

Caderno de Encargos

Aquisição de serviços de higiene e limpeza para Agrupamentos de Escolas/Escolas Não agrupadas do Município de Vila Nova de Gaia

Índice

PARTE I – Do Contrato	4
Cláusula 1.ª- Objeto	4
Cláusula 2.ª- Contrato.....	4
Cláusula 3.ª- Prazos	4
Cláusula 4.ª - Preço base	5
Cláusula 5.ª- Obrigações principais do prestador de serviços	5
Cláusula 6.ª- Objeto do dever de sigilo.....	6
Cláusula 7.ª- Prazo do dever de sigilo.....	6
Cláusula 8.ª- Preço contratual	6
Cláusula 9.ª- Condições de pagamento	7
Cláusula 10.ª- Penalidades contratuais	8
Cláusula 11.ª- Resolução do contrato.....	8
Cláusula 12.ª - Cessão da posição contratual	9
PARTE II Condições de Execução do Contrato	9
Cláusula 13.ª - Conformidade da prestação de serviços	9
Cláusula 14.ª- Inoperacionalidade, defeitos ou discrepâncias	10
Cláusula 15.ª – Avaliação de Fornecedores	10
Cláusula 16.ª Acompanhamento da execução do contrato	10
PARTE III – Disposições Finais	10
Cláusula 17.ª- Foro competente	10
Cláusula 18.ª- Comunicações e notificações	11
Cláusula 19.ª- Contagem dos prazos	11
Cláusula 20.ª Produção de efeitos	11
Cláusula 21.ª- Legislação aplicável.....	11
PARTE IV – Especificações Técnicas	11
Cláusula 22.ª - Objeto do serviço a prestar	11
Cláusula 23.ª - Descrição dos serviços a prestar e respetiva frequência	12
Cláusula 24.ª - Descrição dos serviços a prestar e respetiva frequência	15
Cláusula 25.ª – Banco de Horas	15
Cláusula 26.ª – Meios e pessoal disponibilizados pela entidade adjudicatária	16
Cláusula 27.ª – Horários de Trabalho	16

Cláusula 28ª – Seguro	16
Cláusula 29ª – Outros Encargos	17
Cláusula 30ª – Meios disponibilizados pela entidade adjudicante	18
Cláusula 31ª – Cedência e utilização de instalações da entidade adjudicante	18
Cláusula 32ª – Direito de Auditoria	18

PARTE I – Do Contrato

Cláusula 1.ª- Objeto

O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a *“Aquisição de serviços de higiene e limpeza para Agrupamentos de Escolas/Escolas Não agrupadas do Município de Vila Nova de Gaia”*, de acordo com as especificações técnicas, definidas na parte IV do presente caderno de encargos.

Cláusula 2.ª- Contrato

- 1 — O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
- 2 — O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
 - a) Os suprimimentos 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.
- 3 — Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
- 4 — Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

Cláusula 3.ª- Prazos

- 1 - O contrato resultante do presente procedimento inicia a sua vigência na data da sua outorga e mantém-se em vigor até 31 de dezembro de 2022 ou até se mostrar esgotado o preço contratual máximo (o qual corresponde ao preço base global), valor ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.
- 2 – O contrato cessa independentemente do termo do prazo fixado se, em momento prévio, for atingido o respetivo preço contratual máximo.
- 4 - Findo o prazo referido em 1 e caso não tenha sido atingido o valor aí previsto, o contrato extingue-se sem que assista ao prestador o direito a qualquer indemnização ou compensação.

5 – Sem prejuízo do disposto no n.º 1, o contrato não poderá entrar em vigor em data anterior a 1 de abril de 2022.

Cláusula 4ª - Preço base

- 1 - O preço base, para efeitos do presente procedimento, é de 195.000,00€, correspondendo ao preço máximo que a Entidade Adjudicante se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do contrato.
- 2 – Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, a proposta do prestador de serviços também não poderá ultrapassar os seguintes preços bases unitários fixados:
 - a) Trabalhador diurno - dias úteis (€/hora): 8,03€;
 - b) Trabalhador noturno – dias úteis (€/hora): 10,03€;
 - c) Trabalhador diurno - Sábados (€/hora): 10,13€;
 - d) Lavador de vidros – dias úteis (€/hora): 8,96€;
 - e) Domingos diurno (€/hora): 16,06€;
 - f) Feriado diurno (€/hora): 16,06€.
- 3 - O preço base mencionado no número anterior foi determinado em função dos preços base unitários fixados em anterior procedimento com idêntico objeto lançado em 2021 pela Entidade Adjudicante.

Cláusula 5.ª- Obrigações principais do prestador de serviços

- 1 - Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais da celebração do contrato, decorrem para o prestador de serviços as seguintes obrigações principais:
 - a. Obrigação de prestação de serviços de higiene e limpeza, de acordo com as regras constantes da Convenção Coletiva de Trabalho assinada entre a Associação Portuguesa de Facility Services — APFS e o Sindicato dos Trabalhadores de Serviços de Portaria, Vigilância, Limpeza, Domésticas e Actividades Diversas — STAD e outra, publicado no Boletim do Trabalho e Emprego, n.º 2, de 15 de janeiro de 2020;
 - b. Comunicar antecipadamente ao Contraente Público os factos que tornem total ou parcialmente impossível o cumprimento de qualquer das suas obrigações;
 - c. Não ceder, sem prévia autorização do Contraente Público, a sua posição contratual
- 2 - 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.
- 3 – O prestador de serviços deve garantir as 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.

- 4 - Obriga-se também o prestador de serviços a possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato

Cláusula 6.ª- Objeto do dever de sigilo

- 1 - O prestador de serviços deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao Município de Vila Nova de Gaia, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
- 2 - A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.
- 3 — Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo prestador de serviços ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

Cláusula 7.ª- Prazo do dever de sigilo

O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 2 anos a contar do cumprimento ou cessação, 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.

Cláusula 8.ª- Preço contratual

- 1 — Pela prestação de serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o Município de Vila Nova de Gaia deve pagar ao prestador de serviços o valor que resulta da multiplicação dos preços unitários pelas quantidades de serviços efetivamente prestados, sendo que o somatório nunca poderá ser superior ao preço base global do presente procedimento, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
- 2 — O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, nomeadamente os inerentes à prestação de serviços objeto do contrato para o respetivo local de prestação, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.
- 4 — Não haverá lugar à revisão de preços.

Cláusula 9.ª- Condições de pagamento

- 1 - As quantias devidas pelo Município de Vila Nova de Gaia, nos termos da cláusula anterior, devem ser pagas no prazo de 60 (sessenta) dias após a receção, pelo Município de Vila Nova de Gaia, das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.
 - 2 - Para os efeitos do número anterior, a obrigação considera-se vencida mensalmente com os serviços efetivamente prestados para os itens de 1 a 7 constantes no Anexo A, sendo que a prestação de serviços do item 8 do Anexo A é pago na sequência da sua efetiva realização.
 - 3 - Em caso de discordância por parte do Município de Vila Nova de Gaia, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao prestador de serviços, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o prestador de serviços obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.
 - 4 - Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no número 1, as faturas são pagas por transferência bancária para a Instituição de crédito indicada pelo prestador de serviços ou através de emissão de cheque.
 - 5 - Em caso de atraso do contraente público no cumprimento de obrigações pecuniárias, tem o contraente direito aos juros de mora sobre o montante em dívida à taxa legal fixada para o efeito pelo período correspondente à mora, nos termos do artigo 326.º do CCP, com a nova redação dada pela Lei n.º 3/2010, de 27 de abril.
 - 6 - As faturas, em conformidade com o disposto no Código dos Contratos Públicos e nos termos do Decreto-Lei 123/2018, de 28 de dezembro, e subsequentes alterações, podem ser enviadas eletronicamente por uma das seguintes formas:
 - i. através de Intercâmbio Eletrónico de Dados (EDI), tendo selecionado a empresa YET - Your Electronic Transactions, Lda. para o fornecimento da solução de tratamento de faturas eletrónicas;
 - ii. através de email, sendo que neste caso, devem enviar as faturas eletrónicas para faturas@cm-gaia.pt, anexando o respetivo PDF da fatura (assinado digitalmente) e o ficheiro XML (ver nota seguinte).
- 6.1. O tratamento das faturas remetidas através de email, endereço supra referido, é um processo automatizado, pelo que o email deverá ser remetido contendo em anexo um ficheiro PDF assinado e um ficheiro XML no formato UBL 2.1 (modelo CIUS-PT preferencialmente), sendo que se não se enquadrar nestes parâmetros o sistema de gestão não fará o devido processamento.
- A entidade competente para prestar algum esclarecimento adicional sobre esta matéria é a PI – Portugal Informático (YET - Your Electronic Transactions), à data, empresa responsável pela solução adotada pelo Município para receção e tratamento de faturas eletrónicas, sendo disponibilizada a informação técnica que se revele necessária.
- 6.2. Caso, ainda, não seja obrigatório o envio eletrónico de faturas, poderão as mesmas ser enviadas por correio postal ou, alternativamente, em PDF para o email gam@cm-gaia.pt, mantendo o original disponível caso seja solicitado o seu envio para efeitos de auditabilidade.

6.3. A mesma fatura nunca deverá ser enviada por mais do que um dos meios acima descritos, sob pena da duplicação da tramitação com eventuais reflexos no respetivo processo tendente à conferência e pagamento.

Cláusula 10.ª- Penalidades contratuais

- 1 - Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, o Município de Vila Nova de Gaia pode exigir do prestador de serviços o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento.
- 2 - Pelo incumprimento de qualquer um dos prazos de execução e dos níveis de serviço fixados a entidade adjudicante pode aplicar ao adjudicatário uma pena pecuniária até 2% do valor do contrato, por dia útil de atraso.
- 3 - Em caso de resolução do contrato por incumprimento do prestador de serviços, o Município de Vila Nova de Gaia pode exigir-lhe uma pena pecuniária de até 10% do preço contratual.
- 4 - Na determinação da gravidade do incumprimento, o Município de Vila Nova de Gaia tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do prestador de serviços e as consequências do incumprimento.
- 5 - O Município de Vila Nova de Gaia pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.
- 6 - As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que o Município de Vila Nova de Gaia exija uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 11.ª- Resolução do contrato

- 1 – O contrato pode ser resolvido por qualquer das partes em caso de incumprimento definitivo, grave ou reiterado, e culposo por uma das Partes das obrigações por si assumidas no contrato, nos termos gerais de Direito, sem prejuízo das correspondentes indemnizações legais a que houver lugar.
- 2 - Para efeitos do disposto no número anterior, a Parte não culposa comunicará por escrito a ocorrência da situação de incumprimento suscetível de gerar resolução contratual, concedendo à contraparte um prazo não inferior a 10 dias para que aquela reponha a situação de incumprimento, sem o que, o incumprimento se tornará definitivo e determinará a resolução contratual, nos demais termos gerais de direito;
- 3 - O contrato pode também ser resolvido através do Município de Vila Nova de Gaia caso se verifique alguma das seguintes situações, as quais são desde já entendidas como situações de incumprimento grave e culposo por parte do prestador dos serviços:
 - a) Quando não se verificar a disponibilização dos serviços acordados nas datas fixadas pelas partes, por causa direta e exclusivamente imputável ao prestador dos serviços;

- b) Quando se verificar reiterada inobservância das disposições do contrato ou má-fé do prestador dos serviços;
 - c) Prestação de falsas declarações;
 - d) Estado de falência ou insolvência;
 - e) Cessação da atividade;
 - f) Condenação, por sentença transitada em julgado, por infração que afete a idoneidade profissional do prestador de serviços e desde que não tenha ocorrido reabilitação judicial.
- 4 - O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração escrita enviada ao prestador de serviços.
- 5 - O prestador de serviços pode resolver o contrato nos casos previstos no artigo 332º do CCP.
- 6 - O contraente público pode ainda resolver o contrato, a título sancionatório, nos casos de incumprimento do cocontratante previsto no artigo 333º, por razões de interesse público nos termos do artigo 334º e ainda por alteração anormal e imprevisível de acordo o disposto no artigo 335º do CCP.

Cláusula 12ª - Cessão da posição contratual

- 1 - A cessão da posição contratual do adjudicatário carece sempre de autorização da entidade adjudicante e rege-se pelo preceituado nos artigos 316º a 318º do CCP.
- 2 - Em caso de incumprimento pelo cocontratante, das suas obrigações, que reúna os pressupostos para a resolução do contrato, o contraente público pode determinar a cessão da posição contratual, nos termos do disposto no artigo 318.º-A do CCP.
- 3 - No caso do número anterior, a execução do contrato ocorre nas mesmas condições já propostas pelo cedente no procedimento pré-contratual original.

PARTE II Condições de Execução do Contrato

Cláusula 13ª - Conformidade da prestação de serviços

- 1 - Os serviços objeto do contrato devem ser prestados de acordo com as cláusulas técnicas anexas ao presente caderno de encargos.
- 2 - Sempre que solicitado, o prestador de serviços obriga-se a disponibilizar relatórios periódicos dos trabalhos e todos os documentos em língua portuguesa, que sejam necessários para a boa e integral utilização ou funcionamento daqueles.
- 3 - São da responsabilidade do prestador de serviços objeto do contrato todas as despesas e custos com transporte inerentes à prestação de serviço.

Cláusula 14.ª- Inoperacionalidade, defeitos ou discrepâncias

- 1 — No caso de os bens objeto do contrato não comprovarem a sua total operacionalidade, bem como a sua conformidade com as exigências legais, ou no caso de existirem defeitos ou discrepâncias com as características e especificações definidas no presente Caderno de Encargos, o Município de Vila Nova de Gaia deve disso informar, por escrito, o prestador de serviços.
- 2 — No caso previsto no número anterior, o prestador de serviços deve proceder, à sua custa e no prazo razoável que for determinado pelo Município de Vila Nova de Gaia, às reparações ou substituições necessárias para garantir o cumprimento das exigências legais e das características e especificações exigidas.

Cláusula 15.ª – Avaliação de Fornecedores

- 1 — Aquando da receção da última fatura e no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade, é feita a avaliação de cada prestador / fornecedor referente a toda a execução do contrato, de acordo com os critérios disponíveis no site do Município (<https://www.cm-gaia.pt/pt/informacao/compras-publicas/criterios-de-avaliacao-de-fornecedores/>).
- 2 — O resultado obtido em cada contrato será disponibilizado na plataforma de Contratação Pública no campo “avaliação do procedimento” correspondente, sendo anualmente notificados (via plataforma eletrónica) da média dos resultados obtidos.

Cláusula 16.ª Acompanhamento da execução do contrato

- 1 — É nomeado um Gestor de Contrato com a função de acompanhar permanentemente a execução do contrato, verificando o cumprimento das obrigações contratuais das partes, nos termos do disposto nos artigos 290.º - A do CCP.
- 2 — Sempre que o contrato não seja reduzido a escrito, é dado conhecimento da identificação do Gestor de Contrato e respetivos contactos através de notificação, por escrito, referente a requisição / nota de encomenda / pedido de a remeter ao Adjudicatário.

PARTE III – Disposições Finais

Cláusula 17.ª- Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do tribunal administrativo e fiscal do Porto, com expressa renúncia a qualquer outro.

Cláusula 18.ª- Comunicações e notificações

- 1 — Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do Código dos Contratos Públicos, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.
- 2 — Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

Cláusula 19.ª- Contagem dos prazos

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

Cláusula 20.ª Produção de efeitos

Nos termos do artigo 127.º do Código dos Contratos Públicos, o contrato produz efeitos na data da sua publicitação no portal da Internet dedicado aos contratos públicos

Cláusula 21.ª- Legislação aplicável

O contrato é regulado pela legislação portuguesa.

PARTE IV – Especificações Técnicas

Cláusula 22ª - Objeto do serviço a prestar

- 1 - O procedimento tem como objeto a prestação de serviços de higiene e limpeza para os estabelecimentos de ensino, organizados de acordo com periodicidade estabelecida para a sua execução e no n.º de horas e horários estipulados, constantes no Anexo A.
- 2 - O Banco de Horas previsto no item 8 do mapa constante no Anexo A, tem por finalidade a aquisição de horas de serviços de limpeza a utilizar, mediante solicitação da Direção Municipal com a competência da área da Educação, em qualquer edifício/instalação.
- 3 - A prestação de serviços contempla o fornecimento dos produtos de limpeza e desinfeção apropriados para o cumprimento de cada uma das tarefas definidas, bem como: equipamentos, meios auxiliares e consumíveis necessários à sua execução, garantindo sempre um elevado nível de qualidade.
- 4 - Quando nos referimos a limpeza, fazemos referência à remoção de sujidade e impurezas e mesmo de microrganismos, alguns potencialmente patogénicos, de superfícies.
- 5 - A desinfeção, por outro lado, refere-se ao uso de produtos químicos, por exemplo, desinfetantes, para destruir microrganismos em superfícies. Este processo não limpa necessariamente superfícies sujas, mas ao garantir a destruição de agentes potencialmente infecciosos numa superfície, especialmente quando combinada com a sua limpeza, irá reduzir o risco de infeções. O desinfetante poderá ser a vulgar lixívia (hipoclorito de sódio) com pelo menos 5% de cloro ativo na forma original ou álcool com uma concentração entre 62-70%.
- 6 - Para efeitos de execução do contrato deverá considerar-se:

- a) Horário Diurno – das 06 Horas às 21 Horas;
- b) Horário Noturno – das 21 Horas às 06 Horas.

Cláusula 23ª - Descrição dos serviços a prestar e respetiva frequência

1 - Os serviços de limpeza devem ser prestados nos locais, horários, periodicidade e n.º de trabalhadores definidos no Anexo A do presente caderno de encargos.

2 - Os serviços de limpeza devem ser prestados de acordo as especificações técnicas e frequências indicadas nos números seguintes da presente cláusula:

A. Limpeza programada regular diária:

i. Gabinetes, salas de reuniões, salas de aulas, laboratórios, open spaces, polivalente, ginásio, zonas privadas de circulação, escadarias, cadeira elevatória, campos de jogos e recreio:

Compreende nomeadamente as seguintes ações diárias:

- a. Limpeza de pó, dedadas dos móveis, secretárias, mesa das salas de aula, armários (interior e exterior), prateleiras e dos utensílios e equipamentos de escritório e de comunicações (exemplo bengaleiros, fotocopiadoras, equipamentos informáticos, telefones e faxes);
- b. Limpeza das dedadas ou de outra sujidade removível das janelas, divisórias, paredes e portas e respetivos puxadores e interruptores;
- c. Limpeza e lavagem e desinfeção do pavimento de compartimentos, halls, átrios, corredores, passadiços, entradas, patamares e escadas;
- d. Aspiração das carpetes, tapetes, capachos, superfícies em tecido, passagem de pano húmido (se adequado e quando necessário);
- e. Despejo do lixo nos caixotes, bem como a sua limpeza e desinfeção;
- f. Tratamento e acondicionamento adequado dos lixos recolhidos;
- g. Colocação do lixo nos contentores dentro do horário definido pelos serviços competentes, tendo em consideração o tipo de lixos recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos;
- h. Fornecimento e reposição dos sacos dos cestos dos papéis e recipientes de lixo;
- i. Limpeza e lavagem dos quadros didáticos das salas de aulas com produto apropriado;
- j. Limpeza de vidros de janelas, portas e armários;
- k. Limpeza e remoção dos resíduos, folhas de árvores depositadas no chão, de lamas que, nas sarjetas como nas grelhas provocam o seu entupimento;

ii. Copas e bufetes:

- a. Limpeza e lavagem das bancadas, armários e utensílios de cozinha;
- b. Limpeza de eletrodomésticos de cozinha por exemplo micro-ondas e frigorífico;
- c. Limpeza do pó e dedadas e humidade dos armários e mesas, prateleiras e equipamentos;
- d. Limpeza das dedadas ou de outra sujidade removível de janelas, divisórias, paredes e portas e respetivos puxadores e interruptores;
- e. Limpeza, lavagem e desinfeção do pavimento;
- f. Despejo, limpeza e desinfeção dos recipientes de lixo;
- g. Colocação e acondicionamento adequado dos lixos recolhidos nos contentores, dentro

do horário definido pelos serviços competentes, tendo em consideração a recolha seletiva dos resíduos e os procedimentos ambientais da entidade adjudicante, em vigor;

- h. Fornecimento e reposição dos sacos para os recipientes de lixo;
- i. Aspiração das carpetes, tapetes, capachos, superfícies em tecido, passagem de pano húmido (se adequado e quando necessário);

iii. Biblioteca:

- a. Aspiração das carpetes, tapetes, capachos, superfícies em tecido como sofás e cadeiras, passagem de pano húmido (se adequado) quando necessário;
- b. Limpeza de pó, dedadas dos móveis, secretarias, mesas das salas de aulas, armários, prateleiras e dos utensílios e equipamentos de arquivo e biblioteca;
- c. Limpeza das dedadas ou de outra sujidade removível das janelas, divisórias paredes e portas e respetivos puxadores e interruptores;
- d. Limpeza, lavagem, itens infeção do pavimento de compartimentos, aos, a 3, corredores, passadiços, entradas, patamares e escadas
- e. Despejo e limpeza de recipientes do lixo;
- f. Tratamento e acondicionamento adequado dos lixos recolhidos;
- g. Colocação do lixo nos contentores dentro do horário definido pelos serviços competentes, tendo em consideração o tipo de lixos recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos;
- h. Despejo do lixo nos caixotes, bem como a sua limpeza e desinfecção;
- i. Fornecimento e reposição dos sacos dos cestos dos papéis e recipientes do lixo;
- j. Limpeza de vidros de janelas, portas e armários

iv. Instalações sanitárias privadas e públicas:

- a. Limpeza e desinfecção das instalações sanitárias públicas e privadas (pavimentos, sanitários e utensílios, espelhos e paredes junto das áreas de utilização) com produtos apropriados;
- b. Limpeza de interruptores de luz e puxadores de portas;
- c. Abastecimento correto e regular das instalações sanitárias com papel higiénico, toalhas e sabonete líquido a fornecer pelo MVNG/ Agrupamento de Escolas;
- d. Despejo do lixo nos caixotes, bem como a sua limpeza e desinfecção;
- e. Tratamento e acondicionamento adequado dos lixos recolhidos;
- f. Colocação do lixo nos contentores dentro do horário definido pelos serviços competentes, tendo em consideração o tipo de lixos recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos;
- g. Fornecimento e reposição dos sacos dos cestos dos papéis e recipientes de lixo;
- h. Limpeza das dedadas ou de outra sujidade removível de vidros, divisórias, paredes, portas, respetivos puxadores e interruptores

v. Balneários:

- a. Limpeza e desinfecção permanente de paredes e pisos;
- b. Limpeza desinfecção de estrados;
- c. Limpeza e desinfecção das instalações sanitárias públicas e privadas (pavimentos, sanitários e utensílios, espelhos e paredes junto das áreas de utilização) com produtos

- apropriados;
- d. Limpeza de interruptores de instalações sanitárias privadas e públicas;
- e. Abastecimento correto e regular das instalações sanitárias privadas e públicas com consumíveis sanitários;
- f. Esvaziamento de cestas de papéis e remoção para recipientes/contentores instalados em local determinado;
- g. Limpeza das dedadas ou de outra sujidade removível das janelas, divisórias, paredes e portas e respetivos puxadores e interruptores;
- vi. Zonas de atendimento e circulação públicas, galerias de acesso entre pavilhões e escadarias, cadeira elevatória (caso exista), campo de jogos e recreio:
 - a. Limpeza e desinfeção de equipamentos especial em zonas de atendimento e circulação públicas;
 - b. Limpeza do pavimento, capachos, lustragem e passagem de pano húmido em todas as entradas, nomeadamente, em áreas de tráfego denso, sempre que necessário;
 - c. Limpeza das dedadas ou de outra sujidade removível das janelas, divisórias paredes e portas e respetivos puxadores e interruptores;
 - d. Tratamento e acondicionamento adequado dos lixos recolhidos, colocação dos cestos do lixo nos contentores dentro do horário definido pelos serviços competentes, tendo em consideração o tipo de lixo recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos;
 - e. Fornecimento e reposição dos sacos dos cestos de papéis e recipientes do lixo;
 - f. Franjear os solos dos ginásios da escola;
 - g. Limpeza e remoção dos resíduos, folhas de árvores depositadas no chão, de lamas que, nas sarjetas como nas grelhas provocam o seu entupimento;
- vii. Sala de funcionários:
 - a. Limpeza e desinfeção de equipamentos especial em zonas de alimentação e circulação;
 - b. Limpeza do pavimento, capachos, lustragem e passagem de pano húmido em todas as entradas, nomeadamente, em áreas de tráfego denso, sempre que necessário;
 - c. Limpeza das dedadas ou de outra sujidade removível das janelas, divisórias paredes e portas e respetivos puxadores e interruptores;
 - d. Tratamento e acondicionamento adequado dos lixos recolhidos, colocação dos cestos do lixo nos contentores dentro do horário definido pelos serviços competentes, tendo em consideração o tipo de lixo recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos;
 - e. Fornecimento e reposição dos sacos dos cestos de papéis e recipientes do lixo;
- B. Limpeza programada regular semanal
 - a) Aspiração e limpeza profunda das carpetes, capachos e das superfícies em tecido;
 - b) Limpeza profunda dos metais, calhas, rodapés, dedadas em locais elevados nomeadamente na parte superior das estantes, bancadas, armários e outros móveis e dossiers;
 - c) Limpeza das portas interiores e exteriores e das respetivas ombreiras;
 - d) Limpeza lavagem e desentupimento de ralos de varandas, terraços e logradouros exteriores;
 - e) Limpeza de vidros de janelas, portas, varandas e armários;

- f) Limpeza de metais;
 - g) Limpeza de rodapés;
 - h) Desinfecção de telefones;
 - i) Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro;
 - j) Desinfecção de recipientes do lixo;
 - k) Limpeza a fundo de todos os pavimentos (incluindo escadas, patamares, passadiços e elevadores), procedendo quando adequado ao seu enceramento, polimento ou vitrificação;
 - l) Lavagem, limpeza e desinfecção profundas das instalações sanitárias (loijas, paredes, pavimentos,,) com produtos bactericidas adequados;
 - m) Limpeza / lavagem de varandas, terraços e logradouros exteriores;
 - n) Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores.
- C. Limpeza regular permanente
- a) Limpeza suplementar das instalações sanitárias, com especial atenção para aquelas que têm maior utilização;
 - b) Limpeza suplementar das entradas/receções dos edifícios;
 - c) Limpeza intercalar das salas de reuniões;
 - d) Limpeza dos gabinetes e mobiliário, quando ocorrem mudanças ou pequenas obras.

Cláusula 24ª - Descrição dos serviços a prestar e respetiva frequência

1. O prestador de serviços prestará os serviços de limpeza, previstos nos itens de 1 a 7 do Anexo A ao Caderno de Encargos, todos os dias úteis letivos durante a vigência do contrato, consoante o funcionamento do calendário escolar, definido pelo Ministério com a tutela da Educação.
2. Para efeitos de bolsa de horas, o prestador de serviços prestará os serviços de limpeza previstos no item 8 do Anexo A ao Caderno de Encargos, conforme as necessidades e mediante solicitação por parte dos serviços do Município de Vila Nova de Gaia.
3. A quantidade de horas estimadas relativas à prestação de serviços são as constantes no Anexo A, as quais são indicadas a título meramente indicativo uma vez que representam meras previsões da Entidade Adjudicante para efeitos de auxílio na elaboração das propostas pelos concorrentes, não ficando, por via da celebração do contrato a celebrar, vinculada, nem limitada (quer para menos, quer para mais), pelas mesmas, apenas devendo pagar o preço correspondente à aplicação dos preços unitários constantes da proposta adjudicada às quantidades de serviços efetivamente prestados, nunca ultrapassando o preço base global do procedimento, o qual corresponderá ao preço contratual máximo.

Cláusula 25ª – Banco de Horas

1. As horas de serviços de limpeza contratadas no âmbito do ponto 8 do anexo A, do presente caderno de encargos, podem ser utilizadas em qualquer edifício ou evento municipal incluído ou não nos itens 1 a 7 do mesmo Anexo.
2. As horas serão utilizadas unicamente mediante solicitação escrita da Direção Municipal com competência na área da Educação, com antecedência mínima de 5 dias relativamente ao início da prestação de serviços solicitada.
3. Da referida solicitação constará o plano de limpeza a desenvolver bem como o número de horas, horários e técnicas de limpeza necessárias.
4. Pela prestação efetiva dos serviços, a entidade adjudicante paga ao adjudicatário o preço total do serviço realizado

apurado tendo por referência o preço por hora técnica de limpeza constante da proposta adjudicada, valor ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor.

Cláusula 26ª – Meios e pessoal disponibilizados pela entidade adjudicatária

1. No início da execução do contrato, o adjudicatário comunicará à entidade adjudicante, o nome, idade, morada, profissão/categoria e nacionalidade do pessoal que vai ter ao seu serviço, acompanhado do respetivo cartão de cidadão, de modo a serem credenciados para permitir o seu acesso e circulação nas instalações da entidade adjudicante, no âmbito do exercício das suas funções;
2. Deverá o adjudicatário fornecer antecipadamente os dados mencionados no número anterior para o pessoal designado para substituir os trabalhadores em situação de férias, faltas, licenças ou situação de greve;
3. A Entidade adjudicante poderá, a qualquer altura, determinar a substituição do pessoal que entenda não dever autorizar a permanecer nas suas instalações;
4. O adjudicatário deverá desenvolver ações com vista a minimizar a rotação dos colaboradores afetos à prestação do serviço;
5. O adjudicatário zelarà para que todo o seu pessoal se apresente devidamente uniformizado com dístico bem visível, que contenha o símbolo do adjudicatário, o nome e a categoria profissional do trabalhador;
6. O adjudicatário é responsável por fornecer e garantir que todos os colaboradores disponham dos equipamentos de proteção adequados às necessidades da prestação dos serviços, bem como sejam detentores de formação adequada em utilização de máquinas e manuseamento de produtos de limpeza,
7. Os colaboradores do adjudicatário afetos aos diferentes serviços devem ser formados no sentido de cumprir os regulamentos de segurança e outros em vigor na entidade adjudicante, bem como os princípios de bom relacionamento com os colaboradores e utentes da mesma (relação interpessoal) no exercício da sua atividade;
8. O adjudicatário obriga-se a respeitar os direitos e regalias legalmente consagradas aos seus colaboradores, independentemente do regime jurídico-laboral que lhe seja aplicável, sendo da exclusiva responsabilidade do adjudicatário todas as infrações a essa legislação e determinações;
9. São da exclusiva responsabilidade do adjudicatário as obrigações relativas ao pessoal afeto à execução da prestação de serviços, designadamente encargos para a Segurança Social e seguros obrigatórios de acidentes de trabalho;
10. As máquinas e equipamentos utilizados devem ser regularmente verificados pela entidade adjudicatária de forma a garantir o bom estado de funcionamento, garantindo o cumprimento do estabelecido no caderno de encargos;
11. adjudicatário assegurará, preferencialmente, a aplicação de produtos de limpeza não perigosos e compromete-se a remeter à entidade adjudicante as fichas técnicas e fichas de dados de segurança respetivas sempre que tal seja solicitado pelo adjudicante, de acordo com a legislação aplicável.

Cláusula 27ª – Horários de Trabalho

1. Os horários de limpeza estipulados, para cada local, são os constantes no Anexo A.
2. Os horários poderão sofrer ajustamentos consoante as necessidades, nunca ultrapassando a carga horária definida.

Cláusula 28ª – Seguro

1. O adjudicatário deve constituir um seguro em seu nome e no da entidade adjudicante, cobrindo todos os danos e prejuízos causados a estas, ou a terceiros, emergentes da prestação dos serviços previstos nos contratos e resultantes de causas de qualquer natureza;
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o adjudicatário deverá apresentar todos os seguros necessários ao exercício da sua atividade, nos termos da legislação aplicável;

3. A companhia de seguros onde é subscrita a apólice, o capital seguro, o valor das franquias e os limites por sinistro ficarão sujeitos à aprovação pela entidade adjudicante;
4. O adjudicatário deverá apresentar ao representante da entidade adjudicante a apólice referida no número 1 do presente artigo, até 8 dias após a sua celebração e o comprovativo do pagamento dos respetivos prémios, nos 30 dias após o seu pagamento;
5. O seguro a apresentar no início do contrato, deverá cobrir o período de vigência do contrato até ao termo da sua execução, podendo prolongar-se para além deste período quando as circunstâncias o exigiam.

Cláusula 29ª – Outros Encargos

1. O preço com a prestação de serviços inclui os encargos, bem como os afetos a pessoal, nomeadamente salários, subsídios, contribuições e impostos e seguros relativos a acidentes de trabalho, responsabilidade civil e roubo e consumíveis necessários à execução dos trabalhos, são da responsabilidade do adjudicatário;
2. Correm por conta do adjudicatário todos os encargos decorrentes do fornecimento de produtos de higiene e limpeza a utilizar e necessários ao cumprimento do contratualizado;
3. São igualmente da responsabilidade do adjudicatário os prejuízos causados por si, ou pelo seu pessoal, à entidade adjudicante ou a terceiros, durante a limpeza das instalações;
4. Quando haja lugar a pagamentos por parte do adjudicatário respeitantes a prejuízos causados à entidade adjudicante, ou a terceiros, respondem em primeiro lugar, as importâncias que o adjudicatário tenha a receber, e em segundo lugar os restantes bens do adjudicatário;
5. São ainda da exclusiva responsabilidade do adjudicatário todas as obrigações que resultem da utilização direta ou indireta de direitos de propriedade intelectual designadamente, desenhos registados, marcas de comércio ou fabrico, bem como a obtenção das autorizações necessárias e o pagamento dos correspondentes encargos. O adjudicatário será o único responsável no caso de qualquer questão judicial;
6. O adjudicatário será responsável por qualquer reclamação resultante de violação ou alegada violação dos direitos referidos no número anterior;
7. Todos os produtos de limpeza, materiais e equipamentos necessários ao serviço de limpeza são da responsabilidade do adjudicatário;
8. Todos os produtos de limpeza, lavagem, desengorduramento e desodorização a utilizar devem ser fornecidos em quantidade e qualidade adequada à limpeza das diferentes superfícies (opacas e translúcidas, pavimentos, mobiliário, metais, equipamentos elétricos, etc.);
9. É da inteira responsabilidade do adjudicatário o destino a dar aos resíduos produzidos ou recolhidos no decurso da sua atividade, sem prejuízo de poder utilizar as estruturas da entidade adquirente destinadas à recolha de resíduos e efluentes, sempre que exista, se mostre adequada e mediante autorização prévia;
10. É da responsabilidade e encargo do adjudicatário a aquisição de todo o material móvel necessário aos trabalhos da prestação de serviços (viaturas, máquinas, equipamentos, ferramentas, utensílios e restantes produtos), bem como todos os gastos com a sua manutenção e conservação em perfeito estado de funcionamento, durante o período de vigência do contrato;
11. O adjudicatário obriga-se a disponibilizar as folhas de presença diários dos trabalhadores ao serviço, em registo informático de fácil consulta;
12. O adjudicatário deve cumprir as disposições legais e regulamentares em vigor no que diz respeito às normas ambientais.

Cláusula 30ª – Meios disponibilizados pela entidade adjudicante

A entidade adjudicante assegurará gratuitamente o fornecimento e utilização de:

1. Energia elétrica para o funcionamento das máquinas a utilizar;
2. Água necessária a execução das tarefas de limpeza;
3. Instalações para a arrecadação e armazenamento de equipamento e material de limpeza.

Cláusula 31ª – Cedência e utilização de instalações da entidade adjudicante

1. A entidade adjudicante garantirá ao adjudicatário instalações para apoio e realização ao desenvolvimento dos serviços de limpeza necessários ao cumprimento do contrato;
2. O adjudicatário utilizará as instalações cedidas, cumprindo as normas internas ambientais, de segurança, higiene e saúde no trabalho da entidade adjudicante;
3. O adjudicatário garantirá o adequado acondicionamento e arrumação dos produtos de limpeza e máquinas utilizados;
4. O adjudicatário será responsável pelo bom estado das instalações que lhe forem cedidas e a realização das ações de manutenção necessárias à sua conservação, bem como as medidas necessárias à guarda e segurança dos bens, reservando-se a entidade adjudicante direito de o auditar;
5. Não será permitido que outro pessoal para além do estritamente necessário permaneça nas instalações da entidade adjudicante e apenas o poderá fazer durante o período de prestação de serviços;
6. O adjudicatário não poderá utilizar as instalações da entidade adjudicante para fim diverso daquele que constitui o objeto do contrato.

Cláusula 32ª – Direito de Auditoria

1. A entidade adjudicante reserva-se o direito de auditar os serviços objeto do contrato, podendo rejeitar, no todo ou em parte, aquilo que não esteja de acordo com as indicações contratuais, ou com boa prática corrente.
2. O exercício do direito de auditoria por parte da entidade adjudicante não diminui, de qualquer modo, a responsabilidade do adjudicatário no caso de se verificar posteriormente a deficiente execução do contrato.

ANEXOS: Anexo A