caso de discordância por parte do Município de Lourinhã, quanto aos valores indicados nas faturas, deverá este comunicar ao fornecedor, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o fornecedor obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou a proceder à emissão de nova fatura corrigida.
- 5 – Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no n.º 1, as faturas são pagas através de Cheque ou Transferência Bancária.

Capítulo III - Penalidades contratuais e resolução

Cláusula 12.^a – Penalidades contratuais

- 1 – Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, o Município da Lourinhã pode exigir ao prestador de serviços o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento nos seguintes termos:
 - a) Pelo incumprimento das datas e prazos estabelecidos de acordo com o programa de trabalhos apresentado na proposta do adjudicatário, tendo em conta as especificidades técnicas definidas na **Parte II – Clausulas Técnicas** e das especificidades do programa de trabalhos definidos no **anexo A** e **anexo B** apenas ao presente Caderno de Encargos.
- 2 – Em caso de resolução do contrato por incumprimento do prestador de serviços, o Município da Lourinhã pode exigir-lhe uma pena pecuniária até 20% do preço contratual.

3 – Ao valor da pena pecuniária prevista no número anterior são deduzidas as importâncias pagas pelo fornecedor ao abrigo do n.º1, relativamente aos bens objeto de contrato cujo atraso tenha determinado a respetiva resolução.

4 – Na determinação da gravidade do incumprimento, o Município da Lourinhã 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 da Lourinhã 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 da Lourinhã exija uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 13.^a – Força maior

1 – Não podem ser impostas penalidades ao prestador de serviços, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade 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 forem verificados 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 de serviços, na parte em que intervenham;

b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do prestador de serviços ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como 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 serviços de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;

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

e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviço 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 de serviços 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 14.^a – Resolução por parte do contraente público

1 – Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o Município da Lourinhã, pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.

2 – O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao prestador de serviços e não determina a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinada pelo contraente público.

Cláusula 15.^a – Resolução por parte do prestador de serviços

1 – Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o prestador de serviços pode resolver o contrato quando:

i) Qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida, ou quando o montante em dívida exceda 25% do preço contratual, incluindo os juros.

2 – O direito de resolução é exercido por via judicial, nos termos da Cláusula 19.º.

3 – Nos casos previstos no n.º 1, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada ao Município da Lourinhã, que produz efeitos 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.

Cláusula 16.^a – Regime Sancionatório

1 – O incumprimento das obrigações estabelecidas no contrato de prestação de serviços e/ou nos demais documentos contratuais aplicáveis, confere ao Município da Lourinhã o direito de ser indemnizada através da aplicação de uma sanção a deduzir nas faturas e respetivas pagamentos subsequentes, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento.

2 – Na determinação da gravidade do incumprimento, o Município da Lourinhã têm em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do prestador de serviços e as consequências do incumprimento.

3 – Em caso de incumprimento contratual podem ser aplicadas sanções nos seguintes termos:

a) N.º de reclamações/falhas mensais na execução das tarefas reportadas ao gestor do contrato:

De 2 a 4 reclamações/falhas mensais na execução das tarefas – 6% do valor da fatura do respetivo mês;

De mais de 4 reclamações/falhas mensais na execução das tarefas – 10 % do valor da fatura do respetivo mês.

b) Horas mensais contratadas e não realizadas:

- Até 10% de horas não realizadas – deduzido 3,5 % do valor da fatura do respetivo mês;
- Mais de 10% e menos 30% - 5% do valor da fatura do respetivo mês;
- Superior a 30% - 7,5% do valor da fatura do respetivo mês.

Pela não substituição do pessoal que o prestador de serviços haja comunicado que não autoriza a permanecer nas suas instalações

- Deduzido 3,5 % do valor da fatura do respetivo mês.

Capítulo IV - Caução

Cláusula 17.^a – Caução

De acordo com o estabelecido no n.º 2, do art.º 88.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31/08, na sua atual redação não é exigível a prestação de caução no âmbito do presente procedimento.

Cláusula 18.ª – Seguros

1 – É exigível a apresentação de contrato de seguro, dos riscos inerentes ao desenvolvimento da atividade e dos danos ou prejuízos causados pelo seu exercício relativamente ao Município da Lourinhã, ou a terceiros.

Capítulo V - Resolução de litígios

Cláusula 19.ª – Foro competente

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

Capítulo VI - Disposições finais

Cláusula 20.ª – Subcontratação e cessão da posição contratual

A subcontratação e a cessão da posição contratual por parte do adjudicatário carecem de autorização, por escrito, da entidade adjudicante, nos termos do disposto no Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 21.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 – Para efeitos de comunicações relativas à fase de execução do contrato, as partes devem identificar no mesmo as informações de contacto dos respetivos representantes, designadamente o endereço eletrónico, o número de telecópia e o endereço postal.

3 – Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

Cláusula 22.^a – Contagem dos prazos

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

Cláusula 23.^a – Legislação aplicável

Em tudo o omissa ou que suscite dúvidas no presente contrato, reger-se-á pela legislação portuguesa em vigor, nomeadamente:

- a) Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, aprovado pelo Código dos Contratos Público aprovado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto;
- b) Lei que disciplina os aspetos relativos à venda de bens de consumo e das garantias a elas relativas no que respeita à conformidade dos bens objeto deste contrato, à responsabilidade e obrigações do fornecedor e do produtor e aos direitos do consumidor;
- c) Código do Procedimento Administrativo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, tendo sido revisto pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro;
- d) Restante legislação aplicável.

PARTE II | CLÁUSULAS TÉCNICAS

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

1. Prestação de serviços:

Aquisição, por lotes, de serviços de higiene e limpeza com fornecimento de produtos e equipamentos adequados à limpeza de diferentes superfícies, materiais e equipamentos, nos seguintes estabelecimentos escolares:

Estabelecimento	Morada
EB2, 3 Dr. João das Regras	Av. De Angola – Lourinhã
EB Lourinhã	Rua António Maria Roque Delgado – Lourinhã
EB Ribamar	Rua da Bela Vista nº 2 – Ribamar
EB2, 3 Dr. Afonso Rodrigues Pereira	Rua dos Moinhos nº44 – Miragaia
Escola Secundária Dr. João Manuel da Costa Delgado	Vale de Geões – Lourinhã

2. Níveis de serviço especificações e requisitos técnicos e funcionais:

- 2.1. Os serviços de limpeza programada regular e serviços de limpeza programada profunda devem cumprir as **especificações técnicas** constantes do **anexo A**, conforme documento que se junta, em anexo ao presente caderno de encargos.
- 2.2. Os requisitos e níveis de serviço a cumprir pela entidade prestadora do serviço obriga-se a cumprir os **níveis de serviços mínimos**, por lote, em conformidade com o **anexo B**, conforme documento que se junta, em anexo ao presente caderno de encargos.

3. Prestação de serviços a executar:

A prestação de serviços de limpeza será executada nos seguintes locais e com a seguinte periodicidade e carga horária:

Estabelecimento	Morada	Horário a partir do qual o serviço é prestado
LOTE 1		
EB2, 3 Dr. João das Regras (Lourinhã)	Av. De Angola – Lourinhã	17h00m (diurno) de 2ª feira e 6ª feira
EB Lourinhã (Lourinhã)	Rua António Maria Roque Delgado – Lourinhã	17h00m (diurno) de 2ª feira e 6ª feira
EB Ribamar (Ribamar)	Rua da Bela Vista nº 2 – Ribamar	17h00m (diurno) de 2ª feira e 6ª feira
LOTE 2		
EB2, 3 Dr. Afonso Rodrigues Pereira (Miragaia)	Rua dos Moinhos nº44 – Miragaia – Lourinhã	17h00m (diurno) de 2ª feira e 6ª feira
Escola Secundária Dr. João Manuel da Costa Delgado (Lourinhã)	Vale de Geões – Lourinhã	22h00m (noturno) de 2ª feira e 6ª feira

3.1. Limpeza Programada Profunda: 5 dias úteis em Setembro de 2020 (entre 1.setembro.2020 e 11.setembro.2020 a combinar com a entidade).

3.2. Limpeza Regular: De 14 de setembro do ano 2020 até ao termo a 30 de junho de 2021, com exceção do período em que decorrem as interrupções letivas do “Natal e Páscoa”, nos termos do Despacho n.º6906-B/2020, de 3 de julho de 2020 dos Gabinetes do Secretário de Estado Adjunto e da Educação e da Secretaria de Estado da Educação.

4. Contabilização de horas:

Estabelecimento	Morada	Nº DE HORAS				
		LIMPEZA PROGRAMADA				
		Ano 2020			Ano 2021	
		Regular diurna	Regular Noturna	Profunda	Regular diurna	Regular Noturna
LOTE 1						
EB2, 3 Drº João das Regras (Lourinhã) (199 dias úteis de limpeza Regular mais 5 dias uteis de limpeza Profunda)	Av. De Angola – Lourinhã	1125		120	1860	
EB Lourinhã (75 dias úteis)	Rua António Maria Roque Delgado – Lourinhã	975			1612	
EB Ribamar (199 dias úteis de limpeza Regular mais 5 dias uteis de limpeza Profunda)	Rua da Bela Vista nº 2 – Ribamar	1350		120	2232	
Total		3450		240	5704	
LOTE 2						
EB2, 3 Drº Afonso Rodrigues Pereira (Miragaia) (199 dias úteis de limpeza Regular mais 5 dias uteis de	Rua dos Moinhos nº44 – Miragaia	1463		120	2418	

limpeza Profunda)						
Escola Secundária Drº João Manuel da Costa Delgado (199 dias úteis de limpeza Regular mais 5 dias uteis de limpeza Profunda)	Vale de Geões – Lourinhã		938	120		1550
Total		1463	938	240	2418	1550

MAPA DE QUANTIDADES – resumo de horas			
LOTES	Ano 2020/2021		
	Diurna	Noturna	Profunda
Lote 1	9154	---	240
Lote 2	3881	2488	240
Total:	13035	2488	480

5. Acesso às instalações:

O prestador de serviço terá acesso às instalações, sendo responsável pela sua correta utilização bem como, e em especial, pela guarda e segurança dos bens e regras de acesso aplicáveis ao edifício, designadamente no que respeita às chaves das instalações. No termo do contrato, o prestador de serviço obriga-se a devolver os bens que lhe tenham sido confiados em perfeito estado de utilização.

6. Meios disponibilizados pela entidade adjudicante:

- Fornecimento de energia elétrica para o funcionamento das máquinas a utilizar;
- Água necessária á execução das tarefas de limpeza.

7. Número mínimo de trabalhadores em permanência no período da prestação do serviço:

Lote	Estabelecimento	Nº Mínimo de trabalhadores
1	EB2, 3 Dr. João das Regras (Lourinhã)	5
	EB Ribamar (Ribamar)	5
	EB Lourinhã (Lourinhã)	4
	Total	14
2	EB2, 3 Dr. Afonso Rodrigues Pereira (Miragaia)	5
	Escola Secundária Dr. João Manuel da Costa Delgado (Lourinhã)	4
	Total	9

8. Visita aos locais

Havendo solicitações para visitas aos locais, estas serão marcadas pelo Município, no primeiro terço do prazo para a apresentação de propostas, sendo realizada simultaneamente para todos os interessados, no mesmo dia e hora, nos termos a que se refere o artigo 5.º do programa de procedimento.

9. Requisitos ambientais:

O prestador de serviços deve cumprir com as normas ambientais aplicáveis de acordo com a legislação portuguesa e da União Europeia, a que se refere a estratégia nacional para as compras públicas ecológicas 2020 (ENCPE 2020), vem sustentar a necessidade da prática de compras que respeitem os critérios ambientais, com base na alínea p) do ponto 4.1 desta norma, esta prestação de serviços enquadra-se no conjunto de bens e serviços prioritários, pelo que os serviços a prestar deverão respeitar o meio ambiente e contribuir para a redução de custos, recorrendo sempre que possível à reutilização dos materiais.

ANEXO A

Aquisição de Serviços para Limpeza Estabelecimentos de Educação e Ensino

Especificações Técnicas

LIMPEZA PROGRAMADA REGULAR DIÁRIA - lote 1 e 2		
Locais: Gabinetes, salas de reunião, salas de aula, laboratórios, biblioteca, Data Center, Open Space e restantes zonas privadas de circulação de pessoal incluindo elevadores, escadarias e varandas		
Principais características		Resultados
1.1	Limpeza do pó, remoção de nódoas, dedadas, manchas, riscos, resíduos, escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de canetas ou tintas passíveis de remoção e humidades de mesas das salas de aula, secretárias, cadeiras, armários, bancadas, corrimãos, portas, paredes, divisórias, janelas e puxadores de portas ;	Ausência de pó, nódoas, dedadas, manchas, riscos, resíduos sólidos, escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de canetas ou tintas passíveis de remoção, pastilhas ou outros resíduos impregnados e humidades em mesas das salas de aula, secretárias, cadeiras, armários, bancadas, corrimãos, portas, paredes, divisórias, janelas e puxadores de portas ;
1.2	Vasculhamento de paredes	Ausência de teias de aranha e insetos
1.3	Limpeza de interruptores de luz	Ausência de pó, remoção de nódoas, dedadas, manchas, riscos, resíduos sólidos e humidades
1.4	Limpeza do pó, remoção de nódoas, dedadas, manchas, riscos, resíduos e humidades dos armários, quadros didáticos e dos utensílos/equipamentos de escritório, informática e comunicações e outros (...)	Ausência de pó, nódoas, dedadas, manchas, riscos, resíduos sólidos e humidades dos armários, quadros didáticos, telefones, computadores e outros equipamentos de escritório, de informática e de comunicações. Higienização dos aparelhos telefónicos;
1.5	Limpeza/lavagem e desinfecção do pavimento das salas de aula, laboratórios, corredores, gabinetes, sala de reuniões, biblioteca, halls, corredores, passadços, entradas, patamares, escadas e elevadores	Não existência óbvia de pós ou areias; Ausência de dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos, sólidos incrustados ou líquidos derramados, em todas as superfícies; Não existência de resíduos (papeis, embalagens, outros); Não existência de manchas, resíduos ou pó, escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de canetas ou tintas passíveis de remoção, nas portas e paredes, incluindo colunas e pilares;
1.6	Aspiração de tapetes, carpetes e alcatifas	Ausência de pó, areias ou outros resíduos sólidos visíveis
1.7	Despejo e limpeza de recipientes de lixo e cestos de papéis com colocação de sacos do lixo biodegradáveis	Os recipientes do lixo não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo a ser efetuada a recolha e substituição dos sacos que possuam lixo; Remoção de todos os resíduos para o exterior das instalações e sua colocação nos recipientes/contentores destinados para o efeito, respeitando o horário legalmente definido, as condições adequadas ao tipo de resíduos recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos da Entidade Adjudicante
1.8	Mapa de registos	Afixação de mapa de registo diário
Locais, Zonas de atendimento e circulação públicas, incluindo elevadores, escadas e varandas		
Principais características		Resultados

1.1	Limpeza de pó, remoção de nódoas, dedadas, manchas, riscos, resíduos e humidades de mesas, secretárias, cadeiras, armários, bancadas, corrimãos, portas, paredes, cacifos, divisórias, janelas e puxadores de portas j;	Ausência de pó, nódoas, dedadas, manchas, riscos, resíduos sólidos e humidades em mesas, secretárias, cadeiras, armários, bancadas, corrimãos, portas, paredes, divisórias, janelas e puxadores de portas j;
1.2	Vasculhamento de paredes	Ausência de teias de aranha e insetos
1.3	Limpeza de interruptores de luz	Ausência de pó, nódoas, dedadas, manchas, riscos, resíduos sólidos e humidades
1.4	Limpeza de balcões de atendimento	Não existência de manchas, resíduos, pó ou autocolantes, com especial enfoque nas áreas mais manuseadas
1.5	Despejo e limpeza de cinzeiros e recipientes do lixo com colocação de sacos de lixo biodegradáveis	Os recipientes do lixo e cinzeiros não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos sacos que possuam lixos.
1.6	Limpeza/lavagem e desinfecção de superfícies (Incluindo pavimento, paredes, mobiliário)	Não existência óbvia de pós ou areias; Ausência de dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados, em todas as superfícies; Não existência de resíduos (papeis, embalagens, outros); Não existência de manchas, resíduos ou pó, escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de canetas ou tintas passíveis de remoção, nas portas e paredes, incluindo colunas e pilares;
1.7	Mapa de registos	Afixação de mapa de registo diário
<u>Locais: sanitários, ginásios e pavilhões</u>		
Principais características		Resultados
1.1	Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos e puxadores de portas	Ausência de pó, dedadas e humidades nos corrimãos e puxadores de portas.
1.2	Limpeza de interruptores de luz	Ausência de pó, remoção de nódoas, dedadas, manchas, riscos, resíduos sólidos e humidades
1.3	Limpeza do pó, remoção de nódoas, dedadas, manchas, riscos, resíduos, escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de canetas ou tintas passíveis de remoção e humidades dos móveis, cacifos e dos utensílios/equipamentos de wc (ex: suportes de papel higiénico e dispensadores de sabonete e toalhetes...)	Ausência de pó, remoção de nódoas, dedadas, manchas, riscos, resíduos sólidos, escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de canetas ou tintas passíveis de remoção e humidades dos móveis, cacifos e utensílios/equipamentos de WC;
1.4	Lavagem, clareamento e desinfecção das loiças das instalações sanitárias e balneários, incluindo tapei de equipamento sanitário (inclui lavatórios, sanitas, urinóis, chuveiros, tapetes, grelhas ou outros)	Ausência de maus cheiros; Os equipamentos deverão encontrar-se devidamente higienizados/desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades; As torneiros e tubagens deverão apresentar um aspeto abrandado.
1.5	Vasculhamento de paredes	Ausência de teias de aranha e insetos
1.6	Limpeza de vidros e espelhos	Não existência de manchas, resíduos ou pó - especial enfoque nas áreas manuseadas ou em tudo que perturbe a visibilidade através dos mesmos;
1.7	Abastecimento correto e regular das instalações sanitárias com consumíveis sanitários (quando não assegurado por serviços de piquete)	Ausência de falhas no abastecimento dos consumíveis; Correta reposição

1.8	Despejo e limpeza de recipientes do lixo com colocação de sacos biodegradáveis	Os recipientes do lixo não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos sacos que possuam resíduos; Remoção de todos os resíduos para o exterior das instalações e sua colocação nos recipientes/contentores destinados para o efeito, respeitando o horário legalmente definido, as condições adequadas ao tipo de lixo recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos da Entidade Adjudicante
1.9	Limpeza/lavagem e desinfecção de superfícies (Incluindo pavimento, bancadas e paredes)	Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies. Ausência de maus cheiros.
1.10	Manutenção de contentores asséticos	Os contentores asséticos não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos contentores que possuam resíduos
1.11	Mapa de registos	Afixação de mapa de registo diário

LIMPEZA PROGRAMADA PROFUNDA lote 1 e 2		
Locais: Gabinetes, salas de reunião, salas de aula, laboratórios, biblioteca, Data Center, Open Space e restantes zonas privadas de circulação de pessoal incluindo elevadores, escadarias e varandas		
Principais características		Resultados
1.1.	Limpeza/lavagem profunda dos tetos e paredes e divisórias	Ausência de pó, dedadas, teias de aranha, manchas, marcas, escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de caneta ou outras tintas possíveis de remoção ou outros resíduos sólidos e líquidos passíveis de remoção das paredes, tetos e divisórias.
1.2	Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados	Ausência de pó, qualquer mancha ou sujidade inscristada em todas as superfícies do mobiliário. Ausência de pó, manchas, dedadas, resíduos incrustados ou líquidos nas paredes onde o móveis se localiza
1.3	Limpeza profunda de tapetes, alcatifas e carpetes, cadeiras e sofás de pele e/ou forrados a tecido	Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos tapetes, alcatifas e carpetes, quando possíveis de serem removidos, tendo em conta o material em causa, por lavagem, limpeza a seco ou aspiração. As cadeiras e sofás de pele deverão apresentar-se protegidos e com aspeto abrandado, em resultado da aplicação de produtos adequados ao tratamento do mobiliário em causa
1.4	Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores	Ausência de pó, manchas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos parapeitos interiores. Não existência de dedadas, manchas ou qualquer marca de contraste nos vidros e envidraçados interiores
1.5	Limpeza profunda dos metais, calhas, rodapés	Ausência de pó, manchas ou sujidades. Os metais deverão apresentar, sempre que as características do material o permitam, um aspeto polido.
1.6	Limpeza das portas interiores e exteriores e das respetivas ombreiras	Ausência de pó manchas, sujidades e resíduos
1.7	Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro	Não existência de dedadas, manchas, marcas, líquidos ou sujidades óbvias; Deverão apresentar um aspeto abrandado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa
1.8	Limpeza do mobiliário com aplicação de produto adequado ao seu abrandamento e remoção de riscos/manchas/dedadas	Ausência de pó manchas, sujidades e resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies do mobiliário, devendo este apresentar um aspeto abrandado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa

1.9	Limpeza a fundo de todos os pavimentos (incluindo escadas, patamares passadiços e elevadores), procedendo quando adequado ao seu encerramento e polimento	O pavimento deve apresentar-se um estado de limpeza que se assemelhe ao seu estado original, não contendo lixos, reíduos ou sujidades suscetíveis de remoção e possuindo um aspeto abrilhantado, resultante de atividades como enceramento, polimento, lavagem a seco, entre outras, de acordo com o tipo de pavimento existente
1.10	Lavagem e desinfeção de mobiliário e equipamentos	Mesas, secretárias, mesas de sala de aula, balcões e atendimento, armários, bancadas e corrimão, não possuindo quaisquer machas ou sujidades
1.11	Mapa de registos	Afixação de mapa de registo diário
Locais. Zonas de atendimento e circulação públicas, incluindo elevadores, escadas e varandas		
Principais características		Resultados
1.1.	Limpeza/lavagem profunda dos tetos e paredes e divisórias	Ausência de pó, dedadas, teias de aranha, manchas, marcas, escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de caneta ou outras tintas possíveis de remoção ou ou outros resíduos sólidos e líquidos passíveis de remoção das paredes, tetos e divisórias.
1.2	Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados	Ausência de pó, qualquer mancha ou sujidade incrustada em todas as superfícies do mobiliário. Ausência de pó, manchar, dedadas, resíduos incrustados ou líquidos nas paredes onde o móveis se localiza
1.3	Limpeza profunda de tapetes, alcatifas e carpetes, cadeiras e sofás de pele e/ou forrados a tecido	Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos tapetes, alcatifas e carpetes, quando possíveis de serem removidos, tendo em conta o material em causa, por lavagem, limpeza a seco ou aspiração. As cadeiras e sofás de pele deverão apresentar-se protegidos e com aspeto abrilhantado, em resultado da aplicação de produtos adequados ao tratamento do mobiliário em causa
1.4	Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores	Ausência de pó, manchas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos parapeitos interiores. Não existência de dedadas, manchas ou qualquer marca de contraste nos vidros e envidraçados interiores
1.5	Limpeza profunda dos metais, calhas, rodapés	Ausência de pó, manchas ou sujidades. Os metais deverão apresentar, sempre que as características do material o permitam, um aspeto polido.
1.6	Limpeza das portas interiores e exteriores e das respetivas ombreiras	Ausência de pó manchas, sujidades e resíduos
1.7	Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro	Não existência de dedadas, manchas, marcas, líquidos ou sujidades óbvias; Deverão apresentar um aspeto abrilhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa
1.8	Limpeza do mobiliário com aplicação de produto adequado ao seu abrlhantamento e remoção de riscos/manchas/dedadas	Ausência de pó manchas, sujidades e resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies do mobiliário, devendo este apresentar um aspeto abrilhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa
1.9	Limpeza a fundo de todos os pavimentos (incluindo escadas, patamares passadiços e elevadores), procedendo quando adequado ao seu encerramento e polimento	O pavimento deve apresentar-se um estado de limpeza que se assemelhe ao seu estado original, não contendo lixos, reíduos ou sujidades suscetíveis de remoção e possuindo um aspeto abrilhantado, resultante de atividades como enceramento, polimento, lavagem a seco, entre outras, de acordo com o tipo de pavimento existente
1.10	Lavagem e desinfeção de mobiliário e equipamentos	Mesas, secretárias, mesas de sala de aula, balcões e atendimento, armários, bancadas e corrimão, não possuindo quaisquer machas ou sujidades
1.11	Mapa de registos	Afixação de mapa de registo diário
Locais: sanitários, ginásios e pavilhões		
Principais características		Resultados

1.1	Limpeza/lavagem profunda dos tetos e paredes e divisórias	Ausência de pó, dedadas, teias de aranha, manchas, marcas, escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de caneta ou outras tintas possíveis de remoção ou ou outros resíduos sólidos e líquidos passíveis de remoção das paredes, tetos e divisórias.
1.2	Lavagem e desinfecção profunda de azulejos	Ausência de manchas, teias de aranha, marcas, riscos e resíduos sólidos e líquidos
1.3	Limpeza profunda de vidros e espelhos	Não existência de manchas, resíduos ou pó - especial enfoque nas áreas manuseadas ou em tudo que perturbe a visibilidade através dos mesmos;
1.4	Lavagem, clareamento e desinfecção das loiças das instalações sanitárias e balneários, incluindo tapei de equipamento sanitário (inclui lavatórios, sanitas, urinóis, chuveiros, tapetes, grelhas ou outros)	Ausência de maus cheiros; Os equipamentos deverão encontrar-se encontrar-se devidamente higienizados/desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades; As torneiros e tubagens deverão apresentar um aspeto abrilhantado.
1.5	Desinfecção de recipientes de lixo	Os recipientes do lixo deverão encontrar-se higienizados/desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidade no seu interior e exterior
1.6	Limpeza/lavagem e desinfecção de superfícies (Incluindo pavimento, bancadas e paredes)	Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies. Ausência de maus cheiros.
1.7	Mapa de registos	Afixação de mapa de registo diário

Anexo B

Aquisição de Serviços para Limpeza Estabelecimentos de Educação e Ensino

Parte I

Níveis de Serviços Mínimos

Requisitos técnicos e funcionais:

- a) A prestação de serviços de limpeza deverá ser integralmente executada nas instalações a que se refere o contrato
- b) É da responsabilidade do prestador de serviços **controlar a qualidade da prestação** de serviços de limpeza executados nas instalações que lhe estão afetas, bem como o controlo dos produtos de limpeza e equipamentos utilizados nessa prestação determinando a sua substituição se necessário, bem como a apresentação dos trabalhadores ao serviço (ex.: incorreção no trato, desleixo ou negligência na execução do serviço);
- c) Durante a vigência do contrato, o representante do Município da Lourinhã reserva-se o direito de proceder à verificação dos produtos através da análise da documentação técnica e/ou ficha de dados de segurança e à inspecção dos equipamentos, sempre que o entenda conveniente, podendo, caso se justifique, mandar suspender e/ou substituir a utilização de qualquer produto ou equipamento;
- d) Todos os produtos de limpeza, matérias e equipamentos necessários ao serviço de limpeza são da responsabilidade do prestador de serviços;
- e) Todos os produtos de limpeza, lavagem, desinfecção, desengorduramento e desodorização a utilizar devem ser ministrados em quantidade e qualidade adequada à limpeza das diferentes superfícies (opacas e translúcidas, pavimentos, mobiliário, metais, equipamentos elétricos, etc.), assumindo o prestador de serviços inteira e exclusiva responsabilidade pelos produtos que usar, nomeadamente no que respeita a eventuais danos que posteriormente se verifiquem, desde que atribuíveis aqueles;
- f) Todos os produtos a utilizar nos serviços de limpeza deverão respeitar as exigências ambientais e de saúde pública em vigor, devendo o prestador do serviço garantir a sua adequação a novas normas ou exigências que entrem em vigor no período de vigência do contrato
- g) É da inteira responsabilidade do prestador de serviços o destino a dar aos resíduos produzidos ou recolhidos no decurso da sua atividade, sem prejuízo de poder utilizar as estruturas do Município da Lourinhã destinadas à recolha de resíduos e efluentes, sempre que exista, se mostre adequada e mediante autorização prévia;
- h) É da responsabilidade e encargo do prestador de serviços a aquisição de todo o material móvel necessário aos trabalhos da prestação de serviços (viaturas, máquinas, equipamentos, ferramentas, utensílios e restantes produtos), bem como todos os gastos com a sua manutenção e conservação em perfeito estado de funcionamento, durante o período de vigência do contrato;
- i) O prestador obriga-se a assegurar a deslocação do pessoal até aos locais de trabalho, bem como de todos os equipamentos e maquinaria necessária;
- j) O prestador de serviço deve assegurar a qualidade dos serviços de limpeza garantindo os resultados identificados na especificação técnica dos serviços de limpeza constante do **anexo A**;

l) O prestador de serviço obriga-se a efetuar inspeções regulares ao pessoal de limpeza, por contacto direto ou indireto, e reportar, de imediato ao Gestor do Contrato designado pelo Município da Lourinhã, todas as anomalias detetadas;

m) O prestador de serviços obriga-se a constituir um seguro, cobrindo todos os danos e prejuízos causados, ou a terceiros, emergentes da prestação de serviços previsto no contrato e resultante de causas de qualquer natureza. O seguro a apresentar no início do contrato, deverá cobrir o período de vigência do contrato até ao termo da sua execução.

n) O prestador de serviço deverá apresentar à Câmara Municipal a apólice referida no na alínea anterior, antes da celebração do contrato;

o) O prestador de serviços deve cumprir as **normas ambientais aplicáveis**, nomeadamente:

- Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de Janeiro, na sua versão atualizada (equipamentos de limpeza);
- Decreto-Lei n.º 181/2006, de 6 de Setembro (solventes orgânicos);
- Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de Setembro, na sua versão atualizada (procedimentos de gestão de resíduos);
- Decreto-Lei n.º 366-A/97 de 20 de Dezembro alterado pelo Decreto-Lei n.º 92/2006, de 25 de Maio (procedimentos de gestão de embalagens).

p) O prestador de serviço obriga-se a cumprir os planos de limpeza, desinfeção e higienização em conformidade com as normas e orientações do Ministério da Saúde e da Direção Geral de Saúde no âmbito da pandemia Covid 19.

Parte II

Requisitos de pessoal:

a) É da exclusiva responsabilidade do prestador de serviços o cumprimento das obrigações legais e regulamentares relativas ao pessoal afeto à prestação de serviços, nomeadamente no que concerne ao registo de pessoal, aptidão profissional, condições de trabalho, organização do tempo de trabalho, disciplina, bem como o respeito pela legislação e regulamentação coletiva aplicável, relativa aos direitos e garantias conferidas aos trabalhadores, ressaltando-se os referentes a remuneração, proteção da segurança e saúde e assistência em caso de doença ou acidente de trabalho.

b) O prestador de serviços obriga-se a apresentar ao Município da Lourinhã uma relação, por categorias profissionais, com indicação dos nomes dos trabalhadores e áreas a que estão afetos ao serviço. Da referida listagem constará, igualmente, a natureza do vínculo laboral entre os trabalhadores aí referidos e o prestador de serviços, bem como a data de início e duração;

c) O prestador de serviços obriga-se a disponibilizar os registos de tempo de trabalho dos trabalhadores ao serviço;

d) O prestador de serviços deverá cumprir todas as disposições legais e regulamentares em vigor, relativamente a todo o seu pessoal, respondendo plenamente pela sua observância perante o representante do Município da Lourinhã;

e) O representante do Município da Lourinhã poderá, em qualquer altura, determinar a substituição do pessoal que entenda não dever autorizar a permanecer nas suas instalações sempre que sejam identificadas práticas que não se adequem à boa ordem e aos valores de urbanidade;

- f) O prestador de serviços zelar para que todo o seu pessoal se apresente devidamente uniformizado com dístico bem visível, que contenha o símbolo do prestador de serviço, o nome e a categoria profissional do trabalhador;
- g) Na realização de todas as tarefas de limpeza, os trabalhadores deverão utilizar equipamentos de proteção individual adequados a cada atividade e/ou produtos utilizados
- h) O prestador de serviços obriga-se a efetuar e manter o seu pessoal seguro contra acidentes de trabalho e com seguro de responsabilidade civil, informando o Município da Lourinhã do número das respetivas apólices e recibos comprovativos de pagamento, sempre que este as solicite;
- i) Qualquer dedução efetuada pela seguradora, a título de franquias em caso de sinistro indemnizável, será de exclusiva responsabilidade do prestador de serviços;
- j) O prestador de serviço fica sujeito ao cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor sobre segurança, higiene e saúde no trabalho e formação relativamente a todo o pessoal afeto à prestação de serviços, sendo da sua conta os encargos que tal resultem;
- l) O prestador de serviços deverá assegurar a proibição de permanência nas instalações dos estabelecimentos de educação e ensino de pessoas estranhas à prestação de serviços;
- m) O prestador de serviços obriga-se a substituir o pessoal ausente por qualquer motivo.