



CADERNO DE ENCARGOS



ESTARREJA
MUNICÍPIO

Município de Estarreja
www.cm-estarreja.pt

Praça Francisco Barbosa
Telefone e Fax: 234 840 600

geral@cm-estarreja.pt
aprovisionamento@cm-estarreja.pt

março de 2022

AJUSTE DIRETO REGIME GERAL

*Aquisição de Serviços de Limpeza, Higiene e
Desinfecção das Instalações do Agrupamento
de Escolas de Pardilhó, no Concelho de
Estarreja – ADNS_015/2022*

CADERNO DE ENCARGOS

AJUSTE DIRETO REGIME GERAL – Aquisição de Serviços de Limpeza, Higiene e Desinfecção das Instalações do Agrupamento de Escolas de Pardilhó, no Concelho de Estarreja – ADNS_015/2022

ÍNDICE

PARTE I – CLAÚSULAS JURÍDICAS GERAIS

1. Disposições Gerais

- 1.1. Identificação do procedimento
- 1.2. Objeto
- 1.3. Forma e documentos contratuais
- 1.4. Condições de adjudicação e de contratação
- 1.5. Gestor do contrato
- 1.6. Prazo de vigência
- 1.7. Local de prestação de serviços

2. Obrigações contratuais do prestador

- 2.1. Obrigações principais do prestador de serviços
- 2.2. Forma e modo da prestação de serviços
- 2.3. Situações imprevistas não imputáveis ao adjudicatário
- 2.4. Patentes, licenças e marcas registadas

3. Proteção de dados pessoais e sigilo

- 3.1. Proteção de dados pessoais e sigilo
- 3.2. Prazo do dever de sigilo

4. Obrigações contratuais da entidade adjudicante

- 4.1. Obrigações da entidade adjudicante
- 4.2. Preço base do procedimento
- 4.3. Preço Contratual
- 4.4. Faturação
- 4.5. Condições de pagamento
- 4.6. Atrasos nos pagamentos
- 4.7. Alterações ao contrato

5. Penalidades contratuais e resolução

- 5.1. Penalidades contratuais
- 5.2. Casos fortuitos e de força maior
- 5.3. Resolução por parte da entidade adjudicante
- 5.4. Resolução por parte do prestador de serviços

5.5. Suspensão do contrato

6. Cumprimento Contratual:

- 6.1. Execução do contrato
- 6.2. Incumprimento contratual
- 6.3. Garantia de cumprimento contratual

7. Caução e Seguros:

- 7.1. Caução
- 7.2. Seguros

8. Resolução de litígios:

- 8.1. Resolução de litígios e foro competente

9. Disposições finais:

- 9.1. Subcontratação e cessão de posição contratual
- 9.2. Responsabilidade
- 9.3. Modificação do contrato
- 9.4. Dever de informação
- 9.5. Comunicações e notificações
- 9.6. Contagem de prazos na fase da formação de contratos
- 9.7. Contagem dos prazos na fase de execução de contratos
- 9.8. Direção e Fiscalização da Execução do Contrato
- 9.9. Regime contraordenacional
- 9.10. Legislação aplicável

PARTE II – CLAÚSULAS TÉCNICAS

- 1. Objetivo geral
- 2. Níveis de serviço e requisitos técnicos
- 3. Recursos humanos, horários e periodicidade
- 4. Assiduidade, pontualidade e substituição de funcionárias(os)
- 5. Produtos, equipamentos e materiais a utilizar
- 6. Identificação e fardamento do pessoal de limpeza
- 7. Recolha e deposição de resíduos
- 8. Periodicidade da limpeza
- 9. Locais e horários da limpeza
- 10. Especificações técnicas de limpeza

PARTE I – CLAÚSULAS JURÍDICAS GERAIS

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Identificação do procedimento

1.1.1 Processo sob a referência: ADNS_015/2022

1.1.2 Designação: “*Aquisição de Serviços de Limpeza, Higiene e Desinfecção das Instalações do Agrupamento de Escolas de Pardilhó, no Concelho de Estarreja*”

1.2. Objeto

1.2.1 O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual de concurso público, que tem por objeto principal a **aquisição de serviços de higiene, limpeza e desinfecção das instalações do Agrupamento de Escolas de Pardilhó, no Concelho de Estarreja**, devidamente identificados na Parte II – Cláusulas Técnicas, na qual se encontram descritos para além da identificação do local, as respetivas especificações técnicas objeto da prestação de serviços a contratar.

1.2.2 As especificações técnicas, objeto do presente contrato acresce, para além do previsto na Parte I – Condições Gerais, as que constam da Parte II – Cláusulas Especiais, do presente Caderno de Encargos (doravante designado CE).

1.2.3 O presente contrato engloba a prestação de serviços identificados na **Parte II – Cláusulas** Técnicas, do presente Caderno de Encargos.

1.2.4 A presente aquisição de serviços, objeto do presente Procedimento, tem a referência de CPV (Classificação Estatística de Produtos por Atividade):

- Vocabulário principal_ **90911200-8 – Serviços de Limpeza de Edifícios.**

1.3. Forma e documentos contratuais

1.3.1 O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.

1.3.2 O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:

- a) Os suprimimentos dos erros das omissões do presente Caderno de Encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceitem pelo órgão competente para a decisão de contratar;
- b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao presente Caderno de Encargos;
- c) O presente Caderno de Encargos;
- d) As propostas adjudicadas;
- e) Os esclarecimentos prestados pelos adjudicatários sobre as propostas adjudicadas.

1.3.3 Em caso de existirem divergências entre os vários documentos referidos no número anterior, a prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.



1.3.4 Em caso de divergência entre os documentos referidos em 1.3.2. e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo, quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101º desse mesmo diploma legal.

1.3.5 Além dos documentos indicados em 1.3.2., o adjudicatário obriga-se também a respeitar, no que lhe seja aplicável, as normas europeias e portuguesas, as especificações e homologações de organismos oficiais e fabricantes ou entidades detentoras de patentes

1.4. Condições de adjudicação e de contratação

1.4.1 Nos termos da alínea d) do nº 1 do artigo 79º do Código dos Contratos Públicos, a Autarquia reserva-se ao direito de não contratualizar, caso ocorra a indisponibilidade de fundos, nos termos constantes na Lei nº 8/2012, de 21 de fevereiro republicada pela Lei nº 22/2015, de 17 de março, complementado pelo Decreto-Lei nº 127/2012, de 21 de junho, republicado pelo Decreto-Lei nº 99/2015, de 2 junho.

1.5. Gestor do Contrato

1.5.1 Cada uma das partes obriga-se a nomear um representante responsável pelo acompanhamento da execução do contrato e que desempenhe o papel de interlocutor com a parte contrária para todos os fins associados à execução do contrato.

1.5.2 A entidade adjudicante designará um gestor do contrato (artigo 290.º-A) com a função de acompanhar permanentemente a execução deste, podendo ser-lhe delegados poderes para a adoção das medidas corretivas que se revelem adequadas, no caso de detetar desvios, defeitos, ou outras anomalias na execução do contrato, exceto em matéria de modificação e cessação do contrato.

1.5.3 A indicação do gestor do contrato, em nome da entidade adjudicante deve constar do clausulado do contrato, nos termos do disposto na alínea i), do n.º 1, do artigo 96.º do Código dos Contratos Públicos.

1.5.4 A entidade adjudicatária deverá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da celebração do contrato, deverá informar, por escrito, à entidade adjudicante, da pessoa e respetiva categoria que, em cada escola, o representará.

1.6. Prazo de vigência

1.6.1 A prestação de serviços, objeto do presente procedimento, terá início após notificação de adjudicação e assinatura de contrato (se aplicável), prevendo-se o seu início ao primeiro dia do mês de abril do corrente ano.

1.6.2 O contrato mantém-se em vigor por um período de **09 (nove) meses**, podendo ser feito cessar, a todo o tempo, por qualquer das partes, com aviso prévio de 30 (trinta) dias e sem obrigação de indemnizar.

1.6.3 **O contrato entra em vigor, a partir da data da sua celebração**, e/ou, após a respetiva publicitação, pela entidade adjudicante, no portal da Internet dedicado aos contratos

públicos, Base.gov, como condição de eficácia do respetivo contrato, nomeadamente para efeitos de quaisquer pagamentos.

1.6.4 Sem prejuízo do disposto nas cláusulas de rescisão por parte da entidade adjudicante e do adjudicatário, o contrato pode ser resolvido, sem depender do prazo, por acordo entre as partes ou por iniciativa de qualquer uma das partes, com causa em incumprimento contratual.

1.6.5 O contrato mantém-se em vigor até à conclusão da prestação da globalidade dos serviços em conformidade com os respetivos termos e condições previstos na Parte II – Cláusulas Técnicas deste Caderno de Encargos, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

1.6.6 Sem prejuízo das normas legais imperativas, relativas ao reequilíbrio financeiro, findo os prazos referidos nos números anteriores e, caso não tenha sido atingido o preço contratual, o contrato extingue-se sem que assista ao prestador de serviços o direito a receber qualquer indemnização pelos valores das prestações não executadas.

1.6.7 O adjudicatário obriga-se a concluir a execução do pretendido, conforme metodologia, especificações técnicas e condições previstas na Parte II deste Caderno de Encargos e de acordo com o programa de trabalhos apresentado em proposta adjudicada.

1.6.8 A execução das prestações que constituem o objeto do contrato pode ser, total ou parcialmente, **suspensa** sempre que se verifique a impossibilidade temporária de cumprimento do contrato, designadamente em virtude de mora da entidade adjudicante na entrega ou na disponibilização de meios ou bens necessários à respetiva execução, ou exceção de não cumprimento, nos termos do disposto nos artigos 297.º e 298.º do CCP.

1.7. Local da prestação de serviços

1.7.1 Os serviços, objeto do presente procedimento, serão prestados no Edifício da Escola Básica Integrada de Pardilhó, sita na Rua Padre Garrido, na freguesia de Pardilhó, concelho de Estarreja.

1.7.2 O Município de Estarreja reserva-se o direito de alterar o(s) local(is) da prestação de serviços em consequência de eventual(is) alteração(ões) operada(s) nos seus serviços.

1.7.3 Para efeitos dos preços a vigorar no(s) local(is) da prestação de serviços decorrente(s) do ponto anterior, serão utilizados os valores indicados na(s) Nota(s) Justificativa(s) do Preço apresentada pelo adjudicatário na sua proposta.

1.7.4 O contrato ficará, ainda, sujeito a condição resolutiva, a qual operará no caso de requalificação de alguma das instalações, caso esta importe o encerramento definitivo da instalação em causa.

1.7.5 Para efeitos do número anterior, entende-se que as obrigações contratuais cessam para ambas as partes, exclusivamente, no que respeita a instalação que seja objeto de requalificação, mantendo-se integralmente quanto às demais.

1.7.6 A condição resolutiva parcial só produzirá efeitos depois de decorridos 10 dias uteis contados a partir da sua notificação ao adjudicatário, através de correio eletrónico ou de outro meio de transmissão escrita e eletrónica de dados, e não constitui a entidade adjudicante em qualquer dever de indemnização.

2. OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DO PRESTADOR

2.1. Obrigações principais do prestador de serviços

2.1.1 O adjudicatário obriga-se a executar o objeto do contrato de forma profissional e competente, utilizando os conhecimentos técnicos, o know-how, a diligência, o zelo e a pontualidade próprios das melhores práticas, bem como assegurando a sua interoperabilidade, continuidade e qualidade, nos termos do contrato.

2.1.2 Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no Caderno de Encargos ou cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o prestador de serviços as seguintes obrigações principais:

- a) Prestar os serviços com qualidade e garantia dos resultados definidos, de acordo com as características técnicas, funcionais, de interface e entregáveis especificadas no presente Caderno de Encargos e demais documentos contratuais, bem como emitir relatórios de níveis de serviços, se solicitados, que permitam ao Município de Estarreja monitorizar o contrato celebrado;
- b) Executar integralmente a prestação de serviços no referido edifício;
- c) Controlar a qualidade da prestação de serviços de limpeza executados nas instalações que lhe são afetas, bem como, o controlo dos produtos de limpeza e equipamentos utilizados nessa prestação, determinando a sua substituição se necessário, assim como a apresentação dos trabalhadores ao serviço (ex: incorreção no trato, desleixo ou negligência na execução do serviço);
- d) Possuir todos os produtos de limpeza, materiais e equipamentos necessários à execução da prestação de serviço;
- e) Todos os produtos de limpeza, lavagem, desinfecção, desengorduramento e desodorização a utilizar devem ser fornecidos em quantidade e qualidade adequada à limpeza das diferentes superfícies (opacas e translúcidas, pavimentos, pisos fluentes, mobiliário, metais, equipamentos elétricos, etc.) e atempadamente antes do serviço a prestar;
- f) Adquirir 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, sendo, porém, a prestação de serviços de água e energia elétrica por conta da entidade adjudicante;
- g) Apresentar uma relação, mensal e atualizada, relativa aos trabalhadores afetos à prestação de serviços, por categorias profissionais e com indicação dos nomes dos trabalhadores e áreas a que estão afetos ao serviço. Da referida listagem constará, igualmente, a natureza do vínculo laboral entre os trabalhadores aí referidos e o prestador, bem como a data de início e duração;
- h) Disponibilizar folhas de presença diárias aos trabalhadores, nas instalações onde ficam afetos;
- i) O pessoal do prestador, que executa os serviços, deve munir-se da competente identificação ao aceder às instalações do Município de Estarreja e cumprir as normas internas da organização;

- j) Fazer acompanhar o pessoal de um encarregado responsável, o qual deverá ser de trato delicado e capaz de gerir qualquer conflito emergente nas equipas de trabalho no decurso da prestação dos serviços;
- k) Dar formação ao pessoal que venha a integrar a equipa de limpeza, bem como o respetivo fardamento e sua identificação;
- l) Fixar nas portas das casas de banho informação com hora em que a mesma foi limpa;
- m) Cumprir, em relação ao pessoal ao seu serviço todas as obrigações contratuais e legais, não sendo a entidade adjudicante, em caso algum, responsável pelo incumprimento dessas obrigações;
- n) Responsabilizar por todos os danos causados à entidade adjudicante relativos a serviços prestados e que resultem da ação ou omissão dos seus profissionais;
- o) Efetuar uma gestão operacional dos consumíveis de higiene nas instalações de entidade adquirente, tais como a sua armazenagem, colocação e reposição, necessários para a manutenção em perfeito estado das instalações sanitárias, garantindo a cobertura das necessidades de consumíveis em todo o período de funcionamento;
- p) Assegurar o correto desempenho da prestação de serviços, nomeadamente, inspeções regulares ao pessoal de limpeza, por contacto direto ou indireto, e reportará, de imediato, à entidade adjudicante todas as anomalias graves que ocorram;
- q) Utilizar produtos e equipamentos adequados, tendo em conta uma boa desinfecção, limpeza e manutenção dos edifícios;
- r) Cumprir a legislação em vigor e os regulamentos vigentes no Município de Estarreja;
- s) Garantir que os seus trabalhadores se apresentem de forma correta e asseada, devidamente equipados, usando o fardamento adequado à atividade e ao local de trabalho;
- t) Substituir, no prazo máximo de 24 horas, a(s) funcionária(s) afeta(s) à prestação do serviço, a pedido justificado do Município de Estarreja, sob pena de aplicação de multas diárias de 3,5 % do valor da respetiva faturação mensal;
- u) Sempre que existir alterações dos trabalhadores (substituições), devem estas ser comunicadas antes dos mesmos darem entrada nos serviços;
- v) Assegurar a qualidade dos serviços de limpeza, garantindo os resultados identificados na especificação dos serviços de limpeza, constante da **Parte II – Cláusulas Técnicas**, do presente procedimento;
- w) Comunicar ao gestor operacional designado pelo Município de Estarreja eventuais ocorrências de incumprimento das normas e regulamentos, devendo tal ocorrência ficar registada por escrito;
- x) Comunicar antecipadamente ao Município de Estarreja os factos que tornem total ou parcialmente impossível a prestação do serviço, ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações;
- y) Elaborar relatórios mensais por tipologia de espaço a ser validado pelo responsável de cada edifício/serviço municipal.

- z) É da inteira responsabilidade do prestador o destino aos resíduos produzidos ou recolhidos no decurso da sua atividade, sem prejuízo de poder utilizar as estruturas da entidade adquirente destinadas à recolha de resíduos e efluentes, sempre que exista, se mostre adequada e mediante autorização prévia;
- aa) Sujeitar-se à ação fiscalizadora do Município de Estarreja e ou de outros organismos oficiais competentes, sendo responsável por todas as infrações verificadas, em matérias que, contratualmente, sejam da sua responsabilidade;
- bb) Assumir todos os encargos decorrentes da utilização e prestação de serviços de marcas registadas, patentes registadas ou licenças, recaindo sobre si as quantias que o Município de Estarreja tenha de pagar, seja a que título for, por ter infringido, na execução do contrato, quaisquer direitos;
- cc) Prestar as informações que forem solicitadas pelo Município de Estarreja;
- dd) Emitir a fatura após o vencimento da obrigação respetiva e fazê-la chegar à morada indicada na nota de encomenda, bem como emitir relatórios de faturação, se solicitados, que permitam ao do Município de Estarreja monitorizar o contrato celebrado;
- ee) Prestar os esclarecimentos necessários relativamente aos valores indicados na fatura ou proceder à emissão de nova fatura corrigida ou equivalente;
- ff) Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de aquisição, bem como a situação tributária regular e perante a segurança social;
- gg) Comunicar antecipadamente, logo tenha conhecimento, à entidade adjudicante os factos que tornem total ou parcialmente impossível a não realização da prestação de serviços objeto do procedimento, ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações nos termos do contrato celebrado com a entidade adquirente;
- hh) Respeitar as normas aplicáveis em vigor em matéria social, laboral, ambiental e de igualdade de género, decorrentes do direito internacional, europeu, nacional ou regional;
- ii) Garantir condições de segurança e saúde do trabalho a todos os seus colaboradores, cumprindo a legislação aplicável nesta matéria, nomeadamente evidenciando a identificação de perigos e avaliação de riscos dos trabalhadores que exercem funções na Autarquia, e as respetivas apólices de seguros de acidentes de trabalho;
- jj) Prestar de forma correta e fidedigna as informações referentes às condições em que são prestados os serviços, bem como ministrar todos os esclarecimentos que se justifiquem, de acordo com as circunstâncias;
- kk) Manter sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando quaisquer informações que obtenha no âmbito da formação e da execução do contrato, não as utilizar para fins alheios àquela execução, abrangendo esta obrigação todos os seus agentes, trabalhadores e colaboradores, ou terceiros, que nelas se encontrem envolvidos
- ll) Garantir a execução do contrato de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis e em conformidade com o disposto no presente caderno de encargos, assegurando a sua interoperabilidade, continuidade e qualidade, nos termos do contrato;

- mm) Não ceder a sua posição contratual sem prévia autorização do Município de Estarreja (entidade adjudicante);
- nn) Nomear um Gestor de Contrato responsável que fará a ligação com o Gestor do Contrato nomeado pelo Município de Estarreja no que concerne a todas as questões relevantes para a boa execução do Contrato;
- oo) Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato;
- pp) Apresentar os documentos de habilitação a que estão obrigados, nos termos do artigo 81.º do CCP.

2.1.3 A título acessório o prestador de serviços fica ainda obrigado, designadamente a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

2.1.4 Caso a entidade adjudicante ceda equipamentos de limpeza para utilização por parte do prestador, 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.

2.1.5 Garantir condições de segurança e saúde do trabalho a todos os seus colaboradores, cumprindo a legislação aplicável nesta matéria, nomeadamente evidenciando a identificação de perigos e avaliação de riscos dos trabalhadores que exercem funções na Autarquia, e as respetivas apólices de seguros de acidentes de trabalho.

2.1.6 Respeitar as normas aplicáveis em vigor em matéria social, laboral, ambiental e de igualdade de género, decorrentes do direito internacional, europeu, nacional ou regional.

2.1.7 O adjudicatário deverá acautelar a possibilidade de vir a adotar, em sede de execução de contrato, planos de contingência para fazer face a situações de contenção de epidemias, quer de modo preventivo, quer em situação declarada, quer em fase de reposição da normalidade, sem prejuízo das regras aplicáveis aos casos de força maior constantes do presente caderno de encargos.

2.1.8 A qualidade do serviço será sistematicamente avaliada e o seu deficiente cumprimento reserva ao Município de Estarreja o direito de rescisão de contrato, com pré-aviso de 30 dias.

2.2. Forma e modo de prestação de serviços

2.2.1 A prestação de serviços, objeto do presente procedimento, será prestada em horas, diária, semanal, anual de acordo com as especificações técnicas - **Parte II – Cláusulas Técnicas**, do presente procedimento e durante o tempo de vigência definido no ponto 1.6 do presente.

2.2.2 Para o acompanhamento da execução do contrato, o prestador de serviço fica obrigado a apresentar, com uma periodicidade mensal, no início e meados de cada mês, um relatório de níveis de serviços prestados no edifício, objeto do procedimento.

2.2.3 O prestador de serviços fica obrigado a apresentar com periodicidade mensal, um relatório com evolução de todas as operações decorrentes do contrato com respetivo cumprimento das mesmas.

2.2.4 O não envio dos referidos relatórios, ou a existência de erros ou omissões nos mesmos que não permitam à entidade adjudicante monitorizar os contratos celebrados, terá um efeito suspensivo no pagamento das faturas em dívida pela entidade adquirente até à regularização da situação em causa.

2.3. Situações imprevistas não imputáveis ao adjudicatário

Qualquer situação imprevista, e não imputável ao adjudicatário, que obste ao regular andamento da prestação de serviços, deve ser de imediato comunicada aos serviços competentes. A estes caberá dar resposta e decidir o procedimento a adotar para retomar a execução normal da prestação de serviços.

2.4. Patentes, licenças e marcas registadas

2.4.1 São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização, na prestação de serviços, de marcas registadas, patentes registadas e outros direitos de propriedade industrial ou comercial.

2.4.2 Caso a entidade adjudicante venha a ser demandada por ter infringido, na execução do contrato, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, o adjudicatário indemniza-o de todas as despesas que, em consequência, haja de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar seja a que título for.

3. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E SIGILO

3.1.1 As partes obrigam-se, reciprocamente, a cumprir, nos seus precisos termos, o disposto na legislação nacional e comunitária relativa à proteção da privacidade e de dados pessoais, nomeadamente o Regulamento Geral Sobre a Proteção de Dados (Regulamento (EU) 2016/679, de 27 de abril) e Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto.

3.1.2 O prestador de serviços deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à entidade adjudicante, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.

3.1.3 O adjudicatário obriga-se ainda, durante a vigência do contrato e após a sua cessação, a respeitar a confidencialidade sobre todos os dados pessoais e quaisquer elementos ou informações que tenham sido confiados pela contraparte ou de que tenham tido conhecimento por força do presente contrato, na estrita observância das instruções emitidas pelo ME e da legislação aplicável.

3.1.4 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.

3.1.5 Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que forem 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.

3.1.6 Sempre que a relação contratual implique a subcontratação, deve ser garantido, pelo

cocontratante, sucessivamente, que terceiros que envolva na execução do contrato, respeitem as obrigações de sigilo e confidencialidade, bem como as relativas à proteção jurídica de bases de dados e ao tratamento de dados pessoais, nos termos legalmente previstos na legislação relativa à proteção de dados pessoais, designadamente as constantes do art.º 28.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados.

3.1.7 As obrigações previstas na presente cláusula são aplicáveis no caso de cessão da posição contratual.

3.2. Prazo do dever de sigilo

3.2.1 O prestador de serviços deverá guardar sigilo quanto a informações que possa obter no âmbito da execução do presente contrato, por qualquer causa, do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

3.2.2 Cessa a obrigação de sigilo quando haja autorização escrita da outra Parte, quando a informação seja exigida por lei ou por competente autoridade pública e quando se destine a entidades que venham a financiar projetos ligados ao presente procedimento, comprometendo-se cada uma das partes, neste último caso, a impor regras de confidencialidade a essas entidades financiadoras que assegurem, no mínimo, um grau de confidencialidade idêntico ao estipulado neste Contrato.

3.2.3 Cada parte tomará as providências adequadas para evitar que o sigilo referido no ponto 3.1 do presente CE seja quebrado pelos seus empregados, consultores ou agentes que, por força das suas funções, devam ter conhecimento do Contrato e dos factos relacionados com a respetiva execução.

4. OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DA ENTIDADE ADJUDICANTE

4.1. Obrigações da entidade adjudicante

4.1.1 Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente CE ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para a entidade adjudicante, as seguintes obrigações principais:

- a) Efetuar o controlo de qualidade dos serviços prestados, designadamente no que respeita ao cumprimento do estabelecido no presente CE;
- b) 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;
- c) Avaliar o desempenho da prestação através de indicadores quantitativos, qualitativos e impactos esperados, que traduzam o resultado global dos serviços prestados;
- d) Durante a vigência dos contratos, o Município de Estarreja 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;
- e) Fornecer ao adjudicatário as normas internas em vigor;
 - f) Designar o interlocutor responsável pela execução do contrato;
 - g) O pagamento do preço contratado no prazo mínimo de 30 (trinta) dias após a receção das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva, em geral, por transferência bancária;
 - h) Comunicar ao prestador, por qualquer meio escrito, em tempo útil, qualquer discordância quanto aos serviços prestados, valores faturados e os respetivos fundamentos;
 - i) Garantir ao prestador os meios de acesso às suas instalações para a adequada prestação de serviços, de acordo com os procedimentos instituídos de circulação de pessoas e bens;
 - j) Confirmar a aceitação dos serviços mediante assinatura de documento ou equivalente, do prestador, operando-se a efetiva prestação.
 - k) Aplicação das devidas sanções contratuais em caso de incumprimento, quando aplicável.

4.2. Preço base do procedimento

4.2.1 O preço base do presente contrato, e para os efeitos decorrentes do disposto no artigo 47º do CCP, de acordo com as condições previstas no caderno de encargos, que a entidade adjudicante/contratante se dispõe a pagar é de **10.179,95€** (dez mil cento e setenta e nove euros e noventa e cinco cêntimos), acrescido de IVA, à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido, para o global de **9** (nove) **meses**.

4.2.2 O valor total da proposta adjudicada não poderá ser superior ao preço máximo fixado no presente caderno de encargos, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

4.2.3 O adjudicatário fica obrigado a garantir e manter as suas condições propostas, nomeadamente, os preços, prazos, condições de pagamento e demais condições apresentadas para a prestação de serviços, objeto do concurso, até final do contrato.

4.2.4 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 vigência inicial e eventuais prorrogações.

4.2.5 Todos os encargos derivados da apresentação da proposta, assinatura do contrato, prestação de garantias são igualmente da conta do adjudicatário.

4.2.6 O encargo decorrente da contratação tem cabimento na dotação do orçamento em vigor no presente ano económico, conforme cabimento orçamental.

4.3. Preço contratual

4.3.1 Pela prestação de serviços, objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o Município de Estarreja deve pagar ao prestador de serviços o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

4.3.2 Deverá ser apresentada uma proposta de preço global para a aquisição de serviços em causa, em conformidade com a minuta, constante do Convite, a qual irá fazer parte do seu **ANEXO II** e preenchendo a Lista de Preços Unitários, segundo modelo disponibilizado em ficheiro Excel, em Anexo II.1, ao **Convite**.

4.3.3 **O valor total da proposta adjudicada não poderá, em qualquer caso, ser superior ao preço máximo fixado** no ponto 4.2.1 do presente caderno de encargos, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

4.3.4 O preço referido no ponto 4.3.1 inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à entidade adjudicante *[incluindo as despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de transporte, carga, descarga e instalação, despesas de armazenamento e manutenção de meios materiais, despesas com taxas legalmente aplicáveis, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças]*.

4.3.5 Durante a vigência do contrato, a entidade adjudicatária obriga-se a manter os preços da proposta adjudicada, não havendo lugar a revisão de preços.

4.3.6 Todos os encargos derivados da apresentação da proposta, assinatura do contrato, prestação de garantias são igualmente da conta do adjudicatário.

4.4. Faturação

4.4.1 As faturas a apresentar pelo adjudicatário à entidade adjudicante devem conter os elementos necessários a uma completa, clara e adequada compreensão dos valores faturados, os quais devem ser apresentados de forma desagregada.

4.4.2 Ao presente contrato aplica-se a LCPA¹, que prevalecem sobre a restante legislação em vigor, bem como o Código dos Contratos Públicos a demais legislação sobre a matéria.

4.4.3 A (s) fatura (s) referente ao presente contrato só poderão ser emitidas após o vencimento da obrigação que lhes subjaz e a emissão da respetiva requisição oficial parcial, a emitir à medida das necessidades, em função dos fundos disponíveis, nos termos da LCPA, devendo a emissão da fatura por parte da entidade adjudicatária ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias após a receção daquele compromisso e fazer obrigatoriamente referência aos respetivos números de requisição, de cabimento e de compromisso e fazer obrigatoriamente referência aos respetivos números de requisição, de cabimento e de compromisso.

4.4.4 As faturas a apresentar pelo adjudicatário à entidade adjudicante devem conter os elementos necessários a uma completa, clara e adequada compreensão dos valores faturados.

¹ Lei dos Compromissos e Pagamento em Atraso - Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua atual redação, e do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho

4.4.5 As faturas, deverão incluir os elementos referidos no artigo 36.º do Código do IVA, devendo ser emitidas em nome do **Município do Estarreja NIF: 501 190 082, sito na Praça Francisco Barbosa, 3864-001 ESTARREJA- Divisão Económica e Financeira- Subunidade de Aprovisionamento e Contratação Pública**, com referência aos documentos que lhes deram origem, isto é, devem especificar o número do compromisso, devendo, igualmente, indicar o IBAN, para efeitos de transferência bancária.

4.4.6 Nos termos do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, na redação atual, os contraentes públicos são obrigados, a partir de 18 de abril de 2019, a receber e a processar faturas eletrónicas no modelo estabelecido pela norma europeia respetiva aprovada pela Comissão Europeia e publicitada no portal dos contratos públicos, a que se refere o n.º 3 do artigo 299.º-B do CCP.

4.4.7 Nos termos do artigo 9.º n.os 3 e 4 do mesmo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, na sua atual redação, os cocontratantes podem, até 31 de dezembro de 2020, utilizar mecanismos de faturação diferentes dos previstos no referido artigo 299.º-B do CCP, prazo esse alargado até **30 de junho de 2022** para as **microempresas, pequenas e médias empresas**², definidas nos termos da Diário da República, 1.ª série www.dre.pt n.º 230-A, Decreto-Lei n.º 104/2021, de 27 de novembro Pág. 3-(3) Recomendação 2003/361/CE, da Comissão Europeia, de 6 de maio de 2003, e para as entidades públicas enquanto entidades cocontratantes.

4.4.8 Com o objetivo de facilitar a adoção da fatura eletrónica pelos seus fornecedores, o Município do Estarreja contratualizou um serviço de apoio, que poderá ser solicitado através do seguinte endereço de correio eletrónico: fornecedores.saphety@saphety.com

4.4.9 Caso o adjudicatário não tenha ainda aderido à faturação eletrónica, nos termos e prazos definidos no número anterior, as faturas devem ser enviadas digitalmente, para o seguinte endereço de correio eletrónico: aprovisionamento@cm-estarreja.pt

4.4.10 Excecionalmente, caso não seja possível a utilização de correio eletrónico, as faturas poderão ser enviadas para o seguinte endereço postal: *Edifício dos Paços do Concelho Praça Francisco Barbosa, 3864-001 ESTARREJA.*

4.4.11 Sem prejuízo do disposto nos números anteriores poderão, ao longo da execução do contrato, ser indicados outros contactos para o envio das referidas faturas.

4.4.12 A emissão de segundas vias das faturas solicitadas pela entidade adjudicante não será objeto de cobrança adicional.

4.5. Condições de Pagamento

4.5.1 As faturas regularmente emitidas e aceites serão pagas através de transferência bancária, no prazo de **30 (trinta) dias**, após a sua receção pela entidade adjudicante da respetiva fatura, a qual só pode ser emitida, depois do vencimento da obrigação a que se referem, devendo conter

² 4 De acordo com o artigo 2º da Recomendação nº 2003/361/CE, da Comissão Europeia, de 6 de maio de 2003, a categoria das micro, pequenas e médias empresas (PME) é constituída por empresas que empregam menos de 250 pessoas e cujo volume de negócios anual não excede 50 milhões de euros ou cujo balanço total anual não excede 43 milhões de euros; na categoria das PME, uma pequena empresa é definida como uma empresa que emprega menos de 50 pessoas e cujo volume de negócios anual ou balanço total anual não excede 10 milhões de euros; e na categoria das PME, uma microempresa é definida como uma empresa que emprega menos de 10 pessoas e cujo volume de negócios anual ou balanço total anual não excede 2 milhões de euros.

menção do número de compromisso e do número de requisição externa, nos termos da Lei nº8/2012, de 21 de fevereiro, republicada pela Lei nº22/2016, de 17 de março e do Decreto-Lei nº127/2012, de 21 de junho, republicado pelo Decreto-Lei nº99/2015, de 2 de junho.

4.5.2 Em caso de discordância por parte da entidade adjudicante, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao prestador, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando este obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.

4.5.3 Caso se verifiquem erros, as mesmas serão rejeitadas e devolvidas ao adjudicatário para respetiva correção e nova emissão, iniciando-se novamente o prazo de pagamento referido no número anterior.

4.5.4 Caso se verifique ocorrência de incorreções ou omissões de dados nas faturas emitidas acertos de faturação, são aplicáveis os seguintes procedimentos:

- a) Se o valor apurado for a favor da entidade adjudicante, o acerto de faturação deve ser efetuado por compensação de crédito na própria fatura que tem por objeto o acerto;
- b) Se o valor apurado for a favor do adjudicatário, o adjudicatário enviará à entidade adjudicante uma nota de débito/fatura separada referente apenas aos meses e objeto do acerto de faturação.

4.5.5 Desde que devidamente emitidas, as faturas são pagas através transferência bancária, para número de identificação bancária e instituição de crédito indicada pelo adjudicatário.

4.5.6 Não poderão ser propostos adiantamentos por conta do prestador de serviços a realizar.

4.6. Atrasos nos pagamentos

4.6.1 Qualquer atraso no pagamento das faturas referidas na cláusula anterior não autoriza o adjudicatário a invocar a exceção de não cumprimento de qualquer das obrigações que lhe incumbem por força do Contrato, salvo nos casos previstos no artigo 327.º do CCP.

4.6.2 O atraso em um ou mais pagamentos não determina o vencimento das restantes obrigações de pagamento.

4.7. Alterações ao contrato

4.7.1. Qualquer intenção de alteração ao Contrato deverá ser comunicada pela parte interessada na mesma à outra parte.

4.7.2. Qualquer alteração ao Contrato terá que ser efetuada por escrito e assinada por sujeito legal ou estatutariamente habilitados para representar a Entidade Adjudicante e o adjudicatário.

5. PENALIDADES CONTRATUAIS E RESOLUÇÃO

5.1. Penalidades contratuais

5.1.1 No caso de mora no cumprimento ou cumprimento defeituoso da prestação de serviços contratada por parte do adjudicatário, poderá a entidade adjudicante interpelar este para cumprir

pontualmente as tarefas contratadas, quando tal ainda for possível e se mantenha o interesse do credor na prestação de serviços, devendo nesse caso o adjudicatário dar-lhe cumprimento imediato, bem como suportar os danos que a entidade adjudicante sofra na sequência de tais atos.

5.1.2 Ao ser interpelado para os efeitos previstos no número anterior, o adjudicatário deverá cumprir imediatamente, de forma integral e satisfatória, os serviços em falta.

5.1.3 Sem prejuízo do direito de resolução do contrato e das demais penalidades, prevista na Lei, a entidade adjudicante pode, em qualquer altura, por comprovado incumprimento das obrigações que sobre o prestador recaem, nos termos do contrato ou dos demais documentos contratuais aplicáveis, aplicar penalidades nos seguintes termos:

- a) São consideradas não conformes as limpezas cujas auditorias revelem um estado de limpeza inferior a 80%, sendo aplicada uma sanção calculada do seguinte modo:
 - i. $V_{\text{sanção}} = |0.80 - \text{Pontuação}| \times V_{\text{contrato}}$
 - ii. Sendo $V_{\text{sanção}}$ = Valor da sanção a deduzir ao valor fixo contratado na fatura do mês correspondente;
 - iii. Pontuação = Pontuação média apurada na(s) auditoria(s) realizada(s), sendo a mesma inferior a 0,8;
 - iv. V_{contrato} = valor fixo contratado a pagar mensalmente pela prestação do serviço;
- b) Serão cumulativamente aplicadas sanções por cada não-conformidade nos processos e meios utilizados, sendo a mesma calculada do seguinte modo:
 - i. Desconto de 2% se 2 a 4 infrações muito graves;
 - ii. Desconto acrescido de 1% por cada 4 infrações muito graves;
 - iii. Desconto de 1% se 2 a 6 infrações graves/mês;
 - iv. Desconto de 0,5% por cada 6 infrações graves.
- c) Será deduzido no pagamento da fatura mensal a importância correspondente às sanções a aplicar.
- d) A entidade adjudicante poderá aplicar penalizações decorrentes cumulativamente da avaliação da qualidade do serviço em duas vertentes – estado de limpeza e meios utilizados.

5.1.4 A identificação do grau de gravidade das não conformidades registadas na avaliação dos processos e meios utilizados, referida na alínea b) do n.º 2 do artigo supramencionado, será de acordo com o seguinte:

- a) Infrações graves:
 - i. Para a prestação do serviço de limpeza: - entre 2 (duas) a 5 (cinco) reclamações/falhas na execução das tarefas;
 - ii. Para a prestação de serviços e reposição de consumíveis: - até ao segundo dia de atraso.
- b) Infrações muito graves:
 - i. Para a prestação do serviço de limpeza: - superior a 5 reclamações/falhas na execução das tarefas;

- ii. Para a prestação de serviços e reposição de consumíveis: - a partir do terceiro dia de atraso.
 - c) Na determinação do grau de gravidade das não conformidades, o Município de Estarreja terá em conta a duração da infração e a sua eventual reiteração.
- 5.1.5 Quando as sanções revistam natureza pecuniária, o respetivo valor acumulado não pode exceder 20% do preço contratual, sem prejuízo do poder de resolução do contrato.
- 5.1.6 Nos casos em que seja atingido o limite previsto no número anterior e o Município de Estarreja decida não proceder à resolução do contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público, aquele limite é elevado para 30%.
- 5.1.7 O incumprimento é comunicado pela entidade adjudicante ao prestador, após avaliada a sua gravidade e é garantida a prévia defesa.
- 5.1.8 Na determinação da gravidade do incumprimento, a entidade adjudicante tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do prestador e as consequências do incumprimento.
- 5.1.9 O prestador não incorrerá em responsabilidades se por caso fortuito ou de força maior, for impedido de cumprir as obrigações assumidas no contrato, devendo para isso comunicar e justificar tais situações à entidade adjudicante, logo delas tenha conhecimento, por qualquer meio escrito, bem como informar sobre o prazo previsível para restabelecer a situação.
- 5.1.10 A entidade adjudicante, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pelo prestador, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial;
- 5.1.11 Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a prestação de serviços objeto do contrato em quantidades inferiores tem um efeito suspensivo na faturação e pagamento do valor total da encomenda respetiva, nos termos do presente caderno de encargos, contrato e proposta adjudicada, até que a situação em causa se mostre normalizada.
- 5.1.12 As penas pecuniárias previstas nesta cláusula não obstam a que o Município de Estarreja exija, para ressarcimento de todos os demais prejuízos causados, uma indemnização pelo dano excedente.
- 5.1.13 A aplicação das penas pecuniárias é precedida de audiência escrita, à entidade adjudicatária, para se pronunciar no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação.

5.2. Casos fortuitos e de força maior

- 5.2.1 Não podem ser impostas penalidades ao prestador, 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.
- 5.2.2 Para efeitos de interrupção, consideram-se casos fortuitos ou de força maior aqueles que reúnam as condições de exterioridade, imprevisibilidade e irresistibilidade face às boas práticas ou regras técnicas aplicáveis.

5.2.3 Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número 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.

5.2.4 Não constituem força maior, designadamente:

- a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do prestador, na parte em que intervenham;
- b) Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo prestador de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
- c) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo prestador de normas legais;
- d) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
- e) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do prestador não devidas a sabotagem;
- f) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

5.2.5 A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deverá ser imediatamente comunicada à outra parte

5.2.6 A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

5.3. Resolução por parte da entidade adjudicante

5.3.1 Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, a entidade adjudicante 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, designadamente, em caso de atraso, total ou parcial, na execução dos serviços objeto do contrato, por inadequação de recursos humanos, equipamento e material, e, nomeadamente, quando seja posta em causa a continuidade da prestação do serviço, nos termos do disposto na parte final do nº1 do artigo 325º e ainda do disposto nos artigos 333º do CCP.

5.3.2 O exercício do direito de resolução previsto nos números anteriores pela entidade adjudicante não preclude o direito de o mesmo vir a ser ressarcido pelos prejuízos que lhe advierem da conduta do Prestador e da resolução.

5.3.3 A entidade adjudicante, independentemente da conduta do Prestador de Serviços, reserva-se o direito de resolver o contrato nos termos e com os fundamentos previstos nos artigos 334.º e 335.º do CCP.

5.3.4 O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao Prestador de Serviços e não determina a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinado pela Entidade Adjudicante.

5.4. Resolução por parte do prestador de serviços

O prestador de serviços pode resolver o contrato nos casos previsto no artigo 332º do CCP.

5.5. Suspensão do contrato

5.5.1 Sem prejuízo do direito de resolução do contrato, o Município de Estarreja pode, em qualquer altura, por comprovados motivos de interesse público, designadamente quando estiverem em causa razões de segurança pública, suspender total ou parcialmente a execução do contrato.

5.5.2 No caso de a suspensão não exceder os 90 (noventa) dias, a entidade adjudicatária não tem direito a qualquer indemnização por tal facto, mas só obrigada a retomar os trabalhos quando, com a antecedência mínima de 8 (oito) dias, a entidade adjudicante lhe comunique que deverá ser retomada a execução, e os novos termos que a mesma implique, de modo claro e preciso.

5.5.3 A suspensão, total ou parcial, da execução das prestações objeto do contrato determina a prorrogação do prazo de execução das mesmas por período igual ao prazo inicialmente fixado no contrato para a sua execução, acrescido do prazo estritamente necessário à organização de meios e execução de trabalhos preparatórios ou acessórios com vista ao recomeço da execução

5.5.4 No caso de a suspensão se prolongar por mais de 90 (noventa) dias, tem a entidade adjudicatária o direito de resolver o contrato, fazem suas as verbas que já tenham faturado e mesmo que ainda as não tenha recebido da entidade adjudicante, a qual tem a obrigação de proceder a esses pagamentos em falta.

5.5.5 À suspensão e recomeço da execução do contrato aplica-se o previsto no artigo 298º do CCP.

6. CUMPRIMENTO CONTRATUAL:

6.1. Execução do Contrato

6.1.1 As situações constituídas entre as partes devem ser exercidas e cumpridas de boa fé e em conformidade com os ditames do interesse público, nos termos da lei.

6.1.2 Sem prejuízo do disposto em matéria de cessão da posição contratual e de subcontratação, incumbe ao adjudicatário a exata e pontual execução das prestações contratuais, em cumprimento do convencionado, não podendo este transmitir a terceiros as responsabilidades assumidas perante a entidade adjudicante.

6.1.3 As partes estão vinculadas pelo dever de colaboração mútua, designadamente no tocante à prestação recíproca de informações necessárias à boa execução do contrato.

6.1.4 O adjudicatário deve prestar à entidade adjudicante todas as informações que este lhe solicitar e que sejam necessárias à fiscalização do modo de execução do contrato, devendo esta, por sua vez, satisfazer os pedidos de informação formulados por aquele.

6.2. Incumprimento contratual

6.2.1 No caso de o adjudicatário não cumprir de forma exata e pontual as obrigações contratuais ou parte delas por facto que lhe seja imputável, deve a entidade adjudicante notificá-lo para cumprir dentro de um prazo razoável, salvo quando o cumprimento se tenha tornado impossível ou a entidade adjudicante tenha perdido o interesse na prestação.

6.2.2 Mantendo-se a situação de incumprimento após o decurso do prazo referido no número anterior, a entidade adjudicante pode optar pela efetivação das prestações de natureza fungível em falta, diretamente ou por intermédio de terceiro, ou resolver o contrato com fundamento em incumprimento definitivo, nos termos previstos no CCP.

6.3. Garantia de cumprimento contratual

O Município pode proceder à retenção de 10% do valor do pagamento a efetuar, sem necessidade de prévia decisão judicial ou arbitral, para satisfação do cumprimento defeituoso, incumprimento definitivo pelo prestador das obrigações contratuais ou legais, ou para quaisquer outros efeitos especificamente previstos no contrato ou na lei.

7. CAUÇÃO E SEGUROS

7.1. Caução

7.1.1 Não haverá lugar a prestação de caução de acordo com o disposto no nº1 do artigo 88.º do CCP.

7.1.2 Para bom e pontual cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, e no caso de não ser exigida a prestação da caução, poderá o Município de Estarreja, se o considerar conveniente, proceder à retenção de até 10% do valor dos pagamentos a efetuar, nos termos do artigo 88.º do CCP.

7.2. Seguros

7.2.1 Serão da exclusiva responsabilidade do adjudicatário todas as obrigações relativas ao pessoal afeto à prestação de serviços, 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.

7.2.2 O Município de Estarreja poderá, 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 5 (cinco) dias úteis.

8. RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS:

8.1. Resolução de litígios e foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal competente em razão da matéria e do território.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1. Subcontratação e cessão de posição contratual

9.1 O cocontratante não poderá ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato sem autorização expressa do Município.

9.2 Para efeitos da autorização prevista no número anterior, deve:

- a) Ser apresentada pelo cessionário todos os documentos de habilitação exigidos ao cedente na fase de formação do contrato;
- b) A Entidade Adjudicante apreciar, designadamente, se o cessionário não se encontra em nenhuma das situações previstas no Artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

9.3 A autorização prevista nos números anteriores respeita o disposto nos artigos 317.º a 319.º do Código dos Contratos Públicos.

9.4 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.

9.5 Em caso de subcontratação, o cocontratante mantém-se plenamente responsável pela prestação dos serviços objeto do contrato.

9.2. Responsabilidade

9.2 O prestador de serviços responderá, nos termos da lei, por todos os danos ou prejuízos sofridos pelo Município de Estarreja, seus trabalhadores, operadores ou terceiros, em consequência da prestação de serviços.

9.3 Se o Município de Estarreja tiver que assumir a indemnização de prejuízos que, nos termos do presente caderno de encargos, são da responsabilidade do adjudicatário, este indemnizá-lo-á em todas as despesas que, por esse fato e seja a que título for, houver que suportar, assistindo àquele Município o direito de regresso das quantias que tiver pago ou que tiver que pagar.

9.4 O Município de Estarreja não responderá por quaisquer danos ou prejuízos sofridos pelo adjudicatário, salvo culpa comprovada dos trabalhadores daquele Município, no exercício das respetivas funções. As ações de supervisão e controlo da entidade adjudicante em nada alteram ou diminuem a responsabilidade do adjudicatário no que se refere à prestação de serviços.

9.3. Modificação do contrato

9.3.1 Os preços do contrato não estão sujeitos a revisão.

9.3.2 O contrato pode ser modificado nos termos dos artigos 311.º, 312.º e 313.º do Código dos



Contratos Públicos.

9.3.3 Qualquer alteração do contrato deverá constar de documento escrito assinado por ambos os outorgantes e produzirá efeitos a partir da data da respetiva assinatura.

9.3.4 A parte interessada na alteração deve comunicar, por escrito, à outra parte essa intenção, com uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data em que pretende ver introduzida a alteração.

9.3.5 O contrato pode ser modificado por:

- a) Acordo entre as partes, que não pode revestir forma menos solene do que a do contrato;
- b) Decisão judicial ou arbitral, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 311.º do CCP;
- c) Ato administrativo do contraente público, nos casos previstos na alínea c) do artigo 312.º do CCP.

9.3.6 Qualquer alteração ao contrato será objeto de acordo prévio das partes e apenas será válida após a aprovação expressa do órgão competente para a decisão de contratar.

9.3.7 Toda e qualquer alteração ao contrato deve constar de documento escrito assinado por ambas as partes, o qual produz efeitos a partir da data que nele se fixar, mas nunca em data anterior à da sua assinatura.

9.3.8 Para efeitos do disposto no número anterior, toda e qualquer alteração ao contrato é, sempre, objeto de adenda escrita ao mesmo, a qual será, para todos os efeitos, considerada parte integrante do mesmo, prevalecendo sobre aquele naquilo em que vier a alterar o mesmo.

9.3.9 A alteração do contrato não pode conduzir à modificação de aspetos essenciais do mesmo, nem constituir uma forma de impedir, restringir ou falsear a concorrência.

9.4. Dever de informação

9.4.1 Qualquer uma das partes deve informar a outra de quaisquer circunstâncias que cheguem ao seu conhecimento e possam afetar os respetivos interesses na execução do contrato, de acordo com a boa fé e no prazo de 10 (dez) dias a contar do respetivo conhecimento.

9.4.2 Em especial, cada uma das partes deve avisar de imediato a outra de quaisquer circunstâncias, constituam ou não força maior, que previsivelmente impeçam o cumprimento ou o cumprimento tempestivo de qualquer uma das suas obrigações.

9.5. Comunicações e notificações

9.5.1 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 Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.

9.5.2 Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

9.6. Contagem de prazos na fase de formação de contratos

9.6.1 Os prazos referidos no presente C.E., relativos aos procedimentos de formação de contratos contam-se nos termos do disposto no artigo 87º do Código de Procedimento Administrativo e não lhes é aplicável, em caso algum, o disposto no artigo 88.º do mesmo Código.

9.6.2 Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.

9.7. Contagem dos prazos na fase de execução de contratos

9.7.1 À contagem de prazos na fase de execução do contrato são aplicáveis as seguintes regras:

- a) Não se inclui na contagem do prazo o dia em que ocorrer o evento a partir do qual o mesmo começa a correr;
- b) Os prazos são contínuos, não se suspendendo nos sábados, domingos e feriados;
- c) O prazo fixado em semanas, meses ou anos, a contar de certa data, termina às 24 horas do dia que corresponda, dentro da última semana, mês ou ano, a essa data, se no último mês não existir dia correspondente o prazo finda no último dia desse mês;
- d) O prazo que termine em sábado, domingo, feriado ou em dia em que o serviço perante o qual deva ser praticado o ato que não esteja aberto ao público, ou não funcione durante o período normal, transfere-se para o 1.º dia útil seguinte.
- e) Considera-se que o serviço não está aberto ao público quando for concedida tolerância de ponto, total ou parcial.

9.7.2 O disposto na alínea d) do número anterior também é aplicável aos prazos que terminem em férias judiciais se o ato sujeito a prazo tiver de ser praticado em juízo.

9.8. Direção e Fiscalização da Execução do Contrato

9.8.1 Os poderes de direção e a fiscalização do modo de execução do contrato serão exercidos pela entidade adjudicante nos termos do disposto nos artigos 303.º a 305.º do CCP.

9.8.2 Para efeitos da concretização dos poderes de direção e fiscalização do modo de execução do contrato a entidade adjudicante será representada pelo Gestor do Contrato, ao qual se delega a competência para a emissão de ordens, diretivas ou instruções, bem como para proceder à notificação prevista no art.º 325.º do CCP para que o adjudicatário cumpra, em prazo fixado para o efeito, todas as obrigações emergentes do contrato, a quem o adjudicatário fica obrigado a prestar toda a colaboração que se mostrar necessária e toda a informação que lhe seja solicitada, sem prejuízo dos relatórios de acompanhamento previstos no presente caderno de encargos.

9.8.3 O Gestor do Contrato, no exercício das funções de fiscalização será responsável pela medição e a avaliação dos níveis de serviço exigidos de acordo com a cláusula 3.ª do presente caderno de encargos.

9.9. Regime contraordenacional

Para além das sanções por incumprimento previstas no ponto 4.1. do presente C.E., constituem contraordenações muito graves as previstas no artigo 456º, contraordenações graves as previstas

no art.º 457º e contraordenações simples as previstas no art.º 458º, todos do Código de Contratos Públicos.

9.10. Legislação aplicável

Em tudo o que for omissa no presente C.E. e seus anexos, observar-se-á o disposto na legislação nacional e comunitária, nomeadamente nos seguintes diplomas:

- a) Código dos Contratos Públicos, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro e republicado pelo Anexo III ao Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto e na sua atual redação Lei n.º 30/2021, de 21 de maio;
- b) Código do Procedimento Administrativo;
- c) E demais legislação portuguesa aplicável.

PARTE II – CLAÚSULAS TÉCNICAS

1. OBJETIVO GERAL

1.1 A presente prestação de serviços tem por objeto principal a aquisição de serviços de limpeza, higiene e desinfecção das instalações do Agrupamento de Escolas de Pardilhó, no Concelho de Estarreja.

1.2 A presente parte do Caderno de Encargos tem por propósito descrever os objetivos e as especificações, durante o período de vigência definido no ponto 1.6 da Parte I – Cláusulas Gerais do presente procedimento.

2. NÍVEIS DE SERVIÇO E REQUISITOS TÉCNICOS

2.1 O (s) cocontratante (s) obrigam-se a cumprir os níveis de serviço na prestação de serviços de limpeza e aquisição de produtos de higiene, a seguir discriminados:

- i. Cumprimento de horários: Colocação de pessoal afeto ao serviço em conformidade com os horários contratados;
- ii. Cumprimento da periodicidade da frequência das visitas de inspeção às instalações dos contraentes públicos para supervisão da prestação de serviços, de acordo com a proposta apresentada, a qual nunca poderá ser inferior a uma visita por cada período de 14 dias;
- iii. Deter ao seu serviço, funcionários de reconhecida idoneidade moral, aptidão física e adequada formação profissional.

2.2 O (s) cocontratante (s) deverão cumprir todas as disposições legais e regulamentares em vigor, relativamente à sua atividade e a todos os seus funcionários, incluindo as normas de segurança e saúde nos trabalhos aplicáveis, assegurando tal procedimento junto de eventuais subcontratados, respondendo pela sua observância perante a entidade adquirente.

2.3 Os funcionários afetos à execução do (s) contrato (s) devem estar permanentemente munidos de credencial ou outro documento de identificação, emitido pelo cocontratante e apresentar-se adequadamente fardado, competindo ao prestador de serviços fornecer os fardamentos.

2.4 O fornecimento de água e energia elétrica ficará a cargo de cada um dos contraentes públicos.

2.5 Cada contraente público disponibilizará ao (s) cocontratante (s) o acesso a instalações destinadas a vestiário e depósito de produtos, materiais e equipamentos de limpeza. Os espaços afetos deverão manter-se em bom estado de conservação e limpeza.

2.6 Todos os funcionários do (s) cocontratante (s) devem ter pleno conhecimento de todo o serviço a executar e ser devidamente esclarecidos pelo encarregado sobre o edifício, de modo a possibilitar uma correta execução dos trabalhos de limpeza.

3. RECURSOS HUMANOS, HORÁRIOS E PERIODICIDADE

3.1 O pessoal necessário á boa execução da prestação do serviço será da inteira e exclusiva responsabilidade da entidade adjudicatária, não assumindo o Município de Estarreja, no âmbito deste procedimento, qualquer vínculo contratual relativamente ao referido pessoal.

3.2 Fica a cargo do adjudicatário a mobilização dos recursos necessários a boa execução dos serviços, devendo o montante do contrato incluir, nomeadamente:

- a) O pagamento de salários;
- b) O pagamento de férias, subsídios de férias e de Natal;
- c) Os encargos sociais com o pessoal - os descontos obrigatórios (segurança social e/ou outros);
- d) Os seguros de trabalho e de responsabilidade civil;
- e) O fardamento;
- f) Os equipamentos de proteção individual [EPI's – máscaras, luvas, etc...];
- g) Os equipamentos, materiais e produtos de limpeza;
- h) A boa manutenção dos equipamentos de limpeza utilizados;
- i) O transporte de meios humanos e materiais dentro e fora das instalações da entidade adjudicante;
- j) A substituição de pessoal durante períodos de ausência e férias

3.3 O adjudicatário deverá cumprir 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 etc., sendo único responsável por quaisquer determinações ou sanções que lhe sejam impostas por entidades oficiais.

3.4 O adjudicatário fica sujeito ao cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor sobre segurança, higiene e saúde no trabalho relativamente a todo o pessoal a seu cargo, correndo por sua conta os encargos que resultem do cumprimento de tais obrigações.

3.5 O adjudicatário é ainda obrigado a acautelar, em conformidade com as disposições legais e regulamentares aplicáveis, à vida e a segurança do pessoal a seu cargo e a prestar-lhe a assistência médica de que careça por motivo de acidente no trabalho.

3.6 Os recursos humanos a empregar na prestação de serviços devem possuir as condições físicas adequadas às exigências das tarefas a executar, devendo ainda deter os conhecimentos técnicos e específicos ao desempenho das suas funções.

3.7 No exercício das suas funções, o pessoal afeto à prestação do serviço terá de envergarrar farda, a qual terá que exibir em local bem visível a identificação da firma.

4. ASSIDUIDADE, PONTUALIDADE E SUBSTITUIÇÃO DE FUNCIONÁRIAS (OS)

4.1 Todos os funcionários devem ser assíduos e cumprir o horário efetivo de trabalho contratualizado.

4.2 Todos os funcionários terão de efetuar o controlo de presenças através de “Folha de assiduidade” e o controlo de intervenções de limpezas das instalações sanitárias através de “Registo de limpezas aos WC” a afixar em local a combinar com o gestor do contrato.

4.3 Os contraentes públicos procederão ao levantamento das folhas em cada segurança no 1.º dia útil de cada mês. Será com base nestes registos que as horas prestadas pelos funcionários serão contabilizadas no final de cada mês para efeito de apuramento de desvios e correção da faturação. Excecionalmente e sempre justificada poderá ser aceite a tolerância de 15 minutos na entrada dos funcionários. Caso não seja aceite, o atraso registado até 15 minutos deverá ser compensado no horário da saída. Para atrasos superiores aos 15 minutos será contabilizada a falta segundo a fórmula indicada no apuramento mensal das horas prestadas, quando solicitado pelo contraente público.

4.4 É responsabilidade do (s) cocontratante (s) assegurar, a substituição dos seus funcionários nos períodos de férias, faltas, folgas ou noutras situações de impedimento;

4.5 É também responsabilidade do (s) cocontratante (s) assegurar no caso de faltas e impedimentos de:

- a) Encarregado: substituição por um elemento da empresa com competência para receber instruções de um interlocutor do contraente público.
- b) Trabalhadores da equipa permanente: cada funcionário faltoso deverá ser substituído no prazo máximo de 24 horas. O contraente público tem direito a ser ressarcido pelos montantes relativos aos tempos em falta.

4.6 O (s) cocontratante (s) não devem efetuar a rotação dos funcionários entre edifícios, sem o consentimento prévio dos contraentes públicos e informar sempre, por escrito, quando ocorram saídas/entradas de novos funcionários.

4.7 O (s) cocontratante (s) devem ter uma estrutura de piquetes de emergência que permita dar resposta a incidentes ou situações de serviço anormais que possam ocorrer durante a noite, fins de semana e/ou feriados.

5. PRODUTOS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS A UTILIZAR

5.1 Todos os equipamentos, materiais e produtos de limpeza necessários à boa execução dos trabalhos terão de ser providenciados, a expensas suas, pelo adjudicatário.

5.2 Todos os produtos de limpeza, lavagem, desinfecção, desengorduramento e desodorização a utilizar devem ser fornecidos em quantidade e qualidade adequada à limpeza das diferentes superfícies (opacas e translúcidas, pavimentos, pisos fluentes, mobiliário, metais, equipamentos elétricos, etc.) e atempadamente antes do serviço a prestar.

5.3 O balde e a esfregona para o chão são habitualmente reutilizáveis, pelo que se deve garantir uma limpeza e desinfecção destes equipamentos no final de cada utilização. O balde e a esfregona devem ser diferentes nas diversas áreas.

5.4 Todos os produtos devem ser fornecidos em quantidades suficientes para efetuar o serviço adequadamente.

5.5 Os materiais e produtos afetos a cada edifício devem permanecer nestes após o horário praticado pelos funcionários.

5.6 Utilização de materiais de limpeza, de acordo com a Orientação 014/2020 da DGS (os panos de limpeza devem ser preferencialmente, de uso único e descartáveis, diferenciados por código de cores, para cada uma das áreas de acordo com o nível de risco).

5.7 Assegurar a utilização de produtos, acessórios e consumíveis com rotulagem ambiental (Rótulo Ecológico da UE ou equivalente), a fim de maximizar a utilização de produtos menos agressivos para o ambiente, nomeadamente:

- a) Produtos de limpeza multiusos e de produtos de limpeza para instalações sanitárias;
- b) Produtos consumíveis como sendo os sabonetes para as mãos;
- c) Acessórios têxteis de limpeza, como sendo os panos e as esfregonas.

5.8 Os equipamentos a disponibilizar na execução do contrato devem ser os adequados à prestação, devendo permanecer no respetivo edifício após o término do horário praticado.

5.9 Deve ser assegurado que o equipamento danificado é substituído no prazo máximo de um dia, não sendo permitida a falha de equipamentos ou outros materiais.

6. IDENTIFICAÇÃO E FARDAMENTO DO PESSOAL DE LIMPEZA

6.1 Todos os funcionários devem estar devidamente identificados e usar sempre uniformes em condições adequadas de limpeza e de uso.

6.2 Cumprimento de todas as recomendações da DGS no âmbito das medidas de contenção, prevenção do SARS-CoV-2 (COVID19), em vigor e a publicar, no âmbito de proteção individual e das atividades a realizar, nomeadamente o uso de equipamento de proteção individual pelos funcionários de limpeza, de acordo com a Orientação 014/2020 da DGS:

- a) Uso de luvas descartáveis ao limpar e desinfetar. As luvas devem ser descartadas após cada uso;
- b) As mãos devem ser limpas imediatamente após a remoção das luvas;
- c) Uso de máscaras obrigatório e proteção para os olhos quando houver possibilidade de respingos no rosto;
- d) Recomenda-se o uso de aventais ou aventais impermeáveis, se possível.

6.3 Os funcionários devem sempre usar um uniforme limpo por dia e os sapatos devem ser mantidos apenas para procedimentos de limpeza, usando outro calçado para o exterior.

7. RECOLHA E DEPOSIÇÃO DOS RESÍDUOS

7.1 Os resíduos devem ser devidamente separados e colocados em sala ou contentores indicados, devendo existir sacos com cores adequadas para se proceder à respetiva reciclagem.

7.2 Os sacos colocados nos contentores atrás indicados devem ser substituídos quando necessário, promovendo-se a racionalização do seu uso e os próprios caixotes devem ser lavados periodicamente, devendo também promover-se à substituição dos sacos a colocar nos demais caixotes.

7.3 Os resíduos provenientes dos trabalhos de limpeza devem ser recolhidos em sacos plásticos apropriados, e transportados até ao ecoponto que existe no interior das instalações dos

contraentes públicos, onde devem ser depositados nos contentores apropriados, sempre que aplicável.

7.4 Os resíduos que tiverem sido depositados de forma seletiva dos recipientes existente nas instalações dos Contraentes públicos para o efeito – ecopontos de interior (plásticos e metálicos), caixas para recolha de papel, e ecomods para recolha de papel – devem ser recolhidos em sacos de cor diferente – amarelo para embalagens de plástico e metal, e azul para papel e cartão – transportados para o ecoponto e depositados nos contentores respetivos.

7.5 Os sacos, referidos no número anterior, devem ser despejados, sacudidos e reutilizados ou depositados vazios no contentor amarelo (das embalagens de plástico e metal), os vidros devem ser recolhidos num balde (sem saco) e igualmente transportados e depositados (despejados) do contentor do vidro do ecoponto.

7.6 Os resíduos indiferenciados devem ser recolhidos em sacos pretos que devem ser fechados e depositados no ecoponto no contentor correspondente.

7.7 Devem existir equipas específicas para recolha de resíduos, e a recolha deve ser efetuada com auxílio de carrinhos que suportem os diferentes tipos de sacos para os diferentes tipos de resíduos

7.8 Os funcionários que efetuem a recolha não devem fazer triagem de resíduos, apenas devem recolher separadamente o que foi depositado seletivamente. 9. Eventualmente pode ser iniciada posteriormente a recolha de resíduos orgânicos, pelo que os cocontratantes devem, a partir desse momento, efetuar também a recolha em separado deste resíduo.

8. PERIODICIDADE DA LIMPEZA

8.1 Limpeza regular realizada diariamente durante o período de aulas, com início previsível a 01 de abril e término a 31.12.2022.

8.2 Não será prestado serviço de limpeza:

- a) Aos sábados, domingos, feriados oficiais e feriado municipal;
- b) De 11 a 14 de abril; de 16 de junho a 16 de setembro e de 19 a 31 de dezembro 2022.

8.3 Deverá ser efetuada uma limpeza geral no início e no fim de cada período de interrupção letiva, designadamente de 11 a 14 de abril; de 16 de junho a 16 de setembro e de 19 a 31 de dezembro 2022.

9. LOCAIS E HORÁRIOS DE LIMPEZA

Esta limpeza diária, engloba as seguintes divisões:

A) Salas de aula, pavilhão ginásio, zonas de circulação e escadarias:

- ✓ 46 divisões (quarenta e seis)
- ✓ 60 horas semanais
- ✓ Horário: entre as 18h00 e as 21 horas

B) Instalações sanitárias

- ✓ 6 divisões (seis)
- ✓ 10 horas semanais
- ✓ Horário: Entre as 18h00 e as 20h00

10. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DE LIMPEZA

Especificações para salas de aula, pavilhão gímnodesportivo, zonas de circulação e escadarias:

- Limpeza do pó, móveis, secretárias, mesas de salas de aulas, armários, dedadas e humidades dos corrimãos e puxadores de portas;
- Limpeza, aspiração e lavagem de compartimentos, halls, átrios, corredores, entradas e escadas;
- Limpeza dos balcões de atendimento;
- Despejo e limpeza de recipientes de papéis e outro lixo e colocação do lixo nos contentores;
- Fornecimento e reposição de produtos de limpeza e sacos dos recipientes do lixo;
- Limpeza e lavagem dos quadros das salas de aula com produtos apropriados;
- Aspiração de tapetes e capachos

Especificações para instalações sanitárias:

- Fornecimento e reposição de produtos de limpeza, bem como dos sacos do lixo para papeis;
- Limpeza do pó, dedadas e humidades nos puxadores de portas;
- Limpeza de interruptores de luz;
- Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios/equipamentos de wc (p. Ex. Suportes de rolos de papel higiénico e dispensadores de sabonete);
- Limpeza e desinfecção das instalações sanitárias (pavimentos, sanitários, incluindo lavatórios, sanitas, secador das mãos, dispensador sabão líquido, urinóis ou outros junto das áreas de utilização) com produtos apropriados;
- Limpeza de vidros e espelhos;
- Limpeza de portas interiores e exteriores;
- Esvaziamento dos cestos de papeis.

O VEREADOR DO PELOURO DA EDUCAÇÃO, CIÊNCIA,
JUVENTUDE, PROTEÇÃO CIVIL E TRÂNSITO

Assinado por : **JOÃO CARLOS TEIXEIRA ALEGRIA**

Num. de Identificação: 06635152

Data: 2022.03.30 16:41:20+01'00'



(O presente documento, contém assinaturas eletrónicas qualificadas do cartão de cidadão, nos termos do artigo 7º do Decreto-Lei n.º 290-D/99, de 02 de agosto, alterado e republicado pelo decreto-Lei n.º 88/2009, de 09 de abril.)

