



ORDEM
DOS
PSICÓLOGOS



CADERNO DE ENCARGOS

CPG/5/2020

“Aquisição de Serviços de Limpeza para a Sede da Ordem dos Psicólogos Portugueses”.

Artigo 1.º

(Objecto do contrato)

O objeto do contrato a celebrar é a prestação de serviços de limpeza da sede da Ordem dos Psicólogos Portugueses.

Artigo 2.º

(Âmbito)

Os serviços referidos no artigo anterior integram as seguintes componentes:

1. Horário de Trabalho: 2ª a 6ª feira com início às 08:00h e conclusão às 11:00h., por 3 funcionárias (sem prejuízo de eventual alteração decidida pela OPP comunicada com antecedência de 5 dias úteis). O método de entrada pode implicar atribuição de chave ou código de acesso as instalações, nesse caso, é da responsabilidade da empresa a escolha da pessoa encarregue da abertura de porta.
2. Existindo alteração dos horários, tal como faltas ocorrentes, atrasos e ausências cabe à Segunda Outorgante acautelar e a repor em tempo útil (no mesmo período de serviços manhã /tarde) o recurso humano afecto ao serviço.
3. Espaço: Área de intervenção regular para limpeza -1.500m2.
4. Programa de trabalhos por piso.
5. Todos os trabalhadores terão que usar fardamento e calçado adequado, tal como cartão de identificação e mascaras ou outro tipo de equipamento de segurança e higiene.
6. Obrigatório a colocação das placas.
7. Cumprimento das especificações definidas para os mesmos.

Diariamente:

- Despejo e limpeza dos caixotes de lixo; reciclagem do mesmo;
- Limpeza de entradas, corredores e elevador;
- Limpeza e desinfecção das instalações sanitárias e reposição de material;
- Limpeza do pó dos móveis, secretárias e utensílios de escritórios;
- Limpeza e aspiração das cadeiras existentes nos espaços de trabalho
- Franjamento/aspiração do pavimento;



ORDEM
DOS
PSICÓLOGOS



- Lavagem dos vários pavimentos de mármore; e madeiras e alcatifa acrílica; áreas pavimento técnico;
- Limpeza de dedadas removíveis nas portas e divisórias de vidro até 1.80cm;
- Limpeza geral da copa e arrumação de loiças recolhidas da máquina em local próprio (com gestão diária da máquina de lavar, colocação de detergente e início lavagem);
- Recolha de loiça salas de reunião e salas de direcção e reposição de água nos jarros;
- Despejo de cinzeiros do Deck
- Desinfecção com produto adequado de todas as superfícies (COVID)

Semanalmente:

- Limpeza a fundo das instalações sanitárias e sua desinfecção em plano de trabalho acordado (1º dia ou outro da semana)
- Limpeza e aspiração aprofundada a cada gabinete de trabalho, tal como salas de reunião em plano de trabalho acordado (1º dia ou outro da semana)
- Limpeza do pó da parte superior dos armários, bem como de todo o mobiliário em plano de trabalho acordado (1º dia ou outro da semana)
- Limpeza das varandas em plano de trabalho acordado (1º dia ou outro da semana).

Mensalmente:

- Lavagem de todos os vidros, exteriores e interiores
- Verificação de limpeza rodapés e portas e paredes
- Lavagem com máquina de escovas rotativas na área da copa e formação
- Limpeza da copa a fundo, electrodomésticos, mesas e cadeiras
- Limpeza de terraço auditório
- Limpeza de deck, copa
- Hall de escadas de acesso -1 e aspiração

Trimestralmente:

- Lavagem da garagem com 13 lugares de estacionamento com equipamento automatizado com as características de lavagem e secagem.
- Arquivo Morto
- Zona de arrecadação



ORDEM
DOS
PSICÓLOGOS



- Lavagem de pavimento alcatifado a vinil com equipamento mecanizado
- Lavagem Deck Exterior
- Lavagem Terraço Auditório

Fornecimento de Consumíveis:

Será da integral responsabilidade do Adjudicatário o fornecimento, verificação e reposição dos consumíveis abaixo indicados, devendo zelar para que os mesmos nunca estejam em falta.

Os consumíveis são repostos no decurso dos trabalhos de limpeza, isto é, nos horários indicados para a execução da prestação do serviço. Para evitar as ruturas de consumíveis entre duas sessões de limpeza, e atendendo à experiência que o Adjudicatário (ou seja, os seus funcionários) irá adquirir com o decorrer do tempo, deverão ficar disponíveis, em cada local, os consumíveis necessários até à reposição dos mesmos no dia seguinte.

Lista dos consumíveis:

Para WC:

- a) Sabonete líquido apropriado aos dispensadores,
- b) Toalhas de mãos zig-zag,
- c) Papel higiénico (mínimo de folha dupla),
- d) Desinfetante para sanitas e urinóis em espuma ou líquido,
- f) Recargas para os ambientadores do ar e equipamentos.

Os consumíveis a utilizar ficam ao critério do Adjudicatário, desde que sejam específicos para o efeito.

Para o fornecimento de consumíveis de wc, o número aproximado de utilizadores diários é de 46.

Todos os consumíveis para desempenho de serviços diárias, mensais e trimestrais. Produtos e equipamentos adequados por área de aplicação.

- Gabinetes de trabalho mobiliário e pavimento
- Auditório pavimento e mobiliário
- WC
- Copa
- Espaços exteriores
- Espaços de circulação



ORDEM
DOS
PSICÓLOGOS



Detergente chão para todos os pavimentos madeira, alcatifa de vinil, mármore e pavimento e em epóxi;

Detergente para vidros e multiusos;

Detergente madeiras e formicas mobiliário;

Detergente para remoção de nodoas alcatifa e limpeza de cadeiras;

Kits limpeza interior c/esponjas limpam paredes, rolos de espuma vidros, panos microfibra com as cores designadas a cada área de higienização;

Vassouras de pêlo macio com cabo em alumínio, pás;

Mopas e esfregonas da gama profissional;

Aspiradores líquidos e sólidos (1 alocado a cada piso);

Carro Piquete com extensão porta sacos para recolha de lixo (1 alocado por cada piso).

Saco do lixo com cor de encontro com norma ambiental para a colecta;

- Sanitários
- Copa
- Gabinetes de trabalho (área de escritório)

Máquina com escovas rotativas e discos de acordo com os pavimentos.

Todos os baldes e utensílios de limpeza da gama profissional cabos em alumínio, telescópicos, baldes com prensa e rodas.

Descrição das áreas a intervir:

R/C

- Gabinete do Bastonário com uma wc privada
- 8 Salas –3 são salas de reuniões
- 1 Auditório com pequeno terraço exterior com cadeiras de palmatorias, com capacidade para 105 (Máximo) pessoas
- 1 Elevador que vai desde o piso -1 (da garagem) ao r/c
- 1 Wc mista com 1 box
- 2 Wc's que servem o auditório com 6 boxs cada wc
- 1 Sala pequena de bastidores de apoio ao auditório
- 2 Wc's que servem o auditório com 6 boxs cada wc
- 1 Sala pequena de Área técnica de apoio ao auditório



ORDEM
DOS
PSICÓLOGOS



Sala de Formação para 25 pessoas

Sala de apoio a formadores

1 Arrumo (para equipamentos de limpeza)

1º Andar

- Todo em alcatifa excepto wc's , área técnica e área de informática
- 1 copa com 15m2 com frigoríficos, micro-ondas e máquina de lavar -Têm um terraço com zona de deck em madeira
- O piso é composto por várias salas e gabinetes (9 salas) + 1 sala de fotocópias + 1 sala de servidores e + 1 sala de reuniões.
- Alguns gabinetes têm varandas
- Wc homens com 5 boxes urinóis e box de arrumos destinado a stock a empresa de limpeza.
- Wc mulheres com 4 boxes
- Todos os gabinetes têm janelas
- 1 Piso – Garagem
- 1 Arquivo morto
- 1 Arrecadação
- 1 Casa das máquinas
- Garagem tem estacionamento para 13 carros (cerca de 200/300m2),
- Hall de entrada escadas e elevador de acesso ao piso 1

Recepção de mercadoria dentro do horário laboral das colaboradoras. Tal como a manutenção dos contentores e ambientadores de WC. (Entregas do material é feita pela garagem da Sede)

Artigo 3.º

(Local de execução de contrato)

Todos os serviços deverão ser prestados nas instalações da OPP, na Av. Fontes Pereira de Melo, 19 D, ou em outro local a indicar em caso de necessidade.

Artigo 4.º

(Obrigações Gerais do segundo Outorgante)

1. Disponibilizar a informação antecipada dos trabalhadores ou equipas em serviço ocasionais, informando sempre que existam alterações na sua constituição com antecedência;
2. Disponibilizar os meios humanos, com o perfil de conhecimentos adequados de acordo com a legislação e a referenciais normativos vigentes;
3. Aceitar que a OPP se reserve ao direito de solicitar alterações, quer dos trabalhadores quer dos produtos e equipamentos usados, quando se verifique que os mesmos não são compatíveis com o serviço a executar;
4. A OPP reserva-se ao direito de recusar os trabalhadores afectos pela Segunda Outorgante quando considere que os mesmos não apresentam perfil adequado a função ou a instituição.
5. Permitir que a OPP acompanhe o desenvolvimento da prestação de serviços, nomeadamente que fiscalize e audite em qualquer momento, na quantidade, âmbito e forma que entender os serviços objecto do contrato.
6. Proceder à colocação obrigatória de sinalética sempre que o pessoal afeto a Segunda Outorgante proceda a lavagem de pavimentos ou WC.

Artigo 5.º

(Obrigações da OPP)

Constituem obrigações da OPP:

1. Efetuar o controlo de qualidade dos serviços, designadamente no que respeita ao cumprimento das características técnicas, funcionais, de interface e de segurança, contratadas;
2. Monitorizar a prestação de serviços, em períodos regulares, designadamente medir o grau de execução das atividades, anotar os desvios registados, identificar as causas e solicitar ao prestador a introdução de medidas corretivas, se aplicável;
3. Avaliar o desempenho da prestação através de indicadores quantitativos, qualitativos e impactos esperados, que traduzam o resultado global dos serviços prestados;

4. Verificar se o prestador emprega recursos de forma suficiente para realizar os resultados contratados, as quantidades, o uso e a duração;
5. A OPP reserva-se o direito de proceder à verificação dos produtos, sempre que o entenda conveniente, podendo, caso se justifique, mandar suspender e/ou substituir a sua utilização;
6. Calcular os custos de oportunidade dos serviços contratados para tomada de decisão quanto a denúncia e/ou resolução do contrato;
7. Monitorizar o desempenho no que respeita ao cumprimento das condições da prestação de serviços;
8. Durante a vigência dos contratos, a OPP reserva-se o direito de proceder à verificação dos produtos e à inspeção dos equipamentos, sempre que o entenda conveniente, podendo, caso se justifique, mandar suspender e/ou substituir a utilização de qualquer produto ou equipamento;
9. Designar o interlocutor responsável pelo controlo da aceitação dos serviços e o responsável pela execução do contrato;
10. O pagamento do preço contratado no prazo máximo de 60 dias após a receção das respetivas faturas ou equivalente, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva;
11. Comunicar ao prestador, por qualquer meio escrito, em tempo útil, qualquer discordância quanto aos serviços prestados, valores faturados ou equivalente e os respetivos fundamentos;
12. Garantir ao prestador os meios de acesso às suas instalações para a adequada prestação dos serviços, de acordo com os procedimentos instituídos de circulação de pessoas e bens.

Artigo 6.º

(Requisitos de natureza social ou ambiental)

Na execução do contrato, o prestador de serviços deve garantir o cumprimento das normas ambientais aplicáveis, bem como garantir que todos os produtos de limpeza a utilizar nos serviços de limpeza respeitam as exigências ambientais e de saúde pública em vigor, devendo

garantir a sua adequação a novas normas ou exigências que entrem em vigor no período de vigência do contrato.

Artigo 7.º

(Seguros)

1. É da responsabilidade do prestador de serviços a cobertura, através de contratos de seguro, dos seguintes riscos:
 - a) Responsabilidade Civil;
 - b) Acidentes de trabalho.
2. A OPP pode, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo o prestador de serviços fornecê-la no prazo de 5 dias úteis.
3. O incumprimento da exigência estabelecida no ponto 2 do presente Artigo pode constituir fundamento de resolução do contrato.

Artigo 8.º

(Penalidades Contratuais)

1. Pelo incumprimento das datas e prazos de execução dos trabalhos objeto do contrato, ou o não cumprimento das especificações definidas para os mesmos, a OPP pode exigir do prestador de serviços o pagamento, a título de pena pecuniária, de uma multa diária, no montante de 1% do valor da prestação por cada dia de atraso.
2. Caso se verifique a falta de fornecimento de bens, tais como, papel higiénico, toalhas de mãos, Sabonete Líquido apropriado aos dispensadores, e após comunicação dessa falta ao prestador de serviços, poderá a OPP, adquirir os bens em falta, numa superfície comercial à sua escolha, sendo os mesmos debitados (através de compensação aos pagamentos devidos) ao adjudicatário.
3. Na determinação da gravidade do incumprimento, a OPP tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do prestador de serviços e as consequências do incumprimento.
4. A OPP pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.

5. As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a OPP exija uma indemnização pelos danos decorrentes do incumprimento do prestador de serviços.

Artigo 9.º

(Condições de pagamento)

1. Os serviços referidos no presente Caderno de Encargos serão pagos pela OPP no prazo de máximo de 60 dias, após a recepção das respectivas facturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respectiva.
2. A faturação será mensal, sendo que as faturas deverão ser emitidas no final do mês a que respeitam.
3. Em caso de discordância por parte da OPP, quanto aos valores indicados nas faturas ou documento equivalente, deve esta comunicar ao prestador de serviços, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o prestador de serviços obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.

Artigo 10.º

(Preço Base)

O preço base que a entidade adjudicante se propõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objecto do contrato, conforme disposto no art.º 47.º do CCP é de 67.500,00€ (sessenta e sete mil e quinhentos euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor. Este montante corresponde ao valor máximo da prestação de serviços a contratar, para um período de vigência acumulada de três anos, que inclui o período inicial de 12 meses e as possíveis renovações, por mais dois períodos sucessivos de 12 meses.

Artigo 11.º

(Preço Contratual)

1. Pela prestação do serviço objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, a OPP deve pagar ao adjudicatário o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
2. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, 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.
3. De acordo com o artigo 300º do CCP, não há lugar a revisão de preços. Assim o preço contratual adjudicado manter-se-á inalterado durante toda possível vigência do contrato (até ao limite máximo de 3 anos).

Artigo 12.º

(Gestor de Contrato)

1. A OPP designa como gestor do contrato, com a função de acompanhar permanentemente a execução contratual, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 290.º-A do CCP – João Maria.
2. Caso o gestor do contrato detecte desvios, defeitos ou outras anomalias na execução do contrato, deverá comunicá-los de imediato ao órgão competente da OPP, propondo em relatório fundamentado, as medidas correctivas que se revelem necessárias.

Artigo 13.º

(Prazo e vigência do Contrato)

1. O contrato terá a duração de 12 meses, com data de início na assinatura do contrato.
2. O contrato poderá ser prorrogado até ao máximo de duas vezes, por períodos anuais e sucessivos, perfazendo um máximo de 36 meses, salvo se for denunciado por qualquer das partes através de declaração escrita para o efeito enviada à outra parte com a antecedência mínima de 60 dias relativamente à data de cada prorrogação, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

Artigo 14.º

(Objecto do dever de sigilo)

1. O adjudicatário deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação relativa à OPP de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
2. O dever de sigilo estende-se a toda a informação pessoal de colaboradores e membros da OPP a que o adjudicatário tenha acesso no âmbito da execução do contrato.
3. A informação e documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objecto de qualquer uso que não o destinado directa e exclusivamente à execução do contrato.
4. Exclui-se do dever de sigilo previsto no presente artigo a informação e a documentação que forem comprovadamente do domínio público à data da respectiva obtenção pelo prestador de serviços, ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de decisões judiciais ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras administrativamente competentes.
5. Mesmo no caso de resolução ou plena execução do contrato, o adjudicatário continua obrigado ao cumprimento do dever de sigilo consignado no presente artigo, pelo que o compromisso vigorará até que a informação se torne do domínio público ou até que se torne manifestamente inviável e/ou desnecessária a manutenção do sigilo, em face, nomeadamente, ao decurso de tempo.

Artigo 15.º

(Resolução do contrato)

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, a OPP 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. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o prestador de serviços pode resolver o contrato quando qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida há mais de 90 (noventa) dias ou o montante em dívida exceda 40% (quarenta por cento) do preço contratual, excluindo juros.
3. O direito de resolução pode ser exercido mediante declaração escrita enviada pela parte que aplica a resolução, à outra parte, e produz efeitos 30 dias após a sua receção, salvo se a parte alvo de sancionamento cumprir as obrigações em atraso nesse prazo.

Artigo 16.º

(Casos fortuitos ou de força maior)

1. Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se por caso fortuito ou de força maior, for impedida de cumprir as suas obrigações assumidas no contrato, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respectiva realização, alheias à vontade da parte afectada, 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 verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, actos 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 adjudicatário, na parte em que intervenham;
 - b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do adjudicatário 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 fornecedor de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
 - d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo fornecedor de normas legais;
 - e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do adjudicatário 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 adjudicatário não devidas a sabotagem;
 - g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.
4. A parte que invocar casos fortuitos ou de força maior deverá comunicar e justificar tais situações à outra parte, bem como informar o prazo previsível para restabelecer a situação.
5. A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afectadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

Artigo 17.º

(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.

Artigo 18.º

(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.

Artigo 19.º

(Legislação aplicável)

Em tudo o que não esteja expressamente previsto no presente Caderno de Encargos, é aplicável o Código dos Contratos Públicos.

A Direcção da Ordem dos Psicólogos Portugueses (OPP)

O Bastonário

Assinado por : **FRANCISCO JOSÉ MIRANDA RODRIGUES**
Num. de Identificação: BI103004289
Data: 2020.09.15 20:53:42+01'00'



Francisco Miranda Rodrigues

A Vice-presidente

**ISABEL MARIA
RIBEIRO
TRINDADE**

Assinado de forma digital
por ISABEL MARIA
RIBEIRO TRINDADE
Dados: 2020.09.10
19:27:28 +01'00'

Isabel Trindade

A Vice-presidente

**SOFIA
MARQUES
RAMALHO
RAMOS
DUARTE**

Assinado de
forma digital por
SOFIA MARQUES
RAMALHO
RAMOS DUARTE
Dados: 2020.09.11
09:54:49 +01'00'

Sofia Ramalho