CADERNO DE ENCARGOS

Aquisição de serviços de limpeza para as instalações da Fundação Escola Profissional de Setúbal

I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º - Objeto
Artigo 2º - Local da prestação de serviço
Artigo 3º - Prazo do contrato
Artigo 4º - Legislação aplicável
Artigo 5º - Forma do contrato e prevalência
Artigo 6º - Cessão da posição contratual
Artigo 7º - Subcontratação
Artigo 8º - Casos de força maior
Artigo 9º - Rescisão por incumprimento
Artigo 10º - Produção de efeitos da rescisão
Artigo 11º - Caução
Artigo 12º - Foro competente
Artigo 13º - Obrigações de sigilo

II – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

Artigo 14º - Caracterização genérica do serviço
Artigo 15º - Caracterização específica do serviço
Artigo 16º - Horário de trabalho e quadro de pessoal
Artigo 17º - Acompanhamento da execução do contrato
Artigo 18º - Perfil do pessoal
Artigo 19º - Identificação do pessoal
Artigo 20º - Pagamentos ao pessoal
Artigo 21º - Disciplina e apresentação do pessoal
Artigo 22º - Legislação laboral
Artigo 23º - Seguros do pessoal
Artigo 24º - Contratos do pessoal
Artigo 25º - Guarda e utilização das instalações e do equipamento
Artigo 26º - Responsabilidade do adjudicatário
Artigo 27º - Dever de colaboração
Artigo 28º - Preço contratual
Artigo 29º - Condições de pagamento e faturação
Artigo 30º - Despesas a cargo da FEPSET

I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º
(Objeto)

1. O objeto do contrato consiste na aquisição de serviços de limpeza para as instalações da Fundação Escola Profissional de Setúbal, adiante designada por FEPSET.

Artigo 2º
(Local da prestação de serviço)

1. O serviço objeto deste contrato será prestado nas instalações da sede da entidade adjudicante – Rua Professor Borges de Macedo, nº 1, 2910-001, Setúbal.

Artigo 3º
(Prazo do Contrato)

1. O contrato referente à prestação do serviço de limpeza terá início a 01 de setembro de 2021 e termo a 31 de agosto de 2022.

Artigo 4º
(Legislação aplicável)

1. Na celebração do contrato a que se refere o artigo n.º 1 observar-se-á:

1.1 O disposto nos diplomas legislativos e regulamentares aplicáveis;
1.2 Os documentos constitutivos do caderno de encargos do qual fazem parte os respetivos anexos.

Artigo 5º
(Forma do contrato e prevalência)

1. A adjudicação é formalizada por contrato escrito, obrigando-se o adjudicatário a entregar toda a documentação necessária para a sua celebração, dentro do prazo referido na respetiva notificação de adjudicação.
2. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
3. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
   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;
   b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
   c) O presente Caderno de Encargos e respetivos anexos;
   d) A proposta adjudicada;
   e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.

Artigo 6º
(Cessão da posição contratual)

1. O adjudicatário não poderá ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato, sem o acordo expresso da entidade adjudicante.

Artigo 7º
(Subcontratação)

1. O adjudicatário não poderá, por qualquer forma, subcontratar terceiras entidades para a realização de tarefas relativas ao objeto do contrato, sem o acordo expresso da entidade adjudicante.

Artigo 8º
(Casos de força maior)

1. Consideram-se casos de força maior uma ocorrência pela qual as partes não sejam responsáveis e para as quais não tenham contribuído e bem assim como qualquer outro facto natural, situação imprevisível ou inevitável, cujos efeitos se produzam independentemente da vontade ou circunstâncias pessoais das partes tais como atos de guerra ou subversão, pandemias, epidemias, ciclones, tremores de terra, fogo, raio, inundações, e quaisquer outros eventos que afetem os serviços desde que se verifique não poderem ser evitados por cuidados normais de vigilância ou de prevenção.
2. Cessa a responsabilidade do adjudicante na execução do contrato quando o incumprimento resulte de casos de força maior devidamente comprovado, tal como o incumprimento por parte da entidade financiador dos projetos/ações aprovadas em candidatura.

Artigo 9º
(Rescisão por incumprimento)

1. O direito de rescisão do contrato poderá ser exercido pela FEPSET e pelo adjudicatário.
2. A FEPSET poderá rescindir 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

a) Quando, com dolo, fornecer informações falsas à FEPSET;

b) O serviço de limpeza se encontre gravemente prejudicado;

c) Incumprimento, ainda que parcial, da obrigatoriedade de execução de trabalhos inerentes ao serviço de limpeza;

d) Prática de atos dolosos ou negligentes que alterem o bom estado de conservação das instalações;

e) Não cumprimento das obrigações assumidas em todo o articulado do presente Caderno de Encargos.

3. Pertencendo o direito de rescisão à FEPSET será o adjudicatário notificado da intenção do seu exercício, dando-lhe um prazo não superior a dez dias úteis para contestar as razões apresentadas.

4. A rescisão não prejudica o pagamento ao adjudicatário dos serviços já prestados em conformidade com o contrato.

5. O adjudicatário poderá rescindir o contrato em caso de incumprimento da FEPSET, relativamente às obrigações constantes do caderno de encargos.

6. Pertencendo o direito de rescisão ao adjudicatário, este notificará a FEPSET da intenção do seu exercício e dos fundamentos do mesmo devendo a entidade adjudicante pronunciar-se justificadamente no prazo de trinta dias sob pena de se considerarem aceites as razões invocadas pelo adjudicatário.

7. O adjudicatário e a FEPSET podem rescindir o contrato por acordo.

Artigo 10º
(Produção de efeitos da rescisão)

1. A rescisão do contrato produz efeitos a partir da data fixada na respetiva notificação ou no acordo celebrado entre as partes.

2. A cessação dos efeitos do contrato não prejudica o exercício de responsabilidade civil ou criminal por atos ocorridos durante a execução do mesmo.

Artigo 11º
(Caução)

Não há lugar a qualquer caução por parte do adjudicatário.

Artigo 12º
(Foro Competente)

Para todas as questões emergentes do contrato será competente o Tribunal da Comarca de Setúbal.

Artigo 13º
(Obrigações de Sigilo)

O adjudicatário obriga-se ao sigilo de quaisquer informações que obtenha em virtude da execução do contrato seja diretamente, seja através dos seus trabalhadores, salvo se prévia e expressamente autorizado pela entidade contratante, nos termos e para os efeitos da Lei de Proteção de Dados Pessoais.

II – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

Artigo 14º
(Caracterização Genérica do Serviço)

1. A prestação de serviços inclui:

- No interior: limpeza de pavimentos, paredes, tetos, lambris, janelas e vidros, portas, estores, escadas, mobiliário e equipamentos de formação, objetos decorativos, armaduras de iluminação.
- No exterior: limpeza de janelas e vidros, terraços do edifício, galerias e corredores.

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, bem como os sacos do lixo, são fornecidos pelo adjudicatário e devem ser de qualidade adequada.

Artigo 15º
(Caracterização Específica do Serviço)

1. **Limpeza diária:**
   Esta limpeza deverá atender às atuais circunstâncias de pandemia e à necessidade permanente de higienização diária das instalações, as quais devem contemplar:

   a) Limpeza das instalações sanitárias com desinfeção de louças sanitárias;
   b) Despejo dos cestos de papéis e forro dos mesmos com sacos de plástico (a fornecer pelo adjudicatário);
   c) Despejo seletivo do lixo nos contentores adequados;
   d) Limpeza de mesas, secretárias, cadeiras, utensílios e equipamentos;
   e) Limpeza de capachos e tapetes;
   f) Limpeza de portas de vidro das entradas;
   g) Aspiração de alcatifas ou limpeza de áreas polidas sujeitas a tráfego intenso ou de outro tipo de revestimento de pavimentos;
   h) Esterilização dos telefones;
   i) Limpeza das áreas comuns e de circulação, como sejam entradas, corredores de circulação, galerias, escadas, corrimões e patamares;
   j) Limpeza de todos os resíduos existentes na área envolvente das instalações;
   k) Sempre que existam nódoas em alcatifas, tapetes e pavimentos, removê-las na limpeza diária.

2. **Limpeza semanal:**

   a) Limpeza a fundo de todo o pavimento;
   b) Tratamento com material anti-derrapante compatível com cada tipo de pavimento;
   c) Lavagem a fundo das instalações sanitárias e sua desinfeção;
   d) Limpeza dos caixilhos das janelas e vidraças de divisórias e rodapés;

e) Aspiração dos estofos das cadeiras e outros assentos;
f) Remoção de manchas das paredes, até 1,80 m de altura, que possam ser retiradas facilmente;
g) Lavagem das áreas comuns e de circulação, como sejam entradas, corredores de circulação, galerias, escadas, corrimões e patamares.

3. Limpeza Mensal:

a) Tratamento adequado do mobiliário de madeira;
b) Lavagem de vidros interiores e exteriores de fácil acesso;
c) Lavagem a fundo do terraço e galerias exteriores;
d) Lavagem a fundo das escadas interiores e exteriores.

4. Limpeza trimestral (no final de cada período letivo):

a) Limpeza e aspiração de estores interiores;
b) Limpeza de arquivos e respetiva estantaria e documentação, bem como do economato;
c) Decapagem e encerramento de salas, corredores e átrio.
d) Limpeza e hidratação de aduelas, rodapés e restantes estruturas de madeira existentes na escola.

5. Limpeza semestral (abril e setembro):

a) Limpeza de estofos com os produtos adequados;
b) Limpeza de lâmpadas, armaduras e caixilharias;
c) Limpeza de vidros exteriores e interiores de mais difícil acesso;
d) Lavagem de paredes e tetos de todas as instalações.

6. Quando necessário

Recarregar os sacos dos caixotes de lixo interiores e exteriores espalhados pelas instalações.

Artigo 16º
(Horário de Trabalho e Quadro de Pessoal)

1. <u>Horário da prestação de trabalho</u>

As limpezas diárias são efetuadas todos os dias úteis (de 2ª a 6ª feira), entre as 07h30 (início) e as 22h30 (termo).
O adjudicatário e a FEPSET podem, por acordo, e por motivos devidamente fundamentados, alterar o início e termo do horário de trabalho.

Durante a vigência do contrato, para que o adjudicatário possa diariamente providenciar a preparação do seu serviço, os trabalhadores do adjudicatário procedem à abertura e/ou fecho das instalações com a autorização da FEPSET.

2. Pessoal ao serviço

1. O adjudicatário mantém ao serviço, no mínimo, os seguintes trabalhadores:
- 2 Empregadas de limpeza todos os dias úteis (de 2ª a 6ª feira) no período compreendido entre as 07h30 e as 16h30, com intervalo para refeição;
- 2 Empregadas de limpeza todos os dias úteis (de 2ª a 6ª feira) no período compreendido entre as 13h30 e as 22h30, com intervalo para refeição.

2.Cada trabalhadora deverá perfazer 40 horas de trabalho semanais, bem como proceder à abertura e/ou fecho das instalações quando solicitado.

Artigo 17º
(Acompanhamento da execução do contrato)

1. O adjudicatário obriga-se a nomear um Gestor do Contrato, que terá as seguintes obrigações:
a) Prestar todas as informações que lhe sejam solicitadas pela FEPSET no âmbito da execução do contrato;
b) A representar o adjudicatário em todas as reuniões de acompanhamento do contrato para as quais seja convocado pela FEPSET.
2. Sempre que haja necessidade em substituir a pessoa do Gestor do Contrato ou em caso de impedimento prolongado deste, este será substituído por outro com competências equivalentes.
3. Consideram-se impedimento prolongado, todas de indisponibilidade do Gestor do Contrato por períodos superiores a 15 dias.
4. O adjudicatário comunicará previamente à FEPSET, caso se verifique o previsto no número de anterior.
5. Na ausência do Gestor do Contrato nas instalações da FEPSET deverá ser nomeado um funcionário que serve de interlocutor.

Artigo 18º
(Perfil do Pessoal)

O adjudicatário obriga-se a ter ao seu serviço, pessoal de reconhecida idoneidade moral, aptidão física e adequada formação profissional.

Artigo 19º
(Identificação do pessoal)

1. O pessoal deve estar permanentemente munido de credencial ou outro documento de identificação, emitido pelo adjudicatário.

2. O pessoal deve apresentar-se adequadamente fardado, competindo ao adjudicatário fornecer os fardamentos.

Artigo 20º
(Pagamentos ao Pessoal)

Os pagamentos ao pessoal são efetuados pelo adjudicatário.

Artigo 21º
(Disciplina e Apresentação do Pessoal)

O adjudicatário obriga-se a manter a disciplina e a boa apresentação do seu pessoal.

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 único 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 afixar no local de trabalho os mapas de horário de trabalho.

3. O adjudicatário obriga-se ainda a enviar à entidade adjudicante, periodicamente, 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.

4. A comprovação a que se refere o número anterior, inicia-se com a entrega à FEPSET., da fotocópia da 1ª folha de remuneração após início da prestação do serviço onde constem todos os trabalhadores que executam as funções e tarefas contratadas, a sua identificação e número de beneficiário do Regime de Segurança Social, e repetir-se–á com a periodicidade trimestral.

Artigo 23º
(Seguros do Pessoal)

O adjudicatário obriga-se a efetuar e manter o seu pessoal seguro contra acidentes de trabalho e com seguro de responsabilidade civil, informando o FEPSET, dos números das respetivas apólices.

Artigo 24º
(Contratos do Pessoal)

Findo o contrato, por caducidade ou rescisão, o destino do pessoal e as consequências emergentes dos contratos de trabalho celebrados são da responsabilidade do adjudicatário.

Artigo 25º
(Guarda e Utilização das Instalações e do Equipamento)

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

Artigo 26º
(Responsabilidade do Adjudicatário)

1. O adjudicatário responde pelos danos que causar à entidade contratante em razão do incumprimento culposo das obrigações que sobre ele impendam, nos termos das disposições seguintes.

2. O adjudicatário responde ainda perante a entidade contratante pelos danos causados pelos atos e omissões de terceiros, por si empregues na execução de obrigações emergentes do contrato, como se tais atos ou omissões fossem praticados por aquele.

Artigo 27º
(Dever de Colaboração)

A FEPSET, obriga-se a 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.

Artigo 28º
(Preço Contratual)

1. O preço base é fixado no valor de 63.000€ (sessenta e três mil euros).
2. Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente procedimento, a FEPSET deve pagar mensalmente ao prestador de serviços 1/12 do preço constante da proposta adjudicada acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
3. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à entidade adjudicante, nomeadamente as despesas de formação, alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais, produtos de limpeza, supervisão, máquinas e equipamento, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

4. 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 a sua vigência, salvo a situação de atualização do valor do salário mínimo com implicações na remuneração auferida pelos/as trabalhadores/as.

Cláusula 29ª
(Condições de pagamento e faturação)

1 – A quantia devida pela FEPSET, nos termos da cláusula anterior, deve ser paga no prazo máximo de 60 dias, após a receção pela entidade adjudicante da respetiva fatura, a qual só pode ser emitida após o vencimento da obrigação respetiva.
2- Para efeitos de pagamento, o adjudicatário enviará à entidade adjudicante, nos primeiros 5 dias úteis de cada mês, a fatura discriminada referente ao mês anterior.

Artigo 30º
(Despesas a cargo do FEPSET)

Correm por conta do FEPSET, as despesas com água e eletricidade, necessárias à prestação do serviço.