



CFPIMM – CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL DAS INDÚSTRIAS DA MADEIRA E MOBILIÁRIO

Assinado por: **Fernando Paulo da Silva Dias**
Canário
Data: 2022.09.02 10:03:16+01'00'

Assinado por: **Pedro Nuno Crava Ferreira de Sousa**
Ribeiro
Num. de Identificação: 06977402
Data: 2022.09.02 10:33:38+01'00'

CADERNO DE ENCARGOS

CONCURSO PÚBLICO N.º 7/2022

Aquisição de Serviços de Limpeza

ÍNDICE

PARTE I	4
CAPÍTULO I	4
Artigo 1º	4
Objeto	4
Artigo 2º	4
Local da prestação do serviço	4
Artigo 3º	4
Início do Serviço	4
Artigo 4º	4
Preço Base	4
Artigo 5º	4
Condições de pagamento	4
Artigo 6º	5
Obrigações de Sigilo	5
Artigo 7º	5
Cessão da posição contratual	5
Artigo 8º	5
Subcontratação	5
Artigo 9º	5
Casos Fortuitos ou de Força Maior	5
CAPÍTULO II	6
Artigo 10º	6
Contrato	6
Artigo 11º	7
Rescisão do contrato pelo CFPIIM	7
Artigo 12º	7
Rescisão do contrato pelo adjudicatário	7
Artigo 13º	7
Condições comuns	7
Artigo 14º	8
Outros encargos	8
Artigo 15º	8
Foro Competente	8
Artigo 16º	8
Comunicações e notificações	8
Artigo 17º	8
Gestor do Contrato	8
Artigo 18º	8
Contagem dos prazos	8
Artigo 19º	8
Legislação aplicável	8
PARTE II	9
CAPÍTULO I	9
Artigo 20º	9
Duração da Prestação de Serviços	9
Artigo 21º	9
Atraso no Início da Prestação de Serviços	9
Artigo 22º	9
Penalizações	9
CAPÍTULO II	9
Artigo 23º	9
Atribuições genéricas do serviço	9
Artigo 24º	10
Pessoal e horários a praticar	10
Artigo 25º	10
Materiais e equipamentos	10
CAPÍTULO III	11

Artigo 26º.....	11
Acompanhamento da execução do contrato.....	11
Artigo 27º.....	11
Perfil do pessoal.....	11
Artigo 27º.....	11
Identificação do pessoal	11
Artigo 29º.....	11
Pagamentos ao pessoal	11
Artigo 30º.....	12
Substituição do pessoal	12
Artigo 31º.....	12
Disciplina e Apresentação do pessoal.....	12
Artigo 32º.....	12
Legislação Laboral.....	12
Artigo 33º.....	12
Seguro.....	12
Artigo 34º.....	13
Contratos do pessoal	13
Artigo 35º.....	13
Guarda e Utilização das Instalações e do Equipamento	13
CAPÍTULO IV.....	13
Artigo 36º.....	13
Pagamentos ao Adjudicatário.....	13
Artigo 37º.....	13
Dever de Colaboração.....	13
Artigo 38º.....	13
Despesas a cargo do CFPIMM.....	13
Artigo 39º.....	13
Revisão dos Encargos.....	13
CAPÍTULO V.....	14
Artigo 40º.....	14
Envio de Faturas	14
Artigo 41º.....	14
Aceitação de Faturas	14
Artigo 42º.....	14
Prazo de Pagamento	14

PARTE I

CLÁUSULAS JURÍDICAS

CAPÍTULO I

Artigo 1º

Objeto

O presente concurso tem por objeto a aquisição de Serviços de Limpeza para as instalações do CFPIMM - Centro de Formação Profissional das Indústrias da Madeira e Mobiliário, sendo adotado o procedimento de Concurso Público, com publicação no Diário da República, ao abrigo do disposto no artigo 130º do Código dos Contratos Públicos (CCP).

Artigo 2º

Local da prestação do serviço

Os serviços objeto deste contrato serão prestados nas instalações do CFPIMM sitas na Rua Centro de Formação Profissional, 40 – 4580-806 Lordelo PRD.

Artigo 3º

Início do Serviço

A data de início da prestação de serviços de limpeza verificar-se-á a 1 de janeiro de 2023 e termina em 31 de dezembro de 2023.

Artigo 4º

Preço Base

O preço base para efeito do presente procedimento é de 47.000,00€ (quarenta e sete mil, euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, que corresponderá ao pagamento mensal no valor proporcional.

O preço base foi definido com base no valor do contrato atualmente em vigor, para o mesmo serviço.

Artigo 5º

Condições de pagamento

1. O pagamento dos encargos será feito mensalmente, mediante apresentação de fatura.
2. As faturas serão enviadas mensalmente até ao dia 8 do mês seguinte àquele a que dizem respeito, acompanhados, se necessário, dos documentos justificativos.

Artigo 6º

Obrigações de Sigilo

O adjudicatário obriga-se ao sigilo de quaisquer informações que obtenha em virtude da execução do contrato, salvo se prévia e expressamente autorizado pela entidade contratante, nos termos e para os efeitos da Lei de Proteção de Dados Pessoais.

Artigo 7º

Cessão da posição contratual

1. O adjudicatário não poderá ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato sem autorização da entidade adjudicante.
2. Para efeitos da autorização prevista no número anterior, deve:
 - a) Ser apresentada pelo cessionário toda a documentação exigida ao adjudicatário no presente procedimento;
 - b) A entidade adjudicante apreciar, designadamente, se o cessionário não se encontra em nenhuma das situações previstas no artigo 55.º CCP.

Artigo 8º

Subcontratação

O adjudicatário não poderá, por qualquer forma, subcontratar terceiras entidades para a realização de tarefas relativas ao objeto do contrato sem prévio consentimento da entidade adjudicante.

Artigo 9º

Casos Fortuitos ou de Força Maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao prestador de serviço, nem é havido como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de quaisquer das partes que resulte de casos de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitam a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fossem razoavelmente exigível contornar ou evitar.
2. Podem constituir força maior, se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagem, greves, embargo ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismos, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
3. Não constituem força maior, designadamente:
 - a) Circunstâncias que não constituem força maior para os subcontratos do prestador na parte que intervenham;

b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do prestador de serviços ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;

c) Determinações Governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo prestador de serviços de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;

d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo prestador de serviços de normas legais;

e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ao incumprimento de normas de segurança;

f) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos de prestador de serviços não devidas a sabotagem;

g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguro.

4. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.

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

CAPITULO II

Artigo 10º

Contrato

1. O contrato será reduzido a escrito e é composto pelo respetivo clausulado contratual e seus anexos.

2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:

a) Os suprimentos 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 relativas 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 pelas quais 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 CCP e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

Artigo 11º

Rescisão do contrato pelo CFPIMM

1. O CFPIMM pode rescindir o contrato, logo que se verifique o não cumprimento das condições definidas no presente caderno de encargos ou, concretamente, quando ocorram quaisquer das seguintes circunstâncias, por razões imputáveis ao adjudicatário:
 - a) O serviço de limpeza se encontre gravemente prejudicado;
 - b) Incumprimento, ainda que parcial, da obrigatoriedade de execução de trabalhos inerentes ao serviço de limpeza;
 - c) Prática de atos dolosos ou negligentes que alterem o bom estado de conservação das instalações;
 - d) Obstrução à atuação do serviço ou entidade a quem compete a inspeção, quando esta é realizada nos termos do presente caderno de encargos;
 - e) Utilização abusiva ou deterioração anormal das instalações, equipamento e material;
 - f) Não cumprimento das obrigações assumidas em todo o articulado do presente caderno de encargos.
2. A rescisão não prejudica o pagamento ao adjudicatário dos serviços já prestados em conformidade com o contrato.

Artigo 12º

Rescisão do contrato pelo adjudicatário

1. O adjudicatário poderá rescindir o contrato nos termos previstos neste caderno de encargos ou na lei.
2. A rescisão não poderá afetar os fornecimentos num prazo inferior a 60 dias úteis a contar da data da notificação.

Artigo 13º

Condições comuns

1. A rescisão não prejudica quaisquer ações de responsabilidade civil por factos verificados durante o período de vigência do contrato.
2. O incumprimento, por uma das partes, dos deveres resultantes do contrato confere, nos termos gerais de direito, à outra parte o direito de rescindir o contrato, sem prejuízo das correspondentes indemnizações legais.
3. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se incumprimento definitivo quando se verificar que o objeto do contrato não corresponde às características e especificações que lhe são atribuídas na proposta e restante documentação apresentada pelo adjudicatário.

Artigo 14º

Outros encargos

1. Todas as despesas inerentes à celebração do contrato são da responsabilidade do adjudicatário.
2. Correm igualmente por conta do adjudicatário as despesas inerentes à elaboração da proposta.

Artigo 15º

Foro Competente

Para todas as questões emergentes do contrato será competente o Tribunal Administrativo e Fiscal de Penafiel

Artigo 16º

Comunicações e notificações

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

Artigo 17º

Gestor do Contrato

1. Nos termos do artigo 290.º-A do Código dos Contratos Públicos, o contraente público designará um gestor de contrato, com a função de acompanhar permanentemente a execução deste.

Artigo 18º

Contagem dos prazos

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

Artigo 19º

Legislação aplicável

O contrato é regulado pela legislação portuguesa.

PARTE II

CLÁUSULAS TÉCNICAS

CAPÍTULO I

INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Artigo 20º

Duração da Prestação de Serviços

A prestação de serviços tem início previsto para o dia 1 de janeiro de 2023 e termina em 31 de dezembro de 2023.

Artigo 21º

Atraso no Início da Prestação de Serviços

1. O incumprimento, por parte do adjudicatário, da data de início de prestação de serviços, implica uma multa de 5% sobre o valor da fatura correspondente ao primeiro mês completo de prestação, por cada dia de atraso.
2. O disposto no presente artigo não se aplica se o atraso se verificar por razões imputáveis ao CFPIMM, neste caso, o adjudicatário poderá propor a rescisão do contrato, nas condições a que julgue ter direito.

Artigo 22º

Penalizações

Caso o adjudicatário não execute os serviços que lhe são cometidos, nos termos do contrato a celebrar incorre numa multa de 5% por cada dia de serviço não executado, com referência ao valor total do contrato.

CAPÍTULO II

PLANO DE LIMPEZA

Artigo 23º

Atribuições genéricas do serviço

O serviço de limpeza, higiene e desinfeção das instalações a efetuar compreende o edifício onde o CFPIMM se encontra instalado, no interior e no exterior, excetuando-se a cozinha,

refeitório e bar (que são da responsabilidade do concessionário), devendo a sua frequência e profundidade ser ajustados à área, ocupação e utilização dos espaços, cumprindo no mínimo as periodicidades definidas abaixo:

- a) Limpeza diária, de 2.ª a 6.ª feira, do chão, mobiliário e outros, nos seguintes espaços: salas de formação, gabinetes dos serviços administrativos e serviços de formação, corredores, lavatórios oficinas e outras áreas comuns, assim como varrimento e recolha de detritos em todas as zonas adjacentes às entradas e de lixo comum nas oficinas.
- b) Limpeza semanal:
 - recolha de detritos em todas as áreas exteriores do edifício;
 - lavagem exterior e limpeza interior das viaturas;
 - lavar e passar a ferro o vestuário de trabalho dos técnicos de formação com trabalho oficial.
- c) Limpeza com periodicidade mínima quinzenal, ou conforme ocupação:
 - das oficinas, com exclusão dos equipamentos oficinais.
- d) Limpeza bianual, em períodos de interrupção de formação:
 - enceramento dos pavimentos em madeira e linóleo;
- e) Limpeza geral anual, em agosto, que compreende:
 - lavagem com varrimento de todas as áreas exteriores do edifício;
- f) No final de cada período de formação:
 - lavar e passar a ferro o vestuário de trabalho dos formandos, que se encontra em condições de ser reutilizado;
- g) Limpeza de vidros pelo interior e exterior, incluindo os vidros exteriores de claraboias, com a regularidade necessária.

Artigo 24º

Pessoal e horários a praticar

A prestação de serviços será executada todos os dias úteis, nos seguintes termos:

- a) Dois(duas) trabalhadores (as) de limpeza, com o seguinte horário:

2.ª feira a 5.ª feira: 10.30-13.30 14.30-19.30;

6.ª feira: 08.30-13.30 14.30-17.30.

- b) Um(a) trabalhador (a) de limpeza, com o seguinte horário:

08.30-12.30 13.30-17.30

Artigo 25º

Materiais e equipamentos

1. O fornecimento dos produtos de limpeza é da responsabilidade do adjudicatário.
2. Os produtos empregues nos serviços de limpeza devem ser de qualidade adequada.

CAPÍTULO III

OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO

Artigo 26º

Acompanhamento da execução do contrato

1. O adjudicatário obriga-se a nomear um interlocutor, conforme a alínea e) do artigo 19º do programa de concurso, que terá as seguintes obrigações:
 - a) Prestar todas as informações que lhe sejam solicitadas pelo CFPIMM, no âmbito da execução do contrato;
 - b) A representar o adjudicatário em todas as reuniões de acompanhamento do contrato para as quais seja convocado pelo CFPIMM.
2. Sempre que haja necessidade em substituir a pessoa do interlocutor ou em caso de impedimento prolongado deste, este será substituído por outro com competências equivalentes.
3. O adjudicatário comunicará previamente ao CFPIMM no caso de se verificar o previsto no número anterior.

Artigo 27º

Perfil do pessoal

1. O adjudicatário obriga-se a ter ao seu serviço, pessoal de reconhecida idoneidade moral, aptidão física e adequada formação profissional.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se adequada formação profissional, designadamente a formação aos trabalhadores sobre seleção de resíduos e modo de utilização dos produtos de limpeza.

Artigo 27º

Identificação do pessoal

1. O pessoal deve estar permanentemente munido de credencial ou outro documento de identificação, emitido pelo adjudicatário.
2. O pessoal deve apresentar-se adequadamente fardado, competindo ao adjudicatário fornecer os fardamentos.

Artigo 29º

Pagamentos ao pessoal

Os pagamentos ao pessoal são efetuados pelo adjudicatário.

Artigo 30º

Substituição do pessoal

1. O adjudicatário deve informar previamente o CFPIMM, de qualquer substituição de pessoal que pretenda efetuar.
2. Os novos elementos devem ser previamente informados sobre as particularidades do serviço que vão efetuar.
3. Mediante pedido fundamentado do CFPIMM, o adjudicatário obriga-se a substituir qualquer elemento do seu pessoal.

Artigo 31º

Disciplina e Apresentação do pessoal

O adjudicatário obriga-se a manter a disciplina e a boa apresentação do seu pessoal.

Artigo 32º

Legislação Laboral

1. O adjudicatário deverá respeitar toda a legislação em vigor, na parte que lhe for aplicável, devendo, nomeadamente, observar as prescrições legais sobre sanidade, salários mínimos, horários de trabalho, segurança e responsabilidade por acidentes de trabalho, sendo único responsável por quaisquer determinações ou sanções que lhe sejam impostas por entidades oficiais.
2. No cumprimento do estabelecido no número anterior, o adjudicatário obriga-se a afixar no local de trabalho os Mapas de Horário de Trabalho.
3. O adjudicatário obriga-se ainda a enviar ao CFPIMM, periodicamente, a comprovação das folhas de remunerações entregues na Segurança Social, onde constem todos os trabalhadores envolvidos, bem como o pagamento das respetivas contribuições para aquele organismo.
4. A comprovação a que se refere o número anterior, inicia-se com a entrega ao CFPIMM, da fotocópia da 1ª folha de remuneração após início da prestação do serviço onde constem todos os trabalhadores que executam as funções e tarefas contratadas, a sua identificação e número de beneficiário do Regime de Segurança Social, e repetir-se-á com a periodicidade trimestral.

Artigo 33º

Seguro

O adjudicatário obriga-se a efetuar e manter o seu pessoal seguro contra acidentes de trabalho e com seguro de responsabilidade civil, informando o CFPIMM, dos números das respetivas apólices.

Artigo 34º

Contratos do pessoal

Findo o contrato, por caducidade ou rescisão, o destino do pessoal e as consequências emergentes dos contratos de trabalho celebrados são da responsabilidade do adjudicatário.

Artigo 35º

Guarda e Utilização das Instalações e do Equipamento

1. O adjudicatário é responsável pela correta utilização das instalações e equipamentos que lhe forem confiados, não lhes dando uso diferente do que lhes é devido.
2. Quando num inventário se verifique a falta de qualquer equipamento ou material, este será prontamente repostado pelo adjudicatário, sob pena de ser deduzido no valor da faturação em débito.

CAPÍTULO IV

OBRIGAÇÕES DO CFPIMM

Artigo 36º

Pagamentos ao Adjudicatário

O preço constante do contrato, correspondente ao período de vigência, ou o seu valor atualizado, será pago em frações mensais.

Artigo 37º

Dever de Colaboração

O CFPIMM obriga-se a colaborar com o adjudicatário na adoção de soluções e na obtenção dos meios necessários ao correto desempenho dos serviços de limpeza e ao cumprimento da legislação de trabalho.

Artigo 38º

Despesas a cargo do CFPIMM

Correm por conta do CFPIMM, as despesas com água e eletricidade, necessárias à prestação do serviço.

Artigo 39º

Revisão dos Encargos

1. A atualização dos encargos é admitida desde que se verificarem aumentos dos salários do pessoal do adjudicatário, por entrada em vigor de nova tabela salarial, publicada no Boletim do Trabalho e do Emprego.
2. A revisão dos encargos obedece à seguinte fórmula:

$$NP = PA \times (0,9 \times (1 + MPA) + 0,1 \times (1 + VMI))$$

em que:

- NP - novo preço;
- PA - preço anterior;
- MPA - média percentual de aumentos do quadro do pessoal, por entrada em vigor da nova tabela salarial, resultante de nova Convenção Coletiva de Trabalho, ou similar, entre as Associações e os Sindicatos dos Serviços de Segurança, publicada no Boletim do Trabalho e do Emprego (representação decimal).
- VMI - variação média do Índice de Preços no Consumidor nos últimos 12 meses, na Classe "Bens e Serviços Diversos", no mês anterior àquele em que é solicitada a revisão (representação decimal).

CAPÍTULO V

FATURAÇÃO

Artigo 40º

Envio de Faturas

O adjudicatário deverá enviar as faturas mensalmente e, após a prestação do serviço efetuado, até ao dia 8 do mês seguinte àquele a que dizem respeito, acompanhadas de documentos justificativos, se necessário.

Artigo 41º

Aceitação de Faturas

1. Após a confirmação das faturas, poderá haver lugar à solicitação da sua retificação ao adjudicatário sempre que se entenda haver motivo para tal.
2. O adjudicatário poderá formular reservas à retificação, notificando o CFPIMM nos 10 dias úteis subsequentes ao conhecimento daquela.
3. Findo aquele prazo sem que o adjudicatário tenha reclamado, o CFPIMM assumirá o silêncio como consentimento e exigirá a substituição da fatura ou o crédito a que houver lugar.
4. Por seu turno, o CFPIMM obriga-se a dar resposta às reclamações do adjudicatário, a que se refere o número 2, em prazo idêntico.
5. Em caso de desacordo sobre o montante indicado nas faturas, o CFPIMM efetuará o pagamento relativo ao montante que entende aceitar, sem prejuízo de acerto posterior.

Artigo 42º

Prazo de Pagamento

O pagamento das faturas é feito pelo CFPIMM, num prazo não superior a 30 dias úteis a partir da data da aceitação da fatura.