

HORÁRIOS DO FUNCHAL – TRANSPORTES PÚBLICOS, S.A.

Travessa da Fundoa de Baixo 5

9020-242 Funchal

**CONCURSO PÚBLICO
SEM PUBLICAÇÃO NO JOUE**

Refª 027/DL/2021

SERVIÇOS DE LIMPEZA DE EDIFÍCIOS

CADERNO DE ENCARGOS

CADERNO DE ENCARGOS

Concurso Público Refª 027/DL/2021

Artigo 1.º

Objeto

O presente procedimento tem por objeto a prestação, pelo Adjudicatário à Horários do Funchal – Transportes Públicos, S.A. (doravante abreviadamente designada por HF), de todos os serviços de limpeza descritos no Anexo I do presente Caderno de Cadernos, nos quais se incluem os recursos materiais e humanos necessários à sua execução, nomeadamente, pessoal, produtos, máquinas e equipamentos.

Artigo 2.º

Prazo

1. Os serviços objeto do presente contrato serão prestados durante 24 (vinte e quatro) meses, com início a 1 de fevereiro de 2022.
2. O contrato mantém-se em vigor até à sua conclusão, em conformidade com os respetivos termos e condições e o disposto na lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da sua cessação.

Artigo 3.º

Execução da prestação de serviços

1. A prestação de serviços terá que ser executada em perfeita conformidade com as condições estabelecidas nos documentos contratuais, podendo a HF, exercer a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato.
2. Os serviços objeto do presente procedimento serão prestados de modo a não prejudicar quaisquer das atividades de funcionamento normal do serviço da HF, em horários a determinar por esta.
3. Todos os trabalhos serão realizados em condições de segurança e saúde, competindo ao Adjudicatário assegurar estas condições em todos os aspetos relacionados com o trabalho, nomeadamente através da aplicação de todas as medidas necessárias tendo em conta os princípios gerais de prevenção e da organização de serviços de segurança e saúde no trabalho em conformidade com a lei.
4. Os trabalhos realizados em altura, como por exemplo lavagem de janelas, deve ser realizado com recurso a plataformas elevatórias ou material técnico de trabalho em planos verticais e/ou com o recurso a escadas, mas só até a nível do segundo piso, 6m a contar do

piso de referência ou ainda com recurso à possibilidade de, onde for possível, desarmar as janelas e lavá-las no interior.

Artigo 4.º

Preço Base

1. O preço base, não incluindo o IVA, é de 200.000,00 euros (duzentos mil euros).
2. Nos termos do n.º 1 do artigo 47.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), o preço base é o preço máximo que a Entidade Adjudicante se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o seu objeto.
3. O preço inclui todos os custos, encargos e despesas inerentes à execução do objeto do contrato cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à Entidade Adjudicante, 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.
4. Caso cesse a concessão do serviço público de transporte da HF ou da sua participada Companhia dos Carros de São Gonçalo, S.A., seja transferida a propriedade, ou por qualquer modo, deixando de estar afeta à atividade da HF ou da sua participada, alguma das instalações englobadas neste procedimento, a prestação de serviços relativa a essa mesma instalação será interrompida, sem que tal dê direito a indemnização ao Adjudicatário, sendo o valor contratual reduzido em proporção da mesma.
5. Para o efeito do disposto no número anterior, o Adjudicatário será informado com a antecedência mínima de 30 dias seguidos.

Artigo 5.º

Local da prestação

O local da prestação dos serviços é nas instalações descritas no Anexo I ao presente Caderno de Encargos.

Artigo 6.º

Receção dos serviços

1. A HF supervisiona a qualidade do serviço face às especificações definidas no Caderno de Encargos e ao cumprimento de outras obrigações ou requisitos legais exigíveis.
2. Perante reclamação desencadeada pela HF, deverá o Adjudicatário efetuar as necessárias correções, sob pena de lhe poderem ser aplicadas as penalizações descritas neste contrato.

Artigo 7.º

Condições de pagamento

1. As faturas deverão ser enviadas para a Horários do Funchal - Transportes Públicos S.A., Travessa da Fundoa de Baixo 5, 9020-242 Funchal.
2. O Adjudicatário deverá emitir uma fatura mensal pelo serviço prestado, proporcional ao valor da sua proposta.
3. O prazo de pagamento é de 60 dias, a contar da data de receção da respetiva fatura.
4. Em caso de discordância por parte da HF, quanto aos valores indicados nas faturas, deve esta comunicar ao Adjudicatário, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando este obrigado a prestar os esclarecimentos necessários, ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.
5. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto nos n.º 1 e 2, as faturas são pagas através de transferência bancária ou débito direto.

Artigo 8.º

Contrato

1. O contrato a celebrar será reduzido a escrito, fazendo parte integrante do mesmo os elementos constantes do artigo 96.º do CCP, designadamente:
 - a) Os suprimientos 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.
2. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 1 e os artigos do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do CCP e aceites pelo Adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.
4. A HF designará um Gestor do Contrato, nos termos do artigo 290.º- A do CCP, cuja função será a de acompanhar permanentemente a execução do contrato, e delegará no mesmo poderes para determinar a adoção das medidas adequadas para a correção de

quaisquer desvios, defeitos ou outras anomalias que detete na execução do presente contrato, não podendo as mesmas compreender qualquer modificação ou cessação do contrato.

Artigo 9.º

Proteção de Dados

1. Os dados pessoais a que o Adjudicatário tenha acesso ou que lhe sejam transmitidos pela HF ao abrigo do contrato a celebrar serão tratados em estrita observância pelo disposto no Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD).
2. O Adjudicatário obriga-se a cumprir rigorosamente o disposto na Lei de Proteção de Dados Pessoais e demais legislação aplicável em matéria de tratamento de dados pessoais nomeadamente a:
 - a) Utilizar os dados pessoais a que tenha acesso ou que lhe sejam transmitidos pela HF única e exclusivamente para efeitos do fornecimento dos bens e serviços objeto do contrato a celebrar;
 - b) Manter os dados pessoais estritamente confidenciais, cumprindo e garantindo o cumprimento do dever de sigilo profissional relativamente aos mesmos dados pessoais;
 - c) Prestar à HF toda a colaboração de que esta careça para esclarecer qualquer questão relacionada com o tratamento de dados pessoais efetuado ao abrigo do contrato a celebrar, mantendo a HF informada em relação ao tratamento de dados pessoais e obrigando-se a comunicar de imediato qualquer situação que possa afetar o tratamento dos dados em causa ou que de algum modo possa dar origem ao incumprimento das regras previstas na legislação em vigor.
3. O Adjudicatário será responsável por qualquer prejuízo em que a HF venha a incorrer em consequência do tratamento, por parte da mesma e/ou dos seus colaboradores, de dados pessoais em violação das normas legais aplicáveis e/ou do disposto no contrato a celebrar.
4. O Adjudicatário fará assinar um termo de responsabilidade pelo(s) trabalhador(es) temporário(s) e pelos seus colaboradores que venham a estar envolvidos na execução do contrato a celebrar.
5. O cumprimento da obrigação de proteção de dados pessoais pelo Adjudicatário, prevista no presente Caderno de Encargos, mantém-se mesmo após a cessação do contrato a celebrar, independentemente do motivo porque ocorra.

Artigo 10.º

Dever de sigilo

1. O Adjudicatário deve guardar sigilo e garantirá o sigilo de todos os intervenientes que direta ou indiretamente venham a ter conhecimento relacionadas com a atividade da HF, sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à mesma, de que possam ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato a celebrar.
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 a celebrar.
3. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que forem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo Adjudicatário 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.

Artigo 11.º

Patentes, Licenças e Marcas Registadas

1. São da responsabilidade do Adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização, no âmbito do contrato a celebrar, de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.
2. Caso a HF venha a ser demandada por ter infringido, na execução do contrato a celebrar, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, o Adjudicatário obriga-se a indemnizar a HF de todas as despesas que, em consequência, tenha de fazer e de todas as quantias que tenha pago, seja a que título for.

Artigo 12.º

Subcontratação e cessão da posição contratual

A subcontratação pelo Adjudicatário e a cessão da sua posição contratual dependem de prévia autorização escrita da HF, devendo respeitar os termos estipulados no CCP.

Artigo 13.º

Penalidades Contratuais

1. No caso de incumprimento parcial do objeto, nas quantidades definidas e sujeitas a avaliação quadrimestralmente, a Entidade Adjudicante concederá um período de 30 dias para sua execução.

2. Findo este período sem que tenham sido efetuadas as tarefas em falta, a HF poderá exigir ao Adjudicatário o pagamento de uma sanção pecuniária, cujo montante será o dobro do valor da tarefa não cumprida, calculada pelo valor unitário proposto, para cada tarefa em falta.
3. A HF pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do Contrato com as sanções pecuniárias devidas nos termos do presente artigo.
4. O valor acumulado das sanções pecuniárias não pode exceder 20% do preço contratual, nos termos do artigo 329.º nº 2 do CCP.
5. As sanções pecuniárias previstas no presente artigo não obstam a que a HF exija uma indemnização pelo dano excedente.
6. No caso de incumprimento parcial do objeto, nas quantidades definidas, poderá a Entidade Adjudicante aceitar, em alternativa, trabalhos adicionais que venha a necessitar desde que respeitado o valor contratual.

Artigo 14.º

Resolução do Contrato

Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, a HF pode resolver o contrato no caso de o Adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.

Artigo 15.º

Comunicações e Notificações

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato a celebrar, 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 a celebrar deve ser comunicada à outra parte.

Artigo 16.º

Legislação Aplicável

1. O contrato é regulado pela legislação portuguesa.
2. Em tudo o omissa no presente Caderno de Encargos, observar-se-á o disposto no Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, que aprovou o CCP, Decreto Legislativo Regional n.º 34/2008/M, de 14 de agosto e restante legislação aplicável à contratação pública.

Artigo 17.º

Foro Competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato a celebrar fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal do Funchal, com expressa renúncia a qualquer outro.

ANEXO I - MAPA DISCRIMINATIVO DA LIMPEZA

Tabela Instalações / Operações de Limpeza															
Instalações do Funchal			Operações de Limpeza												
Limpeza Tipo	Áreas Tipo	Áreas Sub-Tipo	Rec. Resíduos	Limp. Telefones	Limp. Pó integral (incluindo paredes e tetos)	Varr. / Asp. / Limp.-c/ mopa (conforme pavimento)	Lav. integral	Limp. profunda pavimento	Limp. geral vidros (ext. e int.)	Varredura mecânica	Deseng. Pavimento	Desob. calçadas, adufas, escoamentos	Unidade Sanitária	Cont. Resíduos Hospitalares	Desob. Esgotos
1 - Diária	a) Quiosque vendas	01) Gabinetes, salas trab.	X	-	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1 - Diária	a) Quiosque vendas	03) WC	X	-	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1 - Diária	b) Administrativa	01) Gabinetes, salas trab.	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1 - Diária	b) Administrativa	02) Átrios, corredores, escadarias	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1 - Diária	b) Administrativa	03) WC	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1 - Diária	b) Administrativa	04) WC motoristas	X	-	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1 - Diária	b) Administrativa	15) C. A.	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1 - Diária	c) Oficinais	05) WC, balneários	X	-	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1 - Diária	c) Oficinais	08) Nave abast. lavagem	X	-	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-	-
1 - Diária	d) Estacionamento	03) WC	X	-	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2 - Bissemanal	b) Administrativa	02) Átrios, corredores, escadarias	-	-	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2 - Bissemanal	b) Administrativa	03) WC	-	-	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3 - Semanal	a) Quiosque vendas	01) Gabinetes, salas trab.	-	X	X	-	-	X	X	-	-	-	-	-	-
3 - Semanal	a) Quiosque vendas	03) WC	-	-	-	-	X	X	-	-	-	-	-	-	-
3 - Semanal	b) Administrativa	01) Gabinetes, salas trab.	-	X	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3 - Semanal	b) Administrativa	02) Átrios, corredores, escadarias	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3 - Semanal	b) Administrativa	03) WC	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3 - Semanal	b) Administrativa	04) WC motoristas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3 - Semanal	b) Administrativa	15) C. A.	-	X	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3 - Semanal	c) Oficinais	05) WC, balneários	-	-	-	-	X	X	-	-	-	-	-	-	-
3 - Semanal	c) Oficinais	06) Secções	X	X	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3 - Semanal	c) Oficinais	07) Espaços reparação	X	X	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-	-
3 - Semanal	c) Oficinais	08) Nave abast. lavagem	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3 - Semanal	c) Oficinais	14) Armazém	X	X	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3 - Semanal	d) Estacionamento	03) WC	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3 - Semanal	d) Estacionamento	10) Cobertos	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3 - Semanal	d) Estacionamento	11) Descobertos	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3 - Semanal	e) Arruamentos	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4 - Mensal	a) Quiosque vendas	03) WC	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	-	-
4 - Mensal	a) Quiosque vendas	12) Superfície exterior	-	-	-	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-
4 - Mensal	b) Administrativa	03) WC	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	-	-
4 - Mensal	c) Oficinais	06) Secções	-	-	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4 - Mensal	c) Oficinais	08) Nave abast. lavagem	-	-	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-	-
4 - Mensal	c) Oficinais	14) Armazém	-	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4 - Mensal	d) Estacionamento	10) Cobertos	-	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-	-	-
4 - Mensal	d) Estacionamento	11) Descobertos	-	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-	-	-
4 - Mensal	e) Arruamentos	-	-	-	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-	-
4 - Mensal	c) Oficinais	07) Espaços reparação	-	-	-	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-
5 - Trimestral	c) Oficinais	07) Espaços reparação	-	-	-	-	-	X	-	-	-	X	-	-	-
5 - Trimestral	c) Oficinais	09) Coberturas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	-	-	-
6 - Semestral	b) Administrativa	01) Gabinetes, salas trab.	-	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-	-	-
6 - Semestral	b) Administrativa	02) Átrios, corredores, escadarias	-	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-	-	-
6 - Semestral	b) Administrativa	03) WC	-	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-	-	-
6 - Semestral	b) Administrativa	04) WC motoristas	-	-	-	-	X	X	X	-	-	-	-	-	-
6 - Semestral	b) Administrativa	09) Coberturas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	-	-	-
6 - Semestral	b) Administrativa	15) C. A.	-	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-	-	-
6 - Semestral	b) Administrativa	17) Salão de Sessões	X	X	X	-	-	X	X	-	-	-	-	-	-
6 - Semestral	c) Oficinais	05) WC, balneários	-	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-	-	-
6 - Semestral	c) Oficinais	06) Secções	-	-	X	-	-	X	X	-	X	X	-	-	-
6 - Semestral	c) Oficinais	07) Espaços reparação	-	-	X	-	-	-	X	-	-	-	-	-	-
6 - Semestral	c) Oficinais	08) Nave abast. lavagem	-	-	X	-	-	-	X	-	-	X	-	-	-
6 - Semestral	c) Oficinais	14) Armazém	-	-	-	-	-	X	X	-	X	X	-	-	-
6 - Semestral	d) Estacionamento	03) WC	-	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-	-	-
6 - Semestral	d) Estacionamento	10) Cobertos	-	-	-	-	-	-	X	-	X	X	-	-	-
6 - Semestral	d) Estacionamento	11) Descobertos	-	-	-	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-
6 - Semestral	e) Arruamentos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	-	-	-
7 - Anual	b) Administrativa	01) Gabinetes, salas trab.	-	-	X	-	-	X	-	-	-	-	-	-	-
7 - Anual	b) Administrativa	02) Átrios, corredores, escadarias	-	-	X	-	-	X	-	-	-	-	-	-	-
7 - Anual	b) Administrativa	03) WC	-	-	-	-	X	X	-	-	-	-	-	-	-
7 - Anual	b) Administrativa	15) C. A.	-	-	X	-	-	X	-	-	-	-	-	-	-
7 - Anual	c) Oficinais	07) Espaços reparação	-	-	-	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-
7 - Anual	d) Estacionamento	03) WC	-	-	-	-	X	X	-	-	-	-	-	-	-
8 - Eventual	a) Quiosque vendas	03) WC	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X
8 - Eventual	b) Administrativa	13) Arquivo morto	X	-	X	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8 - Eventual	b) Administrativa	16) Posto Clínico	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	-
8 - Eventual	b) Administrativa	17) Salão de Sessões	X	X	X	-	-	X	-	-	-	-	-	-	-

Abreviaturas:

Abast.	Abastecimento
Asp.	Aspiração
Cont.	Contentor
Deseng.	Desengorduramento
Desob.	Desobstrução
Ext.	Exterior
Int.	Interior
Lav.	Lavagem
Limp.	Limpeza
Rec.	Recolha
Trab.	Trabalho
Varr.	Varredura

ANEXO I - MAPA DISCRIMINATIVO DA LIMPEZA

Tabela Instalações / Operações de Limpeza																		
Instalações da Camacha			Operações de Limpeza															
Limpeza Tipo	Áreas Tipo	Áreas Sub-Tipo	Rec. Resíduos	Limp. Pó mobiliário	Limp. Telefones	Limp. Pó integral (incluindo paredes e tetos)	Varr. / Asp. / Limp. c/ mopa (conforme pavimento)	Lav. integral	Limp. profunda pavimento	Limp. Corrimãos	Desinfecção corrimãos	Desinfecção sanitários	Desinfecção geral	Limp. geral vidros (ext. e int.)	Varredura mecânica	Deseng. Pavimento	Desob. calçadas, adufas, escoamentos	Desob. Esotos
3 - Semanal	b) Administrativa	01) Gabinetes, salas trab.	X	X	X	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3 - Semanal	d) Administrativa	03) WC	X	X	-	-	X	-	-	-	-	X	-	-	-	-	-	-
3 - Semanal	b) Estacionamentos	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4 - Mensal	e) Arruamentos	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	-	-	-
5 - Semestral	b) Administrativa	09) Coberturas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	-
5 - Semestral	e) Arruamentos	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	-	X	-
6 - Anual	b) Administrativa	01) Gabinetes, salas trab.	X	-	-	X	-	-	X	-	-	-	X	X	-	-	-	-
6 - Anual	b) Administrativa	03) WC	X	-	-	-	-	X	X	-	-	-	X	X	-	-	-	-

Abreviaturas:

Abast.	Abastecimento
Asp.	Aspiração
Deseng.	Desengorduramento
Desob.	Desobstrução
Ext.	Exterior
Int.	Interior
Lav.	Lavagem
Limp.	Limpeza
Rec.	Recolha
Trab.	Trabalho
Varr.	Varredura