



Referência: N.º1 / 2023

CADERNO DE ENCARGOS

Aquisição de Serviços de Higiene e Limpeza

consulta prévia por convite, artigo. 20º alínea c) do Código dos Contratos Públicos

maio 2023

PARTE I - Cláusulas Jurídicas

Artigo 1º Objecto

- 1- O objecto do contrato a celebrar consiste na prestação de serviços de limpeza para a **prestação de serviços de Higiene e Limpeza no Agrupamento de Escolas da Caparica**, adiante designada por AEC, e de acordo com as cláusulas técnicas descritas no Anexo C do Caderno de Encargos, a efectuar durante o ano de 2023 e 2024, em duas das escolas pertencentes ao Agrupamento: **Escola Básica e Secundária do Monte de Caparica** (escola sede do AEC) e **Escola Básica da Costa da Caparica**.

Artigo 2º Local da Prestação dos Serviços

Os serviços de limpeza objecto do contrato serão integralmente prestados nas moradas das entidades adjudicantes previstas no Anexo A do presente caderno de encargos.

Artigo 3º Horário e periodicidade da prestação de serviços

- 1- O horário da prestação de serviços é acordado com o AEC, devendo o horário de trabalho estar em conformidade com o estabelecido no **Anexo B** do Caderno de Encargos.
- 2- A limpeza regular realiza-se nos seguintes períodos:
10 Meses: setembro a dezembro de 2023 e janeiro a junho de 2024, exceto o mês de julho e agosto.

Artigo 4º Duração da Prestação dos Serviços

- 1- A prestação de serviços será executada de acordo com o programa de trabalhos apresentados no Anexo C do Caderno de Encargos.
- 2- A data de início do contrato é no dia 1 de setembro de 2023 e termina a 30 de junho de 2024, o que corresponde a 10 (dez) meses.

Artigo 5º Preço Base

O preço máximo para todos os serviços previstos no programa de trabalhos apresentados na Anexo C do presente caderno de encargos, para o AEC, e de acordo com os serviços a realizar por Entidade Adjudicante, conforme previsto é de **€ 74.990,00 ano** (setenta e quatro mil novecentos e noventa euros) a que acresce 23% de IVA, perfazendo o valor de **€ 92 237,70** (noventa e dois mil, duzentos e trinta e sete euros e setenta cêntimos), valor referente ao período de setembro a junho.

Artigo 6º Preço contratual

- 1- O preço contratual constante da proposta adjudicada é o preço do lote para o prazo de execução do contrato, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.
- 2- Pela prestação dos serviços objeto do contrato, o AEC deve pagar ao adjudicatário o preço correspondente aos serviços constantes do Anexo B deste Caderno de Encargos, durante prazo de execução do contrato, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.
- 3- O preço referido nos números anteriores inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à entidade adjudicante.

Artigo 7º **Condições de Pagamento**

- 1- O Adjudicatário apresentará mensalmente, ao longo dos dez meses do contrato, à Entidade Adjudicante, uma fatura correspondente aos serviços efectivamente prestados no mês anterior.
- 2- A fatura será remetida para a Entidade Adjudicante, devendo o Adjudicatário remeter igualmente o “Relatório Mensal dos Níveis de Serviço.”
- 3- Para efeitos de pagamento, o adjudicatário deverá apresentar a fatura à Entidade Adjudicante com uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis a contar da data do respectivo vencimento.
- 4- Não sendo observado o prazo estabelecido no número anterior, considera-se que a respectiva prestação só se vence nos 30 (trinta) dias úteis, subsequentes à apresentação da correspondente fatura.
- 5- O pagamento da fatura por parte da Entidade Adjudicante está sujeito ao cumprimento do indicado no nº3 deste Artigo e à apresentação simultânea do “Relatório Mensal de Níveis de Serviço”.
- 6- As faturas não devem ser emitidas para cada ano económico com data posterior a 31 de Dezembro do ano respectivo ao da prestação do serviço.

Artigo 8º **Serviço de Limpeza a prestar**

Os serviços de limpeza a prestar no âmbito do presente procedimento devem cumprir as especificações técnicas definidas no Anexo C e níveis de serviço definidos no presente Caderno de Encargos, sendo, assim os seguintes:

- a) Serviços de Limpeza Programada Regular;
- b) Piquete

Artigo 9.º **Seguro**

- 1- O Adjudicatário deve constituir um seguro em seu nome e no da Entidade Adjudicante, cobrindo todos os danos e prejuízos causados a estas, ou a terceiros, emergentes da prestação dos serviços previstos nos contratos e resultantes de causas de qualquer natureza;
- 2- A Companhia de Seguros onde é subscrita a apólice, o capital seguro, o valor das franquias e os limites por sinistro ficará sujeita à aprovação pela entidade Adjudicante;
- 3- O Adjudicatário deverá apresentar ao representante da Entidade Adjudicante a apólice referida no n.º 1 do presente artigo, até 8 (oito) dias após a sua celebração e o comprovativo do pagamento

dos respectivos prémios, nos 30 (trinta) dias após o seu pagamento;

- 4- O seguro a apresentar no início do contrato, deverá cobrir o período de vigência do contrato até ao termo da sua execução, podendo prolongar-se para além deste período quando as circunstâncias o exigirem.

Artigo 10.º
Meios disponibilizados pela entidade adjudicante

A entidade adjudicante assegurará gratuitamente o fornecimento e utilização de:

- a) Energia elétrica para o funcionamento das máquinas a utilizar;
- b) Água necessária à execução das tarefas de limpeza;
- c) Instalações para arrecadação e armazenamento de equipamento e material de limpeza.

Artigo 11.º
Cedência e Utilização de Instalações da Entidade Adjudicante

- 1- A Entidade Adjudicante garantirá ao Adjudicatário instalações para apoio e realização ao desenvolvimento dos serviços de limpeza necessários ao cumprimento do contrato;
- 2- O Adjudicatário será responsável pelo bom estado das instalações que lhe forem cedidas e a realização das ações de manutenção necessárias à sua conservação, bem como as medidas necessárias à guarda e segurança dos bens, reservando-se a Entidade Adjudicante o direito de o auditar;
- 3- Não será permitido que outro pessoal para além do estritamente necessário permaneça nas instalações da Entidade Adjudicante e apenas o poderá fazer durante o período de prestação dos serviços;
- 4- O Adjudicatário não poderá utilizar as instalações da Entidade Adjudicante para fim diverso daquele que constitui o objecto do contrato.

Artigo 12.º
Pessoal

- 1- No início da execução do contrato, o adjudicatário comunicará à Entidade Adjudicante, o nome, idade, morada, profissão/categoria e nacionalidade do pessoal que vai ter ao seu serviço, acompanhado do respectivo Bilhete de Identidade/ Cartão do cidadão, de modo a serem credenciados para permitir o seu acesso e circulação nas instalações da Entidade Adjudicante, no âmbito do exercício das suas funções;
- 2- Deverá o Adjudicatário fornecer antecipadamente os dados mencionados no número anterior para o pessoal designado para substituir os trabalhadores em situação de férias, faltas ou licenças;
- 3- O número dos elementos a realizar a prestação de serviços, por parte do adjudicatário tem de ser no mínimo o número indicado no Anexo B do caderno de encargos, incluindo todos os trabalhadores e encarregado.
- 4- A Entidade Adjudicante poderá, a qualquer altura, determinar a substituição do pessoal que entenda não dever autorizar a permanecer nas suas instalações;

- 5- O Adjudicatário deverá desenvolver acções com vista a minimizar a rotação dos colaboradores afectos à prestação de serviços na Entidade Adjudicante, de forma a garantir consistência e qualidade dos trabalhos realizados.
- 6- A Entidade Adjudicante poderá solicitar, sempre que o julgue necessário, os seguintes elementos ao Adjudicatário:
 - a) Nome e morada das pessoas afectas ao serviço;
 - b) Categoria e vencimento do pessoal, a comprovar pelas folhas de desconto para a Segurança Social;
 - c) Horário de trabalho;
 - d) Número de horas praticado, mediante a exibição da folha de ponto ou outro instrumento de controlo.
- 7- O Adjudicatário zelarà para que todo o seu pessoal se apresente devidamente uniformizado com dístico bem visível, que contenha o símbolo do prestador de serviços, o nome e a categoria profissional do trabalhador.
- 8- O Adjudicatário é responsável por fornecer e garantir que todos os colaboradores disponham dos equipamentos de protecção adequados às necessidades da prestação dos serviços.
- 9- Os colaboradores do Adjudicatário afectos aos diferentes serviços devem ser formados no sentido de cumprir os Regulamentos de Segurança e outros em vigor na Entidade Adjudicante, bem como os princípios de bom relacionamento com os colaboradores e utentes da mesma, no exercício da sua atividade.
- 10- O Adjudicatário obriga-se a respeitar os direitos e regalias legalmente consagradas aos seus colaboradores, independentemente do regime jurídico-laboral que lhe seja aplicável, sendo da exclusiva responsabilidade do Adjudicatário todas as infracções a essa legislação e determinações.
- 11- São da exclusiva responsabilidade do Adjudicatário as obrigações relativas ao pessoal afecto à execução da prestação de serviços, designadamente encargos para a Segurança Social e seguro obrigatório de acidentes de trabalho.
- 12- O Adjudicatário deverá, antes de iniciar os trabalhos, apresentar um certificado passado por uma Companhia de Seguros, nos termos da legislação em vigor, garantindo a cobertura a todo o pessoal ao seu serviço dos riscos decorrentes de acidentes de trabalho.
- 13- O Adjudicatário deverá cumprir com as disposições legais aplicáveis a todo o seu pessoal, respondendo plenamente o Adjudicatário, perante a Entidade Adjudicante, pela sua observância.

Artigo 13.º
Direito de Auditoria

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

Artigo 14.º
Avaliação da Qualidade da Prestação dos Serviços

- 1- A avaliação da qualidade do serviço prestado é efectuada simultaneamente com recurso:
 - a) As auditorias realizadas anualmente, sendo realizadas no mínimo seis em cada instalação, onde se realize a limpeza, verificando o estado da limpeza das instalações, em que o Gestor do Contrato definirá se o estado da instalação analisada após a limpeza está conforme os resultados definidos no Anexo C do Caderno de Encargos e cumpre os requisitos e níveis de serviço definidos no Artigo 27º deste Caderno de Encargos;
 - b) A informação concedida periodicamente pelos colaboradores da Entidade Adjudicante;
 - c) Essa informação dará particular importância aos seguintes aspectos:
 - I. Estado de limpeza das instalações objecto do presente procedimento, determinado pela verificação da execução das acções de limpeza e do cumprimento dos níveis de qualidade;
 - II. Processos e Meios Utilizados na prestação e gestão do serviço, nos quais se inclui:
 - III. Procedimentos utilizados para desenvolvimento dos trabalhos;
 - IV. Estabilidade do quadro de pessoal afecto ao contrato;
 - V. Utilização dos equipamentos e sua manutenção em bom estado;
 - VI. Utilização de produtos de limpeza;
 - VII. Credenciação e utilização de uniformes pelo pessoal de limpeza;
 - VIII. Utilização de equipamentos de segurança;
 - IX. Cumprimento dos procedimentos ambientais e de gestão de resíduos da Entidade Adjudicante;
 - X. Cumprimento do previsto para a actividade de supervisão, controlo e gestão do contrato.
- 2- As auditorias são realizadas pelo Gestor de Contrato, conforme o Artigo 13º deste Caderno de Encargos, acompanhado pelo Responsável da Limpeza por parte do Prestador de Serviços, sendo que uma eventual não comparência deste último não o desvincula dos resultados da auditoria;
- 3- Nas auditorias é atribuída uma avaliação de 0 (zero) para Não Conforme e de 1 (um) para Conforme, na classificação dos resultados pretendidos para cada uma das especificações definidas no Anexo C do Caderno de Encargos
- 4- O resultado da avaliação do estado de limpeza expresso em % (percentagem), decorre da média da classificação atribuída (0 ou 1) e da importância relativa dos níveis de qualidade da limpeza (1 a 3). Uma avaliação do Estado de Limpeza é considerada conforme se o resultado for igual ou superior a 80%;
- 5- A avaliação dos processos e meios utilizados é efectuada continuamente pelo Gestor de Contrato, podendo suportar-se nas auditorias realizadas ao estado da limpeza e em informações dos colaboradores dos organismos;
- 6- O resultado da avaliação dos processos e meios utilizados decorre da identificação e somatório mensal das não conformidades por grau de gravidade - muito grave ou grave de acordo com o

Anexo D do Caderno de Encargos. Uma avaliação dos processos e dos meios utilizados é considerada conforme se no máximo houver uma infracção muito grave e uma infracção grave.

- 7- O resultado da avaliação da qualidade dos serviços será determinante na decisão de renovação do contrato pela Entidade Adjudicante.

Artigo 15.º
Modelo de Reporte e Monitorização

1- É obrigação do prestador de serviços produzir os seguintes relatórios de suporte à gestão dos contratos:

- a) Relatórios de facturação; e
- b) Relatórios de níveis de serviço.

2- Os relatórios de gestão serão emitidos e entregues à Entidade adjudicante.

3- Os relatórios de faturação deverão conter os seguintes elementos:

- i) Entidade Adjudicante;
- ii) Informação da faturação relativa ao serviço prestado:

I. Serviços prestados, com indicação da duração do contrato e dos serviços previstos;

II. Preço dos serviços prestados (valor total do contrato e valor unitário).

4- Os relatórios de níveis de serviço deverão ser enviados à entidade adjudicante com uma periodicidade mensal.

5- Os relatórios de níveis de serviço deverão conter, com a agregação da informação indicada na alínea b) do presente Artigo, os seguintes elementos:

a) Para o perfil da Entidade Agregadora:

- i. Serviços prestados;
- ii. Informação sobre os resultados de auditorias ao estado da limpeza e respectiva justificação;
- iii. Informação sobre incumprimentos relativos aos processos, meios utilizados e respectiva justificação;
- iv. Informação sobre incumprimentos relativos ao número de hora/recursos contratados, realmente afectos ao serviço e respectiva justificação;
- v. Tipo e quantidade de serviços sem a qualidade requerida;
- vi. Sanções aplicadas e justificação.

b) Para o perfil da Entidade Adjudicante:

- i. Volume e tipo de serviços prestados (com datas e locais de prestação do serviço);
- ii. Lista dos produtos de limpeza utilizados;
- iii. Identificação e quantificação do pessoal afecto aos diversos serviços;
- iv. Duração das acções não-programadas;
- v. Tipo e quantidade de serviços prestados sem a qualidade requerida;
- vi. Justificação dos incumprimentos.

6- O não envio dos referidos relatórios, ou a existência de erros ou omissões nos mesmos que não permitam a qualquer das entidades referidas na alínea b) deste Artigo monitorizar os contratos celebrados, terá um efeito suspensivo no pagamento das faturas em dívida pela entidade adjudicante até à regularização da situação em causa, independentemente da aplicação de

qualquer outro tipo de penalização por parte da entidade adjudicante e contemplada no presente Caderno de Encargos.

Artigo 16.º
Mudança de Instalações

- 1- Caso as escolas do AEC mudem de instalações, durante o prazo de execução do contrato, essa entidade assegurará integralmente a sua posição contratual, nomeadamente para efeito de pagamento ao adjudicatário;
- 2- Se existir reestruturação ou extinção das entidades adjudicantes e se as instalações ficarem vagas, devem as entidades adjudicantes comunicar no prazo previsto do número 3 do presente artigo, a rescisão do contrato e não sendo devidas mais faturas da prestação de serviços, à entidade adjudicante, além da data da rescisão do contrato.
- 3- A gestão e comunicação dessa alteração ao adjudicatário serão sempre da responsabilidade das Entidades Adjudicantes, ao qual as entidades que mudem ou vaguem essas instalações devem comunicar por escrito, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- 5- Quaisquer outras alterações que possam vir a ocorrer ao nível da responsabilidade pela gestão dos edifícios serão igualmente comunicadas ao adjudicatário pela Entidade Adjudicante, nos termos do número anterior.

Artigo 17.º
Patentes, Licenças e Marcas Registadas

São da responsabilidade dos prestadores de serviços quaisquer encargos decorrentes da utilização de patentes, licenças ou marcas registadas, no âmbito do contrato celebrado.

Artigo 18.º
Forma e Documentos Contratuais

- 1- O contrato será celebrado por escrito.
- 2- Fazem parte integrante do contrato os seguintes documentos:
 - a) O Caderno de Encargos;
 - b) A proposta adjudicada;
- 3- Além dos documentos indicados no número anterior, a entidade fornecedora obriga-se, também, a respeitar, no que lhe seja aplicável e não esteja em oposição com os documentos do contrato, as normas portuguesas e europeias, as especificações e documentos de homologação de organismos oficiais, e as de fabricantes ou de entidades detentoras de patentes.

Artigo 19.º
Atualização dos Preços dos Serviços

- 1- Durante o prazo de vigência do contrato não haverá lugar a qualquer actualização dos preços dos serviços, salvo se, verificarem:
 - a) Redução dos preços de mercado, dos serviços prestados;

- 2- Para efeitos de qualquer alteração distinta referida no ponto anterior, a parte interessada na alteração deve comunicar, por escrito, à outra parte essa intenção, com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias em relação à data em que pretende ver introduzida a alteração.

Artigo 20.º
Cessão da Posição Contratual

- 1- No decurso da execução do contrato o adjudicatário não poderá ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações emergentes do contrato, sem autorização, por escrito das Entidades Adjudicantes ou do representante da Entidade Adjudicante; Para efeitos da autorização prevista no número anterior, deve:
- a) Ser apresentada pelo eventual cessionário toda a documentação exigida ao adjudicatário no âmbito do procedimento;
 - b) Ser verificada pelas Entidades Adjudicantes ou pelo representante do agrupamento de Entidades Adjudicantes, se o cessionário não se encontra em nenhuma das situações previstas no Artigo 55º do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei nº 18/2008 de 29 de Janeiro e se tem capacidade técnica e financeira para assegurar o exacto e pontual cumprimento do contrato.
- 2- Os fornecedores não poderão ceder a sua posição nos contratos efectuados ao abrigo do acordo quadro, ou qualquer dos direitos ou obrigações que deles decorram.

Artigo 21.º
Rescisão do contrato

As Entidades Adjudicantes poderão rescindir o contrato com o adjudicatário;

- a) Se o valor faturado ou apurado for igual ou inferior a 70% do valor fixo mensal contratado em 2 (dois) meses seguidos ou em 3 (três) meses durante o período do contrato, devido à aplicação de sanções por incumprimento dos níveis de serviço e/ou fornecimento deficiente em quantidade ou qualidade dos produtos, sem prejuízo do direito de aplicação das sanções a que haja lugar;
- b) Se o adjudicatário não fornecer todos os produtos de limpeza necessários para a prestação de serviços nas devidas condições, durante um período consecutivo de 15 dias úteis, a entidade adjudicante poderá rescindir o contrato pelo incumprimento do nível de serviço;
- c) Se o adjudicatário não disponibilizar todos os equipamentos (aspiradores, enceradoras, lavadora de pavimentos) necessários para a limpeza de todas as áreas das entidades adjudicantes durante o período de um mês após a celebração do contrato, a entidade adjudicante poderá rescindir o contrato pelo incumprimento do nível de serviço;
- d) Os colaboradores que prestam serviço de limpeza, nas instalações das entidades adjudicantes têm de estar inscritos na empresa adjudicatária, perante as entidades legais, designadamente a Segurança Social, caso seja detectado que estejam a pagar as remunerações, e efectuados os descontos por outra empresa, a entidade adjudicante deverá comunicar às entidades legais, bem como poderá rescindir o contrato de imediato;
- e) Os colaboradores que, por algum motivo se ausentem do serviço, tem de ser substituídos caso contrário a entidade adjudicante pode rescindir o contrato com o adjudicatário, além de que

as horas não prestadas devem ser deduzidas no valor da factura a pagar da entidade adjudicante.

Artigo 22.º
Casos fortuitos ou de força maior

- 1- Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se, por caso fortuito ou de força maior, for impedida de cumprir as obrigações assumidas;
 - 2- Entende-se por caso fortuito ou de força maior qualquer situação ou acontecimento imprevisível e excepcional, independente da vontade das partes, e que não derive de falta ou negligência de qualquer delas,
- 2- A parte que invocar casos fortuitos ou de força maior deverá comunicar e justificar tais situações à outra parte, bem como informar o prazo previsível para restabelecer a situação.

Artigo 23.º
Outros Encargos

- 1- Os preços com a prestação de serviços inclui os encargos, bem como com pessoal, nomeadamente salários, subsídios, contribuições e impostos e seguros relativos a acidentes de trabalho, responsabilidade civil e roubo e consumíveis necessários à execução dos trabalhos, são da responsabilidade do adjudicatário;
- 2- São igualmente da responsabilidade do adjudicatário os prejuízos causados por si, ou pelo seu pessoal, às Entidades Adjudicantes ou a terceiros, durante a limpeza das instalações;
- 3- Quando haja lugar a pagamentos por parte do adjudicatário respeitantes a prejuízos causados às Entidades Adjudicantes, ou a terceiros, respondem, em primeiro lugar, as importâncias que o adjudicatário tenha a receber, em segundo lugar, a caução e, finalmente os restantes bens do adjudicatário;
- 4- São ainda da exclusiva responsabilidade do adjudicatário todas as obrigações que resultem da utilização directa ou indirecta de direitos de propriedade intelectual designadamente, desenhos registados, marcas de comércio ou fabrico, bem como a obtenção das autorizações necessárias e o pagamento dos correspondentes encargos. O adjudicatário será o único responsável no caso de qualquer questão judicial;
- 5- O adjudicatário será responsável por qualquer reclamação resultante de violação ou alegada violação dos direitos referidos no número anterior.

Artigo 24.º
Obrigações das entidades prestadoras de serviços

- 1- O adjudicatário obriga-se a executar o objecto 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- Constituem ainda obrigações do adjudicatário:
 - a) Apresentar os documentos de habilitação a que estão obrigados, nos termos do artigo 81.º do CCP;

- b) Prestar os serviços às entidades adjudicantes, conforme as características técnicas e ambientais mínimas, prazos níveis de serviço e requisitos, constantes do Caderno de Encargos do Acordo Quadro e com as especificações do presente Caderno de Encargos, emitindo as faturas mensalmente;
- c) O adjudicatário obriga-se a recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados à execução do contrato;
- d) Comunicar antecipadamente, logo que tenha conhecimento, à entidade adjudicante, o facto que torne total ou parcialmente impossível a prestação dos serviços objecto do procedimento, ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações nos termos do contrato celebrado com a entidade adjudicante;
- e) Não alterar as condições da prestação dos serviços previstas no Caderno de Encargos do Acordo Quadro, com as especificações técnicas do presente Caderno de Encargos;
- f) Não subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objecto do contrato, sem prévia autorização das entidades adjudicantes;
- g) Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;
- h) Manter sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando quaisquer informações que obtenham no âmbito da formação e da execução do contrato, nem utilizar as mesmas para fins alheios àquela execução, abrangendo esta obrigação todos os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que nelas se encontrem envolvidos;
- i) Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato.
- j) Prestar de forma correcta e fidedigna as informações referentes às condições em que são prestados os serviços, bem como ministrar todos os esclarecimentos que se justifiquem;
- k) Reduzir automaticamente os preços dos serviços em função das alterações de mercado, durante a vigência do contrato;
- l) Comunicar às entidades adjudicantes a nomeação do Gestor de Cliente responsável pelos contratos celebrados e quaisquer alterações relativas à sua nomeação.
- m) A entrega da Direção Técnica dos trabalhos a um supervisor, aceite pela Entidade Adjudicante, com reconhecida competência em trabalhos semelhantes.
- n) Disponibilizar a informação relevante para a gestão dos contratos à UMC do Ministério da Educação, restantes entidades agregadoras e entidades adjudicantes.

Artigo 25.º
Obrigações das entidades adjudicantes

Constituem obrigações das entidades adjudicantes:

- a) Celebrar os contratos ao abrigo do procedimento aquisitivo com as entidades prestadoras de serviços;
- b) Pagar, no prazo acordado, as faturas emitidas pelo adjudicatário;
- c) Nomear um Gestor de Contrato responsável pela gestão do contrato celebrado e comunicar quaisquer alterações dessa nomeação;

- d) Efetuar auditorias de qualidade e monitorizar a prestação dos serviços no que respeita ao cumprimento das características técnicas, ambientais, prazos e requisitos dessa prestação;
- e) Comunicar, em tempo útil, à respectiva entidade agregadora, os aspectos relevantes que tenham impacto no cumprimento do contrato e reportar os resultados da monitorização;
- f) Facultar toda a informação relativa aos serviços prestados no âmbito do procedimento, sempre que lhes seja solicitado pela respectiva entidade agregadora.

Artigo 26.º **Sanções**

1- Na prestação de serviços considera-se os seguintes incumprimentos para a aplicação de sanções:

- a) São consideradas não conformes as limpezas cujas auditorias revelem um estado de limpeza inferior a 80 %, sendo aplicada uma sanção calculada do seguinte modo:
 - i. Valor sanção = $|0,80 - \text{Pontuação}| \times \text{Valor contrato}$
 - ii. Sendo Valor sanção = Valor da sanção a deduzir ao valor fixo contratado na factura do mês correspondente;
 - iii. Pontuação = Pontuação média apurada na(s) auditoria(s) realizada(s), sendo a mesma inferior a 0,8;
 - iv. Valor contrato = Valor fixo contratado a pagar mensalmente pela prestação do serviço;
- c) Serão cumulativamente aplicadas sanções por cada não-conformidade nos processos e meios utilizados, sendo a mesma calculada do seguinte modo:
 - i. Desconto de 2% se 2 a 4 infracções muito graves;
 - ii. Desconto acrescido de 1% por cada 4 infracções muito graves;
 - iii. Desconto de 1% se 2 a 6 infracções graves/mês;
 - iv. Desconto acrescido de 0,5% por cada 6 infracções graves;
- c) Será deduzido no pagamento da factura mensal a importância correspondente às sanções a aplicar;
- d) A entidade adjudicante poderá aplicar penalizações decorrentes cumulativamente da avaliação da qualidade do serviço em duas vertentes - estado da limpeza e processos e meios utilizados.

PARTE II

Especificações Técnicas e Níveis de Serviço

Artigo 27.º **Níveis de Serviço e requisitos técnicos, funcionais e ambientais**

- 1- Os serviços de limpeza a prestar pelo adjudicatário, a sua periodicidade de execução e os níveis de qualidade da limpeza que deverão resultar dos mesmos, devem satisfazer as especificações exigidas no Anexo C do presente Caderno de Encargos;
- 2- A prestação de serviços de limpeza deverá ser integralmente executada nas instalações afectas às Entidades Adjudicantes;
- 3- É da responsabilidade do prestador de serviços controlar a qualidade da prestação de serviços de

- limpeza executados nas instalações que lhe estão afectas, bem como o controlo dos produtos de limpeza e equipamentos utilizados nessa prestação, determinando a sua substituição se necessário, bem como a apresentação dos trabalhadores ao serviço (ex.: incorrecção no trato, desleixo ou negligência na execução do serviço);
- 4- Durante a vigência dos contratos, a entidade adjudicante reserva-se o direito de proceder à verificação dos produtos de limpeza e à inspecção dos equipamentos, sempre que o entenda conveniente, podendo, caso se justifique, mandar suspender e/ou substituir a utilização de qualquer produto ou equipamento;
 - 5- A entidade adjudicante poderá, em qualquer altura, determinar a substituição do pessoal que entenda não dever autorizar a permanecer nas suas instalações;
 - 6- Todos os produtos de limpeza, materiais e equipamentos necessários ao serviço de limpeza são da responsabilidade do prestador de serviços referindo a utilização de máquinas de lavagem e aspiradores, devendo estes ser indicados / discriminados à entidade adjudicante;
 - 7- Todos os produtos de limpeza, lavagem, desengorduramento e desodorização a utilizar devem ser fornecidos em quantidade e qualidade adequada à limpeza das diferentes superfícies (opacas e translúcidas, pavimentos, mobiliário, metais, equipamentos eléctricos, etc.);
 - 8- É da inteira responsabilidade do prestador de serviços o destino a dar aos resíduos produzidos ou recolhidos no decurso da sua actividade, sem prejuízo de poder utilizar as estruturas da entidade adquirente destinadas à recolha de resíduos e efluentes, sempre que exista, se mostre adequada e mediante autorização prévia;
 - 9- É da responsabilidade e encargo do prestador de serviços a aquisição de todo o material móvel necessário aos trabalhos da prestação de serviços (viaturas, máquinas, equipamentos, ferramentas, utensílios e restantes produtos), bem como todos os gastos com a sua manutenção e conservação em perfeito estado de funcionamento, durante o período de vigência do contrato;
 - a. Uso de uma auto lavadora a bateria para as instalações novas no Pavilhão A (área = 510 m² + 345 m²) - zonas de passagem, refeitório e bar.
 - b. Uso de uma auto lavadora para as instalações desportivas (área = 300 m² + 170 m²).
 - c. Uso de uma auto lavadora para corredores e átrios (área = 500 m²).
 - 10- Caso a entidade adjudicante ceda equipamentos de limpeza para utilização por parte do fornecedor, será elaborado um documento de consignação que registará equipamento e o estado em que os mesmos são entregues, bem como eventuais anomalias ou necessidades de intervenção que se considerem necessárias para a sua operacionalidade em condições adequadas;
 - 11- O prestador de serviços obriga-se a apresentar à entidade adjudicante uma relação, por categorias profissionais, com indicação dos nomes dos trabalhadores e áreas a que estão afectos ao serviço. Da referida listagem constará, igualmente, a natureza do vínculo laboral entre os trabalhadores aí referidos e o prestador de serviços, bem como a data de início e duração;
 - 12- O prestador de serviços obriga-se a disponibilizar as folhas de presença dos trabalhadores ao serviço, em registo informático de fácil consulta;
 - 13- O prestador de serviços deverá cumprir todas as disposições legais e regulamentares em vigor, relativamente a todo o seu pessoal, assegurando tal procedimento junto de eventuais subcontratados, respondendo plenamente pela sua observância perante a entidade adquirente;

- 14- É da responsabilidade do prestador de serviços de limpeza efectuar a gestão operacional dos consumíveis de higiene nas instalações de entidade adquirente, tais como a sua armazenagem, colocação e reposição, necessários para a manutenção em perfeito estado das instalações sanitárias, garantindo a cobertura das necessidades de consumíveis em todo o período de funcionamento;
- 15- O prestador de serviços deve assegurar a qualidade dos serviços de limpeza garantindo os resultados identificados na especificação dos serviços de limpeza constante do Anexo C do Caderno de Encargos;
- 16- Os prestadores de serviços devem cumprir as normas ambientais aplicáveis, nomeadamente:
 - a) Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de Janeiro (equipamentos de limpeza);
 - b) Decreto-Lei n.º 181/2006, de 6 de Setembro (solventes orgânicos);
 - c) Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de Setembro (procedimentos de gestão de resíduos);
 - d) Decreto-Lei n.º 92/2006, de 25 de Maio (procedimentos de gestão de embalagens).

PARTE III **Disposições finais**

Artigo 28.º **Comunicações e Notificações**

- 1- As notificações devem ser feitas por carta registada e é considerada recebida na data em que for assinado o aviso de recepção ou, na falta dessa assinatura, na data indicada pelos serviços postais.
- 2- Qualquer comunicação ou notificação feita por fax é considerada recebida na data constante do respectivo relatório de transmissão, salvo se o fax for recebido depois das 17 horas do local da recepção ou em dia útil nesse local, casos em que considera que a comunicação é feita às 10 horas do dia útil seguinte.
- 3- Qualquer comunicação ou notificação feita por correio electrónico é considerada recebida na data constante na respectiva comunicação da recepção transmitida pelo receptor para o emissor: só são consideradas válidas as comunicações por correio electrónico se efectuadas com assinatura digital e de codificação de dados, a estabelecer por acordo entre as partes.
- 4- As notificações e as comunicações que tenham como destinatário a entidade adjudicante ou o contraente público e que sejam efectuadas através de correio electrónico, telecópia ou outro meio de transmissão escrita e electrónica de dados, após as 17 horas do local de recepção ou em dia não útil nesse local, presume-se feita às 10 horas do dia útil seguinte.

Artigo 29.º **Cláusula arbitral e foro competente**

- 1- Qualquer litígio ou diferendo entre as partes relativamente à interpretação ou execução do contrato que não seja consensualmente resolvido no prazo máximo de 30 (trinta) dias será decidido por recurso à arbitragem;
- 2- A arbitragem será realizada por Tribunal Arbitral, composto por três árbitros, sendo um escolhido pela entidade adjudicante, outro pelo adjudicatário e um terceiro, que presidirá, escolhido pelos dois árbitros anteriores;

- 3- A nomeação dos árbitros pelas partes deverá ser feita no prazo de 15 (quinze) dias a contar da recepção, por escrito, do pedido de arbitragem;
- 4- Na falta de acordo, o árbitro presidente será designado pelo Presidente do Tribunal Central Administrativo a requerimento de qualquer das partes;
- 5- Se decorrerem mais de 3 (três) meses sobre a data da indicação do primeiro árbitro sem que o Tribunal Arbitral esteja constituído, pode qualquer das partes recorrer aos tribunais administrativos, considerando-se, então, devolvida a jurisdição a esses tribunais;
- 6- No caso previsto no número anterior será exclusivamente competente o Tribunal Administrativo e Fiscal de Lisboa;
- 7- Se não houver acordo quanto ao objecto do litígio, o mesmo será o que resultar da petição da parte demandante e da resposta da parte demandada, se a houver, sendo fixado pelo árbitro presidente;
- 8- O Tribunal Arbitral funcionará em Lisboa e julgará segundo a equidade, devendo a respectiva decisão ser proferida no prazo de 3 (três) meses a contar do termo da instrução do processo;
- 9- Das decisões do Tribunal Arbitral cabe recurso nos termos gerais do direito;
- 10- Em tudo o omissa é aplicável o disposto na Lei nº 31/86 de 29 de Agosto e no Título IX do Código de Processo nos Tribunais Administrativos.

Artigo 30.º
Legislação Aplicável

Em tudo o que for omissa o presente Caderno de Encargos, observar-se-á o disposto na legislação em vigor.

Anexos

Anexo A- Locais da prestação de serviços

| Entidade Adjudicante: Agrupamento de Escolas da Caparica | NIF | Localização das instalações a limpar |
|--|------------|--|
| Escola A: EBS MC Escola Básica e Secundaria do Monte da Caparica | 600074609 | Rua 25 de Abril 2825- 105 Monte da Caparica |
| Escola B: EB CC Escola Básica da Costa da Caparica | | Rua João Lopes 2825-471 Costa da Caparica |

Anexo B- tipo de limpeza/ Horário de trabalho/ nº de trabalhadores/ nº de salas e instalações

Escola A: EBSMC

Limpeza Regular - Diária

Período do contrato 1 de setembro de 2023 a 31 de dezembro de 2023 e 1 de janeiro a 31 de agosto de 2024, 21 (vinte e uma) horas diárias de mão de obra mais o uso de 2 (duas) auto lavadoras.

- Período de manhã - das 6:00h às 8:30h (7 horas e 30 minutos) - 3 trabalhadores
- Período tarde/noite - das 17:00h às 20:30h (10 horas e 30 minutos) - 3 trabalhadores
- Piquete - das 09:30 às 12:30 (3 horas) - 1 trabalhador
 - Trabalho a efetuar pelo Piquete: instalações sanitárias, espaços de circulação e ocorrências pontuais

A EBSMC é constituída por 1 pavilhão central A, três pavilhões B, C e D, com 3 pisos com salas de aulas, WC e zonas de circulação e Pavilhão Gimnodesportivo com 3 espaços e balneários.

Proposta de divisão de serviço:

- **Pavilhão B, C e D** - das 17:00h às 20:30h
 - 3 WC cada um
 - 12 salas (em média) de aula cada um
 - 1 atrio com 100 m² + escadas e corredores
- **Pavilhão A** - das 6:00h às 8:30h
 - Zonas de passagem (508 m² + 345 m²)
 - Bar e refeitório (200 m² + 250 m²)
 - 8 salas de aula
 - 6 WC
- **Gimnodesportivo** - das 6:00h às 8:30h
 - Piso de 300 m² + 170 m² + 170 m²
 - Balneários

Escola B: EB 2/3 CC

Limpeza Regular - Diária

Período do contrato 1 de setembro de 2023 a 31 de dezembro de 2023 e 1 de janeiro a 31 de agosto de 2024, 18 (dezoito) horas diárias de mão de obra

- Período tarde/noite - das 16:30h às 19:30h (18 horas) - 6 trabalhadores
 - Trabalho a efetuar: instalações sanitárias, espaços de circulação, salas de aula coordenação e professores.

A EB CC é constituída por um pavilhão e forma de H com dois pisos.

- 33 salas de aula
- 1 sala Cordenação
- 1 biblioteca
- 1 secretaria
- 1 sala de Professores
- 8 WC - com sanitários
- 8 Áreas de Circulação no pavilhão

Anexo C - Tipo de limpeza e execução da limpeza

Os serviços de limpeza objecto do presente procedimento, devem ser realizados do seguinte modo:

Limpeza Regular / Limpeza Diária:

1. Salas de Aulas, Serviços Administrativos, Áreas de Circulação e Escadarias nas duas escolas, Gimnodesportivo na EBSMC e Sala de Professores na EBCC.

- Lavagem de quadros tradicionais e limpeza de apagadores;
- Limpeza e lavagem dos quadros didáticos/brancos das salas de aulas com produto apropriado;
- Limpeza das dedadas ou de outra sujidade removível das janelas, divisórias paredes e portas e respectivos puxadores e interruptores;
- Limpeza/Lavagem e desinfecção do pavimento de compartimentos, halls, átrios, corredores, entradas, patamares e escadas;
- Despejo e limpeza de todos os recipientes do lixo;
- Tratamento e acondicionamento adequado dos lixos recolhidos;
- Colocação do lixo nos contentores dentro do horário definido pelos serviços competentes, tendo em consideração o tipo de lixos recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos;
- Despejo do lixo em todos os caixotes, bem como a sua limpeza e desinfecção;
- Fornecimento e reposição dos sacos dos cestos de papéis;
- Limpeza das zonas de passagem utilizando máquina nas grandes áreas.

2. Instalações Sanitárias e Balneários.

- Limpeza e desinfecção das instalações sanitárias e balneários (pavimentos, sanitários e utensílios, recipientes assépticos, espelhos e paredes junto das áreas de utilização) com produtos desinfetantes apropriados;
- Limpeza de interruptores de luz de instalações sanitárias e balneários;
- Esvaziamento de todos os cestos de papéis e recipientes assépticos;
- Fornecimento e reposição dos sacos dos recipientes assépticos;
- Limpeza das dedadas ou de outra sujidade removível das janelas, divisórias paredes e portas e respectivos puxadores e interruptores;
- Limpeza de grafitis dos azulejos e portas do WC.

Limpeza Periódica / Semanal:

- Limpeza dos três espaços desportivos com aspiração e limpeza húmida.

Limpeza Periódica / semestral:

- Limpeza de vidros de janelas e portas.

ANEXO D - DETERMINAÇÃO DO GRAU DE GRAVIDADE POR INCUMPRIMENTO

Na auditoria a realizar a atribuição da gravidade da infracção é determinada do seguinte modo:

- a) São consideradas infrações muito graves as mencionadas na seguinte relação, sendo as restantes tarefas que não constam na relação e fazem parte do Anexo C, devem ser consideradas como graves.

Limpeza Regular - Limpeza Diária:

1. Salas de Aulas, Áreas de Circulação e Escadarias nas duas escolas, Ginásio na EBSMC, Serviços Administrativos e Sala de Professores na EBCC.

- Limpeza/Lavagem e desinfecção das zonas de passagem;
- Limpeza/Lavagem do chão e arrumação das mesas das salas de aula;
- Limpeza/Lavagem dos quadros das salas de aula;
- Despejo e limpeza de todos os recipientes do lixo;
- Fornecimento e reposição dos sacos dos cestos de papéis e recipientes assépticos.

2. Instalações Sanitárias e Balneários

- Limpeza e desinfecção das instalações sanitárias públicas e privadas (pavimentos, sanitários e utensílios, recipientes assépticos, espelhos e paredes junto das áreas de utilização) com produtos desinfetantes apropriados;
- Esvaziamento de todos os cestos de papéis/recipientes assépticos e remoção de todos os lixos.