



CONCURSO PÚBLICO

(nos termos do Código dos Contratos Públicos)

CADERNO DE ENCARGOS

**AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PARA EDIFÍCIOS ESCOLARES EM
TORRES VEDRAS**

ENTREGA DAS PROPOSTAS:

Até às 23.59 horas do 10º dia a contar da data de envio do anúncio para Diário da República

O presente processo de concurso contém 14 páginas, todas numeradas.

A Presidente da Câmara Municipal,

CADERNO DE ENCARGOS

Cláusula 1.ª

Objeto do Procedimento

Pretende-se a aquisição de serviços de limpeza, por 10 meses, a realizar em quatro escolas do concelho:

- Agrupamento de Escolas Henriques Nogueira
 - Escola Secundária Henriques Nogueira
- Agrupamento de Escolas de São Gonçalo
 - Escola Básica 2+3 São Gonçalo
- Agrupamento de Escolas Madeira Torres
 - Escola Secundária Madeira Torres
 - Escola Básica 2+3 Padre Francisco Soares

NOTA: **os serviços incluem todo o tipo de produtos a serem utilizados**

Cláusula 2.ª

Preço base

1. Face ao número de horas que se preveem necessárias e considerando os valores de **€ 7,00/hora para serviço de limpeza regular programada e permanente diurno, € 8,50/hora para serviço de limpeza regular programada noturno e € 9,50/hora para serviço de limpeza permanente noturno**, definidos tendo por base o ultimo contrato celebrado com mesmo objeto o preço base do contrato (*valor máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pela aquisição*), será até **€ 128.121,00** acrescido de IVA à taxa legal em vigor, repartido do seguinte modo:

2021	2022	Total
€ 30.606,00	€ 97.515,00	€ 128.121,00

Cláusula 3.ª

Serviços e quantidades previstas

Os serviços e o número de horas previstas constam dos seguintes quadros:

Serviço	Serviços de Limpeza	Nº Total de Horas	2021 (1/11 a 31/12)	2022 (1/01 a 31/08)
Tipo A	Serviço Limpeza Programada Regular DIURNO	8785	2143	6642
Tipo B	Serviço Limpeza Permanente DIURNO	3509	780	2729
Tipo C	Serviço Limpeza Programada Regular NOTURNO	4848	1160	3688
Tipo D	Serviço de Limpeza Ocasional	90	30	60
		17232	4113	13119

ESCOLAS	SERVIÇO	PERIODO	ESPAÇOS	Nº HORAS TOTAIS/DIA	N.º PESSOAS/DIA	N.º TOTAL DIAS/ANO	N.º TOTAL HORAS/ANO
Henriques Nogueira Rua Henriques Nogueira 2560-341 Torres Vedras	Serviço de Limpeza Programada Regular <u>1/11/2021 - 29/07/2022</u>	Diurno 18h30 – 21h00	Salas de aula – 63; Sala de Estudo – 1; Laboratórios - 8; salas de Trabalho – 12; salas de Professores – 2; Biblioteca – 1; Auditório – 1; Polivalente – 1; Ginásios – 2; Balneários – 4; Serviços Administrativos – 2 (Espaço Principal + SASE); Salas de Diretores de Turma/Receção – 3; Centro Qualifica – 3; Sala Direção – 3; WC´s – 14; Escadas, Corredores e Átrios - vários	5	4	135	1749
		Noturno 21h00 – 23h30					1749
	Serviço de Limpeza Permanente <u>1/11/2021 -31/08/2022</u>	Diurno 9h00 – 13h00 14h00 – 18h00	Piquete	8	1	157	1572
São Gonçalo Estrada Serra da Vila 2560-581 Torres Vedras	Serviço de Limpeza Programada Regular <u>1/11/2021 -07/07/2022</u>	Diurno 16h30 – 19h30	1 Biblioteca; 35 salas de aula;11 WCs; 7 gabinetes de trabalho; 9 gabinetes de apoio; 4 escadarias; 1 hall de entrada; 1 sala de alunos; 1 sala de professores; 2 corredores centrais; 8 corredores laterais; 1 elevador	3	5	119	2375
		Diurno 17h30 – 19h30	<u>PAVILHÃO DESPORTIVO:</u> 1 Nave central; 1 sala de ginástica; 1 corredor de acesso; 2 balneários; 3 WCs; 1 gabinete	2	2	119	633
		Noturno 23h00 – 00h00	<u>PAVILHÃO DESPORTIVO:</u> 1 Nave central; 1 sala de ginástica; 1 corredor de acesso; 2 balneários; 3 WCs;	1	2	111	303
	Serviço de limpeza permanente <u>1/11/2021 -15/07/2022</u>	Diurno (4h/dia)	Piquete	4	1	125	660
	Serviço de limpeza ocasional (a confirmar semanalmente)	Fins-de-semana e/ou feriados (1h/dia)	Pavilhão desportivo	1	2	45	90

ESCOLAS	SERVIÇO	PERIODO	ESPAÇOS	Nº HORAS TOTAIS/DIA	N.º PESSOAS/DIA	N.º TOTAL DIAS/ANO	N.º TOTAL HORAS/ANO
Madeira Torres Praceta Doutor Francisco Sá Carneiro 2560-295 Torres Vedras	Serviço de Limpeza Programada Regular <u>1/11/2021 -30/06/2022</u>	Diurno 19h00 – 22h00	- Biblioteca 5 – Sala de Ed. Visual 1 – Oficinas Ed. Tecnológica 1 – Balneários Exteriores 1 - Laboratórios 6 – Salas TIC 6 – Salas de Expressões 2 – Salas de aulas normais 39 – Instalações Sanitárias 15 – Gabinetes de Departamento / DT / Psicóloga / Educação Especial / 17 - Zonas de atendimento e escadas 15 – Átrio do Bar 1	3	5	114	2312
		Noturno 22h00 – 24h00	- Biblioteca 5 – Sala de Ed. Visual 1 – Oficinas Ed. Tecnológica 1 – Balneários Exteriores 1 - Laboratórios 6 – Salas TIC 6 – Salas de Expressões 2 – Salas de aulas normais 39 – Instalações Sanitárias 15 – Gabinetes de Departamento / DT / Psicóloga / Educação Especial / 17 Zonas de atendimento e escadas 15 – Átrio do Bar 1	2	5	114	1541
	Serviço de Limpeza Programada Regular <u>1/11/2021 -15/07/2022</u>	Diurno (2h / dia)	Pavilhão Desportivo (Balneários e Campo de Jogos)	2	1	125	330
		Noturno 23h00 – 00h00		1	2	125	330
	Serviço de Limpeza Permanente <u>1/11/2021 -15/07/2022</u>	Diurno (4h /dia)	Piquete	4	1	125	660
Padre Francisco Soares Praceta Doutor Francisco Sá Carneiro 2560-295 Torres Vedras	Serviço de Limpeza Programada Regular <u>1/11/2021 -30/06/2022</u>	Diurno 19h00 – 22h00	Biblioteca 3 - Sala de Ed.Visual 1- Oficinas Ed.Tecnológica 2- Balneários dos NES 1 - Corredores exteriores 3 - Corredores interiores 3 - Anfiteatro 1 - Laboratórios 2 - Salas de aulas normais 24 - Instalações sanitárias 10 - Gabinetes de Departamentos/DT 5- Gabinetes Psicólogas 2 - Salas de Educação Especial 6 - Zonas de atendimento e escadas 6 - Átrios interiores 3 e exteriores 4- Balneários Exteriores 4	3	3	114	1387
	Serviço de Limpeza Programada Regular <u>1/11/2021 -30/06/2022</u>	Noturno 22h00 – 24h00	Biblioteca 3 - Sala de Ed.Visual 1- Oficinas Ed.Tecnológica 2- Balneários dos NES 1 - Corredores exteriores 3 - corredores interiores 3 - Anfiteatro 1 - Laboratórios 2 - Salas de aulas normais 24 - Instalações sanitárias 10 - Gabinetes de Departamentos/DT 5- Gabinetes Psicólogas 2 - Salas de Educação Especial 6 - Zonas de atendimento e escadas 6 - Átrios interiores 3 e exteriores 4- Balneários Exteriores 4	2	3	114	925
	Serviço de Limpeza Permanente <u>1/11/2021 -30/06/2022</u>	Diurno (4h /dia)	Piquete	4	1	114	616

Cláusula 4.ª

Descrição dos serviços pretendidos

Os serviços de limpeza objeto do presente procedimento devem ser realizados do seguinte modo:

LIMPEZA PROGRAMADA REGULAR

Limpeza Diária

1. Gabinetes, Salas de Trabalho, Salas de Reuniões, Salas de Professores, Salas de Aulas, Open Spaces, Ginásios, Zonas Privadas de Circulação, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas

- Aspiração das carpetes, alcatifas, tapetes, capachos, superfícies em tecido (sofás, cadeiras, etc), passagem de pano húmido (se adequado) quando necessário;
- Passagem de pano húmido (se adequado) quando necessário nas superfícies em tecido (sofás, cadeiras, etc.);
- Limpeza de pó, dedadas dos móveis, secretárias, mesas das salas de aulas, armários (interior e exterior), prateleiras e dos utensílios e equipamentos de escritório e de comunicações (ex.: bengaleiros, fotocopiadoras, equipamento informáticos, telefones, faxes);
- Limpeza das dedadas ou de outra sujidade removível das janelas, divisórias, paredes e portas e respetivos puxadores e interruptores;
- Limpeza/Lavagem e desinfecção do pavimento de compartimentos, halls, átrios, corredores, passadiços, entradas, patamares, escadas e elevadores;
- Despejo e limpeza de recipientes do lixo (quando não assegurados por serviços de piquete);
- Tratamento e acondicionamento adequado dos lixos recolhidos;
- Colocação do lixo nos contentores dentro do horário definido pelos serviços competentes, tendo em consideração o tipo de lixos recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos;
- Despejo do lixo nos caixotes, bem como a sua limpeza e desinfecção;
- Fornecimento e reposição dos sacos dos cestos dos papéis;
- Limpeza e lavagem dos quadros didáticos das salas de aulas com produto apropriado;
- Limpeza de vidros de janelas, portas e armários;

2. Centro de Recursos / Biblioteca

- Aspiração das carpetes, alcatifas, tapetes, capachos, superfícies em tecido (sofás, cadeiras, etc), passagem de pano húmido (se adequado) quando necessário;
- Passagem de pano húmido (se adequado) quando necessário nas superfícies em tecido (sofás, cadeiras, etc.);
- Limpeza de pó, dedadas e dos móveis, secretárias, mesas das salas de aulas, armários (interior e exterior), prateleiras e dos utensílios e equipamentos de arquivo e biblioteca;
- Limpeza das dedadas ou de outra sujidade removível das janelas, divisórias paredes e portas e respetivos puxadores e interruptores;
- Limpeza/Lavagem e desinfeção do pavimento de compartimentos, halls, átrios, corredores, passadiços, entradas, patamares, escadas e elevadores;
- Despejo e limpeza de recipientes do lixo;
- Tratamento e acondicionamento adequado dos lixos recolhidos;
- Colocação do lixo nos contentores dentro do horário definido pelos serviços competentes, tendo em consideração o tipo de lixos recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos;
- Despejo do lixo nos caixotes, bem como a sua limpeza e desinfeção;
- Fornecimento e reposição dos sacos dos cestos dos papéis;
- Limpeza de vidros de janelas, portas e armários.

3. Instalações Sanitárias Privadas e Públicas e Balneários

- Limpeza e desinfeção das instalações sanitárias públicas e privadas (pavimentos, sanitários e utensílios, espelhos e paredes junto das áreas de utilização) com produtos apropriados;
- Limpeza de interruptores de luz de instalações sanitárias privadas e públicas;
- Abastecimento correto e regular das instalações sanitárias privadas e públicas com consumíveis sanitários;
- Esvaziamento de cestos de papéis e remoção para recipientes/contentores instalados em local determinado;
- Limpeza das dedadas ou de outra sujidade removível das janelas, divisórias paredes e portas e respetivos puxadores e interruptores.

4. Postos Médicos e Laboratórios

- Aspiração das carpetes, alcatifas, tapetes, capachos, superfícies em tecido (sofás, cadeiras, etc), passagem de pano húmido (se adequado) quando necessário;

- Passagem de pano húmido (se adequado) quando necessário nas superfícies em tecido (sofás, cadeiras, etc.);
- Limpeza de pó, dedadas dos móveis, secretárias armários (interior e exterior);
- Limpeza e desinfeção do pavimento e bancadas;
- Limpeza das dedadas ou de outra sujidade removível das janelas divisórias paredes e portas e respetivos puxadores e interruptores;
- Tratamento e acondicionamento adequado dos lixos recolhidos;
- Colocação do lixo nos contentores dentro do horário definido pelos serviços competentes, tendo em consideração o tipo de lixos recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos;
- Despejo do lixo nos caixotes, bem como a sua limpeza e desinfeção;
- Fornecimento e reposição dos sacos dos cestos de papéis;
- Limpeza de vidros de janelas, portas e armários.

5. Átrios, zonas de atendimento e circulação públicas, incluindo elevadores, escadarias e varandas

- Limpeza e desinfeção de equipamento especial em zonas de atendimento e circulação públicas, tais como, escadas e elevadores;
- Limpeza do pavimento, capachos, lustragem e passagem de pano húmido em todas as entradas, nomeadamente em áreas de tráfego denso, sempre que necessário;
- Limpeza das dedadas ou de outra sujidade removível das janelas, divisórias paredes e portas e respetivos puxadores e interruptores;
- Tratamento e acondicionamento adequado dos lixos recolhidos;
- Colocação dos cestos do lixo nos contentores dentro do horário definido pelos serviços competentes, tendo em consideração o tipo de lixos recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos;
- Fornecimento e reposição dos sacos dos cestos de papéis;
- Despejo e limpeza e desinfeção dos recipientes do lixo;
- Limpeza de vidros de janelas, portas e armários

6. Oficinas

- Despejo do lixo nos caixotes, bem como a sua limpeza e desinfeção;
- Fornecimento e reposição dos sacos dos caixotes do lixo.
- Despejo e limpeza de recipientes do lixo;

- Tratamento e acondicionamento adequado dos lixos recolhidos;
- Colocação do lixo nos contentores dentro do horário definido pelos serviços competentes, tendo em consideração o tipo de lixos recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos.

7. Salas TIC

- Aspiração das carpetes, alcatifas, tapetes, capachos, superfícies em tecido (sofás, cadeiras, etc), passagem de pano húmido (se adequado) quando necessário;
- Limpeza de pó, dedadas e humidade dos móveis, secretárias armários (interior e exterior), prateleiras e dos equipamentos informáticos;
- Limpeza das dedadas ou de outra sujidade removível das janelas, divisórias paredes e portas e respetivos puxadores e interruptores;
- Limpeza do pavimento com produtos adequados;
- Tratamento e acondicionamento adequado dos lixos recolhidos;
- Colocação do lixo nos contentores dentro do horário definido pelos serviços competentes, tendo em consideração o tipo de lixos recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos;
- Despejo do lixo nos caixotes, bem como a sua limpeza e desinfeção;
- Fornecimento e reposição dos sacos dos cestos de papéis.

LIMPEZA PROGRAMADA PROFUNDA

As horas necessárias para a limpeza programada profunda, estão incluídas no total do número de horas necessárias para a limpeza programada regular.

Para além do previsto para a limpeza programada regular, **este tipo de limpeza inclui a lavagem de paredes e de vidros;**

ESCOLAS	LIMPEZA PROGRAMADA PROFUNDA
Henriques Nogueira	Três dias seguintes ao final do 1º e 2º período e na última semana do mês de julho.
São Gonçalo	Três dias seguintes ao final do 1º e 2º período e na semana seguinte ao final do ano letivo.
Madeira Torres	Três dias seguintes ao final do 1º e 2º período.
Padre Francisco Soares	Três dias seguintes ao final do 1º e 2º período.

LIMPEZA PERMANENTE

Limpeza efetuada pelo Piquete e que inclui as ações enunciadas para a limpeza programada/regular.

LIMPEZA OCASIONAL (Escola de S. Gonçalo)

Limpeza a ser efetuada aos fins-de-semana/feriados em que se realizem jogos federados. Será articulada com a empresa em função dos jogos, **semanalmente**.

Cláusula 5.ª

Obrigações da Entidade Adjudicatária

- Recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados à execução dos serviços;
- Prestar de forma fidedigna as informações referentes às condições em que é prestado o serviço, bem como prestar todos os esclarecimentos que se justifiquem;
- Garantir que o número dos elementos a realizar a prestação de serviços, seja no mínimo o número indicado nos respetivos quadros por cada escola;
- O Adjudicatário deverá desenvolver ações com vista a minimizar a rotação dos colaboradores afetos à prestação de serviços nas respetivas escolas, de forma a garantir consistência e qualidade dos trabalhos realizados;
- O adjudicatário é responsável por fornecer e garantir que todos os colaboradores disponham dos equipamentos de proteção adequados, bem como, de todos os produtos de qualidade, necessários à prestação dos serviços;
- 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.);
- A avaliação da qualidade do serviço prestado será efetuada, pela respetiva escola, tendo em consideração os seguintes aspetos:
 - Verificação do estado da limpeza das instalações;
 - Processos e meios utilizados na prestação e gestão do serviço, nos quais se inclui:
- Procedimentos utilizados para desenvolvimento dos trabalhos;
- Utilização dos equipamentos e sua manutenção em bom estado;
- Utilização dos produtos de limpeza;

- Estabilidade do quadro de pessoal afeto ao contrato;
- Utilização de uniformes pelo pessoal da limpeza;
- Utilização de equipamentos de segurança;
- Cumprimento dos procedimentos ambientais e de gestão de resíduos, de acordo com cada escola.
- Considera-se incumprimento do contrato quando, se verificar, a não satisfação das condições de fornecimento de produtos adequados, em quantidade e qualidade, bem como na recusa da prestação do serviço;
- Obrigatoriedade de execução de limpeza programada profunda, em cada uma das escolas, nos períodos mencionados, nas pausas letivas.

Cláusula 6.ª

Duração do contrato

O contrato tem a duração previsível de 10 meses, com início a 1/11/2021, e termo a 31/08/2022 ou até esgotar o valor contratado, caso este ocorra primeiro.

Cláusula 7.ª

Faturação

A faturação deverá ser emitida mensalmente (fatura única) discriminada por escola e tipo de serviço, correspondente aos serviços efetivamente prestados no mês anterior, com indicação do respetivo número de horas por cada escola. O adjudicatário deverá apresentar a fatura à Entidade Adjudicante com uma antecedência mínima de 30 dias úteis a contar da data do respetivo vencimento.

As faturas não devem ser emitidas, para cada ano económico, com data posterior a 31 de dezembro do ano respetivo ao da prestação do serviço.

Cláusula 8.ª

Pagamentos ao adjudicatário

1. A entidade adjudicante obriga-se a pagar ao adjudicatário o preço constante da proposta adjudicada, de acordo com os serviços efetivamente prestados
2. O pagamento das faturas é efetuado no prazo de 30 dias (ver artigo 299º do CCP) a contar da data da sua receção pela entidade adjudicante as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.
3. Para efeitos do número anterior, a obrigação considera-se vencida com a prestação do serviço.

4. Pelo concorrente não podem ser propostos adiantamentos por conta dos serviços a efetuar exceto nas condições previstas no artigo 292º do CCP.

Cláusula 9.ª

Penalidades contratuais

Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, o Município de Torres Vedras pode exigir do adjudicatário o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, até ao valor do contrato.

Cláusula 10.ª

Resolução de litígios

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do tribunal administrativo da área territorial da entidade adjudicante com expressa renúncia a qualquer outro.

Cláusula 11.ª

Subcontratação e cessão da posição contratual

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

Cláusula 12.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 CCP, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.
2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

Cláusula 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 se verificarem os requisitos da alínea 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: Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do prestador de serviços, na parte em que intervenham; 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; 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; Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo prestador de serviços de normas legais; Incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança; Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do prestador de serviços não devidas a sabotagem; 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.

Cláusula 14.ª

Resolução por parte do contraente público

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o Município de Torres Vedras 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. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao prestador de serviços.

Cláusula 15.ª

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 de Torres Vedras, 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 prestador de serviços 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 16.^a

Seguros

1. Serão da exclusiva responsabilidade do adjudicatário todas as obrigações relativas ao pessoal utilizado na prestação do serviço, assim como, o cumprimento de toda a legislação aplicável, nomeadamente, aquela relativa à celebração de seguros de acidentes de trabalho, ao cumprimento do horário de trabalho e à contratação de trabalhadores imigrantes, bem como a legislação relativa à celebração de seguros de responsabilidade civil.
2. O Município de TV poderá, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo o adjudicatário fornecê-la no prazo de 5 dias úteis.