

JORGE MANUEL  
ROLIM DE  
SANTA RITA E  
MESQUITA

Assinado de forma digital por JORGE MANUEL  
ROLIM DE SANTA RITA E MESQUITA  
DN: c=PT, o=Cartão de Cidadão,  
ou=Assinatura Qualificada do Cidadão,  
ou=Cidadão Português, sn=ROLIM DE SANTA  
RITA E MESQUITA, givenName=JORGE  
MANUEL, serialNumber=BI073264873,  
cn=JORGE MANUEL ROLIM DE SANTA RITA E  
MESQUITA  
Dados: 2020.12.11 17:14:51 Z



## **CADERNO DE ENCARGOS**

### **Consulta prévia n.º 2020/095**

**Aquisição de Serviços de Limpeza Para as Instalações de Lisboa e Porto do CEFOSAP**

## **PARTE I**

### **DISPOSIÇÕES JURÍDICAS**

#### **Artigo 1º**

##### **Objeto**

1. O presente procedimento tem por objeto a aquisição de serviços de limpeza para as instalações de Lisboa e do Porto do Centro de Formação Sindical e Aperfeiçoamento Profissional (CEFOSAP), sendo adotado o procedimento de Consulta Prévia, ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 20º do Código dos Contratos Públicos, aprovado Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro.
2. No âmbito do presente procedimento é estabelecido o seguinte preço base: 31.086,00 € (trinta e um mil e oitenta e seis euros), sem IVA incluído.
3. Os concorrentes, mediante marcação prévia e durante o prazo para apresentação das propostas, poderão visitar as instalações da entidade adjudicante no sentido de aferir as condições necessárias à prestação dos serviços objeto do presente procedimento.

#### **Artigo 2º**

##### **Local da Prestação de Serviços**

Os Serviços de limpeza para as instalações do Centro de Formação Sindical e Aperfeiçoamento Profissional (CEFOSAP), serão prestados nos edifícios sitos em:

- a) Local 1: Centro de Formação Sindical e Aperfeiçoamento Profissional, sito na Rua Vitorino Nemésio, nº 5, 1750-306 Lisboa, 4 andar;
- b) Local 2: Centro de Formação Sindical e Aperfeiçoamento Profissional, sito na Rua Vitorino Nemésio, nº 5, 1750-306 Lisboa, Edifício da Receção;
- c) Local 3: Centro de Formação Sindical e Aperfeiçoamento Profissional, sito na Rua Vitorino Nemésio, nº 5, 1750-306 Lisboa, Edifício da Formação;
- d) Local 4: Centro de Formação Sindical e Aperfeiçoamento Profissional, sito na Rua Vitorino Nemésio, nº 5, 1750-306 Lisboa, piso -2 (garagem),
- e) Local 5: Centro de Formação Sindical e Aperfeiçoamento Profissional, sito na Avenida Rodrigues de Freitas, n.º 150, 4000-416 Porto.

#### **Artigo 3º**

##### **Início da Prestação dos Serviços de Limpeza**

Os serviços de limpeza terão início a 1 fevereiro de 2021 e terminam a 31 de dezembro de 2021.

#### **Artigo 4º**

##### **Sigilo e Confidencialidade**

1. As partes outorgantes obrigam-se a guardar sigilo e confidencialidade sobre quaisquer informações que obtenham em virtude da execução do contrato, e a tratar como confidenciais todos os documentos a que tenham acesso no âmbito do seu desenvolvimento, abrangendo esta obrigação os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que se encontrem envolvidos no fornecimento ou no procedimento ao qual o mesmo deu origem.
2. Excluem-se do âmbito do número anterior toda a informação gerada por força da execução do contrato, bem como todos os assuntos ou conteúdo de documentos que por força de disposição legal tenham de ser publicitados e/ou sejam do conhecimento público.

#### **Artigo 5º**

##### **Cessão da posição contratual**

1. O adjudicatário não poderá ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato sem autorização do CEFOSAP.
2. Para efeitos da autorização prevista no número anterior, deve:
  - a) Ser apresentada pelo cessionário toda a documentação exigida ao adjudicatário no presente procedimento;
  - b) O CEFOSAP apreciar, designadamente, se o cessionário não se encontra em nenhuma das situações previstas no artigo 55º. do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º. 18/2008, de 29 de janeiro.

#### **Artigo 6º**

##### **Subcontratação**

O adjudicatário não poderá, por qualquer forma, subcontratar terceiras entidades para a realização de tarefas relativas ao objeto do contrato sem prévio consentimento do CEFOSAP.

#### **Artigo 7º**

##### **Responsabilidade do Adjudicatário**

1. O adjudicatário responde pelos danos que causar ao CEFOSAP em razão do incumprimento culposos das obrigações que sobre ele impendam, nos termos do presente caderno de encargos.
2. O adjudicatário responde ainda perante o CEFOSAP pelos danos causados pelos atos e omissões de terceiros, por si empregues na execução das obrigações emergentes do contrato, como se tais atos ou omissões fossem praticados por aquele.

### **Artigo 8º**

#### **Casos Fortuitos ou de Força Maior**

1. Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se por caso fortuito ou de força maior, designadamente greves ou outros conflitos coletivos de trabalho, for impedido de cumprir as obrigações assumidas no contrato.
2. 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.

### **Artigo 9º**

#### **Resolução do Contrato pelo CEFOSAP**

1. O CEFOSAP pode resolver o contrato logo que se verifique o não cumprimento das condições definidas no presente caderno de encargos, ou concretamente, quando ocorram quaisquer das seguintes circunstâncias, por razões imputáveis ao adjudicatário:
  - i) O serviço de limpeza se encontre gravemente prejudicado;
  - ii) Incumprimento, ainda que parcial, da obrigatoriedade de execução de trabalhos inerentes ao serviço de limpeza;
  - iii) Prática de atos dolosos ou negligentes que alterem o bom estado de conservação das instalações;
  - iv) Obstrução à atuação do serviço ou entidade a quem compete a inspeção, quando esta é realizada nos termos do presente caderno de encargos;
  - v) Utilização abusiva ou deterioração anormal das instalações, equipamento e material;
  - vi) Não cumprimento das obrigações assumidas em todo o articulado do presente caderno de encargos.
2. A resolução não prejudica o pagamento ao adjudicatário dos serviços já prestados em conformidade com o contrato.

### **Artigo 10º**

#### **Resolução do Contrato pelo Adjudicatário**

1. O adjudicatário poderá resolver o contrato nos termos previstos neste caderno de encargos ou na lei.
2. A resolução não poderá afetar os serviços num prazo inferior a 60 dias a contar da data da notificação.

### **Artigo 11º**

#### **Prevalência**

1. Fazem sempre parte integrante do contrato:
  - 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 caderno de encargos;
  - d) A proposta adjudicada;
  - e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
2. Em caso de discrepância entre os vários elementos que compõem o contrato, prevalece a ordem por que vêm enunciados no número anterior.

### **Artigo 12º**

#### **Condições Comuns**

1. A resolução não prejudica quaisquer ações de responsabilidade civil por factos verificados durante o período de vigência do contrato.
2. O incumprimento, por uma das partes, dos deveres resultantes do contrato confere, nos termos gerais de direito, à outra parte, o direito de resolver o contrato, sem prejuízo das correspondentes indemnizações legais.
3. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se incumprimento definitivo quando se verificar que o objeto do contrato não corresponde às características e especificações do caderno de encargos, proposta e restante documentação apresentada pelo adjudicatário.

### **Artigo 13º**

#### **Outros encargos**

1. Todas as despesas inerentes à celebração do contrato são da responsabilidade do adjudicatário.
2. Correm igualmente por conta do adjudicatário as despesas inerentes à elaboração da proposta.

### **Artigo 14º**

#### **Lei Aplicável**

O contrato rege-se pela Lei Portuguesa.

## **PARTE II**

### **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

#### **CAPÍTULO I**

##### **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

###### **Artigo 15º**

###### **Serviços a Adquirir**

Os serviços de limpeza para as instalações a adquirir no âmbito do presente procedimento terão de cumprir as características técnicas mínimas constantes do anexo 1.

#### **CAPÍTULO II**

##### **OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO**

###### **Artigo 16º**

###### **Níveis de Serviço e Requisitos Técnicos, Funcionais e Ambientais**

1. Níveis de serviço da prestação de serviços de limpeza:
  - a) É da responsabilidade do adjudicatário controlar a qualidade da prestação de serviços de limpeza executados nas instalações do CEFOSAP, 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);
  - b) Durante a vigência do contrato, o CEFOSAP 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;
  - c) Todos os produtos de limpeza, materiais e equipamentos necessários ao serviço de limpeza são da responsabilidade do adjudicatário;
  - d) Todos os produtos de limpeza, lavagem, desengorduramento e desodorização a utilizar devem ser fornecidos em quantidade e qualidade adequada à limpeza das diferentes superfícies (opacas e translúcidas, pavimentos, mobiliário, metais, equipamentos elétricos, etc.);
  - e) Os serviços devem ser executados com as mais modernas técnicas e equipamentos adequados, sempre que possível de forma mecanizada;
  - f) É da inteira responsabilidade do adjudicatário o destino a dar aos resíduos produzidos ou recolhidos no decurso da sua atividade, sem prejuízo de poder utilizar as estruturas do CEFOSAP destinadas à recolha de resíduos e efluentes, sempre que exista, se mostre adequada e mediante autorização prévia;
  - g) É da responsabilidade e encargo do adjudicatário 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;

- h) Caso o CEFOSAP ceda equipamentos de limpeza para utilização por parte do adjudicatário, será elaborado um documento de consignação que registará o estado em que os equipamentos são entregues, bem como eventuais anomalias ou necessidades de intervenção que se considerem necessárias para a sua operacionalidade em condições adequadas;
  - i) O adjudicatário obriga-se a disponibilizar as folhas de presença diárias dos trabalhadores ao serviço, em registo informático de fácil consulta;
  - j) O adjudicatário tem de assegurar a qualidade dos serviços de limpeza e garantir a execução de todos os serviços identificados na especificação dos serviços de limpeza constante do anexo 1.
2. O adjudicatário deve cumprir as normas ambientais aplicáveis, nomeadamente:
- a) Existência de procedimentos de gestão de resíduos;
  - b) Existência de procedimentos de gestão de embalagens;
  - c) Utilização de equipamentos de limpeza que respeitem os normativos legais em termos de ruído;
  - d) Utilização de produtos de limpeza com solventes orgânicos.

### **Artigo 17º**

#### **Sanções**

Caso o adjudicatário não execute os serviços que lhe são cometidos, nos termos do presente caderno de encargos e do contrato a celebrar e dentro dos prazos nos mesmos consignados, incorre numa multa de 0,2% por cada dia de atraso, com referência ao valor total do contrato.

### **Artigo 18º**

#### **Supervisão da Prestação de Serviços de Limpeza**

- 1. A fim de assegurar o correto desempenho da prestação de serviços de limpeza, o adjudicatário indica ao CEFOSAP o supervisor responsável por efetuar inspeções mensais ao pessoal de limpeza, mediante realização de visitas aos locais e reportar, de imediato, ao CEFOSAP todas as anomalias graves que ocorram.
- 2. O supervisor indicado pelo adjudicatário obriga-se a, sempre que o CEFOSAP verifique que o serviço prestado apresenta deficiências e após comunicação deste facto, efetuar uma visita às instalações e apresentar uma solução imediata para o problema colocado.

### **Artigo 19º**

#### **Perfil e Identificação do Pessoal Responsável pela Execução dos Serviços de Limpeza**

- 1. O adjudicatário obriga-se a ter ao seu serviço, pessoal de reconhecida idoneidade moral, aptidão física e adequada formação profissional.
- 2. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se adequada formação profissional, designadamente a formação aos trabalhadores sobre seleção de resíduos e modo de utilização dos utensílios e produtos de limpeza.

3. O pessoal deve estar permanentemente munido de credencial ou outro documento de identificação, emitido pelo adjudicatário. O pessoal deve apresentar-se adequadamente fardado, competindo ao adjudicatário fornecer os fardamentos.

#### **Artigo 20º**

##### **Pagamentos ao Pessoal Responsável pela Execução dos Serviços de Limpeza**

Os pagamentos ao pessoal são efetuados pelo adjudicatário.

#### **Artigo 21º**

##### **Substituição do Pessoal Responsável pela Execução dos Serviços de Limpeza**

1. O adjudicatário deve informar previamente o CEFOSAP de qualquer substituição do pessoal de limpeza que pretenda efetuar.
2. Os novos elementos devem ser previamente informados sobre as particularidades do serviço que vão efetuar.
3. O CEFOSAP poderá determinar a substituição do pessoal que entenda não dever autorizar a permanecer nas suas instalações.

#### **Artigo 22º**

##### **Legislação Laboral**

1. O adjudicatário deverá respeitar toda a legislação em vigor, na parte que lhe for aplicável, devendo nomeadamente observar as prescrições legais sobre sanidade, salários mínimos, horários de trabalho, segurança e responsabilidade por acidentes de trabalho, sendo única responsável por quaisquer determinações ou sanções que lhe sejam impostas por entidades oficiais.
2. No cumprimento do estabelecido no número anterior, o adjudicatário obriga-se a fixar no local de trabalho os mapas de horário de trabalho.
3. Na eventualidade do CEFOSAP o solicitar o adjudicatário obriga-se a enviar a comprovação das folhas de remunerações entregues na Segurança Social, onde constem todos os trabalhadores envolvidos, bem como o pagamento das respetivas contribuições para aquele organismo.

#### **Artigo 23º**

##### **Seguros do Pessoal Responsável pela Execução dos Serviços de Limpeza**

O adjudicatário obriga-se a efetuar e manter o seu pessoal seguro contra acidentes de trabalho e com seguro de responsabilidade civil, informando o CEFOSAP do número da(s) respetiva(s) apólice (s).

#### **Artigo 24º**

##### **Guarda e Utilização das Instalações e do Equipamento**

1. O adjudicatário é responsável pela correta utilização das instalações e equipamentos que lhe forem confiados, não lhes dando uso diferente do que lhes é devido, respeitando as instruções de utilização e/ou

funcionamento ou as que lhe sejam dadas pelo CEFOSAP, bem como, e em especial, as regras de segurança aplicáveis, designadamente no que respeita às chaves das instalações.

2. No termo do contrato, o adjudicatário obriga-se a devolver os bens que lhe tenham sido confiados, em perfeito estado de utilização.

### **CAPÍTULO III**

#### **OBRIGAÇÕES DO CEFOSAP**

##### **Artigo 25º**

##### **Obrigações Gerais**

Constituem obrigações do CEFOSAP:

- a) Efetuar auditorias de qualidade e monitorizar a prestação dos serviços no que respeita ao cumprimento das características técnicas;
- b) Colaborar com o adjudicatário na adoção de soluções e na obtenção dos meios necessários ao correto desempenho dos serviços de limpeza e ao cumprimento da legislação de trabalho;
- c) Suportar as despesas da água e eletricidade necessárias à prestação dos serviços de limpeza;
- d) Efetuar, o pagamento do preço, correspondente ao período de vigência do contrato, ou o seu valor atualizado, em frações mensais, mediante a apresentação de fatura.

##### **Artigo 26º**

##### **Designação Gestor de Contrato**

A entidade adjudicante designa para gestor do contrato Tiago Nuno Barros Silva Rolo, que terá a função de acompanhar permanentemente a execução do mesmo.

##### **Artigo 27º**

##### **Revisão dos Encargos Relativos à Prestação dos Serviços de Limpeza**

1. A atualização dos encargos é admitida desde que se verifiquem aumentos dos salários do pessoal do adjudicatário, por entrada em vigor de nova tabela salarial, publicada no Boletim do Trabalho e do Emprego.
2. A revisão dos encargos obedece à seguinte fórmula:

$$\mathbf{NP = PA \times [0,9 \times (1 + MPA) + 0,1 \times (1 + VMI)]}$$

em que:

**NP** - novo preço;

**PA** - preço anterior;

**MPA** - média percentual de aumentos do quadro do pessoal, por entrada em vigor da nova tabela salarial, resultante de nova Convenção Coletiva de Trabalho, ou similar, entre as Associações e os Sindicatos dos Serviços de Limpeza, publicada no Boletim do Trabalho e do Emprego (representação decimal).

**VMI** - variação média do Índice de Preços no Consumidor nos últimos 12 meses, na Classe "Outros Bens e Serviços", no mês anterior àquele em que é efetuada a revisão (representação decimal).

## **CAPÍTULO IV**

### **FATURAÇÃO**

#### **Artigo 28º**

##### **Envio de Faturas**

1. O adjudicatário deverá enviar as faturas, mensalmente, até ao dia 8 do mês seguinte àquele a que dizem respeito, dirigidas ao CEFOSAP – Rua Vitorino Nemésio nº 5, 4º andar, 1750-306 Lisboa, acompanhada de mapas mensais com o registo diário de presenças e relatório com a descrição detalhada, por local, dos serviços prestados.
2. Os mapas mensais, com o registo diário de presenças, deverão conter a discriminação por local, dos trabalhadores que ali se encontrem ao serviço, os dias em que se apresentam ao serviço e as horas de trabalho efetivamente realizadas em cada dia.
3. Não serão pagas pelo CEFOSAP as importâncias correspondentes às faltas de pessoal, previsto no quadro de pessoal, ao incumprimento parcial do horário previsto e aos trabalhos não efetuados, que para esse efeito serão deduzidas, pelo adjudicatário, no valor da fatura do mês correspondente.
4. **O adjudicatário tem de emitir faturas eletrónicas**, as quais respeitarão os requisitos legais previstos no art. 299º-B, do Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável.
5. **As faturas têm de identificar o número de compromisso subjacente à celebração do contrato.**

#### **Artigo 29º**

##### **Aceitação de Faturas**

1. Após a confirmação das faturas, poderá haver lugar à solicitação da sua retificação ao adjudicatário sempre que se entenda haver motivo para tal.
2. O adjudicatário poderá formular reservas à retificação, notificando o CEFOSAP nos 10 dias úteis subsequentes ao conhecimento daquela.
3. Findo aquele prazo sem que o adjudicatário tenha reclamado, o CEFOSAP assumirá o silêncio como consentimento e exigirá a substituição da fatura ou o crédito a que houver lugar.
4. Por seu turno o CEFOSAP obriga-se a dar resposta às reclamações do adjudicatário, a que se refere o nº. 2, em prazo idêntico.
5. Em caso de desacordo sobre o montante indicado nas faturas, o CEFOSAP efetuará o pagamento relativo ao montante que entende aceitar, sem prejuízo de acerto posterior.

#### **Artigo 30º**

##### **Prazo de Pagamento**

O pagamento das faturas é feito pelo CEFOSAP num prazo não superior a 30 dias a partir da data da aceitação da fatura.

## **Anexo 1**

### **CARACTERISITICAS TÉCNICAS**

## **Serviços de Limpeza para as Instalações**

### **1 - Caracterização Genérica do Serviço**

1. A prestação de serviços inclui:

A) Local 1, 2 e 3 - limpeza de pavimentos, paredes, tetos, lambris, janelas e vidros, portas, estores, mobiliário e objetos decorativos, armaduras de iluminação, a ser realizado pelas funcionárias da limpeza.

B) Local 5:

- No interior: limpeza de pavimentos, paredes, tetos, lambris, janelas e vidros, portas, portadas, escadas, mobiliário e objetos decorativos, armaduras de iluminação.

- No exterior: limpeza total das fachadas envidraçadas do edifício, portas, degraus, pátio e logradouro, pelas funcionárias da limpeza.

2. Estes serviços devem ser executados com as mais modernas técnicas e equipamentos adequados, sempre que possível de forma mecanizada.

3. Os produtos e equipamentos de limpeza são fornecidos pelo adjudicatário e devem ser de qualidade adequada.

### **2 - Caracterização Específica do Serviço**

1. Limpeza diária:

Local 1, 2 e 3 e Local 5:

Aspiração e lavagem com produto próprio de todo o pavimento, limpeza dos cestos de papéis e cinzeiros, limpeza do pó dos móveis, utensílios e frisos das portas interiores, cromados, aspiração de carpetes, alcatifas e tapetes, lavagem e desinfeção das instalações sanitárias, verificar os depósitos de toalhetes, papel higiénico e sabonete líquido, sacos dos trituradores de papel e proceder à reposição dos mesmos sempre que necessário, lavagem e desinfeção dos bebedouros e lavagem da loiça dos gabinetes do Diretor.

2. Limpeza semanal:

A) Local 1, 2 e 3 e Local 5:

Limpeza a fundo de todo o pavimento com produtos próprios para o tipo de pavimento existente com arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, lavagem a fundo das instalações sanitárias e sua desinfeção, limpeza dos caixilhos das janelas, aspiração de todas as cadeiras em tecido e lavagem das restantes;

3. Limpeza quinzenal:

Local 4:

Limpeza dos arquivos, economato e dos arrumos e esterilização dos telefones.

4. Limpeza mensal:

A) Local 1, 2 e 3: Limpeza dos estores interiores e lavagem dos vidros interiores, a ser realizado pelas funcionárias da limpeza, bem como a esterilização de telefones.

B) Local 5: Lavagem dos vidros interiores e exteriores, limpeza das portadas interiores e das águas furtadas, a ser realizado pela funcionária de limpeza, bem como a esterilização de telefones.

5. Limpeza Semestral:

Local 4:

Limpeza e lavagem geral de todo o pavimento.

**3 - Horário de Trabalho e Quadro de Pessoal**

3.1. Limpeza diária:

Local 1, 2, 3:

- 4 Trabalhadores de Limpeza, todos os dias úteis (de 2ª a 6ª feira) das 16:00 às 19:00;

Local 5:

- 1 Trabalhador de limpeza, todos os dias úteis (de 2ª a 6ª feira) das 12:00 às 17:00.

3.2. Limpeza Quinzenal:

Local 4:

- 2 dos 4 Trabalhadores de Limpeza, que efetuam a limpeza diária no local 1, 2 e 3 das 16:00 às 17:00.

3.3. Limpeza Semestral:

Local 4:

- 2 dos 4 Trabalhadores de Limpeza, que efetuam a limpeza diária no local 1, 2 e 3 das 16:00 às 18:00.

**JORGE MANUEL  
ROLIM DE SANTA  
RITA E MESQUITA**

Assinado de forma digital por JORGE MANUEL  
ROLIM DE SANTA RITA E MESQUITA  
DN: c=PT, o=Cartão de Cidadão, ou=Assinatura  
Qualificada do Cidadão, ou=Cidadão  
Português, sn=ROLIM DE SANTA RITA E  
MESQUITA, givenName=JORGE MANUEL,  
serialNumber=BI073264873, cn=JORGE  
MANUEL ROLIM DE SANTA RITA E MESQUITA  
Dados: 2020.12.11 17:15:22 Z