



Caderno de Encargos

Prestação de Serviços de higiene e limpeza em edifícios e eventos do Município de Montemor-o-Velho para 2023

Concurso Público (nos termos da alínea b) do nº 1 do art.º 20º, do CCP aprovado pelo DL nº 18/2008, de 29 de janeiro, com a redação dada pelo Decreto-Lei nº 111-B/2017, de 31 de agosto, e nos termos das Declarações de Retificação n.ºs 36-A/2017, de outubro e 42/2017, de 30 de novembro

PARTE I

Capítulo I

Disposições Gerais

Cláusula 1.ª

Objeto

O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a **aquisição de serviços de higiene e limpeza das instalações, com fornecimento de consumíveis, em edifícios e eventos do Município de Montemor-o-Velho, para o ano de 2023.**

Cláusula 2.ª

Preço base

Pela prestação dos serviços objeto do contrato a celebrar, a Câmara Municipal dispõe-se a pagar ao prestador de serviços o preço base de **166 231,39€ (cento e sessenta e seis mil, duzentos e trinta e um euros e trinta e nove cêntimos)**, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

Cláusula 3.ª

Forma e documentos contratuais

1. O contrato será reduzido a escrito e composto pelo respetivo clausulado contratual e seus anexos.
2. Fazem parte integrante do contrato os seguintes documentos:
 - a) Os suprimientos dos erros e omissões do caderno de encargos identificados pelas entidades convidadas, 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 à proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2, a prevalência é determinada pela ordem que nele se dispõe.
4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos ao conteúdo do contrato propostos pelo órgão competente para a decisão de contratar e aceites pelo adjudicatário.

5. Sem prejuízo da sua expressa previsão no contrato, para efeitos do disposto nos artigos 96º/1, i) e 290º-A do CCP, na redação do Decreto-Lei nº 111-B/2017, de 31 de agosto, e nos termos das Declarações de Retificação n.ºs 36-A/2017, de 30 de outubro, e 42/2017, de 30 de novembro, a fase de execução do contrato será acompanhada por um gestor do contrato.

Cláusula 4.º

Duração do contrato

O contrato de aquisição de serviços de higiene e limpeza com fornecimento de consumíveis, para edifícios do Município de Montemor-o-Velho, terá o seu início a 01.01.2023 e término a 31 de dezembro de 2023.

Capítulo II

Obrigações Contratuais

Cláusula 5.º

Obrigações do adjudicatário

1. O adjudicatário obriga-se a executar o objeto do contrato de forma profissional e competente, utilizando os conhecimentos técnicos, o *know-how*, a diligência, o zelo e a pontualidade próprios das melhores práticas.
2. Obrigação de garantir os serviços identificados na sua proposta, conforme os requisitos técnicos definidos e juntos ao presente caderno de encargos;
3. Obrigação de respeitar os horários previamente definidos;
4. Obrigação de comunicar, com antecedência, a necessidade de executar serviços que impliquem perturbações locais de funcionamento, com vista à obtenção de acordo por parte da Câmara Municipal, nomeadamente as limpezas pontuais;
5. Obrigação de respeitar toda a legislação e regulamentação aplicável em vigor, ou que vier a entrar em vigor, nomeadamente a legislação no âmbito da saúde higiene e segurança no trabalho, relativamente a todo o pessoal utilizado para a realização da Prestação de Serviços, sendo da sua conta os encargos que de tal resultem;
6. Obrigação de dispor de apólices de seguro contra acidentes de trabalho, relativamente a todo o pessoal, que apresentará à entidade adjudicante, antes do início da prestação de serviços e, posteriormente, sempre que a Câmara Municipal assim o exija.
7. Constituem ainda obrigações do adjudicatário:
 - a) Prever o pessoal necessário à execução do contrato, em número suficiente para garantir uma eficaz limpeza de todos os edifícios. Quando se verificarem deficiências o prestador

de Serviços obriga-se a disponibilizar mais pessoal sem custos adicionais ou encargos para a Adjudicante.

- b)** Obrigação de manter em todos os WC's, mapa relativo à limpeza, devidamente atualizado.
- c)** Assunção da responsabilidade de possíveis danos ou extravios, em bens ou pessoas, provocados pelo pessoal ao seu serviço.
- d)** A título acessório, o prestador de serviços fica ainda obrigado, a recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, designadamente ao fornecimento de mão-de-obra, materiais, máquinas e utensílios, fardamentos, encargos sociais e seguro de acidentes de trabalho dos colaboradores afetos à prestação bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessária à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

Cláusula 6.ª

Obrigações da entidade adjudicante

Constituem obrigações da entidade adjudicante:

- a)** Pagar, no prazo fixado na cláusula 10ª, as faturas emitidas pelo adjudicatário;
- b)** A obrigação considera-se vencida com a prestação do serviço objeto do Contrato.
- c)** Em caso de discordância por parte do Município de Montemor-o-Velho, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao fornecedor, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o fornecedor obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida ou atuar de acordo com as normas contabilísticas legalmente aceites.

Cláusula 7.ª

Patentes, licenças e marcas registadas

São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da obtenção ou utilização, no âmbito do contrato, de patentes, licenças ou marcas registadas.

Cláusula 8.ª

Alterações ao contrato

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

2. A parte interessada na alteração deve comunicar, por escrito, à outra parte essa intenção, com uma antecedência mínima de 60 (sessenta) dias em relação à data em que pretende ver introduzida a alteração.
3. O contrato pode ser alterado por:
 - a) Acordo entre as partes, que não pode revestir forma menos solene que o contrato;
 - b) Decisão judicial ou arbitral;
 - c) Razões de interesse público.
4. A alteração do contrato não pode conduzir à modificação de aspetos essenciais do mesmo, nem constituir uma forma de impedir, restringir ou falsear a concorrência.

Cláusula 9.ª

Subcontratação e cessão da posição contratual

A subcontratação pelo prestador de serviços e a cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização do outro contraente, nos termos previstos e regulados no CCP.

Cláusula 10.ª

Condições de faturação e pagamento

1. A quantia devida pelo Município de Montemor-o-Velho, nos termos da cláusula 6ª, deve ser paga, no prazo de 30 dias, após a sua receção pelo Município de Montemor-o-Velho das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.
2. As faturas deverão ser emitidas em nome do Município de Montemor-o-Velho NIF: 501 272 976, sito na Praça da República, 3140-258 Montemor-o-Velho, com referência aos documentos que lhe deram origem, isto é, deve especificar o n.º da encomenda e o respetivo número sequencial de compromisso.
3. Nos termos do artigo 9º do Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, os contraentes públicos são obrigados, a partir de 18 de abril de 2019, a receber e a processar faturas eletrónicas no modelo estabelecido pela norma europeia respetiva aprovada pela Comissão Europeia e publicitada no portal dos contratos públicos, a que se refere o n.º 3 do artigo 299º-B do CCP.
4. Para efeitos do referido artigo 299º-B e demais legislação aplicável o adjudicatário colaborará com a Divisão Financeira e Património Municipal, para efeitos de integração e processamento no sistema de informação de faturas emitidas em formato eletrónico.
5. Para a implementação da obrigatoriedade legal de receção e processamento de faturação eletrónica, o Município escolheu como parceiro a entidade SAPHETY LEVEL - TRUSTED SERVICES, S.A.

6. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no n.º 1, as faturas são pagas através de cheque ou transferência bancária, para o IBAN identificado pelo adjudicatário.
7. O preço contratual apresentado pelo concorrente deverá conter todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao Município de Montemor-o-Velho incluindo despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção dos seus meios materiais.
8. O adjudicatário deverá emitir uma fatura mensal, por cada um dos edifícios constantes do mapa de quantidades.
9. O adjudicatário emitirá uma fatura após a prestação de cada um dos eventos a realizar, mencionados na Cláusula 27ª.

Cláusula 11ª

Equipamentos e materiais

1. Compete ao prestador de serviços a responsabilidade pela instalação de serviços, pessoal, equipamentos e outros materiais necessários à boa execução dos trabalhos.
2. Constitui encargo do prestador de serviços, o fornecimento e utilização das máquinas, aparelhos, utensílios, produtos de limpeza, sacos de plástico e todo o material indispensável à boa execução dos trabalhos.
3. O equipamento e material deve satisfazer, quanto às suas características e funcionamento, o estabelecido nas leis e regulamentos de segurança aplicáveis.
4. A título acessório, o prestador de serviços fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessária à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

Cláusula 12ª

Recursos Humanos

1. São da exclusiva responsabilidade do prestador de serviço as obrigações relativas ao pessoal por si utilizado na execução dos trabalhos, à sua aptidão profissional, à disciplina, à sua conduta, ao seu comportamento moral e à sua responsabilidade civil.
2. Os trabalhadores da empresa devem apresentar-se uniformemente fardados e devidamente identificados com o logótipo da empresa.
3. O prestador de serviço obriga-se a ter ao seu serviço, pessoal de reconhecida idoneidade moral, aptidão física e adequada formação profissional onde se inclui o conhecimento dos

procedimentos a adotar para garantir a limpeza adequada das instalações conforme definido neste caderno de encargos.

4. Todo o pessoal afeto à prestação de serviços deverá ter conhecimento e cumprir toda a legislação em vigor, no que concerne ao sigilo profissional.
5. O prestador de serviço deve, sempre, informar previamente a Câmara Municipal de qualquer substituição de pessoal que pretenda efetuar.
6. Além do Técnico(a) de Segurança no Trabalho, com CAP mínimo nível 3 e de Supervisor(a) com experiência mínima de 3 anos, com presença semanal mínima nos locais alvo desta prestação de serviços, os recursos operacionais mínimos a afetar são os seguintes:

Local	Nº mínimo de trabalhadores a afetar
Limpeza de edifícios	
Piscina Municipal	4 trabalhadores (as) que constituem 2 equipas
Pavilhão Municipal	1 trabalhador (a)
Centro Náutico	1 trabalhador (a)
Biblioteca Municipal	2 trabalhadores (as)
Arquivo Municipal (inclui arquivos em vários edifícios)	1 trabalhador (a)
Edifício do Mercado Municipal (inclui Wc's e alpendres)	1 trabalhador (a)
Sanitários Públicos do Mercado Municipal	1 trabalhador (a)
Sanitários do Parque de Merendas	1 trabalhador (a)
Castelo (Sanitários, posto de turismo e igreja)	2 trabalhadores (as)
Eventos a realizar em 2023	
Eventos promovidos pelo Município	Conforme especificações técnicas

7. Deverão ser indicados pelo concorrente, o supervisor da prestação de serviços e o coordenador de higiene e segurança no trabalho, com a respetiva qualificação, tendo em conta o mínimo estabelecido no número anterior, devidamente comprovada.

Cláusula 13ª

Segurança, higiene e saúde no trabalho

1. O prestador de serviços fica sujeito ao cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor sobre segurança, higiene e saúde no trabalho relativamente a todo o pessoal empregado nesta

prestação de serviços, sendo da sua conta os encargos que de tal resultem.

2. O prestador de serviços é ainda obrigado a acautelar, em conformidade com as disposições legais e regulamentares aplicáveis, a vida e segurança do pessoal empregado nesta prestação de serviços e a prestar-lhe a assistência médica de que careça por motivo de acidente no trabalho.
3. Em caso de negligência do prestador de serviços no cumprimento das obrigações estabelecidas o gestor de contrato poderá tomar, à custa dele as providências que se revelem necessárias, sem que tal facto diminua as responsabilidades do prestador de serviços.
4. O prestador de serviços apresentará, antes do início dos trabalhos e, posteriormente, sempre que o gestor de contrato o exija, apólices de seguro contra acidentes de trabalho relativamente a todo o pessoal.
5. O prestador de serviços deverá respeitar o disposto na legislação sobre segurança, higiene e saúde, nomeadamente no que respeita à coordenação em matéria de segurança e saúde. Se o prestador de serviços não der cumprimento ao disposto na referida legislação o Município de Montemor-o-Velho tem o direito de rescindir o contrato.

Cláusula 14.º

Boa-fé

As partes obrigam-se a atuar de boa-fé na execução do contrato e a não exercer os direitos nele previstos, ou na lei, de forma abusiva.

Capítulo III

Penalidades contratuais e resolução do contrato

Cláusula 15.º

Penalidades contratuais

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato a entidade adjudicante, pode exigir do prestador de serviços o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:

- a) Pelo incumprimento, ainda que parcial, da obrigatoriedade de execução de trabalhos inerentes ao serviço de limpeza, nos termos do presente Caderno de Encargos, o adjudicatário incorre numa multa de 1% do valor mensal, referente ao edifício em causa, constante no contrato, por cada dia de incumprimento.
- b) Pelo Incumprimento, ainda que parcial, da obrigatoriedade de execução da tarefa de limpeza de vidros, de frequência bimestral, nos termos do presente Caderno de Encargos, incorre numa multa de 5% do valor mensal, referente ao edifício em causa,

constante no contrato, por cada semana de incumprimento.

c) Caso o(s) incumprimento(s) ao previsto no presente Caderno de Encargos exceda os 30 dias úteis, pode haver lugar à resolução do contrato.

d) O valor acumulado das sanções pecuniárias aplicadas nos termos das alíneas anteriores, nunca poderá ser superior a 20% do valor contratual, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do art.º 329.º do CCP.

2. Ao valor da pena pecuniária prevista no número anterior são deduzidas as importâncias pagas pelo prestador de serviços ao abrigo da alínea a) e alínea b) do n.º 1, relativamente aos serviços cujo atraso na respetiva conclusão tenha determinado a resolução do contrato.

3. Na determinação da gravidade do incumprimento, a entidade adjudicante tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do prestador de serviços e as consequências do incumprimento.

4. A entidade adjudicante pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.

5. As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a entidade adjudicante exija uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 16ª

Resolução por parte da entidade adjudicante

1. Sem prejuízo de outras situações de grave violação das obrigações assumidas pelo prestador de serviços especialmente previstas no presente caderno de encargos ou contrato e de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o Município de Montemor-o-Velho pode resolver o contrato, a título sancionatório, nos casos previstos do artigo 333.º do CCP.

2. O disposto no número anterior não prejudica o direito de indemnização nos termos gerais, nomeadamente pelos prejuízos decorrentes da adoção de novo procedimento de formação de contrato.

3. O direito de resolução previsto na presente cláusula exerce-se mediante declaração enviada ao prestador de serviços e não determina a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinado pelo Município de Montemor-o-Velho.

Cláusula 17.ª

Resolução por parte do prestador de serviços

Sem prejuízo de outras situações de grave violação das obrigações assumidas pela entidade adjudicante especialmente previstas no presente caderno de encargos ou contrato e independentemente do direito de indemnização, o prestador de serviços tem o direito de resolver o contrato nas situações previstas no art.º 332.º do CCP.

Cláusula 18.ª

Comunicações e notificações

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

Capítulo IV

Resolução de litígios

Cláusula 19.ª

Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao prestador de serviços, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.
2. Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
3. Não constituem força maior, designadamente:
 - a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do prestador de serviços, na parte em 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 ou ao incumprimento de normas de segurança;
- f) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do prestador de serviços não devidas a sabotagem;
- g) Situações que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

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

5. A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior, desde que não ultrapasse o prazo do contrato.

Cláusula 20.ª

Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal agregado e/ou de Círculo da área de circunscrição geográfica da entidade adjudicante, com expressa renúncia a qualquer outro.

Capítulo V

Disposições finais

Cláusula 21.ª

Contagem dos prazos

Os prazos previstos no Contrato contam-se do seguinte modo:

- a) Não se inclui na contagem do prazo o dia em que ocorrer o evento a partir do qual o mesmo começa a correr;

- b)** Os prazos são contínuos, não se suspendendo nos sábados, domingos e feriados;
- c)** O prazo fixado em semanas, meses ou anos, a contar de certa data, termina às 24 horas do dia que corresponda, dentro da última semana, mês ou ano, a essa data, mas se no último mês não existir dia correspondente o prazo, finda no último dia desse mês;
- d)** O prazo que termine em sábado, domingo, feriado ou em dia em que o serviço perante o qual deva ser praticado o ato que não esteja aberto ao público, ou não funcione durante o período normal, transfere-se para o 1.º dia útil seguinte.

Cláusula 22.º

Casos omissos

Em tudo omissos no presente caderno de encargos e seus anexos, observar-se-á o disposto na legislação nacional e comunitária, nomeadamente nos seguintes diplomas:

- a)** Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual;
- b)** Demais legislação aplicável.

PARTE II

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Cláusula 23.º

Conformidade e operacionalidade dos produtos e serviços

- 1.** O adjudicatário obriga-se a entregar/ prestar à entidade adjudicante os produtos/serviços objeto do contrato em conformidade com o caderno de encargos e com as especificações do presente caderno de encargos.
- 2.** Os produtos/serviços objeto do contrato devem ser entregues/prestados em perfeitas condições de serem utilizados para os fins a que se destinam e dotados de todo o material de apoio necessário ao seu funcionamento.
- 3.** É aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto na lei que disciplina os aspetos relativos à venda de produtos de consumo e das garantias a ela relativas, no que respeita à conformidade dos produtos.
- 4.** O adjudicatário é responsável perante a entidade adjudicante por qualquer defeito ou discrepância dos produtos objeto do contrato que existam no momento em que lhe são entregues.

Cláusula 24.ª

Aceitação dos produtos

1. A entidade adjudicante emite auto de receção quando não sejam detetados quaisquer defeitos ou discrepâncias em relação às características, especificações e requisitos técnicos definidos no caderno de encargos e com as especificações do presente caderno de encargos, bem como, em relação à quantidade adjudicada.
2. A assinatura do auto a que se refere o número anterior não isenta o adjudicatário das obrigações relativas aos produtos entregues, nos termos da lei que disciplina os aspetos relativos à venda de produtos de consumo e das garantias a ela relativas no que respeita à responsabilidade e obrigações do adjudicatário e do produtor e aos direitos do consumidor.

Cláusula 25.ª

Outras especificações técnicas

Os serviços objeto da prestação de serviços abrangem:

1. Limpeza dos edifícios;
2. Fornecimento de todos os produtos de limpeza adequados às tarefas objeto da presente prestação de serviços;
3. Os produtos a utilizar devem ser de preferência biodegradáveis, de secagem rápida, que não manchem as superfícies onde irão ser utilizados;
4. Devem ser contemplados no mínimo os seguintes produtos:
 - Detergente desinfetante (germicida, fungicida e bactericida) e desodorizante
 - Detergente multiuso perfumado
 - Spray Multiusos (germicida, fungicida e bactericida)
 - Produto à base de sabão para limpar madeira
 - Limpa vidros
 - Produto para limpar solos especial para máquina
 - Desengordurante para máquinas
 - Limpa pavimentos máquina
 - Desengordurante alcalino para máquina
 - Produtos de limpeza adequados aos espaços a limpar, sendo que no caso dos WC's, devem ser usados produtos desinfetantes, desodorizantes perfumados e de secagem rápida.
5. Fornecimento de consumíveis (papel higiénico, papel limpa-mãos, detergente de mãos):

- Papel higiénico do tipo JUMBO
 - Papel limpa-mãos
 - Sabonete de mãos líquido
 - Gel desinfetante
6. Instalação dos respetivos dispensadores e doseadores. Os dispensadores devem ser substituídos nos 5 dias imediatos ao início do contrato.
7. Deverão ser colocados os seguintes dispensadores de:
- Papel higiénico - 120 unidades
 - Papel limpa mãos - 80 unidades
 - Detergente – 80 unidades
8. Constitui encargo do adjudicatário, para além da execução das tarefas de limpeza:
- a) Mão-de-obra e custos conexos (salários, descontos sociais, seguro, fardamento, identificação, supervisão e outros);
 - b) Equipamentos a utilizar.
9. O adjudicatário deve afixar nas respetivas instalações os registos de limpeza com as tarefas efetuadas e devidamente assinados.
10. Mapa com a quantidade mensal de consumíveis repostos em cada instalação sanitária por instalação/edifício alvo da prestação.
11. Mapa mensal, com o registo diário de presenças, e a discriminação por local, dos trabalhadores que ali se encontrem ao serviço, os dias em que se apresentaram ao serviço e as horas de trabalho efetivamente realizadas em cada dia;
12. Cópias de folhas de registo de assiduidade diária dos (as) trabalhador (as);
13. Apresentação de relatório/mapa mensal da atividade efetuada no mês anterior até ao dia 10 do mês seguinte.

Cláusula 26ª

Tarefas a executar em situações imprevistas

1. As situações imprevistas deverão ser comunicadas ao prestador de serviços, com a antecedência mínima de 12h.

2. As tarefas executadas ao abrigo desta cláusula serão faturadas por conta da bolsa de horas previsto no mapa de quantidades e será objeto de faturação autónoma, a apresentar após a realização e confirmação do trabalho pelo gestor do contrato.

Cláusula 27ª

(Especificações Técnicas)

A distribuição dos horários de limpeza poderá sofrer ajustes, face às alterações verificadas no plano de utilização, sendo que as referidas alterações serão comunicadas à empresa adjudicatária com um mínimo de 3 dias úteis.

1. Os serviços de limpeza a prestar nos equipamentos desportivos deverão obedecer ao seguinte:

Nº	Local	Nº mínimo de trabalhadores a afetar	horário (2ª a 6ª)	horário Sábado	horário domingo e feriados
1.1.	Piscina M.*	4 trabalhadores (as) que constituem 2 equipas	Equipa 1:7h00-15h00 ** Equipa 2: 15h00 -23h00**	Equipa 1:8h00-13h00 Equipa 2 :14h00-19h00	_____
1.2.	Pavilhão M.*	1 trabalhador (a)	8h00-21h00 (total de 10h de trabalho diário***)	8h00 – 13h00	_____
1.3.	Centro Náutico	1 trabalhador (a)	8h00-19h00 (total de 7h de trabalho diário***)	8h00-19h00 (total de 7h de trabalho diário***)	8h00 -13h00(total de 4h de trabalho diário***)

Legenda:

* exceto feriados

** inclui 1 hora de pausa que não deve coincidir entre as trabalhadoras que constituem a mesma equipa

*** a definir mensalmente pelos serviços da Câmara (respeitando a mancha horária definida para o equipamento)

1.2. Tarefas a desenvolver e equipamento a utilizar nos equipamentos desportivos no âmbito da prestação de serviços:

1.2.1. Piscina Municipal

a) Diariamente

- Limpeza geral de todo o pavimento e passagem com pano húmido dos locais, nomeadamente área de receção, salas técnicas, gabinetes de trabalho;
- Limpeza, lavagem mecânica e desinfecção das instalações sanitárias e balneários com produtos desinfetantes, incluindo a limpeza e desinfecção dos acessórios;
- Limpeza e lavagem mecânica dos pavimentos e das entradas e corredores;
- Limpeza, desinfecção e lavagem mecânica dos balneários dos utentes, dos professores, do pessoal (ao final da manhã, ao final da tarde, e depois do encerramento das piscinas ao público);
- As limpezas e secagens diárias de balneários devem ser feitas nos intervalos de cada aula;
- Limpeza e lavagem mecânica do cais da piscina e das grelhas de escoamento de águas depois do encerramento das piscinas ao público;
- Despejo e desinfecção, de cestos do lixo, com substituição dos sacos de plástico sempre que necessário;
- Limpeza de pó de mobiliário e utensílios de escritório;
- Limpeza de dedadas removíveis junto às portas;
- Limpeza de vidros interiores sempre que necessário;
- Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos e puxadores de portas;
- Limpeza de interruptores de luz;
- Reposição de consumíveis de casa de banho (papel higiénico, toalhetes e sabonete líquido);
- Remoção dos resíduos indiferenciados recolhidos no edifício para o contentor mais próximo na via pública;
- Assegurar a limpeza e higiene em ocorrências pontuais resultantes da utilização diária da piscina.

b) Semanalmente:

- Limpeza de pó das estantes;
- Limpeza de pó de rodapés;
- Limpeza de pó de parapeitos;
- Despejo e limpeza dos contentores de reciclagem, cumprindo as regras de separação de resíduos (fluxo papel, embalagens e vidro);
- Limpeza de vidros das portas existentes;
- Limpeza de monitores e teclados com produtos adequados;
- Limpeza geral dos vidros das portas;
- Levantar e lavar grelhas (Balneários, zonas de duche e outros);
- Desinfecção de cinzeiros e recipientes do lixo.

c) Bimestralmente:

- Lavagem de vidros pelo interior e exterior efetuada por elemento especializado na mesma;
- Limpeza e lavagem de varandas, terraços e logradouros exteriores;
- Limpeza a fundo de todos os pavimentos (incluindo escadas, patamares, passadiços e elevadores), procedendo quando adequado ao seu enceramento e polimento.

d) Anualmente

- Lavagem dos tanques das piscinas e caleiras;
- Limpeza e desinfecção das tampas de saneamento;
- Limpeza geral da instalação.

e) Produtos a utilizar

Devem ser usados de produtos de limpeza específicos, e que não criem conflitos com a água da piscina, nomeadamente o PH e o Cloro, e que possam danificar o material existente.

f) Equipamentos obrigatórios a utilizar:

- 1 lavadora aspiradora com bateria;
- 1 máquina de pressão;
- 1 aspirador de água adequado para balneários;
- Aspirador de pó;
- Carros simples/duplos de lavagem com prensa e mopas;
- Franjas para limpeza de pavimentos;
- Panos de pó;
- Tira teias;
- Vassouras, pás;
- Escadotes;
- Conjunto raqueletes para limpeza de vidros;
- Sistemas de barreiras e sinalização.

1.2.2. Pavilhão Municipal

a) Diariamente

- Limpeza geral de todo o pavimento e passagem com pano húmido dos locais, nomeadamente área de receção, salas técnicas, gabinetes de trabalho;
- Limpeza, lavagem mecânica e desinfecção das instalações sanitárias e balneários com produtos desinfetantes, incluindo a limpeza e desinfecção dos acessórios;
- Limpeza mecânica dos corredores de acesso aos balneários, várias vezes ao dia;
- Limpeza mecânica de todos os balneários existentes nas instalações, várias vezes ao dia;
- Limpeza do campo de jogos (ao início da manhã e ao início da tarde);

- Limpeza, desinfecção e lavagem mecânica dos balneários dos utentes, dos professores, do pessoal (ao final da manhã, ao final da tarde, e depois do encerramento ao público);
- As limpezas e secagens diárias de balneários devem ser feitas nos intervalos de cada aula;
- Despejo e desinfecção, de cestos do lixo, com substituição dos sacos de plástico sempre que necessário;
- Limpeza de pó de mobiliário e utensílios de escritório;
- Limpeza de dedadas removíveis junto às portas;
- Limpeza de vidros interiores sempre que necessário;
- Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos e puxadores de portas;
- Limpeza de interruptores de luz;
- Reposição de consumíveis de casa de banho (papel higiénico, toalhetes e sabonete líquido);
- Remoção dos resíduos indiferenciados recolhidos no edifício para o contentor mais próximo na via pública.

b) Semanalmente:

- Limpeza de pó das estantes;
- Limpeza geral dos vidros das portas;
- Limpeza e desinfecção dos caixotes do lixo;
- Levantar e lavar grelhas (balneários, zonas de duche e outros);
- Desinfecção de cinzeiros e recipientes do lixo.

c) Bimestralmente:

- Lavagem de vidros pelo interior e exterior efetuada por elemento especializado na mesma;
- Limpeza/lavagem de varandas, terraços e logradouros exteriores;
- Limpeza a fundo de todos os pavimentos (incluindo escadas, patamares, passadiços e elevadores), procedendo quando adequado ao seu enceramento e polimento.

d) Equipamentos obrigatórios a utilizar:

- 1 lavadora aspiradora com bateria;
- 1 máquina de pressão;
- 1 aspirador de água adequado para balneários;
- Aspirador de pó;
- Carros simples/duplos de lavagem com prensa e mopas;
- Franjas para limpeza de pavimentos;
- Panos de pó;
- Tira teias;
- Vassouras, pás;

- Escadotes;
- Conjunto raqueletes para limpeza de vidros;
- Sistemas de barreiras e sinalização.

1.2.3. Centro Náutico

a) Diariamente:

- Limpeza geral de todo o pavimento e passagem com pano húmido dos locais, nomeadamente área de receção, salas técnicas, gabinetes de trabalho, posto médico, sala de fisioterapia e áreas comuns de circulação;
- Limpeza e lavagem mecânica dos pavimentos do ginásio, jacuzzis, saunas e banhos turcos;
- Limpeza e lavagem mecânica dos pavimentos das entradas e corredores;
- Limpeza das torres de controlo;
- Despejo e desinfeção, de cestos do lixo, com substituição dos sacos de plástico sempre que necessário;
- Limpeza de pó de mobiliário e utensílios de escritório;
- Limpeza de dedadas removíveis junto às portas;
- Limpeza de vidros interiores sempre que necessário;
- Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos e puxadores de portas;
- Limpeza de interruptores de luz;
- Lavagem mecânica dos pavimentos das casas de banho e limpeza de louças sanitárias, com produtos desinfetantes, incluindo a limpeza e desinfeção dos acessórios;
- Reposição de consumíveis de casa de banho (papel higiénico, toalhetes e sabonete líquido);
- Remoção dos resíduos indiferenciados recolhidos no edifício para o contentor mais próximo na via pública.

b) Semanalmente:

- Limpeza de pó das estantes;
- Limpeza de pó de rodapés;
- Limpeza de pó de parapeitos;
- Despejo e limpeza dos contentores de reciclagem, cumprindo as regras de separação de resíduos (fluxo papel, embalagens e vidro);
- Limpeza de vidros das portas existentes;
- Limpeza de monitores e teclados com produtos adequados;
- Limpeza e desinfeção dos caixotes do lixo dos hangares;
- Levantar e lavar grelhas (balneários, zonas de duche e outros);

- Limpeza dos hangares e portões.

c) Bimestralmente:

- Lavagem de vidros pelo interior e exterior efetuada por elemento especializado na mesma;
- Limpeza dos vidros que dão claridade aos hangares.

d) Equipamentos obrigatórios a utilizar

De forma a garantir a limpeza e desinfeção dos vários espaços do CAR o adjudicatário deve garantir o seguinte equipamento:

- 1 lavadora aspiradora com bateria;
- 1 máquina de pressão;
- 1 aspirador de água adequado para balneários;
- Aspirador de pó;
- Carros simples/duplos de lavagem com prensa e mopas;
- Franjas para limpeza de pavimentos;
- Panos de pó;
- Tira teias;
- Vassouras, pás;
- Escadotes;
- Conjunto raqueletes para limpeza de vidros;
- Sistemas de barreiras e sinalização.

2. Os serviços de limpeza a prestar nos restantes edifícios deverão obedecer ao seguinte:

Nº	Local	Nº mínimo de trabalhadores a afetar	Total horas/dia (2ª a 6ª) *	total horas Sábado*	Total horas Domingo
1	Biblioteca Municipal	2 trabalhadores (as)	2h00	---	---
2	Arquivo Municipal (inclui arquivos existentes noutros edificios)	1 trabalhador (a)	1h00	---	---
3	Edifício do Mercado Municipal (inclui Wc e alpendres das lojas)	1 trabalhador (a)	1h00	1h00	---
4	Sanitários Públicos do Mercado Municipal	1 trabalhador (a)	00h30	1h00	---
5	Sanitários do Parque de	1 trabalhador (a)	00h30	1h00	---

	Merendas				
6	Castelo (Sanitários, posto de turismo e igreja)	2 trabalhadores (as)	1h00	1h00	---

*exceto feriados

2.1. Tarefas a desenvolver e equipamento a utilizar nos edifícios referidos em 2, no

âmbito da prestação de serviços:

a) Diariamente:

- Limpeza e desinfecção das instalações sanitárias, bem como dos seus acessórios e reposição de consumíveis;
- Limpeza geral de todo o pavimento e passagem com pano húmido dos locais, nomeadamente área de receção, salas de reuniões, gabinetes de trabalho, serviços da Presidência e áreas comuns, escadas e corredores de circulação;
- Aspiração de tapetes, carpetes e alcatifas;
- Despejo e limpeza de cestos do lixo, com substituição dos sacos de plástico sempre que necessário;
- Limpeza de pó de mobiliário e utensílios de escritório;
- Limpeza de dedadas removíveis junto às portas;
- Limpeza de vidros interiores sempre que necessário;
- Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos e puxadores de portas;
- Limpeza de interruptores de luz;
- Limpeza dos pavimentos das casas de banho e limpeza de louças sanitárias, com produtos desinfetantes, incluindo a limpeza e desinfecção dos acessórios;
- Reposição de consumíveis de casa de banho (papel higiénico, toalhetes e sabonete líquido);
- Despejo e limpeza dos contentores de reciclagem, cumprindo as regras de separação de resíduos (fluxo papel, embalagens e vidro).

b) Semanalmente:

- Limpeza de pó em rodapés;
- Limpeza de pó em parapeitos;
- Limpeza de monitores e teclados com produtos adequados;
- Limpeza de telefones com produtos adequados;
- Limpeza das portas de vidro existentes;
- Remoção de machas da parede, até 2,00 m de altura, que possam ser retiradas facilmente;
- Varredura do pátio e despejo de cinzeiros.

c) Mensalmente:

- Limpeza de pó de topos de armários e locais elevados;
- Limpeza a fundo de todo o pavimento, utilizando para o efeito produtos e equipamentos adequados;
- Tratamento de todo o pavimento, enceramento com cera antiderrapante ou outro produto adequado ao tipo de pavimento a tratar;
- Limpeza e desinfecção profunda das instalações sanitárias, incluindo paredes e divisórias bem como dos seus acessórios;
- Limpeza profunda das carpetes, tapetes e passadeiras e sob elas;
- Aspiração dos estofos das cadeiras.

d) Bimestralmente:

- Lavagem de vidros pelo interior e exterior efetuada por elemento especializado na mesma.

e) Equipamentos e meios mínimos obrigatórios a utilizar:

- Aspirador de pó;
- Carros simples/duplos de lavagem com prensa e mopas;
- Franjas para limpeza de pavimentos;
- Panos de pó;
- Tira teias;
- Vassouras, pás;
- Escadotes;
- Conjunto raqueletes para limpeza de vidros;
- Sistemas de barreiras e sinalização.

3. Os serviços de limpeza a prestar nos Eventos promovidos pelo Município deverão obedecer ao seguinte:

MAPA DE QUANTIDADES - EVENTOS - 2023		
total de horas	Diurno	noturno
2 a 6ª.	420	264
sábado	426	144
domingo	426	120
total	1272	528

Os horários e número de trabalhadores (as) a afetar à prestação de serviços de limpeza serão definidos/ ajustados em função das atividades a desenvolver, sendo articulados com o adjudicatário 8 dias antes da prestação do serviço.

3.1. Tarefas a desenvolver e equipamento a utilizar nos Eventos Municipais, no âmbito da prestação de serviços:

Diariamente:

- Limpeza geral e aspiração de todo o pavimento e mobiliário das Tendas;
- Limpeza geral e aspiração de todo o pavimento e mobiliário do Secretariado do Município;
- Limpeza geral e aspiração de Camarins;
- Limpeza da Tenda da Doçaria;
- Despejo e limpeza de cestos do lixo, com substituição dos sacos de plástico sempre que necessário;
- Limpeza dos pavimentos dos sanitários e de louças sanitárias, nos recintos do Evento (estimam-se os seguintes: Sanitários do Mercado, Sanitários do Parque de Merendas, Sanitários da Peixaria, e sanitários e contentores amovíveis) com produtos desinfetantes (bactericida, fungicida e germicida), incluindo a limpeza e desinfecção dos acessórios;
- Limpeza de lava mãos;
- Reposição de consumíveis de casa de banho (papel higiénico, toalhetes, sabonete líquido e gel desinfetante);
- Remoção dos resíduos indiferenciados recolhidos no edifício para o contentor mais próximo.

Equipamentos obrigatórios a utilizar:

- aspirador de pó;
- baldes de lavagem com prensa e mopas;
- franjas para limpeza de pavimentos;
- panos de pó;
- vassouras, pás;
- sistemas de barreiras e sinalização.

4. Estimativa dos consumíveis (para os Edifícios objeto da prestação de serviços e Eventos)

- a) Papel higiénico (estimativa 2550 rolos)
- b) Papel limpa mãos (estimativa 230 caixas x 20 maços)
- c) Sabão líquido para as mãos (estimativa 320 l)
- d) Gel desinfetante (320 l)

e) Sacos do lixo**5. Bolsa de horas**

Para suprir eventuais necessidades prevê-se uma bolsa de 300 horas.

Cláusula 28.ª**Local e prazo**

1. Os produtos/serviços objeto do presente contrato são entregues nas instalações/edifícios/eventos referidos na cláusula 27ª do presente caderno de encargos, cujas moradas são as seguintes:

Local	Morada
Limpeza de edifícios	
Piscina Municipal	Avenida das Lages s/n – MMV
Pavilhão Municipal	Ex. EN 111, MMV
Centro Náutico	Rua Padre Américo Estevão Cabral, MMV
Biblioteca Municipal	R. Conselheiro Dr. João Alarcão, MMV
Arquivo Municipal (inclui arquivos em vários edifícios)	R. Conselheiro Dr. João Alarcão, MMV
Edifício do Mercado Municipal (inclui Wc's e alpendres)	Rua Fernão Mendes Pinto, MMV
Sanitários Públicos do Mercado Municipal	Rua Fernão Mendes Pinto, MMV
Sanitários do Parque de Merendas	Rua de São Sebastião, MMV
Castelo (Sanitários, posto de turismo e igreja)	Montemor-o-Velho
Eventos a realizar em 2023	
Eventos promovidos pelo Município	Montemor-o-Velho

2. Os produtos são entregues no prazo de 3 (três) dias, a contar da data da celebração do contrato.

Cláusula 29.ª**Forma de prestação do serviço**

3. Para o acompanhamento da execução do contrato, o prestador de serviço fica obrigado a manter reuniões de coordenação, com os representantes da Câmara Municipal, das quais deve ser lavrada ata a assinar por todos os intervenientes na reunião.

4. As reuniões previstas no número anterior devem ser alvo de uma convocação escrita por parte do prestador do serviço ou da Câmara Municipal.
5. O prestador de serviços fica obrigado a apresentar mensalmente um relatório sobre o funcionamento da prestação do serviço e cumprimento de todas as obrigações emergentes do contrato.
6. Todas as alterações do esquema proposto e aprovado que, no decorrer dos trabalhos se tornem necessárias ou convenientes, terão de ser submetidas à Câmara Municipal para aprovação prévia, antes de realizadas.

Cláusula 30.ª

Proteção de dados

O prestador de serviços deverá demonstrar e cumprir uma política de privacidade na execução do contrato que explicita de forma clara e transparente as políticas prosseguidas na recolha e tratamento de dados pessoais.

Montemor-o-Velho, outubro de 2022

O Presidente da Câmara Municipal,
Emílio Augusto Ferreira Torrão, Dr.