

ÁGUAS DO ALGARVE, S.A.

CONCURSO PÚBLICO

AQUISIÇÃO EM CONTÍNUO DE MATERIAL DE ECONOMATO

Ref.^a: GER.CP-AB-02/2022

CADERNO DE ENCARGOS

Mai de 2022

ÍNDICE

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS	3
Cláusula 1.ª Objeto	3
Cláusula 2.ª Contrato	4
Cláusula 3.ª Prazo de Vigência	4
CAPÍTULO II OBRIGAÇÕES DAS PARTES	5
Secção I Obrigações do Adjudicatário	5
Cláusula 4.ª Obrigações do Principais	5
Cláusula 5.ª Conformidade e operacionalidade dos bens	6
Cláusula 6.ª Entrega dos bens	7
Cláusula 7.ª Inspeção e testes de aceitação	7
Cláusula 8.ª Inoperacionalidade, defeitos ou discrepâncias	8
Cláusula 9.ª Garantia técnica	8
Cláusula 10.ª Garantia de continuidade de disponibilização	9
Cláusula 11.ª Dever de Sigilo	9
Cláusula 12.ª Tratamento de Dados Pessoais	10
Cláusula 13.ª Conservação de Dados Pessoais	12
Cláusula 14.ª Transferência de Dados Pessoais	12
Cláusula 15.ª Dever de Cooperação	12
Secção II Obrigações da Entidade Adjudicante	12
Cláusula 15.ª Preço Base e Preços Contratual	12
Cláusula 16.ª Faturação e Condições de Pagamento	13
Secção III Acompanhamento e Fiscalização da Execução do Contrato	14
Cláusula 17.ª Acompanhamento e Fiscalização do Modo de Execução do Contrato	14
CAPÍTULO III MODIFICAÇÃO, INCUMPRIMENTO E EXTINÇÃO DO CONTRATO	15
Cláusula 18.ª Modificação Objetiva do Contrato	15
Cláusula 19.ª Subcontratação e Cessão da Posição Contratual do Adjudicatário	15
Cláusula 20.ª Sanções Contratuais	16
Cláusula 21.ª Força Maior	17
Cláusula 22.ª Resolução do Contrato por Parte do Contraente Público	18
Cláusula 23.ª Resolução do Contrato por Parte do Adjudicatário	18
Cláusula 24.ª Execução da Caução	19
Cláusula 25.ª Seguros	19
CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS	19
Cláusula 26.ª Deveres de Informação	19
Cláusula 27.ª Comunicações	20
Cláusula 28.ª Foro Competente	20
Cláusula 29.ª Direito Aplicável e Natureza do Contrato	20
Cláusula 30.ª Contagem dos Prazos	21
ANEXOS	22
Anexo I Cláusulas Especiais	23
Cláusula 31.ª Designação	23
Cláusula 32.ª Objeto e âmbito	23
Cláusula 33.ª Faseamento e prazo de entrega	23
Cláusula 34.ª Locais de entrega	24
Cláusula 35.ª Requisitos de fornecimento	24
Cláusula 36.ª Ato de entrega	25
Cláusula 37.ª Alterações à lista de artigos	25
Anexo II Mapa de Quantidades Estimadas	0
Anexo III Pontos de Entrega dos Produtos	0
Anexo IV Código de Conduta para Fornecedores	1

Águas do Algarve, S.A.

Concurso Público para a Celebração de Contrato de Aquisição em contínuo de Material de Economato

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Cláusula I.^a Objeto

1. O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar, na sequência do procedimento pré-contratual que tem como objeto principal a aquisição em contínuo de material de economato para várias instalações da Águas do Algarve, S.A. (AdA), em observância das disposições expressas no presente Caderno de Encargos, incluindo as Cláusulas Especiais que integram o **Anexo I e II**.
2. O objeto do contrato abrange ainda serviços de entrega dos bens nas instalações da AdA, identificadas no **Anexo III** do presente Caderno de Encargos.
3. As quantidades indicadas no **Anexo II** ao presente Caderno de Encargos (quantidades estimadas) possuem natureza meramente indicativa, não consubstanciando qualquer vínculo de aquisição nas quantidades estimadas por parte da AdA.
4. Por motivos de conveniência funcional, de eficiência na gestão dos contratos e respeito pelo artigo 46.º -A do Código dos Contratos Públicos, adiante por simplificação, CCP, aprovado pelo Decreto-Lei 18/2008, de 29 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei III – B/2017, de 31 de agosto e posteriores alterações, a adjudicação do presente procedimento admite os seguintes lotes:
 - a) **Lote I - Material de Economato**
 - b) **Lote 2 – Suportes Digitais e Consumíveis de Impressão**
5. A natureza do objeto de cada contrato é caracterizada pelo seguinte código CPV (Vocabulário Comum para os Contratos Públicos):

Código CPV: 30192000-I Material de escritório

Cláusula 2.^a
Contrato

1. O contrato integra os seguintes elementos:
 - a) Os suprimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes e expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar, nos termos do disposto no artigo 50.º do Código dos Contratos Públicos;
 - b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
 - c) O presente caderno de encargos e os seus anexos;
 - d) A proposta;
 - e) Os esclarecimentos sobre a proposta prestados pelo fornecedor;
 - f) O clausulado contratual.
2. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, em caso de divergência entre os vários documentos que integram o contrato, a prevalência é determinada pela ordem por que vêm enunciados no número anterior.
3. Os ajustamentos propostos pela Entidade Adjudicante nos termos previstos no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo Adjudicatário nos termos previstos no artigo 101.º do mesmo diploma legal prevalecem sobre todos os documentos previstos no n.º 1 da presente cláusula.

Cláusula 3.^a
Prazo de Vigência

1. O contrato inicia-se com a sua assinatura, mantendo-se em vigor pelo prazo de **18 (dezoito) meses**, com possibilidade de renovação por igual período até ao máximo de **36 (trinta e seis) meses**, salvo se alguma das partes o denunciar.
2. A denúncia do contrato, por qualquer das partes, deve ser apresentada por escrito com a antecedência mínima de **60 (sessenta) dias**.
3. Sem prejuízo da manutenção das obrigações acessórias que perdurem para além da data de cessação do contrato, este cessará automaticamente assim que o preço contratual se esgotar.

CAPÍTULO II
OBRIGAÇÕES DAS PARTES
SECÇÃO I
OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO

Cláusula 4.^a
Obrigações do Principais

- I. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável e no presente Caderno de Encargos e respetivos anexos, constituem obrigações principais do Adjudicatário as seguintes:
- a) Obrigação de fornecimento, em contínuo, dos bens objeto do contrato, com as características, especificações e requisitos técnicos previstos no **Anexo II** ao presente Caderno de Encargos, que dele faz parte integrante.
 - b) Obrigação do cumprimento do prazo de entrega dos bens;
 - c) Cumprimento dos requisitos legais em vigor e garantia da qualidade dos produtos;
 - d) Obrigação de garantia dos bens objeto do contrato;
 - e) Obrigação de continuidade de fabrico;
 - f) Obrigação de se responsabilizar por todos os danos causados à AdA, relativos à entrega dos bens objeto do contrato e que resultem da ação ou omissão do(s) seu(s) profissional(ais);
 - g) Comunicar antecipadamente, logo que tenha conhecimento, à entidade adjudicante os factos que tornem total ou parcialmente impossível o fornecimento dos bens objeto do contrato, ou o cumprimento de outra das suas obrigações nos termos do contrato celebrado com a entidade adjudicante;
 - h) Não ceder, sem prévia autorização da entidade adjudicante, a sua posição contratual no contrato celebrado com esta;
 - i) Não alterar as condições de fornecimento dos bens fora dos casos previstos no presente caderno de encargos;
 - j) Prestar de forma correta e fidedigna, as informações referentes às condições em que é efetuado o fornecimento dos bens, bem como prestar todos os esclarecimentos que se justifiquem, de acordo com as circunstâncias;

- k) Comunicar à entidade adjudicante qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais com relevância para o fornecimento dos bens, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;
 - l) São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização, na prestação, de marcas registadas, patentes registadas ou licenças. Caso a entidade adjudicante vier a ser demandada por ter infringido qualquer dos direitos acima mencionados, o adjudicatário indemnizá-la-á de todas as despesas que, em consequência, haja de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar, seja a que título for;
2. Constituem ainda obrigações complementares do adjudicatário as seguintes:
- a) Executar os fornecimentos que lhe forem adjudicados, tal como descrito no presente Caderno de Encargos, com absoluta subordinação aos princípios da ética profissional, isenção, independência, zelo e competência, incluindo-se as regras vertidas Código de Conduta para Fornecedores que constitui o **Anexo IV** do presente Caderno de Encargos;
 - b) Cumprir a legislação em vigor em todas as suas vertentes e dimensões;
 - c) Sujeitar-se à ação fiscalizadora da AdA;
 - d) Garantir o sigilo quanto à informação a que o pessoal afeto à execução do contrato, venha a ter acesso;
3. A título acessório, o Adjudicatário fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à execução do contrato, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

Cláusula 5.^a

Conformidade e operacionalidade dos bens

- 1. O adjudicatário obriga-se a entregar e disponibilizar à Entidade Adjudicante os bens objeto do contrato com as características, especificações e requisitos técnicos previstos no **Anexo II** deste caderno de encargos e nos locais indicados no **Anexo III**.
- 2. Os bens objeto do contrato devem ser entregues em perfeitas condições de serem utilizados para os fins a que se destinam e dotados de todo o material de apoio necessário à sua entrada em funcionamento.

3. É aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto na lei que disciplina os aspetos relativos à venda de bens de consumo e das garantias a ela relativas, no que respeita à conformidade dos bens a entregar.
4. O Adjudicatário é responsável perante a Entidade Adjudicante por qualquer defeito ou discrepância dos bens objeto do contrato que existam no momento em que os bens lhe são entregues.

Cláusula 6.^a **Entrega dos bens**

1. Os bens objeto do contrato devem ser entregues de forma faseada até ao término do contrato.
2. Os bens e respetivas quantidades a serem entregues em cada fase serão os que a entidade adjudicante indicar, mediante o envio de nota de encomenda
3. O prazo de entrega dos bens será no máximo de **5 (cinco) dias úteis** após a receção da nota de encomenda.
4. Os bens objeto do contrato devem ser entregues nas instalações da AdA, identificadas no **Anexo III** do presente Caderno de Encargos.
5. O Adjudicatário obriga-se a disponibilizar, simultaneamente com a entrega dos bens objeto do contrato, todos os documentos em língua portuguesa, que sejam necessários para a boa e integral utilização, ou funcionamento daqueles.
6. Com a entrega dos bens objeto do contrato, ocorre a transferência da posse e da propriedade daquele para a entidade adjudicante, bem como do risco de deterioração ou perecimento do mesmo, sem prejuízo das obrigações de garantia que impendem sobre o adjudicatário
7. Todas as despesas e encargos com o transporte dos bens objeto do contrato e respetivos documentos para o local de entrega são da responsabilidade do Adjudicatário.

Cláusula 7.^a **Inspeção e testes de aceitação**

1. Efetuada a entrega dos bens, o Contraente Público, por si ou através de terceiro por ele designado, procede, no prazo de 5 (cinco) dias, à inspeção quantitativa e qualitativa dos mesmos, com vista a verificar, respetivamente, se os mesmos correspondem às quantidades estabelecidas no **Anexo II**, ao presente caderno de encargos e se reúnem as características,

especificações e requisitos técnicos e operacionais definidos no **Anexo II** ao presente caderno de encargos e na proposta adjudicada, bem como outros requisitos exigidos na lei.

Cláusula 8.^a

Inoperacionalidade, defeitos ou discrepâncias

1. No caso dos bens objeto do contrato não apresentarem uma total operacionalidade, bem como a sua conformidade com as exigências legais, ou no caso de existirem defeitos ou discrepâncias com as características, especificações e requisitos técnicos definidos no presente Caderno de Encargos, a Entidade Adjudicante deve informar, por escrito, o adjudicatário.
2. No caso previsto no número anterior, o adjudicatário deve proceder, à sua custa e no prazo razoável que for determinado pela entidade adjudicante, às reparações ou substituições necessárias para garantir a operacionalidade dos bens e o cumprimento das exigências legais e das características, especificações e requisitos técnicos exigidos.
3. Após a realização das alterações ou substituições necessárias pelo Adjudicatário no prazo respetivo, o Contraente Público procede a nova análise, nos termos da cláusula anterior.

Cláusula 9.^a

Garantia técnica

1. Nos termos da presente cláusula e da lei que disciplina os aspetos relativos à venda de bens de consumo e das garantias a ela relativas, o adjudicatário garante os bens objeto do contrato, pelo prazo de 2 (dois) anos a contar da data de entrega dos bens, contra quaisquer defeitos ou discrepâncias com as exigências legais e com as características, especificações e requisitos técnicos definidos no presente caderno de encargos, que se revelem a partir da respetiva aceitação do bem.
2. A garantia prevista no número anterior abrange:
 - a) O fornecimento, a montagem ou a integração de quaisquer peças ou componentes em falta;
 - b) A desmontagem de peças, componentes ou bens defeituosos ou discrepantes;
 - c) A reparação ou substituição das peças, componentes ou bens defeituosos ou discrepantes;
 - d) O fornecimento, a montagem ou instalação das peças, componentes ou bens reparados ou substituídos;

- e) O transporte do bem ou das peças ou componentes defeituosos ou discrepantes para o local da sua reparação ou substituição e a devolução daqueles bens ou a entrega das peças ou componentes em falta, reparados ou substituídos;
 - f) A deslocação ao local da instalação ou de entrega;
 - g) A mão-de-obra.
3. No prazo máximo de 2 (*dois*) meses a contar da data em que o contraente público tenha detetado qualquer defeito ou discrepância, este deve notificar o adjudicatário, para efeitos da respetiva substituição do bem.
4. A substituição prevista na presente cláusula deve ser realizada dentro de um prazo razoável fixado pelo contraente público e sem grave inconveniente para este último, tendo em conta a natureza do bem e o fim a que o mesmo se destina.

Cláusula 10.^a

Garantia de continuidade de disponibilização

O Adjudicatário deve assegurar a continuidade de disponibilização e fornecimento dos bens objeto do contrato pelo prazo de vigência do mesmo.

Cláusula 11.^a

Dever de Sigilo

- 1. O Adjudicatário obriga-se a não divulgar quaisquer informações e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao Contraente Público, de que venha a ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
- 2. O Adjudicatário obriga-se também a não utilizar as informações obtidas para fins alheios à execução do contrato.
- 3. O Adjudicatário obriga-se a remover e destruir no termo final do prazo contratual todo e qualquer registo, em papel ou eletrónico, que contenha dados ou informações referentes ou obtidas na execução do contrato e que o Contraente Público lhe indique para esse efeito.
- 4. O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 5 (*cinco*) anos após a extinção das obrigações decorrentes 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 12.^a
Tratamento de Dados Pessoais

1. No caso de o Adjudicatário necessitar de aceder a dados pessoais no decurso da execução do contrato, deve fazê-lo exclusivamente na medida do estritamente necessário para integral e adequada prossecução dos fins constantes do contrato, na qualidade de subcontratante, e por conta e de acordo com as instruções do Contraente Público, nos termos da legislação aplicável à proteção de dados pessoais.
2. O Adjudicatário não pode proceder à reprodução, gravação, cópia ou divulgação dos dados pessoais para outros fins que não constem do contrato, ou para proveito próprio.
3. O Adjudicatário deve cumprir rigorosamente as instruções do Contraente Público no que diz respeito ao acesso, registo, transmissão ou qualquer outra operação de tratamento de dados pessoais.
4. O Adjudicatário deve proceder à implementação de medidas de segurança de tratamento de dados pessoais e adotar medidas técnicas e organizativas para proteger os dados contra destruição acidental ou ilícita, perda acidental, alterações, difusão ou acesso não autorizados, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito dos mesmos.
5. O Adjudicatário deve tomar as medidas adequadas para assegurar a idoneidade dos seus trabalhadores ou colaboradores, a qualquer título, que tenham acesso aos dados pessoais fornecidos pelo Contraente Público, ou por quem atue em representação deste.
6. As medidas a que se refere o número anterior devem garantir um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento de dados apresenta, à natureza dos dados a proteger e aos riscos, de probabilidade e gravidade variável para os direitos e liberdades das pessoas singulares.
7. O Adjudicatário deve assegurar que o acesso aos dados pessoais é limitado às pessoas que efetivamente necessitam de aceder aos mesmos para cumprir com as obrigações impostas pelo presente contrato e que os trabalhadores, colaboradores ou subcontratados assumiram um compromisso de confidencialidade ou estão sujeitos a adequadas obrigações legais de confidencialidade, sendo o Adjudicatário responsável pela utilização dos dados pessoais por parte dos mesmos.
8. Mediante solicitação escrita do Contraente Público, o Adjudicatário deve, no prazo de 15 (quinze) dias, informar quais as medidas tomadas para assegurar o cumprimento dos deveres referidos nos números anteriores.

9. O Adjudicatário deve comunicar de imediato ao Contraente Público quaisquer reclamações ou questões colocadas pelos titulares dos dados pessoais.
10. O Adjudicatário encontra-se adstrito a notificar de imediato o Contraente Público de qualquer monitorização, auditoria ou controlo por parte de entidades reguladoras/de supervisão de que seja objeto.
11. Se o Adjudicatário tomar conhecimento, ou suspeitar, de violações de dados pessoais que resultem, ou possam resultar, na destruição accidental ou não autorizada de dados, na perda, alteração, acesso ou revelação não autorizada dos dados, deve notificar, por escrito, o Contraente Público disponibilizando-lhe uma descrição da violação de dados ocorrida, informando-o das categorias e número de titulares de dados afetados, das prováveis consequências da violação, assim como fornecer-lhe qualquer outra informação que o Contraente Público possa razoavelmente solicitar.
12. Quando se verifique uma violação de dados pessoais, por causas imputáveis ao Adjudicatário, este compromete-se a adotar as seguintes medidas, sem quaisquer custos adicionais para o Contraente Público:
 - a) Tomar de imediato as medidas necessárias para investigar a violação ocorrida, identificar e prevenir a repetição dessa violação, e encetar esforços razoáveis para mitigar os efeitos dessa violação;
 - b) Desenvolver as ações necessárias para remediar a violação; e
 - c) Documentar todas as circunstâncias referentes à violação para efeitos de controlo por parte da autoridade de supervisão.
13. O Adjudicatário obriga-se a ressarcir o Contraente Público por todos os prejuízos em que este venha a incorrer em virtude da utilização ilegal e/ou ilícita de dados pessoais, nomeadamente por indemnizações e despesas em que tenha incorrido na sequência de reclamações ou processos propostos pelos titulares dos dados, bem como por taxas, coimas e multas que tenha de pagar.
14. O incumprimento dos deveres estabelecidos na presente cláusula por parte do Adjudicatário e a verificação de inexistência de garantias de *compliance* do Adjudicatário é fundamento de resolução do presente contrato com justa causa pelo Contraente Público, podendo implicar o dever de indemnização por eventuais violações que lhe sejam imputadas.

Cláusula 13.^a
Conservação de Dados Pessoais

1. O Adjudicatário deve apagar e destruir os dados pessoais tratados quando os mesmos deixarem de ser necessários para a execução do contrato, e sempre em prazo não superior a 1 (um) ano após a cessação do contrato que esteve na base da licitude do seu tratamento e de acordo com as instruções dadas pelo Contraente Público.
2. Dependendo da opção do Contraente Público, o Adjudicatário apagará ou devolverá todos os dados pessoais, depois de concluída a execução do Contrato, apagando as cópias existentes, a menos que a conservação dos dados seja exigida ao abrigo da legislação aplicável.

Cláusula 14.^a
Transferência de Dados Pessoais

O Adjudicatário não pode transferir quaisquer dados pessoais para outra entidade, independentemente da sua localização, salvo autorização prévia e escrita do Contraente Público, exceto se o Adjudicatário for obrigado a fazê-lo pela legislação aplicável, ficando obrigado a informar, nesse caso, o Contraente Público antes de proceder a essa transferência.

Cláusula 15.^a
Dever de Cooperação

O Adjudicatário deve cooperar com o Contraente Público ou com qualquer outra empresa do Grupo AdP, mediante solicitação, designadamente nas seguintes situações:

- a) Quando um titular de dados pessoais exerça os seus direitos ou cumpra as suas obrigações nos termos da legislação aplicável, relativamente aos dados pessoais tratados pelo Adjudicatário em representação do Contraente Público;
- b) Quando qualquer das empresas do Grupo AdP deva cumprir ou dar sequência a qualquer avaliação, inquérito, notificação ou investigação da Comissão Nacional de Proteção de Dados ou entidade administrativa com atribuições e competências legais equiparáveis.

SECÇÃO II
OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE ADJUDICANTE

Cláusula 15.^a
Preço Base e Preços Contratual

1. Pela disponibilização dos bens e pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como

pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, a Entidade Adjudicante deve pagar ao Adjudicatário o preço constante da proposta adjudicada, aplicados às quantidades efetivamente adquiridas, acrescidos de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

2. Nos termos do artigo 47.º do CCP, aos Preços Base do procedimento acresce IVA à taxa legal em vigor, e fixam-se da seguinte forma:
 - a) **Lote 1- Material de Economato** – de **39.530,00 EUR (trinta e nove mil, quinhentos e trinta euros)** em **36 (trinta e seis) meses**, correspondendo a **19.765,00 EUR (dezanove mil, setecentos e sessenta e cinco euros)** para **18 (dezoito) meses**.
 - b) **Lote 2 – Suportes Digitais e Consumíveis de Impressão** - de **22.670,00 EUR (vinte e dois mil, seiscentos e setenta euros)** em **36 (trinta e seis) meses**, correspondendo a **11.335,00 EUR (onze mil, trezentos e trinta e cinco euros)** para **18 (dezoito) meses**.
3. Os preços referidos no número anterior incluem todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao Contraente Público, nomeadamente os relativos ao transporte dos bens objeto do contrato para os respetivos locais de entrega, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças e outros direitos de propriedade industrial.

Cláusula 16.^a **Faturação e Condições de Pagamento**

1. As faturas emitidas pelo(s) Adjudicatário(s) à Entidade Adjudicante deve conter os elementos necessários a uma completa, clara e adequada compreensão dos valores faturados, os quais devem ser apresentados de forma desagregada.
2. A faturação relacionada com a presente Aquisição de Serviços deverá obedecer ao seguinte:
 - a) Ser emitida em formato papel e eletrónico (com base no standard UBL e em formato XML a ser endereçada para e-fatura.ada@adp.pt.);
 - b) As faturas em formato eletrónico, remetidas à entidade adjudicante, não se substituem às faturas em formato papel;
 - i Ser acompanhada da informação relativa ao período de faturação, disponibilizada com base no standard UBL e em formato eletrónico XML, devendo conter todos os dados relevantes que permitam a correta identificação das diversas parcelas

que compõem os valores faturados, nomeadamente, distinguindo claramente os bens fornecidos, os respetivos preços unitários e quantidades.

3. A faturação deverá ser efetuada de acordo com o disposto no artigo 36.º do CIVA, devendo a fatura mencionar o número da Nota de Encomenda a que diz respeito.
4. A(s) quantia(s) devida(s) pelo Contraente Público, nos termos da cláusula anterior, deve(m) ser paga(s) no prazo de 30 (*trinta*) dias após a receção da respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva, nos termos do artigo 36.º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA).
5. Para os efeitos do número anterior, a obrigação considera-se vencida com a entrega dos bens objeto do contrato, constantes da nota de encomenda, em conformidade com os requisitos definidos no presente Caderno de Encargos.
6. Em caso de discordância por parte do Contraente Público quanto aos valores indicados nas faturas, este deve comunicar, por escrito, ao Adjudicatário, os respetivos fundamentos, ficando o Adjudicatário obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou a proceder à emissão de nota de crédito ou de nova fatura corrigida.
7. A falta de pagamento dos valores contestados pelo Contraente Público não vence juros de mora nem justifica a suspensão das obrigações contratuais do Adjudicatário, devendo, no entanto, o Contraente Público proceder ao pagamento da importância não contestada.
8. Desde que devidamente emitidas, as faturas são pagas através de transferência bancária para a instituição de crédito indicada pelo Adjudicatário.
9. No caso de suspensão da execução do contrato e independentemente da causa da suspensão, os pagamentos ao Adjudicatário serão automaticamente suspensos por igual período.

SECÇÃO III

ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Cláusula 17.^a

Acompanhamento e Fiscalização do Modo de Execução do Contrato

1. A execução do contrato é permanentemente acompanhada pelo gestor do contrato designado pela Entidade Adjudicante, contactável através dos canais de comunicação identificados na **Cláusula 27.^a** do presente Caderno de Encargos.
2. No exercício das suas funções, o gestor pode acompanhar, examinar e verificar,

presencialmente, a execução do contrato pelo Adjudicatário.

3. Caso o gestor do contrato detete quaisquer desvios, defeitos ou outras anomalias na execução do contrato, comunica-os, de imediato, ao órgão competente, propondo em relatório fundamentado as medidas que, em cada caso, se revelem adequadas à correção dos mesmos
4. O desempenho das funções de acompanhamento e fiscalização do modo de execução do contrato não exime o Adjudicatário de responsabilidade por qualquer incumprimento ou cumprimento defeituoso das suas obrigações.

CAPÍTULO III

MODIFICAÇÃO, INCUMPRIMENTO E EXTINÇÃO DO CONTRATO

Cláusula 18.^a

Modificação Objetiva do Contrato

1. Além dos fundamentos de modificação objetiva previstos no artigo 312.º do Código dos Contratos Públicos, o contrato pode ainda ser modificado nas seguintes condições:
 - a) Alteração da lista de bens a fornecer, constante do **Anexo II** do presente Caderno de Encargos;
 - b) Alteração dos locais de entrega dos bens, definidos no **Anexo III** do presente Caderno de Encargos;
2. Eventuais modificações descritas nos pontos anteriores poderão surgir na sequência de:
 - a) Alterações das necessidades de aquisição de outros bens;
 - b) Alterações legislativas e/ou regulamentares;

Cláusula 19.^a

Subcontratação e Cessão da Posição Contratual do Adjudicatário

1. Além da situação prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 318.º do Código dos Contratos Públicos, o Adjudicatário pode ceder a sua posição contratual, na fase de execução do contrato, mediante autorização do Contraente Público.
2. Para efeitos da autorização a que se refere o número anterior, o Adjudicatário deve apresentar uma proposta fundamentada e instruída com os documentos previstos no n.º 2 do artigo 318.º do Código dos Contratos Públicos.

3. O Contraente Público deve pronunciar-se sobre a proposta do Adjudicatário no prazo de 30 (trinta) dias a contar da respetiva apresentação, desde que regularmente instruída, considerando-se o referido pedido rejeitado se, no termo desse prazo, o mesmo não se pronunciar expressamente.
4. Em caso de incumprimento, pelo Adjudicatário, das suas obrigações, que reúna os pressupostos para a resolução do contrato, a Contraente Pública pode determinar que o Adjudicatário ceda a sua posição contratual ao concorrente do procedimento pré-contratual na sequência do qual foi celebrado o contrato em execução, que venha a ser indicado pela Contraente Pública, pela ordem sequencial daquele procedimento.
5. A subcontratação pelo Adjudicatário depende de autorização do Contraente Público, nos termos do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 20.^a **Sanções Contratuais**

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, o Contraente Público pode exigir do Adjudicatário o pagamento de sanções contratuais, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:
 - a. Pelo incumprimento do prazo indicado no **n.º 3 da Cláusula 6.^a** deste caderno de encargos, até 1‰ (*um por mil*) do preço contratual (máximo) por cada dia de atraso;
 - b. Por cada incumprimento de qualquer uma das obrigações previstas na **Cláusula 4.^a** deste Caderno de encargos, até 0,5‰ (*zero virgula cinquenta por mil*) do preço contratual por incumprimento;
2. O valor acumulado das sanções contratuais não pode exceder o limite máximo de 20% do preço contratual.
3. Nos casos em que seja atingido o limite de 20% e o Contraente Público decida não proceder à resolução do contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público, aquele limite é elevado para 30%.
4. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do adjudicatário, o contraente público pode exigir-lhe uma sanção contratual de até 20% do valor contratual.
5. Ao valor da sanção contratual previsto no número anterior são deduzidas as importâncias pagas pelo adjudicatário ao abrigo da alínea a) do n.º I, relativamente aos fornecimentos objeto do contrato cujo atraso na respetiva conclusão tenha determinado a respetiva

resolução.

6. O Contraente Público pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as sanções contratuais devidas nos termos da presente cláusula.
7. As sanções contratuais previstas na presente cláusula não obstam a que o Contraente Público exija uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 21.^a Força Maior

1. Não podem ser impostas sanções contratuais ao Adjudicatário, 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.
2. Para efeitos do contrato, só são consideradas de força maior as circunstâncias que, cumulativamente e em relação à parte que as invoca:
 - a) Impossibilitem o cumprimento das obrigações emergentes do contrato;
 - b) Sejam alheias à sua vontade;
 - c) Não fossem por ela conhecidas ou previsíveis à data da celebração do contrato; e
 - d) Não lhe seja razoavelmente exigível contornar ou evitar os efeitos produzidos por aquelas circunstâncias.
3. Não constituem força maior, designadamente:
 - a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do Adjudicatário, na parte em que intervenham;
 - b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do Adjudicatário ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
 - c) Determinações governamentais, administrativas ou judiciais de natureza sancionatória, ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo Adjudicatário de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
 - d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo Adjudicatário de normas legais;
 - e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do Adjudicatário cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento

de normas de segurança;

- f) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do Adjudicatário não devidas a sabotagem;
 - g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.
4. A parte que invocar caso de força maior deve comunicar e justificar tal situação à outra parte, logo após a sua ocorrência, bem como informar o prazo previsível para restabelecer o cumprimento das obrigações contratuais.
5. A suspensão, total ou parcial, do cumprimento pelo Adjudicatário das suas obrigações contratuais fundada em força maior, por prazo superior a 30 (*trinta*) dias, autoriza o Contraente Público a resolver o contrato ao abrigo do n.º I do artigo 335.º do Código dos Contratos Públicos, não tendo o Adjudicatário direito a qualquer indemnização.

Cláusula 22.^a

Resolução do Contrato por Parte do Contraente Público

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o Contraente Público pode resolver o contrato, a título sancionatório, na caso de o Adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, i.e., pela verificação reiterada das situações vertidas no n.º I das **Cláusula 20.^a** do presente Caderno de Encargos.
2. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao adjudicatário e não implica a repetição das prestações já realizadas pelo mesmo nos termos previstos no presente caderno de encargos, a menos que tal seja expressamente determinado pelo contraente público.

Cláusula 23.^a

Resolução do Contrato por Parte do Adjudicatário

1. O Adjudicatário pode resolver o contrato com os fundamentos previstos no artigo 332.º do Código dos Contratos Públicos.
2. Salvo na situação prevista na alínea c) do n.º I do artigo 332.º do Código dos Contratos Públicos, o direito de resolução é exercido por via judicial.
3. A resolução do contrato não determina a repetição das prestações já realizadas pelo Adjudicatário, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato, com exceção daquelas a que se refere o artigo 444.º do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 24.^a
Execução da Caução

Tratando-se de uma aquisição de bens cujo preço contratual é inferior a 500.000,00 EUR (quinhentos mil euros), não é exigida a prestação de caução para a celebração do Contrato, nos termos da alínea a) do n.º2 do artigo 88.º do CCP.

Cláusula 25.^a
Seguros

- I. É da responsabilidade do Adjudicatário a cobertura, através de contrato de seguro, dos riscos inerentes à atividade objeto do contrato a celebrar, designadamente:
 - a) Danos perante a AdA, S.A., ou terceiros, que possam advir da execução do(s) contrato(s);
 - b) Acidentes de trabalho do pessoal, causados no exercício das atividades que constituem o objeto do(s) contrato(s), pela culpa ou pelo risco da sua responsabilidade;
2. É igualmente da responsabilidade do Adjudicatário celebrar e manter válidas as apólices de seguro das viaturas afetas à execução dos contratos
3. O Contraente Público pode, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo o Adjudicatário prestá-la no prazo de 10 (dez) dias.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Cláusula 26.^a
Deveres de Informação

1. Cada uma das partes deve informar sem demora 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.
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.
3. No prazo de 15 (quinze) dias após a ocorrência de tal impedimento, a parte deverá informar

a outra do tempo ou da medida em que previsivelmente será afetada a execução do contrato.

Cláusula 27.^a Comunicações

1. Salvo quando o contrário resulte do contrato, quaisquer comunicações entre o Contraente Público e o Adjudicatário relativas ao contrato devem ser efetuadas através de carta registada com aviso de receção ou por correio eletrónico, para os seguintes contatos:

Contraente público:

- Águas do Algarve, S.A.
- Morada: Rua do Repouso, n.º 10 8000-302 Faro
- Telefone n.º +351 289 899 070
- Correio eletrónico: geral.ada@adp.pt

Adjudicatário:

- [identificação da entidade]
 - [identificação da pessoa de contacto]
 - Morada: [●]
 - Telefone n.º [●]
 - Correio eletrónico [●]
2. Qualquer comunicação feita por carta registada é considerada recebida na data em que for assinado o aviso de receção ou, na falta dessa assinatura, na data indicada pelos serviços postais.
3. Qualquer comunicação feita por correio eletrónico é considerada recebida na data constante do respetivo recibo de receção e leitura remetido pelo recetor ao emissor.

Cláusula 28.^a Foro Competente

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

Cláusula 29.^a Direito Aplicável e Natureza do Contrato

O Contrato é regulado pelo direito português, designadamente pelo Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei

n.º III-B/2017, de 31 de agosto e suas posteriores alterações e subsidiariamente a restante legislação aplicável.

Cláusula 30.^a
Contagem dos Prazos

Os prazos previstos no presente caderno de encargos são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados, aplicando-se à contagem dos prazos as demais regras constantes do artigo 471.º do Código dos Contratos Públicos.

ANEXOS

Anexo I

Cláusulas Especiais

(a que se refere o n.º I da cláusula 1.ª et al.)

Cláusula 31.ª

Designação

O presente anexo do Caderno de Encargos compreende também as Cláusulas Especiais a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual para a “*Aquisição em contínuo de Material de Economato*”.

Cláusula 32.ª

Objeto e âmbito

1. O objeto do contrato consiste na aquisição em contínuo e de forma faseada de material de economato, os quais deverão possuir as especificações identificadas no **Anexo II do Caderno de Encargos**.
2. As quantidades indicadas fundam-se numa mera estimativa de consumo para o período global do contrato, decorrente da análise do padrão de consumo da Águas do Algarve, S.A., podendo variar consoante as atividades realizadas, pelo que a não aquisição do total das quantidades adjudicadas, no período de duração do contrato, não importa qualquer incumprimento contratual por parte da Águas do Algarve, S.A..
3. Os pontos de entrega dos bens são os indicados no **Anexo III** do presente Caderno de Encargos.
4. A presente aquisição de bens compreende 2 (dois) lotes:
 - a) **Lote 1 - Material de Economato**
 - b) **Lote 2 – Suportes Digitais e Consumíveis de Impressão**

Cláusula 33.ª

Faseamento e prazo de entrega

1. Os bens e respetivas quantidades a serem entregues, em cada fase, serão os que a entidade adjudicante indicar, para reposição do seu *stock*, mediante o envio de várias notas de encomenda, durante o período de vigência do contrato.
2. O Adjudicatário obriga-se a entregar os bens constantes da nota de encomenda, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da data de receção da nota de encomenda.
3. Sem prejuízo do número anterior, o prazo de entrega poderá ser acordado entre a entidade

adjudicante e o fornecedor.

Cláusula 34.^a **Locais de entrega**

1. Na nota de encomenda a enviar ao fornecedor, os serviços da entidade adjudicante deverão indicar o local de entrega dos bens, de acordo com os locais previstos na execução do contrato, constantes do **Anexo III** do presente Caderno de Encargos.
2. Caso se verifique uma mudança de instalações o fornecedor obriga-se a manter as condições negociadas e a fornecer os bens no novo local, de acordo com a comunicação efetuada, por escrito, por parte da entidade adjudicante, tendo em consideração que qualquer alteração será sempre dentro da área de concessão da Águas do Algarve, S.A..

Cláusula 35.^a **Requisitos de fornecimento**

1. Os custos e despesas de entrega dos bens são da responsabilidade do Adjudicatário.
2. Sempre que ocorra um caso de força maior, devidamente comprovado e que implique a suspensão da entrega, deve o Adjudicatário, logo que dele tenha conhecimento, requerer à entidade adjudicante que lhe seja concedida uma prorrogação adequadamente fundamentada do respetivo prazo.
3. No caso de o Adjudicatário não possuir para entrega, nos prazos definidos no número anterior, os bens encomendados por rutura temporária de stock, deverá propor, atempadamente, à entidade adjudicante, a sua substituição por outros de qualidade idêntica ou superior, não podendo deste facto, resultar qualquer acréscimo de preço.
4. Na situação prevista no número anterior, o Adjudicatário deverá fornecer todos os elementos necessários à avaliação e respetiva aprovação, por parte da entidade adjudicante, da adequação da substituição, nomeadamente, amostras, fotografias e especificações técnicas dos bens.
5. Não obstante o disposto nos dois números anteriores, a entidade adjudicante, não fica, em caso algum, obrigada a aceitar os produtos de substituição propostos pelo Adjudicatário.
6. A entidade adjudicante, no ato do fornecimento, procederá à verificação quantitativa e qualitativa dos mesmos;
7. Após a verificação referida no número anterior a entidade adjudicante pode:

- a) Receber os bens;
 - b) Solicitar a entrega dos bens em falta;
 - c) Rejeitar os bens por apresentarem deficiências de qualidade;
 - d) Aceitar os bens mediante condição de, após exame posterior ou durante a utilização dos mesmos, serem comprovadas as características exigidas;
8. No caso previsto na alínea c) do ponto anterior, o Adjudicatário fica obrigado à substituição dos bens rejeitados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, suportando todos os encargos decorrentes de substituição, devolução ou destruição dos bens.

Cláusula 36.^a **Ato de entrega**

- 1. Os bens deverão ser entregues, nos dias úteis, em horário normal de expediente, das **09h00 às 13h00 e das 14h00 às 18h00**.
- 2. A entrega dos bens é sempre acompanhada de guia de remessa, da qual deve constar, designadamente:
 - a. A data de entrega;
 - b. A identificação do Adjudicatário;
 - c. A identificação da AdA e local de entrega;
 - d. A data da encomenda e número da nota de encomenda emitida pela entidade adjudicante;
 - e. A identificação do contrato ao abrigo do qual é realizado o fornecimento;
 - f. Preço de venda negociado.
- 3. A cópia da guia de remessa, assinada e carimbada pela entidade adjudicante, fica na posse do Adjudicatário, constituindo prova bastante da entrega dos bens.

Cláusula 37.^a **Alterações à lista de artigos**

- 1. Em função das necessidades da entidade adjudicante, poderão, excecionalmente, também ser adquiridos ao abrigo do contrato, artigos que não estejam previstos na lista constante do **Anexo II** deste Caderno de Encargos, devendo estes ser adquiridos tendo em conta o

seguinte:

- a. Apenas poderão ser adquiridos artigos em que a entidade adjudicante solicite um orçamento prévio ao fornecedor, e este seja aprovado.

Anexo II
Mapa de Quantidades Estimadas

(a que se refere o n.º I da cláusula 1.ª et al.)

LOTE I – *Material de Economato*

N.º do Artigo	Designação	Quantidades anuais estimadas por unidade de medida (18 meses)	Unidade de medida	Observações
I	ARQUIVAR			
I.1	Arquivo definitvo			
I.1.1	Caixa de arquivo definitivo em cartão canelado desmontável medidas 340x250x80mm	225	UN	
I.1.2	Caixa de arquivo definitivo em cartão canelado desmontável medidas 340x250x140mm	15	UN	
I.1.3	Caixa de arquivo definitivo em cartão canelado desmontável medidas 340x250x160mm	15	UN	
I.2	Bolsas			
I.2.1	Bolsa catálogo em polipropileno transparente, com abertuta no topo, de 60 microns, formato A4	4500	UN	
I.2.2	Bolsa de arquivo em plástico resistente, com abertura a 180º, com porta etiquetas personalizável e resguardo diagonal no interior para prender documentos, 0,25 MIC, formato A4, Cor Azul, Amarelo ou outras	45	UN	
I.2.3	Bolsa de arquivo em plástico tipo envelope com abertura no topo e fecho em mola, formato A4, várias cores	90	UN	
I.2.4	Bolsa em papel para arquivar cd's ou dvd's com janela circular em plástico transparente com fecho pala, formato quadrado, cor branca	330	UN	
I.3	Capas com elásticos			
I.3.1	Capa com três abas e elásticos em polipropileno, formato A4	60	UN	
I.3.2	Capa com três abas e elásticos em cartolina, formato A4	45	UN	
I.4.	Classificadores			
I.4.1	Classificador em PVC com ferragem em plástico e porta etiquetas longitudinal, formato A4, capacidade para 80 folhas	90	UN	
I.5	Pastas de Arquivo			
I.5.1	Pasta de arquivo em cartão forrada a papel plasticizado brilhante, formato A4 L40 lisa amarela	15	UN	
I.5.2	Pasta de aquivo em cartão forrada a papel plasticizado brilhante, formato A4 L40 lisa azul escura	45	UN	
I.5.3	Pasta de aquivo em cartão forrada a papel plasticizado brilhante, formato A4 L40 lisa verde	45	UN	
I.5.4	Pasta de aquivo em cartão forrada a papel plasticizado brilhante, formato A4 L40 lisa vermelha	15	UN	
I.5.5	Pasta de aquivo em cartão forrada a papel plasticizado brilhante, formato A4 L40 lisa preta	60	UN	
I.5.6	Pasta de arquivo em cartão forrada a papel plasticizado brilhante, formato A4 L80 lisa amarela	195	UN	
I.5.7	Pasta de arquivo em cartão forrada a papel plasticizado brilhante, formato A4 L80 lisa azul escura	375	UN	
I.5.8	Pasta de arquivo em cartão forrada a papel plasticizado brilhante, formato A4 L80 lisa verde	240	UN	
I.5.9	Pasta de arquivo em cartão forrada a papel plasticizado brilhante, formato A4 L80 lisa vermelha	285	UN	
I.5.10	Pasta de arquivo em cartão forrada a papel plasticizado brilhante, formato A4 L80 lisa preta	60	UN	
I.6	Separadores			
I.6.1	Separadores de cartolina 180gr, formato A4 com 6 posições, várias cores	60	EMB	
I.6.2	Separadores de cartolina 180gr, formato A4 com 8 posições, várias cores	60	EMB	
I.6.3	Separadores de cartolina 180gr, formato A4 com 10 posições, várias cores	60	EMB	
I.6.4	Separadores de cartolina 180gr, formato A4 com 12 posições, várias cores	90	EMB	
I.6.5	Separadores de cartolina 180gr, formato A4 com 18 posições, várias cores	15	EMB	
I.6.6	Separadores de cartolina 180gr, formato A4 com 24 posições, várias cores	23	EMB	
I.6.7	Separadores de cartolina 180gr, formato A4 com 31 posições numeradas nas pestanas escalonadas, várias cores	60	EMB	
I.6.8	Separadores de cartolina 180gr, formato A4, com alfabeto impresso (A-Z) nas pestanas escalonadas, várias cores	75	EMB	
I.6.9	Separadores de cartolina 180gr, formato A4, mensal- Impresso com os 12 meses (JAN-DEZ) nas pestanas escalonadas, várias cores	60	EMB	
2	ANOTAR E IMPRIMIR			
2.1.	Blocos de Notas Aderentes			

N.º do Artigo	Designação	Quantidades anuais estimadas por unidade de medida (18 meses)	Unidade de medida	Observações
2.1.1	Bloco de Notas Aderentes (100 folhas), aproximadamente 38x51 mm, cor amarelo, Post-it ou equivalente	540	UN	
2.1.2	Bloco de Notas Aderentes (100 folhas), aproximadamente 51x76 mm, cor amarelo, Post-it ou equivalente	53	UN	
2.1.3	Bloco de Notas Aderentes (100 folhas), aproximadamente 76x76 mm, cor amarelo, Post-it ou equivalente	450	UN	
2.1.4	Bloco de Notas Aderentes (100 folhas), aproximadamente 76x127 mm, cor amarelo, Post-it ou equivalente	105	UN	
2.1.5	Index aderente (50 index), aproximadamente 25x43 mm, cor: azul, rosa e amarelo, Post-it ou equivalente	150	UN	
2.2.	Cadernos			
2.2.1	Caderno espiral formato A4, 80 folhas - capa dura - pautado, quadriculado e liso	120	UN	
2.2.2	Caderno espiral formato A4, 80 folhas - capa em cartão plastificado - pautado, quadriculado e liso	60	UN	
2.2.3	Caderno espiral formato A5, 80 folhas - capa dura - pautado, quadriculado e liso	75	UN	
2.2.4	Caderno espiral formato A5, 80 folhas - capa em cartão plastificado - pautado, quadriculado e liso	60	UN	
2.3.	Grandes Formatos			
2.3.1	Rolo de papel para Impressoras de grande formato (plotter) 80gr, medida 914mmx50m	6	RL	
2.4.	Livros Comerciais			
2.4.1	Livros de actas numerados (100 folhas) com margem	75	UN	
2.4.2	Livros de actas informático Jufil (60 folhas), formato A4 90gr	18	UN	
2.5	Papel Fotocópia			
2.5.1	Papel colorido para fotocópias formato A4 80gr com 5 cores intensas	15	resma	
2.5.2	Papel colorido para fotocópias formato A4 80gr com 5 cores pastel	15	resma	
3	APRESENTAR			
3.1.	Encadernação			
3.1.1	Acetato de encadernação com capa PVC resistente, formato A4, 150/180 microns, cor: transparente, opaco preto/ branco	750	UN	
3.1.2	Cartolina de encadernação, formato A4, 250gr, várias cores	450	UN	
3.1.3	Argola espiral de plástico 6 mm, cor: branca/azul/preto	75	UN	
3.1.4	Argola espiral de plástico 8 mm, cor: branca/azul/preto	75	UN	
3.1.5	Argola espiral de plástico 10mm, cor: branca/azul/preto	75	UN	
3.1.6	Argola espiral de plástico 12mm, cor: branca/azul/preto	38	UN	
3.1.7	Argola espiral de plástico 14 mm, cor: branca/azul/preto	38	UN	
3.1.8	Argola espiral de plástico 16 mm cor: branca/azul/preto	38	UN	
3.1.9	Argola espiral de plástico 19mm, cor: branca/azul/preto	38	UN	
3.1.10	Argola espiral de plástico, 22mm, cor: branca/azul/preto	75	UN	
3.1.11	Baguete de encadernação em plástico para documentos não perfurados, formato A4, espessura 5 mm, cor: preta/ branca/ azul	23	UN	
3.1.12	Baguete de encadernação em plástico para documentos não perfurados, formato A4, espessura 30 mm, cor: preta/ branca/ azul	23	UN	
3.2.	Plastificação			
3.2.1	Bolsa para plastificação térmica 125 microns, formato A4, cor transparente	15	CX	
3.3	Quadros			
3.3.1	Apagador magnético para quadro branco, recarregável	23	UN	
3.3.2	Recargas para apagador magnético quadro branco	15	EMB	
3.3.3	Spray de limpeza para quadro branco, aproximadamente 250 ml	15	UN	

N.º do Artigo	Designação	Quantidades anuais estimadas por unidade de medida (18 meses)	Unidade de medida	Observações
3.3.4	Marcador para escrever em quadro branco, não permanente e com ponta redonda, cor: azul, verde, vermelho e preto	90	UN	
4	ENVIAR E EMBALAR			
4.1	Envelopes e Sacos			
4.1.1	Saco Almofadado Kraft N.º3, 150X210mm (Bolhas)	113	UN	
4.1.2	Saco Almofadado Kraft N.º6, 220X335mm (Bolhas)	113	UN	
5	ESCREVER E APAGAR			
5.1.	Afias			
5.1.1	Afia lápis sem depósito com 1 boca	75	UN	
5.2.	Borrachas			
5.2.1	Borracha branca pequena para apagar traços de lápis sobre todos os tipos de papel, aproximadamente 42x18,5x12mm (B30 - ROTRING ERASER ou equivalente)	180	UN	
5.2.2	Borracha branca grande para apagar traços de lápis sobre todos os tipos de papel, aproximadamente 65x21x12mm (B20 - ROTRING ERASER ou equivalente)	180	UN	
5.3.	Régua			
5.3.1	Régua em poliestireno com graduação horizontal marcada e borda biselada - medida: 40 cm	8	UN	
5.4.	Corretores			
5.4.1	Corretor em formato de fita seca, aproximadamente 4,2mmx7mts, Pritt ou equivalente	225	UN	
5.5.	Lápis			
5.5.1	Lápis de grafite de n.º2/HB, Staedtler Noris ou equivalente	180	UN	
5.6.	Lapiseiras e Minas			
5.6.1	Lapiseira em polipropileno opaco recarregável com tubo fixo, clipe e botão de pressão- Cor: preta, Mina: 0.5mm e 0.7 mm (ROTRING TIKKY ou equivalente)	150	UN	
5.6.2	Minas resistentes 0,5 mm/ 0,7mm-HB, tubos com 12 minas (ROTRING TIKKY ou equivalente)	225	UN	
5.7.	Marcadores			
5.7.1.	Marcadores Fluorescentes			
5.7.1.1	Marcador com tinta fluorescente de secagem rápida, ponta biselada, cor: amarelo, azul, verde, laranja, rosa e tons pastel	450	UN	
5.7.2.	Marcadores Acetato			
5.7.2.1	Marcador universal permanente (acetato) para uso sobre película de retroprojeção e quase tidas as superfícies, ponta média e ponta fina, cor: preto, azul, vermelha e verde	750	UN	
5.8	Esferográficas			
5.8.1	Esferográfica com ponta média, cor: azul, preto, verde e vermelho (do tipo BIC Cristal ou equivalente)	1050	UN	
5.8.2	Marcador roller Uni-Ball eye micro UB-150, ponta 0,5mm, cor: azul, preto, vermelho e verde	600	UN	
5.8.3	Marcador gel Uni-Ball signo UM-120, ponta 0,7mm, cor: azul, preto, vermelho e verde	525	UN	
6	ORGANIZAR			
6.1.	Agendas			
6.1.1	Agendas comercial formato A5, organização diária	60	UN	
6.2	Agrafadores			
6.2.1	Agrafador de secretária mini para agrafe n.º 25 com capacidade até 10 folhas, Rexel Bambi ou equivalente	105	UN	
6.2.2	Agrafador de secretária para agrafe n.º 24/6 e 26/6 com capacidade até 20 folhas, Leitz ou equivalente	45	UN	
6.2.3	Agrafador de secretária para agrafe n.º 24/6, 24/8 e 26/8 com capacidade até 50 folhas	15	UN	
6.3	Agrafes			
6.3.1	Agrafes n.º 10, standard (caixa de 1000)	150	CX	

N.º do Artigo	Designação	Quantidades anuais estimadas por unidade de medida (18 meses)	Unidade de medida	Observações
6.3.2	Agrafes n.º 24/6, standard (caixa de 1000)	150	CX	
6.3.3	Agrafes n.º 25/4 (caixa de 1500), marca Rexel Bambi ou equivalente	180	CX	
6.3.4	Agrafes n.º 9/10 (caixa de 5000)	8	CX	
6.4	Clips			
6.4.1	Clips em arame cromado dobrados com acabamento zincado n.º 2 - 8,5X30mm (caixa com 100)	113	CX	
6.4.2	Clips em arame cromado dobrados com acabamento zincado n.º 4 - 10x 33mm (caixa com 100)	188	CX	
6.4.3	Clips em arame cromado dobrados com acabamento zincado n.º10 -15x50mm (caixa com 50)	113	CX	
6.5.	Colas			
6.5.1	Cola em stick multiusos 40gr (UHU ou equivalente)	180	UN	
6.5.2	Cola liquida transparente em bisnaga de 60 ml (UHU ou equivalente)	150	UN	
6.6	Desagrafadores			
6.6.1	Saca agrafes com pontas em aço cromado	90	UN	
6.7.	Desenroladores			
6.7.1	Desenrolador de secretária em material resistente com capacidade para rolos até 19mmx33mt, cor: preto	8	UN	
6.7.2	Desenrolador de punho para rolo de fita adesiva de medidas 50mm x 66mt, Tesa ou equivalente	6	UN	
6.8.	Elásticos			
6.8.1	Elásticos em borracha (embalagem de 1 kg), várias medidas	8	KG	
6.9	Etiquetas			
6.9.1	Etiquetas auto-adesivas brancas, formato A4 aproximadamente 30x11mm	8	EMB	
6.9.2	Etiquetas auto-adesivas brancas, formato A4, aproximadamente 38x21mm	6	EMB	
6.9.3	Etiquetas auto-adesivas brancas, formato A4 aproximadamente 52,5x29,7mm	3	EMB	
6.9.4	Etiquetas auto-adesivas brancas, formato A4, aproximadamente 105x37mm	3	EMB	
6.9.5	Etiquetas auto-adesivas brancas, formato A4, aproximadamente 210x297mm	3	EMB	
6.9.6	Etiquetas auto-adesivas brancas, fomato A5, aproximadamente 25 x 40mm	8	EMB	
6.9.7	Etiquetas auto-adesivas brancas, formato A5 aproximadamente 40x13mm	6	EMB	
6.10	Fita Adesiva			
6.10.1	Fita adesiva em polipropileno de elevada densidade e resistente, medida: 50mmx66mt, cor: castanha/transparente, TESA ou equivalente	225	RL	
6.10.2	Fita adesiva em PVC, medida: 50mmx66mts, cor: castanha/transparente, TESA ou equivalente	60	RL	
6.10.3	Fita adesiva em papel lisa, medida: 50mmx50mt, TESA KREPP ou equivalente	30	RL	
6.10.4	Fita adesiva transparente, 15mmX33mt, TESA ou equivalente	210	RL	
6.10.5	Fita adesiva invisível, 19mmx33mt, cor: cristal, 3M Scotch ou equivalente	75	RL	
6.10.6	Fita bi-adesiva de dupla face 12mmX50mt, TESA ou equivalente	15	RL	
6.10.7	Fita adesiva isoladora, 19mmx20mt cor: verde, branco, vermelho e preto, TESA ou equivalente	18	RL	
6.11	Furadores			
6.11.1	Furador com corpo e alsa de metalica, com base de plástico removível, régua marginadora e capacidade de perfuração de aproximadamente 30 folhas, cor: preto	23	UN	
6.11.2	Furador de fundição em aluminio, com reservatório para desperdício, régua mardinadora e capacidade de perfuração de aproximadamente 70 folhas	3	UN	
6.12	Molas			
6.12.1	Molas de aço inoxidável com tratamento anti-oxidação e clips cromados flexíveis, tamanho n.º 1, 2 e 3, cor: preto	375	UN	

N.º do Artigo	Designação	Quantidades anuais estimadas por unidade de medida (18 meses)	Unidade de medida	Observações
6.12.2	Molas de aço inoxidável com tratamento anti-oxidação e clips cromados flexíveis, n.º4 (41mm - aproximadamente 170 folhas) , cor: preto	188	UN	
6.13	Pioneses			
6.13.1	Pioneses cravados em latão com cabeça redonda revestida a PVC colorido, várias cores (caixa de 100 unidades)	12	CX	
6.14	Porta-chaves			
6.14.1	Porta-chaves de plástico reforçado para identificação com uma etiqueta branca e argola metálica, várias cores	180	UN	
6.15	Tesouras e Lâminas			
6.15.1	Tesoura de escritório com pontas redondas com 7" - 18cm	75	UN	
6.15.2	Tesoura de escritório com pontas redondas com 8" - 20cm	15	UN	
6.15.3	X-acto estreito com lâmina em aço inoxidável, lâmina de 9mm, corpo em plástico e revestimento metálico	75	UN	
6.15.4	X-acto largo com lâmina em aço inoxidável, lâmina de 18mm, corpo em plástico e revestimento metálico	23	UN	
6.15.5	Lâminas em aço inoxidável para x-acto estreito de 9mm	8	UN	
6.15.6	Lâminas em aço inoxidável para x-acto largo de 18mm	3	UN	
6.16	Carimbos			
6.16.1	Carimbo Auto Print Preto, 18mmx50mm	3	UN	
6.16.2	Tinta para carregar almofadas de carimbos, sem óleo, na cor azul e vermelha, 30 ml	8	UN	
6.17	Dedeiras			
6.17.1	Dedeiras de borracha com superfície rugosa, vários tamanhos	3	UN	
6.18	Ataches			
6.18.1	Ataches metálico polido dourado, medida: 10x25mm (caixa de 100)	2	CX	
7	INFORMATIZAR			
7.1	Consumíveis			
7.1.1	Pilhas			
7.1.1.1	Pilha alcalina, tamanho: AAA LR03, tensão nominal de 1,5V, marca: Varta ou equivalente	75	UN	
7.1.1.2	Pilha alcalina, tamanho: AA LR06, tensão nominal de 1,5V, marca: Varta ou equivalente	23	UN	
7.1.1.3	Pilha alcalina, tamanho: D LR20, tensão nominal de 1,5v, marca: Varta ou equivalente	8	UN	
7.1.1.4	Pilha alcalina, tamanho: 6LR61, tensão nominal de 9v, marca: Varta ou equivalente	15	UN	
7.1.1.5	Pilhas de lítio CR2430/6430 3V, marca: Varta ou equivalente	450	UN	
7.2	Acessórios - Ergonomia			
7.2.1	Tapete ergonómico para todos os tipo de ratos com apoio de pulso macio em gel e fundo anti-derrapante, cor preto, marca Fellowes ou equivalente	120	UN	
7.2.2	Apoio de pés ergonómico ajustável, marca Fellowes ou equivalente	23	UN	
7.2.3	Suporte para monitor ajustável (3 ajustes de altura), marca Fellowes ou equivalente	45	UN	

LOTE 2 – Suportes Digitais e Consumíveis de Impressão

N.º do Artigo	Designação	Quantidades anuais estimadas por unidade de medida (18 meses)	Unidade de medida	Observações
I INFORMATIZAR				
I.1.	Armazenamento de Dados/ Periféricos			
I.1.2	CD-R: capacidade de 700MB, 80 minutos e velocidade 52x; preferencialmente em bobine em plástico	375	UN	
I.1.3	DVD-R: capacidade de 4,7 GB, 120 minutos e velocidade 16x; preferencialmente em bobine em plástico	188	UN	
I.1.4	DVD-RW: capacidade 4,7 GB, 120 minutos e velocidade 4x	113	UN	
I.1.5	Pen de memória USB com capacidade de armazenamento de 64GB	8	UN	
I.1.6	Pen de memória USB com capacidade de armazenamento de 128GB	8	UN	
I.1.7	Disco externo com capacidade de armazenamento de dados de 4 TB	5	UN	
I.2.	Periféricos e Acessórios			
I.2.1	Leitor/Gravador de DVD externo, ligação USB	8	UN	
I.2.2	Teclado com ligação USB com fio	23	UN	
I.2.3	Teclado numérico externo com ligação usb	5	UN	
I.2.4	Ratos com ligação USB com fio	45	UN	
I.2.5	Conversor HDMI para VGA	15	UN	
I.2.6	Conversor DisplayPort para VGA	8	UN	
I.2.7	Adaptador rede Wifi com ligação por USB (mínimo 300Mbps)	5	UN	
I.2.8	Fita para dymo D1 6mmx7mt; cor: preto/branco	6	UN	para Dymo LabelManager 420P
I.2.9	Fita para dymo D1 9mmx7mt; cor: preto/branco	6	UN	para Dymo LabelManager 420P
I.2.10	Fita para dymo 12mmX4mt; cor: preto/branco, Dymo Letratag ou equivalente	15	UN	
2 TINTEIROS E TONERS				
2.1	LexMark E323			
2.1.1	Toner 12A7400 preto ou equivalente	3	UN	
2.2	HP ENVY 4500			
2.2.1	HP 301XL preto ou equivalente	15	UN	
2.2.2	HP 301XL cor ou equivalente	15	UN	
2.3	HP ENVY Photo 6230			
2.3.1	HP 303XL preto ou equivalente	18	UN	
2.3.2	HP 303XL cor ou equivalente	18	UN	
2.4	HP OfficeJet Pro 6230			
2.4.1	HP 934 preto ou equivalente	6	UN	
2.4.2	HP 935 ciano, amarelo, magenta ou equivalente	18	UN	
2.5	Epson WP-4015			

N.º do Artigo	Designação	Quantidades anuais estimadas por unidade de medida (18 meses)	Unidade de medida	Observações
2.5.1	T7021 preto ou equivalente	3	UN	
2.5.2	T7022 ciano ou equivalente	3	UN	
2.5.3	T7023 magenta ou equivalente	3	UN	
2.5.4	T7024 amarelo ou equivalente	3	UN	
2.6	Epson SureColor SC-T5100			
2.6.1	UltraChrome XD2 Preto T40C140 (50 ml) ou equivalente	2	UN	
2.6.2	UltraChrome XD2 Magenta T40D340 (50 ml) ou equivalente	2	UN	
2.6.3	UltraChrome XD2 amarelo T40D440 (50 ml) ou equivalente	2	UN	
2.6.4	UltraChrome XD2 ciano T40D240 (50 ml) ou equivalente	2	UN	
2.7	HP DesignJet 130nr			
2.7.1	HP 711 Preto (CZ133A) ou equivalente	2	UN	
2.7.2	HP 711 cor: ciano (CZ130A) ou equivalente	2	UN	
2.7.3	HP 711 cor: magenta (CZ131A) ou equivalente	2	UN	
2.7.4	HP 711 cor: amarelo (CZ132A) ou equivalente	2	UN	
2.8	HP Deskjet 6980i			
2.8.1	HP 339 Preto ou equivalente	2	UN	
2.8.2	HP 343 cor ou equivalente	2	UN	
2.9	HP ColorLaserJet 4700n			
2.9.1	HP Q5950A preto ou equivalente	3	UN	
2.9.2	HP Q5951A ciano ou equivalente	2	UN	
2.9.3	HP Q5952A amarelo ou equivalente	2	UN	
2.9.4	HP Q5953A magenta ou equivalente	2	UN	
2.10	HP ColorLaserJet CM2320fxi			
2.10.1	HP 304A Preto ou equivalente	2	UN	
2.10.2	HP 304A ciano, amarelo, magenta ou equivalente	2	UN	
2.11	HP Envy Pro 6420e AiO Printer			
2.11.1	HP 305 tricolor ou equivalente	2	UN	
2.11.2	HP 305 preto ou equivalente	2	UN	
2.12	HP LaserJet 1320n			
2.12.1	HP 49A preto (Q5949A) ou equivalente	3	UN	
2.13	HP LaserJet 2420N			
2.13.1	HP 11A preto (Q6511A) ou equivalente	3	UN	

N.º do Artigo	Designação	Quantidades anuais estimadas por unidade de medida (18 meses)	Unidade de medida	Observações
2.14	HP LaserJet 4250tn			
2.14.1	HP Q5942A preto ou equivalente	9	UN	
2.15	HP Laserjet M606dn			
2.15.1	HP CF281A preto ou equivalente	6	UN	
2.16	HP LaserJet Pro 400 M401dne			
2.16.1	HP CF280X preto ou equivalente	14	UN	
2.17	HP LaserJet Pro 400 MFP M475dn			
2.17.1	HP CF280X preto ou equivalente	3	UN	
2.18	FI-718PR (carimbador)			
2.18.1	Cartucho de impressão (fi-C200PC)	6	UN	

Anexo III

Pontos de Entrega dos Produtos

(a que se refere o n.º 2 da cláusula 1.ª et al.)

LOCAL	MORADA	COORDENADAS GPS	
		WGS84 - Formatação Google Maps e Google Eath	
		g:m:s	decimais
ETAR de Faro-Olhão	Sítio dos Salgados do Fialho 8005-540 Faro	37° 01' 19 " N 07° 53' 54" W	37.022125 -7.898272
ETA de Alcantarilha	Sítio do Malhão – Alcantarilha Gare – 8365 024 Alcantarilha	37° 10' 32.570" N 08° 20' 56.100" W	37.175714 -8.348917
ETA de Tavira	Sítio do Malhão – Santo Estevão – 8800 507 Tavira	37° 08' 42.220" N 07° 42' 15.270" W	37.145061 -7.704242
Edifício de Silves	Rua da Cruz de Portugal n.º 57 8300-135, Silves	37°11'17"N 8°26'17" W	37,188114 -8,437967
Edifício Sede em Faro	Rua do Repouso, n.º 10, 8000-302, Faro	37°00'48" N 7°56'00" W	37,013448 -7,933411
ETAR Faro-Noroeste	Prolongamento da Rua prf Dr. Egas Moniz, Monte Negro, 8000- 275 Faro	37°01'03.8" N 7°57'29.8" W	37,017724, -7,958266

Anexo IV
Código de Conduta para Fornecedores

(a que se refere a alínea a) do n.º 2 da cláusula 4.ª)



CÓDIGO DE CONDUTA PARA FORNECEDORES

A ÁGUAS DO ALGARVE, S.A. participa ativamente no desenvolvimento de políticas sustentáveis e pretende atuar junto dos seus fornecedores e subcontratados, integrando-os nas suas preocupações sociais, ambientais e segurança dos trabalhadores, numa perspetiva de garantir o desenvolvimento sustentável da sua atividade.

Ao afirmar-se como uma organização socialmente responsável, fiel aos seus Princípios e Valores, a ÁGUAS DO ALGARVE pretende garantir aos seus clientes internos e externos que os bens e serviços que lhes proporcionam são realizados em condições que respeitam os direitos da pessoa humana e do meio ambiente.

Este Código visa estender os compromissos de conduta em matéria social, laboral e ambiental, refletidos na Política do Sistema de Responsabilidade Empresarial (constante no Anexo I) e na Missão, Visão, Valores e Princípios de Atuação da Águas do Algarve, S.A. (constantes no Anexo II), aos seus fornecedores e subfornecedores.

O fornecedor confirma a receção e leitura do presente **Código de Conduta para Fornecedores**, assumindo o compromisso de o cumprir e fazer cumprir, através da assinatura da **Declaração de Aceitação do Código de Conduta para Fornecedores** (DCL.I), remetendo esse impresso à ÁGUAS DO ALGARVE, S.A..

Condições de Trabalho e Sociais

No desenvolvimento das suas atividades o **fornecedor e o subfornecedor devem respeitar**, em qualquer circunstância, os seguintes requisitos:

- Assegurar que as remunerações base dos seus colaboradores satisfazem as necessidades básicas e proporcionam algum valor extra;
- Garantir que as horas extras são devidamente remuneradas e que são realizadas de forma voluntária, excetuando-se situações extraordinárias, não previstas;
- Tratar os seus colaboradores com dignidade e respeito;
- Cumprir com a legislação em vigor referente ao horário de trabalho;
- Assegurar um ambiente de trabalho saudável e seguro;
- Fornecer, para uso de todos os colaboradores, instalações sanitárias limpas e acesso a água potável e, se aplicável, vestiários condignos e instalações higiénicas para armazenamento de alimentos;
- Caso seja facultado alojamento pela empresa, devem ser asseguradas instalações de dormitório limpas, seguras e que atendam às necessidades básicas dos colaboradores;

e não deverão, em qualquer circunstância:

- Envolver-se ou apoiar a utilização de trabalho infantil;

- Envolver-se ou apoiar a utilização de trabalho forçado ou compulsório através da retenção de documentos pessoais originais, incluindo castigos corporais, coerção física ou mental, insultos verbais ou gestuais, assédio sexual e ameaças;
- Envolver-se, direta ou indiretamente, no tráfico de seres humanos;
- Praticar ou ser conivente com qualquer tipo de discriminação com base na raça, classe social, nacionalidade, religião, deficiência, género, orientação sexual, idade, associação a sindicato, afiliação política ou qualquer outra forma de discriminação;
- Interferir no exercício dos direitos dos colaboradores relativamente à liberdade sindical e ao seu direito à negociação coletiva.

Gestão Ambiental

Sendo compromisso da ÁGUAS DO ALGARVE a melhoria do meio ambiente onde está inserida e do qual depende, a mesma identificou os principais aspetos ambientais decorrentes da sua atividade, de forma a implementar medidas que promovam a prevenção e minimização dos impactes associados. Assim, pretende-se que o fornecedor também se comprometa a promover uma cultura de respeito para com o meio ambiente, estabelecendo e implementando práticas de gestão dos seus aspetos ambientais, numa perspetiva de melhoria contínua do seu desempenho ambiental.

No desenvolvimento das suas atividades o fornecedor e o subfornecedor deverão assumir o cumprimento dos seguintes princípios:

- Reduzir os resíduos e as emissões para o ar, solo e água;
- Manusear os produtos químicos de forma ambientalmente adequada;
- Gerir os resíduos de forma ambientalmente correta;
- Optar por equipamentos, sistemas e práticas que potenciem a eficiência energética;
- Promover a reutilização e reciclagem de materiais e produtos;
- Adotar boas práticas que minimizem a emissão de ruído;

e não deverão, em qualquer circunstância:

- Poluir deliberadamente o ar, solo e água;
- Eliminar resíduos de forma ilegal (queimar, enterrar, abandonar,...);
- Desperdiçar recursos naturais (água, energia, floresta,...).

Acesso para Verificação

Considerando o propósito subjacente ao presente documento, que privilegia o estabelecimento de parcerias sustentáveis e duradouras entre as partes, o fornecedor deve permitir a visita de representantes da ÁGUAS DO ALGARVE às suas instalações, no sentido de validar que as práticas desenvolvidas respeitam os requisitos deste Código de Conduta.

Verificada alguma não conformidade, o fornecedor fica obrigado a comunicar um plano de ações corretivas, reservando-se a ÁGUAS DO ALGARVE no direito de suspender a relação contratual, caso este não seja eficazmente implementado.

Anexo I

Política do Sistema de Responsabilidade Empresarial

A Águas do Algarve, consciente das suas responsabilidades na conceção, construção, exploração e gestão dos Sistemas Multimunicipais de Abastecimento e Saneamento do Algarve, está empenhada em assegurar o contínuo e eficiente abastecimento de água para consumo humano, com elevado nível de segurança alimentar, bem como o tratamento de águas residuais, aos clientes da sua área de concessão, contribuindo para a prossecução de políticas públicas e dos objetivos nacionais no domínio do ambiente.

Num quadro de respeito integral das suas obrigações de conformidade e das normas aplicáveis, de um modo socialmente responsável, ambientalmente sustentável e prevenindo riscos para a segurança e saúde dos(as) trabalhadores(as), a Águas do Algarve, assume os seguintes compromissos:

- *Antecipar, avaliar e promover de uma forma contínua a satisfação das necessidades e expectativas dos seus clientes, acionistas, trabalhadores(as), restantes partes interessadas e comunidade, de acordo com o contexto do negócio, os requisitos da partes interessadas e os riscos e oportunidades identificados;*
- *Promover a melhoria do desempenho ambiental, proteger o ambiente de forma a prevenir ou mitigar os impactes ambientais, potenciando a prevenção da poluição, a minimização das emissões para o meio ambiente e a utilização eficiente dos recursos, privilegiando a aquisição de bens e serviços que potenciem o uso e consumo racionais da energia de modo a maximizar a eficiência energética;*
- *Promover a melhoria do desempenho em Saúde e Segurança e assegurar o controlo dos riscos, implementando medidas de prevenção de lesões, ferimentos e danos para a saúde e a segurança dos(as) trabalhadores (as) da Águas do Algarve e dos que trabalham em seu nome, garantindo a sua eficaz monitorização;*
- *Avaliar e controlar continuamente os riscos para a saúde pública, com origem no consumo de água, implementando medidas eficazes de prevenção, controlo e monitorização;*
- *Motivar os trabalhadores(as), fomentando o seu envolvimento, responsabilidade individual e criatividade, através da adequação e atualização de competências, consciencialização, sensibilização e formação, salvaguardando o princípio de igualdade de género e o equilíbrio entre a vida pessoal e profissional, garantindo a conformidade e melhoria das condições laborais e sociais;*

A Águas do Algarve compromete-se ainda a implementar e promover a melhoria contínua do Sistema de Responsabilidade Empresarial, disponibilizando a informação, os recursos humanos, técnicos e financeiros necessários e adequados para garantir a eficácia e eficiência dos seus processos, a melhoria da saúde pública e do ambiente da região em que se insere e para a criação de valor.

Faro, 29 de Junho de 2018

O Conselho de Administração

Isabel Soares

António Eusébio

Rogério Bacalhau

Joaquim Peres

M^a Joaquina Matos

Anexo II

Missão, Visão, Valores e Princípios de Atuação da Águas do Algarve, S.A.

Missão

A Águas do Algarve, tem como Missão, garantir o abastecimento de água para consumo humano e o tratamento de águas residuais de acordo com os mais elevados padrões de qualidade e fiabilidade, num quadro de sustentabilidade económica, social e ambiental, assumindo o compromisso de:

- Respeitar as normas mais exigentes do sector, apostando sempre numa perspetiva de melhoria contínua dos padrões de qualidade inerentes aos seus processos;
- Minimizar os consumos de recursos naturais e transformados, permitindo a aplicação de tarifas equilibradas;
- Adequar com os recursos técnicos e humanos, apenas estritamente necessários, ao desenvolvimento da sua atividade e compromissos assumidos;
- Contribuir para a melhoria da saúde pública e do ambiente da região em que se insere, adotando políticas e práticas cada vez mais responsáveis.

Visão

Ser reconhecida como referência empresarial no setor, pela qualidade do serviço que presta, pela competência profissional e pelos valores que pratica.

Valores

Os Valores Éticos da Águas do Algarve, S.A são:

- Espírito de Servir
- Excelência
- Integridade
- Responsabilidade
- Rigor

Princípios de Atuação

Águas do Algarve rege-se pelos seguintes Princípios:

- Respeito e proteção dos direitos humanos
- Respeito pelos direitos dos(as) trabalhadores(as)
- Respeito pela igualdade do género
- Luta contra a corrupção
- Erradicação de todas as formas de exploração
- Erradicação de todas as práticas discriminatórias
- Responsabilidade na defesa e proteção do meio ambiente
- Contribuição para o desenvolvimento sustentável.