Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

Porto. Câmara Municipal

CADERNO DE ENCARGOS[1]

ÍNDICE

1ª. Objeto 2
2ª. Prazo do contrato 2
3ª. Obrigações principais do adjudicatário 2
4ª. Local e condições da prestação de serviços 3
5ª. Equipa a afetar à prestação de serviços 4
6ª. Preço contratual 4
7ª. Condições de pagamento 5
8ª. Seguros 6
9ª. Proteção de dados pessoais 7
10ª. Penalidades contratuais 8
11ª. Dever de sigilo 9
12ª. Força maior 10
13ª. Resolução por parte da entidade adjudicante 10
14ª. Resolução por parte do adjudicatário 11
15ª. Foro competente 11
16ª. Subcontratação e cessão da posição contratual 11
17ª. Comunicações e notificações 11
18ª. Termos de desempenho ambientais 11
19ª. Execução do contrato 12
20ª. Direção e Fiscalização da Execução do Contrato 12
21ª. Legislação aplicável 13
Anexo A - Tipo de prestação de serviços de limpeza 14
Anexo B – Caraterização dos espaços objeto de limpeza 17

[1] *Toda a legislação referida neste caderno de encargos considera-se como reportada à redação em vigor à data da mesma.*

Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

Porto. Câmara Municipal

Cláusulas

1ª. 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 limpeza (atividade cultural).

2ª. Prazo do contrato

1. O contrato mantém-se em vigor pelo **prazo máximo de 10 (dez) dias** ou até ser atingido, durante esse prazo, o preço contratual, ou ainda até à entrada em vigor do contrato n.º CPI/19/2022/DMC – Lote 2 se tal ocorrer em momento prévio, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.
2. O contrato entra em vigor na data de notificação da aceitação dos documentos de habilitação.
3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o contrato não pode iniciar a sua vigência e produzir quaisquer efeitos antes do prazo definido para o término do contrato com a referência CPI/13/2021/DMC – Lote 2, exceto se o valor do mesmo for consumido antes dessa data.
4. 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.
5. A execução das prestações que constituem o objeto do contrato pode ser, total ou parcialmente, suspensa sempre que se verifique a impossibilidade temporária de cumprimento do contrato, designadamente em virtude de mora da entidade adjudicante na entrega ou na disponibilização de meios ou bens necessários à respetiva execução, ou exceção de não cumprimento, nos termos do disposto nos artigos 297.º e 298.º do CCP.
6. Sem prejuízo das normas legais imperativas, relativas ao reequilíbrio financeiro, findo o prazo referido no número 1 e caso não tenha sido atingido o preço contratual, o contrato extingue-se sem que assista ao adjudicatário o direito a qualquer indemnização pelo valor das prestações não executadas.

3ª. Obrigações principais do adjudicatário

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, decorrem para o adjudicatário as seguintes obrigações principais:
    a. Executar a prestação de serviços de limpeza nos termos da sua proposta e dos anexos ao presente Caderno de Encargos;
    b. Estabelecer todo um sistema de organização indispensável à execução das tarefas a seu cargo, incluindo os bens humanos, materiais e consumíveis como produtos de limpeza e afins bem como a obtenção de todos os meios necessários à perfeita execução dos serviços contratados;
    c. Proceder ao registo diário da realização das atividades;

d. Elaborar um relatório dos trabalhos executados, incidentes verificados, áreas sem limpeza por falha de frequências, intervenções programadas e/ou horas não realizadas, quando for o caso, bem como outras situações que se venham a identificar, relacionados com a execução do contrato.

2. O adjudicatário obriga-se a apresentar no início da vigência do contrato, se aplicável, ou durante a vigência se existirem alterações dos recursos humanos, o certificado do registo criminal dos colaboradores que, no desenvolvimento da prestação de serviços, venham a ter contacto regular com menores, ou antes do inicio da execução de qualquer serviço em espaço novo onde se venha a constatar o contacto regular com menores.
3. O adjudicatário obriga-se a respeitar as normas aplicáveis em vigor em matéria social, laboral, ambiental e de igualdade de género e de prevenção e combate à corrupção, decorrentes do direito internacional, europeu, nacional ou regional.
4. O adjudicatário deverá acautelar a possibilidade de vir a adotar, em sede de execução de contrato, planos de contingência, para fazer face a situações de contenção de epidemias, quer de modo preventivo, quer em situação declarada, quer em fase de reposição da normalidade, sem prejuízo das regras aplicáveis aos casos de força maior constantes do presente caderno de encargos.
5. A título acessório, o adjudicatário fica obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação dos serviços objeto do contrato, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.
6. O adjudicatário deve garantir condições de segurança e saúde do trabalho a todos os seus colaboradores, cumprindo a legislação aplicável nesta matéria, nomeadamente evidenciando a identificação de perigos e avaliação de riscos dos trabalhadores que exercem funções na Autarquia, e as respetivas apólices de seguros de acidentes de trabalho.

4ª. Local e condições da prestação de serviços

1. Os serviços serão executados no horário de funcionamento da entidade adjudicante, nos dias e horários a acordar entre as partes nos locais identificados no Anexo B do presente Caderno de Encargos.
2. Os relatórios identificados na alínea d) do n.º 1 da cláusula 3.ª do presente Caderno de Encargos, bem como os demais documentos que venham a ser produzidos no decorrer da execução da prestação de serviços deverão ser validados pela entidade adjudicante, no prazo máximo de 2 dias após a sua entrega, considerando-se aceites se não houver qualquer pronúncia em contrário até ao final desse prazo.
3. Caso existam correções/alterações a efetuar, serão estas da responsabilidade do adjudicatário, bem como todos os encargos que advenham dessa situação.
4. O adjudicatário dispõe de um prazo máximo de 1 dia, a contar da comunicação efetuada pela entidade adjudicante, para efetuar as correções/alterações que esta considere necessárias.
5. Todos os documentos, nomeadamente os relatórios devem ser entregues, em suporte digital (Excel e Pdf.), para o endereço eletrónico do gestor de contrato nomeado pela entidade adjudicante para o efeito.

Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

6. Excecionalmente, e mediante autorização expressa da entidade adjudicante, os documentos anteriormente referidos poderão ser entregues em suporte físico, devendo para o efeito ser impressos em papel reciclado, privilegiando-se a utilização da opção de impressão frente e verso dos mesmos, no âmbito da Estratégia Nacional para as Compras Públicas Ecológicas e da Resolução do Conselho de Ministros n.º 38/2016, de 29 de julho, que visa assegurar a inclusão de critérios de sustentabilidade em todos os contratos públicos de aquisição de bens e serviços.
7. Para o acompanhamento da execução do contrato, o adjudicatário fica obrigado a manter, com uma periodicidade a acordar, reuniões de coordenação com os representantes da entidade adjudicante.

5ª. Equipa a afetar à prestação de serviços

1. O adjudicatário deve constituir a equipa necessária à execução dos serviços designando ainda um supervisor e seu substituto, que ficará afeto à prestação de serviços em total regime de exclusividade, mas sem subordinação hierárquica à entidade adjudicante, garantido que o mesmo estará em permanente disponibilidade.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o adjudicatário pode designar uma equipa de supervisão caso assim entenda como mais conveniente, devendo, nos termos do disposto no número anterior, um dos seus elementos estar afeto à prestação de serviços em total regime de exclusividade.
3. O supervisor deve possuir experiência mínima de 5 anos na função de supervisão de equipas de limpeza. No caso de ser designada uma equipa, a média da mesma não pode ser inferior a 5 anos.

6ª. Preço contratual

1. Pela execução 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 **os preços unitários constantes da proposta adjudicada**, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
2. O somatório dos preços unitários multiplicados pelas quantidades efetivas decorrentes da execução do contrato **não pode, em qualquer caso, ser superior 5.539,00€, que constitui o respetivo preço contratual,** no prazo máximo de vigência admitido (valores sem IVA), em que se fixam os seguintes preços unitários máximos:

Preço do metro quadrado (m2)	0,053 €
Preço hora em horário TDU[2], diurno	6,18 €
Preço hora em horário TDU, noturno	7,07 €
Preço hora em horário Fins-de-semana e Feriados, diurno	7,95 €
Preço hora em horário Fins-de-semana e Feriados, noturno	8,40 €

[2] *TDU – Todos os dias úteis*

Preço Remuneração Mínima Garantida em horário TDU, diurno	5,56 €
Preço Remuneração Mínima Garantida em horário TDU, noturno	6,36 €
Preço Remuneração Mínima Garantida em horário fins-de-semana e feriados, diurno	7,16 €
Preço Remuneração Mínima Garantida em horário fins-de-semana e feriados, noturno	7,56 €

3. O preço referido no número 1 inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à entidade adjudicante, incluindo, nomeadamente as despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

7ª. Condições de pagamento

1. As quantias devidas pela entidade adjudicante, nos termos da cláusula anterior, devem ser pagas no prazo de 30 dias após a receção das respetivas faturas, as quais devem cumprir com o disposto no artigo 36.º do CIVA[3] e só podem ser emitidas após o vencimento das obrigações respetivas, e após a prestação dos serviços, devendo ainda cumprir com as exigências impostas pelo artigo 9.º, n.º 1, da LCPA[4], aprovada pela Lei nº 8/2012, de 21 de fevereiro, na redação atual.

2. Para efeitos do número anterior as obrigações consideram-se vencidas com a validação do relatório de acompanhamento referido na alínea d) do n.º 1 da cláusula 3.ª do presente Caderno de Encargos, e com a comunicação ao adjudicatário da informação resultante da validação das áreas efetivamente limpas sendo as quantias devidas pela entidade adjudicante apuradas nos seguintes termos:

   a. Preço do metro quadrado (m^2) multiplicado pela quantidade de m^2 de área efetivamente limpa e pela frequência de limpeza efetivamente realizada, de cada espaço;
   b. Preço hora por pessoa multiplicado pelo número de horas de serviço efetivamente prestadas;

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

4. As faturas devem ser emitidas em nome do **Município do Porto NIF: 501 306 099, sito na Praça General Humberto Delgado, 4049-001 PORTO – Unidade Orgânica[5]**, com referência aos documentos que lhes deram origem, isto é, devem especificar o n.º da encomenda e o respetivo número sequencial de compromisso.

5. Nos termos do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, na redação atual, os contraentes públicos são obrigados, a partir de 18 de abril de 2019, a receber e a processar faturas

[3] Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado.
[4] Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso.
[5] A unidade orgânica a indicar será a que esteja identificada na respetiva nota de encomenda.

eletrónicas no modelo estabelecido pela norma europeia respetiva aprovada pela Comissão Europeia e publicitada no portal dos contratos públicos, a que se refere o n.º 3 do artigo 299.º-B do CCP.

6. Nos termos do artigo 9.º n.os 3 e 4 do mesmo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, os cocontratantes podem, até 31 de dezembro de 2020, utilizar mecanismos de faturação diferentes dos previstos no referido artigo 299.º-B do CCP, prazo esse alargado até 31 de dezembro de 2022 para as micro, pequenas e médias empresas[6] definidas nos termos da Recomendação 2003/361/CE, da Comissão Europeia, de 6 de maio de 2003, e para as entidades públicas enquanto entidades cocontratantes.

7. Caso o adjudicatário não tenha ainda aderido à faturação eletrónica[7], nos termos e prazos definidos no número anterior, as faturas devem ser enviadas digitalmente, para o seguinte endereço de correio eletrónico: mporto@cm-porto.pt

8. Excecionalmente, caso não seja possível a utilização de correio eletrónico, as faturas poderão ser enviadas para o seguinte endereço postal: Apartado 4053, 4000-101 Porto.

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

10. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto nos n.os 1, 2 e 4, as faturas são pagas através de transferência bancária.

8ª. Seguros

1. O adjudicatário obriga-se a celebrar os seguintes contratos de seguro:
   a. Acidentes de trabalho, cuja apólice deve abranger todo o pessoal empregue na execução do contrato, a qualquer título, bem como a apresentar comprovativo que o pessoal contratado pelos subcontratados, caso existam, possui seguro obrigatório de relatório de trabalho de acordo com a legislação em vigor em Portugal;
   b. Responsabilidade civil automóvel cuja apólice deve abranger toda a frota de veículos de locomoção própria por si afetos à execução do contrato, que circulem na via pública ou no local dos trabalhos, independentemente de serem veículos de passageiros e de carga, máquinas ou equipamentos industriais, de acordo com as normas legais sobre responsabilidade civil automóvel (riscos de circulação), bem como apresentar comprovativo que os veículos afetos aos trabalhos pelos subcontratados se encontram segurados;
   c. Responsabilidade civil para todas as componentes objeto do contrato, extensível aos agentes a que o adjudicatário recorra na execução do contrato, incluindo subcontratados, durante todo o

[6] De acordo com o artigo 2º da Recomendação nº 2003/361/CE, da Comissão Europeia, de 6 de maio de 2003, a categoria das micro, pequenas e médias empresas (PME) é constituída por empresas que empregam menos de 250 pessoas e cujo volume de negócios anual não excede 50 milhões de euros ou cujo balanço total anual não excede 43 milhões de euros; na categoria das PME, uma pequena empresa é definida como uma empresa que emprega menos de 50 pessoas e cujo volume de negócios anual ou balanço total anual não excede 10 milhões de euros; e na categoria das PME, uma microempresa é definida como uma empresa que emprega menos de 10 pessoas e cujo volume de negócios anual ou balanço total anual não excede 2 milhões de euros.
[7] Com o objetivo de facilitar a adoção da fatura eletrónica pelos seus fornecedores, o Município do Porto contratualizou um serviço de apoio, que poderá ser solicitado através do seguinte endereço de correio eletrónico: fornecedores.saphety@saphtey.com

período de vigência do contrato, que garanta a responsabilidade civil em que incorrer o adjudicatário por danos patrimoniais e não patrimoniais causados a terceiros em consequência da sua atividade. Nas condições particulares da apólice deverá constar que o Município do Porto será sempre considerado terceiro, independentemente da sua relação jurídica com o Tomador do Seguro.

2. Os contratos de seguro referidos no número anterior também devem garantir a cobertura de danos a bens confiados (danos causados a bens da propriedade do Município do Porto, existentes nos locais onde decorrem os trabalhos) e possuir ainda a garantia de pós-trabalhos.
3. O adjudicatário e os seus subcontratados obrigam-se a subscrever e a manter em vigor, durante o período de execução do contrato, as apólices de seguro previstas no presente caderno de encargos e na legislação aplicável, das quais deverão exibir cópia e respetivo recibo de pagamento de prémio antes do início dos trabalhos e em qualquer momento, quando exigido pela entidade adjudicante.
4. O adjudicatário é o único responsável pelas indemnizações respeitantes a prejuízos cobertos pelos seguros referidos nos números anteriores.
5. Os seguros referidos nos números anteriores em nada diminuem ou restringem as obrigações contratuais do adjudicatário perante a entidade adjudicante.
6. A existência dos seguros indicados nos números anteriores, bem como de outros obrigatórios por lei, não exime o adjudicatário da sua obrigação de indemnizar pelos prejuízos não cobertos por estes, referentes a sinistros por que seja responsável.

9ª. Proteção de dados pessoais

1. Constituem obrigações do adjudicatário, no que especificamente diz respeito à proteção de dados pessoais:
   a. Utilizar os dados pessoais, objeto de tratamento, exclusivamente para as finalidades previstas no contrato, não podendo em caso algum utilizar os dados para fins próprios;
   b. Dar cumprimento às instruções que possam, no âmbito da execução do contrato, ser emitidas pela entidade adjudicante, enquanto responsável pelo tratamento, para tratamento dos dados pessoais;
   c. Efetuar uma Avaliação de Impacto sobre a Proteção de Dados que identifique e minimize os riscos em caso de incumprimento das regras de proteção de dados, nas situações expressamente previstas, quer no artigo 35.º do n.º 3 do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, Reg. (UE) 2016/679 (RGPD) quer no Regulamento n.º 1/2018 da Comissão Nacional de Proteção de Dados, relativo à lista de tratamentos de dados pessoais sujeitos a Avaliação de Impacto sobre a Proteção de Dados (AIPD);
   d. Assegurar a realização de auditorias periódicas às medidas técnicas e organizativas para garantir a segurança dos sistemas e dos serviços de tratamento;
   e. Efetuar um registo de todas as atividades de tratamento de dados pessoais, efetuados no âmbito do contrato, que contenha:
      i. Uma descrição geral das medidas técnicas e organizativas adequadas para garantir a segurança dos dados pessoais objeto de tratamento, designadamente a capacidade para assegurar a

confidencialidade, integridade e resiliência permanentes dos sistemas e dos serviços de tratamento;

ii. A capacidade de assegurar a disponibilidade e acesso aos dados pessoais de forma rápida, em caso de incidente;

iii. O processo de auditoria às medidas técnicas e organizativas para garantir a segurança dos sistemas e dos serviços de tratamento;

iv. O nome e contacto do Encarregado de Proteção de Dados, quando for obrigatória a sua designação nos termos do artigo 35.º do RGPD.

f. Disponibilizar à entidade adjudicante, periodicamente, todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das regras de proteção de dados;

g. Não partilhar os dados pessoais com terceiros, exceto no caso de autorização expressa da entidade adjudicante, ou decorrente de obrigação legal;

h. Manter sigilo referente aos dados pessoais a que tenha acesso no âmbito do contrato;

i. Garantir que pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais se comprometem, de forma expressa e por escrito, a respeitar a confidencialidade e adotar as medidas de segurança correspondentes;

j. Apoiar a entidade adjudicante na resposta aos pedidos dos titulares dos dados tendo em vista o exercício dos direitos de acesso, retificação, limitação, oposição, apagamento e portabilidade.

2. Cada uma das partes obriga-se a notificar a respetiva contraparte de forma imediata, e em qualquer circunstância antes do prazo de 72 horas, por escrito e preferencialmente através de correio eletrónico, das violações de segurança ocorridas no âmbito do contrato.

3. Para o efeito do disposto no número anterior deve anexar-se toda a informação relevante, designadamente a descrição da natureza da violação de segurança, bem como a descrição das possíveis consequências da mesma e ainda das medidas adotadas ou propostas para pôr término à violação de segurança ou mitigar possíveis efeitos negativos. Caso não seja possível enviar a informação simultaneamente, a mesma será expedida gradualmente.

4. Finda a vigência do contrato, o adjudicatário tem a obrigação de eliminar os dados pessoais que tenham sido objeto de tratamento no âmbito do mesmo, bem como eliminar quaisquer outras cópias existentes, devendo para o efeito enviar um comprovativo para a entidade adjudicante.

10ª. Penalidades contratuais

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a entidade adjudicante pode exigir do adjudicatário o pagamento de uma sanção pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento até 10% do preço contratual;

2. Pelo incumprimento da obrigação de respeitar ao longo da execução do contrato, e apenas no âmbito do referido contrato, as normas aplicáveis em vigor em matéria social, laboral, ambiental e de igualdade de género, e de prevenção e combate à corrupção, decorrentes do direito internacional, europeu, nacional ou

regional, a entidade adjudicante pode exigir do adjudicatário o pagamento de uma sanção pecuniária até 10% do preço contratual, sem prejuízo do disposto no n.º 8 da presente cláusula.

3. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do adjudicatário, o valor acumulado das sanções pecuniárias não pode exceder 20% do preço contratual, nos termos do n.º 2 do artigo 329.º do CCP, salvo se a entidade adjudicante exercer a prerrogativa prevista no n.º 3, do mesmo artigo, caso em que este limite pode ser elevado para 30%.

4. Ao valor das sanções pecuniárias previstas no número anterior, são deduzidas as importâncias pagas pelo adjudicatário ao abrigo do n.º 1, relativamente aos serviços cujo atraso na respetiva conclusão tenha determinado a respetiva resolução.

5. 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 adjudicatário e as consequências do incumprimento.

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

7. As sanções pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a entidade adjudicante exija uma indemnização pelos danos decorrentes da mora no cumprimento, cumprimento defeituoso e incumprimento definitivo.

8. Em função da gravidade do incumprimento da obrigação prevista no n.º 2 da presente cláusula, ou da sua reiteração após instruções transmitidas no exercício do poder de direção por parte da entidade adjudicante tendente à respetiva observância, e apenas no âmbito do referido contrato, pode este ser resolvido a título sancionatório, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 333.º do CCP, sem prejuízo do disposto no n.º 3 desta mesma disposição legal.

11ª. Dever de sigilo

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

2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.

3. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo adjudicatário ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

4. O adjudicatário deverá guardar sigilo quanto a informações que possa obter no âmbito da execução do presente contrato, por qualquer causa, 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.

12ª. Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades 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, 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 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 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.

13ª.Resolução por parte da entidade adjudicante

Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei e no contrato, nomeadamente os constantes na cláusula referente às penalidades contratuais, a entidade adjudicante pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.

Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

Porto. Câmara Municipal

14ª. Resolução por parte do adjudicatário

O adjudicatário pode resolver o contrato nos casos previstos no artigo 332.º do CCP.

15ª. Foro competente

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

16ª. Subcontratação e cessão da posição contratual

A subcontratação ou a cessão da posição contratual pelo adjudicatário depende da autorização da entidade adjudicante, nos termos do CCP.

17ª.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, através de correio eletrónico, nos termos do artigo 468.º do CCP, para os respetivos endereços eletrónicos, identificados no contrato.
2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

18ª.Termos de desempenho ambientais

1. O adjudicatário deve garantir as melhores práticas ambientais por forma a incluir as medidas necessárias a fim de assegurar a proteção do ar, da água, do solo, e de prevenir ou reduzir a poluição sonora, a produção de resíduos e o consumo energético, com o objetivo de alcançar um nível elevado de proteção do ambiente e minimizar os impactes ambientais.
2. O adjudicatário deve igualmente garantir o correto encaminhamento dos eventuais resíduos produzidos no decorrer da execução do contrato, respeitando as boas práticas ambientais previstas na legislação em vigor.
3. Todos os equipamentos elétricos utilizados no decorrer da prestação de serviços devem apresentar:
    a. Um nível de eficiência energética correspondente à classe A+++, sempre que tais materiais existam no mercado;
    b. Um nível de ruído até ao máximo de 70 dB (decibéis);
    c. Baixos níveis de poluição.
4. Todos os produtos de limpeza, lavagem, desinfeção, desengorduramento e desodorização a utilizar devem ser fornecidos em quantidade e qualidade adequada à limpeza das diferentes superfícies (opacas, translúcidas, pavimentos, mobiliário, metais, equipamentos elétricos, entre outros), assumindo o adjudicatário inteira e exclusiva responsabilidade pelos produtos que usar, nomeadamente no que respeita a eventuais danos que posteriormente se verifiquem, desde que atribuíveis àqueles, dando preferência a produtos de limpeza concentrados (não diluídos) e com uma taxa de diluição mínima de 1:80.

5. Todos os produtos que o adjudicatário incluir na execução da prestação de serviços, devem respeitar as exigências ambientais[8] e de saúde pública em vigor, devendo ser fornecidos com rotulagem identificativa normalizada, que deverá conter entre outros elementos informativos, fins a que se destina, instruções claras de dosagem, toxicidade e como agir em caso de acidente resultante da sua aplicação, sendo que é expressamente proibido o manobrar destes produtos, em especial os químicos, em recipientes que não sejam os de origem.
6. O adjudicatário não deverá utilizar produtos abrasivos, tóxicos e com cheiro intenso, que possam perturbar o normal funcionamento dos serviços e o bem-estar das pessoas utilizadoras dos espaços objeto de intervenção, pelo que:
   a. Os decapantes não devem ter siglas de perigosidade, devendo ser sempre adequados ao fim a que se destinam, devidamente rotulados, com uma biodegradabilidade superior a 80% e respeitar todas as normas ambientais;
   b. Está excluída a utilização de produtos tóxicos e/ou cancerígenos;
   c. No local onde estejam armazenados devem obrigatoriamente estar afixadas as fichas de segurança e as fichas técnicas dos respetivos produtos;
   d. Quanto às embalagens deverá ser dada preferência, por questões de natureza económica e ambiental, às que forem suscetíveis de reutilização e/ou reciclagem, ou produzidas com recurso a materiais reciclados.
7. O adjudicatário deverá remeter juntamente com o relatório identificado na alínea d) do n.º 1 da cláusula 3.ª do presente Caderno de Encargos uma listagem dos equipamentos utilizados e dos produtos de limpeza fornecidos e respetivas fichas técnicas se aplicável.

19ª. Execução do contrato

Os serviços serão executados mediante requisição da entidade adjudicante.

20ª. Direção e Fiscalização da Execução do Contrato

1. Os poderes de direção e a fiscalização do modo de execução do contrato serão exercidos pela entidade adjudicante nos termos do disposto nos artigos 303.º a 305.º do CCP.
2. Para efeitos da concretização dos poderes de direção e fiscalização do modo de execução do contrato a entidade adjudicante será representada pelo Gestor do Contrato, ao qual se delega:
   a. A competência para a emissão de ordens, diretivas ou instruções, bem como para proceder à notificação prevista no art.º 325.º do CCP para que o adjudicatário cumpra, em prazo fixado para o efeito, todas as obrigações emergentes do contrato, a quem o adjudicatário fica obrigado a prestar toda a colaboração que se mostrar necessária e toda a informação que lhe seja solicitada, sem prejuízo dos relatórios de acompanhamento previstos no presente caderno de encargos.

[8] *Em especial os critérios 1 e 4 do rótulo ecológico da UE para produtos para limpeza de superfícies duras, relativos, respetivamente, à toxicidade para organismos aquáticos e às substâncias excluídas e sujeitas a restrições.*

b. A competência para decidir sobre a verificação da existência de uma impossibilidade temporária de cumprimento do contrato que determina a suspensão do prazo (nos termos do disposto no art.º 297.º do CCP) e sobre a respetiva retoma logo que cessem as causas que determinaram a suspensão (nos termos do disposto no art.º 298.º do CCP).

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

21ª. Legislação aplicável

O contrato é regulado pelo disposto no CCP e restante legislação aplicável.

Direção Municipal de Recursos Financeiros
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

Rua do Bolhão, 162 – 6.º

Anexo A - Tipo de prestação de serviços de limpeza

Limpeza Programada Regular:

O presente tipo de limpeza carateriza-se pela prática de ações/intervenções com uma periodicidade que pode ir de diária a semanal e que se carateriza por contemplar o seguinte:

Periodicidade: Diária		
Código	Caraterização das ações	Nível de serviço exigido
1	Limpeza geral de pó, dedadas e humidades (manchas) em: • Móveis e objetos das zonas comuns, de público e administrativas de "front-office" (p. ex.: guichés e balcões de atendimento); • Móveis e dos utensílios/equipamentos de escritório, informática e comunicações (p. ex.:Bengaleiros, fotocopiadoras, telefones e faxes); • Corrimãos, puxadores de portas; e • Limpeza de interruptores de luz.	Ausência de pó, dedadas e humidades.
2	Despejo e limpeza de recipientes de resíduos, como sejam: • Cestos de papéis, • Cinzeiros, • Quaisquer caixotes de triagem de resíduos, mantendo a triagem existente.	Os recipientes de resíduos não podem conter no seu interior vestígios dos respetivos resíduos nem evidentes sujidades no seu exterior. Aquando da recolha dos resíduos, deverá proceder-se à respetiva substituição dos respetivos sacos de resíduos, em respeito com o tipo de recipiente de triagem alvo da limpeza. Remoção de todos os resíduos para o exterior das instalações, seu acondicionamento em recipientes/contentores destinados para o efeito, em respeito com os horários legalmente definidos e as condições adequadas aos tipos de resíduos a serem recolhidos pelas entidades de recolha e tratamento.
3	Aspiração e/ou limpeza de superfícies horizontais, tais como: • Tapetes, carpetes e alcatifas; • Pavimento de espaços de compartimentos, halls, corredores, passadiços, entradas, patamares, varandas, escadas, ente outros; • De equipamentos de elevação mecânica (p. ex.: Elevadores, Eq. para elevação de pessoas com mobilidade reduzida).	Ausência de pó, areias ou outros resíduos sólidos visíveis, pegadas, marcas de sujidade como sejam: • Manchas, • Resíduos sólidos incrustados (p. ex.: Pastilhas, autocolantes ou outros.), • Resíduos líquidos derramados, • Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de canetas ou tintas passiveis de remoção. Ausência de maus cheiros.
4	Limpeza de superfícies verticais, tais como: • Paredes e rodapés; • Portas, armários e outros móveis elevados (p. ex.: Estantes e prateleiras);	Ausência de pó, areias ou outros resíduos sólidos visíveis, marcas de sujidade como sejam: • Manchas, • Teias de aranha,

Direção Municipal de Recursos Financeiros
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

Rua do Bolhão, 162 – 6.º

Periodicidade: Diária		
Código	Caraterização das ações	Nível de serviço exigido
	• Estatuárias, colunas e pilares; • Radiadores.	• Resíduos sólidos incrustados (p. ex.: Pastilhas, autocolantes ou outros.), • Resíduos líquidos projetados, • Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de canetas ou tintas passiveis de remoção. Ausência de maus cheiros.
5	Limpeza e desinfeção de instalações sanitárias, balneários e vestiários, como sejam: • Limpeza do pó, dedadas e humidades, nos móveis e utensílios/equipamentos de WC (p. ex.: dispensadores de sabonetes e papel higiénico), • Limpeza de louças sanitárias ou outro equipamento sanitário (inclui lavatórios, sanitas, urinóis, chuveiros ou outros).	Ausência de pó, dedadas e humidades. Ausência de possíveis fontes de contaminação. Ausência de maus cheiros.
6	Correta e regular reposição de consumíveis nos dispensadores das instalações sanitárias após sua higienização.	Dispensadores de consumíveis de WC higienizados e abastecidos. **Nota:** Os consumíveis a repor são da responsabilidade da entidade adjudicante.
7	Limpeza de Superfícies espelhadas e envidraçadas	Não existência de manchas, resíduos ou pó – Especial incidência nas áreas manuseadas ou em tudo o que obstrua e perturbe a visibilidade através dos mesmos.

Sendo que acresce as seguintes ações quando:

Periodicidade: Semanal		
Código	Caraterização das ações	Nível de serviço exigido
8	Aspiração ou lavagem de superfícies horizontais, tais como: • Tapetes, carpetes e alcatifas, quando possível a sua remoção, tendo em conta o material em causa, limpeza através de lavagem a seco ou não, ou por aspiração exterior; • Pavimento de espaços de compartimentos, halls, corredores, passadiços, entradas, patamares, varandas, escadas, ente outros; • De equipamentos de elevação mecânica (p. ex.: Elevadores, Eq. para elevação de pessoas com mobilidade reduzida); • Escadas e patamares exteriores das instalações; • Rampas de acesso a garagens	Ausência de pó, areias ou outros resíduos sólidos visíveis, pegadas, marcas de sujidade como sejam: • Manchas, • Resíduos sólidos incrustados (p. ex.: Pastilhas, autocolantes ou outros.), • Resíduos líquidos derramados, • Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de canetas ou tintas passiveis de remoção. Ausência de maus cheiros.
9	Enceramento e lustragem de pavimentos tratados	Ausência de pó, areias ou outros resíduos sólidos visíveis, pegadas, marcas de sujidade, devendo as superfícies apresentar um aspeto abrilhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa.
10	Limpeza e desinfeção dos contentores de resíduos	Os contentores deverão encontrar-se higienizados/desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou evidências de sujidade.
11	Desinfeção do ambiente das instalações com produtos fumífero anti parasítico.	Higienização do espaço local, através da eliminação de parasitas.

Direção Municipal de Recursos Financeiros
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

Rua do Bolhão, 162 – 6.º

Periodicidade: Semanal		
Código	Caraterização das ações	Nível de serviço exigido
12	Limpeza de radiadores	Ausência de pó, manchas, lamas ou sujidades em resultado de: • Manchas, • Resíduos sólidos incrustados (p. ex.: Pastilhas, autocolantes ou outros.), • Resíduos líquidos derramados. Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de canetas ou tintas passiveis de remoção.

Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

Anexo B – Caraterização dos espaços[9] objeto de limpeza

Serviços de limpeza: restantes atividades.

Caracterização dos Espaços	
Edifício	**Endereço**
Biblioteca Municipal Almeida Garrett - BMAG	Rua de D. Manuel II - Jardins do Palácio de Cristal / Rua de Entrequintas, 328
Palácio de Cristal (Sanitários Públicos)	Rua D. Manuel II
Palácio de Cristal (Portaria)	Rua D. Manuel II
Biblioteca Pública Municipal do Porto – BPMP	Rua D. João IV , nº 2
Casa Marta Ortigão Sampaio	Rua Nossa Senhora de Fátima, 291
Casa Guerra Junqueiro	Rua Dom. Hugo, 32
Casa Tait	Rua de Entrequintas, 219
Extensão do Douro	Rua da Reboleira
Entre Quintas	Rua de Entre Quintas
Extensão do Romantismo	Rua de Entrequintas, 220
Reservas de Paranhos	Rua Dr. Eduardo Santos Silva 261 (Fração AU R/Chão e Fração AU 2)
Palacete Viscondes Balsemão e Banco de Materiais	Praça Carlos Alberto, 71
Reservas/ Museu da Indústria	Rua Eng.º Ferreira Dias, 1095
Capela de Nossa Senhora das Verdades	Rua de D. Hugo
Reservatório	Rua de Gomes Eanes de Azurara
Arqueossítio	Rua de D. Hugo
Casa do Infante	Rua da Alfândega, 10
CACE Cultural	Rua do Freixo 1071
Quinta de Bonjoia	R. de Bonjóia 484

[9] A entidade adjudicante no decorrer da execução da prestação de serviços reserva-se ao direito de alterar, reduzir ou aumentar os espaços municipais objeto da prestação de serviços em consequência de eventuais alterações operadas nos seus serviços