

**CONCURSO PÚBLICO**

**CADERNO DE ENCARGOS**

**SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA EM EDIFÍCIOS – 2022/2023**

## ÍNDICE DO CADERNO DE ENCARGOS

1	IDENTIFICAÇÃO DO PROCEDIMENTO .....	2
2	OBJETO .....	2
3	PROGRAMA DE TRABALHOS .....	2
4	LOTES, RECURSOS HUMANOS, HORÁRIOS E PERIODICIDADE .....	3
5	CONSUMÍVEIS .....	8
6	CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.....	8
7	DURAÇÃO DO CONTRATO E CALENDARIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO .....	13
8	PREÇO BASE .....	13
9	PREÇO CONTRATUAL .....	13
10	FATURAÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO .....	14
11	SANSÕES.....	14
12	CASOS DE FORÇA MAIOR .....	15
13	SEGURO(S) .....	16
14	COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES .....	16
15	PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E SIGILO.....	16
16	FORO COMPETENTE .....	17
17	LEGISLAÇÃO APLICÁVEL .....	17

## **1 IDENTIFICAÇÃO DO PROCEDIMENTO**

1.1 Processo n.º 0204.4.8.005/2022

1.2 Designação: “Serviços gerais de limpeza em edifícios - 2022/2023”

## **2 OBJETO**

Este procedimento tem por objeto a prestação de serviço de limpezas em várias instalações ao serviço da Câmara Municipal de Palmela (CMP), identificadas neste caderno de encargos, e que se encontram distribuídas pelas quatro (4) freguesias do concelho de Palmela, cuja lista de endereços está elencada no Anexo IV do presente Caderno de Encargos.

## **3 PROGRAMA DE TRABALHOS**

3.1 A prestação do serviço de limpeza será executada de acordo com o Programa de Trabalhos (Parte I, Parte II e Parte III), conforme os anexos a este Caderno de Encargos.

3.2 A prestação do serviço de limpeza deverá, igualmente, observar o disposto no ponto 4 infra e os demais termos e condições previstos neste Caderno de Encargos.

3.3 A prestação do serviço integra as seguintes categorias profissionais: Trabalhador(a) de Limpeza (diversos horários, conforme ponto 4.2), Lavador(a) de Vidros (horário conforme indicado em 3.4) e Supervisor(a) (em dias úteis, em horário diurno a acordar entre as partes).

3.4 A tarefa de lavagem de vidros/janelas/montras terá que ser executada em dias úteis e não poderá iniciar-se antes das 16:30h nem terminar após as 20:00h.

3.5 Desta prestação de serviços faz parte a deposição seletiva de resíduos nos respetivos ecopontos. A separação e triagem dos resíduos seletivos são feitas pelos próprios serviços da CMP, utilizando os diversos contentores/sacos existentes nos locais. Diariamente, os(as) Trabalhadores(as) de Limpeza do Adjudicatário são responsáveis pela deposição desses resíduos nos ecopontos localizados no exterior dos edifícios.

#### 4 LOTES, RECURSOS HUMANOS, HORÁRIOS E PERIODICIDADE

4.1 O presente concurso público contempla dois (2) lotes:

4.1.1 Lote 1: composto pelo Locais de 1 a 16 elencados no ponto 4.2;

4.1.2 Lote 2: composto pelos Locais de 17 a 32 e **Banco de Horas** (para apoio de atividades, eventos e outras necessidades do município), elencados no ponto 4.2.

4.2 O(A)s Trabalhadores(as) de Limpeza a empregar na execução da prestação do serviço, os dias em que os trabalhos terão que ser realizados e respetivos horários são os mencionados na seguinte tabela:

N.º de trabalhadores	Horários	Periodicidade
<b>Local 1 – Serviços Operacionais (1) / Cemitério de Palmela (2)</b>		
1	Das 08:00h às 11:30h (1) Das 13:00h às 16:30h (1)	De 2ª a 6ª feira
1	Das 10:30h às 12:00h (2)	De 2ª a 6ª feira
3	Das 17:00h às 22:00h (1)	De 2ª a 6ª feira
2	Das 15:00h às 15:30h (2)	Aos sábados
2	Das 15:30h às 18:30h (1)	Aos sábados
<b>Local 2 – Edifício Paços do Concelho / SMPC / GPE / Aprovisionamento</b>		
4	Das 17:00h às 20:00h (3)	De 2ª a 6ª feira
<b>Local 3 – DRH</b>		
1	Das 17:00h às 20:00h	De 2ª a 6ª feira
<b>Local 4 – DDET</b>		
1	Das 17:00h às 19:00h	De 2ª a 6ª feira
<b>Local 5 – DJF</b>		
2	Das 17:00h às 19:00h	De 2ª a 6ª feira
<b>Local 6 – DAU</b>		
3	Das 17:00h às 19:00h	De 2ª a 6ª feira

Lavagem dos vidros de acesso difícil (nomeadamente os das janelas das traseiras do edifício) por profissional/profissionais especializado(a)(s) nesta tarefa (1 x por mês).		
<b>Local 7 – DEPOP</b>		
1	Das 17:00h às 20:00h	De 2ª a 6ª feira
Lavagem dos vidros de acesso difícil (janelas/montras) por profissional/profissionais especializado(s)(s) nesta tarefa (1 x por mês).		
<b>Local 8 – DASU / GAEE / DA / SGC / DSU</b>		
2	Das 17:00h às 20:00h	De 2ª a 6ª feira
Lavagem dos vidros de acesso difícil (janelas/montras) por profissional/profissionais especializado(a)(s) nesta tarefa (1 x por mês).		
<b>Local 9 – DOSI</b>		
2	Das 17:00h às 19:00h	De 2ª a 6ª feira
<b>Local 10 – DOLM / DEM</b>		
1	Das 17:00h às 19:00h	De 2ª a 6ª feira
<b>Local 11 – GC</b>		
1	Das 17:00h às 19:00h	De 2ª a 6ª feira
<b>Local 12 – GRCH</b>		
1	Das 17:00h às 19:00h	De 2ª a 6ª feira
<b>Local 13 – CFLS</b>		
1	Das 17:00h às 20:00h	De 2ª a 6ª feira
<b>Local 14 – Gabinete de Atendimento / Pólo da Biblioteca na Quinta do Anjo</b>		
1	Das 18:00h às 20:00h	De 2ª a 6ª feira
<b>Local 15 – Centro de Recursos para a Juventude na Quinta do Anjo</b>		
1	Das 08:00h às 10:00h	De 2ª a 6ª feira
Lavagem dos vidros por profissional/profissionais especializado(s)(s) nesta tarefa (1 x por mês).		

<b>Local 16 – Cineteatro S. João</b>		
2	Das 17:00h às 20:00h	De 2ª a 6ª feira
Lavagem dos vidros (do 1.º e 2.º pisos e janelas dos gabinetes do 1.º piso) por profissional/profissionais especializado(s) nesta tarefa (1 x por mês).		
<b>Local 17 – Centro Comunitário de Águas de Moura</b>		
1	Das 10:00h às 12:00h	Às 4ªs feiras e sábados
<b>Local 18 – Centro Cultural do Poceirão</b>		
1	Das 07:30h às 10:30h	De 3ª a sábado
Lavagem dos vidros e parapeitos das janelas dos gabinetes, por profissional/profissionais especializado(a)s nesta tarefa (1 x por mês).		
<b>Local 19 – Auditório Municipal do Pinhal Novo</b>		
1	Das 08:00h às 10:00h	De 3ª a sábado
1	Das 18:00h às 19:00h	Aos sábados
Lavagem dos vidros, por profissional/profissionais especializado(a)s nesta tarefa (1 x por mês).		
<b>Local 20 – Biblioteca Municipal de Palmela</b>		
4	Das 19:00h às 21:30h	De 2ª a sábado
Lavagem dos vidros, por profissional/profissionais especializado(a)s nesta tarefa (1 x por mês).		
<b>Local 21 – Biblioteca Municipal do Pinhal Novo</b>		
3	Das 19:00h às 21:30h	De 2ª a sábado
Lavagem dos vidros, por profissional/profissionais especializado(a)s nesta tarefa (1 x por mês).		
<b>Local 22 – Pólo da Biblioteca da Marateca</b>		
1	Das 09:00h às 10:00h	De 3ª a sábado
<b>Local 23 – Centro de Recursos para a Juventude em Palmela</b>		
1	Das 09:00h às 10:00h	De 2ª a 6ª feira
<b>Local 24 – Sala de Ensaios “CAVE” (4)</b>		

1	Das 09:00h às 10:00h	Às 2ª feiras e 5ª feiras
<b>Local 25 – Castelo de Palmela</b>		
1	Das 10:00h às 12:00h e das 16:00h às 18:00h	Sábados, domingos e feriados (5)
1	Das 09:00h às 12:00h e das 16:00h às 19:00h	Sábados, domingos e feriado (meses de junho a setembro)
1	Das 08:30h às 11:30h e das 16:00h às 20:00h	De 2ª a 6ª feira
<p>As seguintes tarefas deverão ser realizadas por profissional/profissionais especializado(a)(s) na execução das mesmas (1 x por mês, a uma 2.ª-feira): Lavagem dos vidros da receção e guarda-vento da Igreja de Santiago, lavagem da porta e guarda-vento do corredor de acesso à Sacristia, lavagem da porta do GesOs, lavagem da porta e guarda-vento do Posto de Turismo.</p>		
<b>Local 26 – Núcleo Museológico “Caminhos de Ferro e Ferroviários”</b>		
1	Das 08:30h às 10:00h	De 3ª a domingo
<b>Local 27 – Serviços Municipais - Mercado Municipal do Pinhal Novo (6)</b>		
3	Das 07:00h às 09:00h	De 2ª a 6ª feira
3	Das 18:00h às 19:00h (7)	De 2ª a 6ª feira
<p>Lavagem de todas as superfícies vidradas existentes, por profissional/profissionais especializado(a)(s) nesta tarefa (1 x por mês).</p>		
<b>Local 28 – Julgados de Paz</b>		
1	Das 18:30h às 20:00h	De 2ª a 6ª feira
<p>Lavagem dos vidros de difícil acesso (nomeadamente os das janelas das traseiras do edifício), por profissional/profissionais especializado(a)(s) nesta tarefa (1 x por mês).</p>		
<b>Local 29 – Casa Mãe da Rota dos Vinhos</b>		
1	Das 07:00h às 10:00h	De 2ª a sábado
<b>Local 30 – DECS</b>		
<p>Nestas instalações será necessário assegurar apenas a lavagem dos vidros, por profissional/profissionais especializado(a)(s) nesta tarefa (1 x por mês).</p>		

Local 31 – Incubadora de Empresas		
1	Das 18:00h às 19:00h	De 2ª a 6ª feira
Local 32 – Estação Elevatória Vale do Alecrim		
1	Das 17:00h às 18:00h	De 2ª a 6ª feira
Banco de Horas		
<p>Número de horas a utilizar pelo município no apoio a atividades, eventos ou outras necessidades de realização de trabalhos de limpeza. Para o prazo de vigência do contrato (17 meses), considera-se um número máximo de 200h em horário diurno e 100 horas em horário noturno. Nas 200h em horário diurno devem ser consideradas 20h aos sábados, 20h aos domingos e 20h em dias feriados. As horas noturnas serão em dias úteis.</p>		

- (1) Serviços Operacionais
- (2) Cemitério de Palmela
- (3) Na sala do Atendimento (no r/c), às 4.ªs feiras, a limpeza terá que ser feita a partir das 19:30h.
- (4) Este espaço está sediado no edifício do Mercado Municipal do Pinhal Novo.
- (5) Exceto nos meses de junho a setembro.
- (6) No edifício do Mercado (MMPN) também estão instalados o Centro de Recursos para a Juventude no Pinhal Novo (CRJ PN) e a Loja do Cidadão. A periodicidade, horários e n.º de trabalhadores é para o conjunto dos 3 espaços. Apesar de neste edifício também estar sediada a Sala de Ensaios "Cave", este espaço foi individualizado no Local 24.
- (7) Na Loja do Cidadão, às 3.ªs feiras, a limpeza terá que ser feita a partir das 19:30h.

- 4.3 Para os locais de "1" a "23", "26" a "29" e "31" nos **dias feriados** não será necessário proceder-se à limpeza das instalações.
- 4.4 Em relação ao **Local 24 – Sala de Ensaios "CAVE"**, no caso de haver dias feriados à 2.ª feira ou à 5.ª feira, a limpeza terá que ser feita no dia útil seguinte.
- 4.5 Quanto ao **Local 25 – Castelo de Palmela** e ao **Local 32 – Estação Elevatória Vale do Alecrim**, a prestação do serviço tem que ser sempre efetuada, mesmo aos **dias feriados**.
- 4.6 No caso de vir a ser necessário reorganizar o previsto na tabela do ponto 4.2 supra, envolvendo apenas os locais aí elencados, não haverá qualquer alteração nos preços a faturar pelo Adjudicatário, desde que as mudanças que daí resultem não impliquem o aumento do número total de trabalhadores, o aumento da carga horária total da prestação do serviço ou a alternância de horários diurnos para horários noturnos.
- 4.7 O número de horas mensal previsto para a lavagem de vidros por profissional/profissionais especializado(a)(s) nesta tarefa é o seguinte:



4.7.1 Lote 1: quarenta (40) horas;

4.7.2 Lote 2: oitenta (80) horas.

4.8 O número de horas mensal inerente às tarefas de supervisão, nomeadamente para requisição, levantamento, verificação, distribuição e reposição dos consumíveis, é o seguinte:

4.8.1 Lote 1: vinte e oito (28) horas;

4.8.2 Lote 2: vinte e oito (28) horas.

## 5 CONSUMÍVEIS

5.1 Os consumíveis, abaixo indicados (ponto 5.2), serão fornecidos pela CMP.

5.2 Lista dos consumíveis:

- a) Sabonete líquido,
- b) Toalhetes para as mãos,
- c) Papel higiénico de folha dupla,
- d) Desinfetante/desodorizante para sanitas e urinóis,
- e) Recargas para os ambientadores do ar,
- f) Sacos de plástico para os cestos de papéis/lixo.

5.3 A distribuição, verificação e reposição dos consumíveis pelos locais da prestação do serviço é da exclusiva responsabilidade do Adjudicatário. O(A) Supervisor(a) da Entidade Adjudicatária deverá zelar para que os mesmos nunca estejam em falta. Os consumíveis serão levantados, por este, no armazém da CMP (Serviços Operacionais), em Palmela.

## 6 CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1 Na prestação do serviço a que se refere o presente caderno de encargos observar-se-á:

6.1.1 A legislação portuguesa em vigor aplicável, nomeadamente as obrigações relativas ao pessoal empregado na execução da prestação do serviço.

6.1.2 As cláusulas do contrato relativo a esta prestação de serviços, em especial o expressamente previsto neste caderno de encargos, demais documentos que dele fazem parte integrante e quaisquer aditamentos que venham a ser estabelecidos de comum acordo entre a CMP e o Adjudicatário.

6.1.3 A responsabilidade pela correta prestação do serviço, seja qual for o agente executor, será sempre do Adjudicatário e só dele, não reconhecendo a CMP, senão para os efeitos indicados na Lei, a existência de quaisquer Subadjudicatários ou Tarefeiros que trabalhem por conta daquele.

6.2 Subcontratação e cessão da posição contratual:

6.2.1 A subcontratação ou a cessão da posição contratual pelo prestador de serviços depende da autorização expressa da Entidade Adjudicante, nos termos do Código dos Contratos Públicos.

6.2.2 Caso o Adjudicatário, por razões de natureza excepcional, necessite de recorrer a serviços de outrem, por subadjudicação ou por tarefa, requererá previamente autorização à CMP, indicando a quem pretende recorrer, fazendo acompanhar tal solicitação dos elementos comprovativos e esclarecedores da necessidade invocada e da capacidade e competência da entidade que propõe.

6.2.3 A Entidade Adjudicante reserva-se o direito de aceitar ou não a intervenção dos Subadjudicatários ou Tarefeiros propostos, não acarretando a aceitação a diminuição das responsabilidades do Adjudicatário.

6.2.4 A CMP reserva-se o direito de ordenar a substituição de qualquer Subadjudicatário ou Tarefeiro, designadamente quando entender que não existem garantias de boa execução dos serviços que lhe forem cometidos.

6.3 Recursos humanos:

6.3.1 O pessoal necessário à boa execução da prestação do serviço será da inteira e exclusiva responsabilidade do Adjudicatário, não assumindo a CMP, no âmbito deste procedimento, qualquer vínculo contratual relativamente ao referido pessoal.

6.3.2 O Adjudicatário fica sujeito ao cumprimento das disposições regulamentares em vigor sobre acidentes de trabalho e medicina no trabalho relativamente a todo o pessoal afeto à prestação do serviço, sendo da sua responsabilidade os encargos que daí advenham. É, igualmente, da sua responsabilidade assegurar os requisitos para a prevenção da higiene, saúde e segurança no trabalho.

6.3.3 Os recursos humanos a empregar na prestação do serviço devem ter as condições físicas adequadas às exigências das tarefas a executar, devendo ainda possuir os conhecimentos técnicos específicos ao desempenho das suas funções.

- 6.3.4 No exercício das suas funções, o pessoal afeto à prestação do serviço terá que envergar farda, a qual terá que exibir em local bem visível a identificação da firma.
- 6.3.5 A Entidade Adjudicante reserva-se o direito de participar ao Adjudicatário a desfavor de qualquer elemento do pessoal deste que haja desrespeitado os(as) funcionários(a) da CMP, seus agentes, colaboradores(as) ou terceiros(as) (incluindo Múncipes), ou que provoque indisciplina no desempenho dos seus deveres. A participação poderá ser fundamentada por escrito.
- 6.3.6 O Adjudicatário terá de entregar, até ao final do 1º mês da prestação do serviço de limpeza, à Entidade Adjudicante, a lista contendo o nome de cada uma das funcionárias, assim como os locais a que estão adstritas.
- 6.3.7 O Adjudicatário terá de entregar, até final do 1º mês da prestação do serviço de limpeza, à Entidade Adjudicante, documento que comprove o registo da ação de formação frequentada pelas(os) trabalhadoras(es), relativamente ao modo de emprego dos panos de microfibras e do respetivo código de cores associado.
- 6.4 Meios a utilizar:
- 6.4.1 Todos os equipamentos, materiais e produtos de limpeza necessários à boa execução dos trabalhos terão que ser providenciados, a expensas próprias, pelo Adjudicatário. Integram este lote de produtos os recomendados (Orientação) para limpeza e desinfeção de pavimentos e superfícies definidos pela Direção Geral de Saúde no que respeita ao combate e prevenção ao novo coronavírus (SARS-Cov-2) ou outro tipo de pandemia assim como a utilização dos adequados Equipamentos de Proteção Individual por parte dos(as) trabalhadores(as). Excetuam-se os consumíveis, conforme o ponto 5.
- 6.4.2 Todos os locais terão que ser dotados de aspirador, em permanência e em condições operacionais.
- 6.4.3 **A lixívia** terá que ser utilizada de forma criteriosa e, de preferência, apenas quando for imprescindível.
- 6.4.4 Os produtos de limpeza não podem ser adulterados ou diluídos e devem permanecer nos recipientes originais que os identifiquem corretamente.
- 6.4.5 Os panos de limpeza a utilizar (com microfibras) seguirão o seguinte código de cores:

Tipo e cor definida	Utilização	Exemplos
Pano microfibra - AZUL	Limpeza de pó em geral	Secretárias; Móveis; Computadores
Pano com microfibras - VERDE	Limpeza de copas	Lava Loiças; Tampo de copas
Pano com microfibra - AMARELO	Limpeza de casas de banho	Lavatórios; Azulejos; Dispensadores
Pano com microfibra - VERMELHO	Limpeza de sanitários	Unicamente Sanitas e Urinóis

#### 6.5 Monitorização de consumíveis:

6.5.1 As ações relacionadas com a requisição, levantamento, verificação, distribuição e reposição dos consumíveis serão objeto de monitorização por parte da Entidade Adjudicatária e reportadas à C.M.P. através dos Relatórios de Monitorização de Consumíveis. Estes relatórios terão que contemplar informação detalhada sobre a afetação dos consumíveis em cada um dos locais.

6.5.2 Estes relatórios terão uma periodicidade mensal e deverão ser entregues até ao dia 8 do mês seguinte a que dizem respeito.

6.5.3 Cada relatório ficará sujeito a conferência pela CMP.

#### 6.6 Supervisão:

6.6.1 A Entidade Adjudicatária terá que designar um(a) seu(ua) funcionário(a) (além dos exigidos no ponto 4 deste caderno de encargos) para desempenhar funções de Supervisor(a).

6.6.2 O(A) Supervisor(a) terá como tarefas principais a fiscalização e controlo da conformidade e qualidade da prestação dos serviços, a orientação dos(as) trabalhadores(as) de limpeza e do(a)(s) lavador(a)/lavadores(as) de vidros, a gestão dos equipamentos, materiais e produtos de limpeza, a requisição e levantamento dos consumíveis no armazém da CMP, em Palmela, a sua verificação e distribuição pelos locais da prestação do serviço. Será, também, o(a) interlocutor(a) privilegiado(a) junto da CMP. Nesta qualidade deverá, nomeadamente, participar nas auditorias que a CMP considerar necessário convocar.

6.6.3 A Entidade Adjudicatária terá que enviar mensalmente, e com uma antecedência mínima de dois (2) dias úteis, o Plano Mensal de Supervisão, relativo ao acompanhamento do(a) Supervisor(a) aos locais da prestação do serviço, referente ao mês seguinte.

6.6.4 Em consequência do cumprimento do Plano Mensal de Supervisão, a Entidade Adjudicatária terá que enviar mensalmente, e até ao dia 8 do mês seguinte, o Relatório Mensal de Supervisão. Estes relatórios deverão reportar informação detalhada por tipo de tarefa atribuída ao(à) Supervisor(a)

(exceto as referentes aos consumíveis), discriminada por local. Poderão ser incluídos outros capítulos que o concorrente considere adequados e relevantes. Pretende-se com estes relatórios que seja feita, pela Entidade Adjudicatária, a verificação e medição de resultados (eficácia) no desempenho da prestação do serviço.

6.7 Bolsa de horas:

6.7.1 Em caso de falta de prestação do serviço de limpeza, motivado por ausência de trabalhador(a) em qualquer uma das instalações referidas neste CE, as horas não realizadas serão contabilizadas para efeito de bolsa de horas a utilizar posteriormente pela Entidade Adjudicante, caso a justificação seja aceite e sem prejuízo de aplicação de penalização(ões) quando devida(s).

6.7.2 Em caso de encerramento total/parcial ou temporário das instalações referidas em cada um dos lotes, seja ou não por razões imputáveis à Entidade Adjudicante, as horas não realizadas serão contabilizadas para efeito de bolsa de horas a utilizar posteriormente pela Entidade Adjudicante.

6.7.3 A contabilização para efeito de bolsa de horas tornar-se-á efetiva após validação do(a) supervisor(a) do Adjudicatário e do(a) representante da Câmara Municipal de Palmela, sendo objeto de comunicação por escrito (correio eletrónico) entre as partes.

6.8 Reuniões e auditorias:

6.8.1 A Entidade Adjudicante, se e quando entender oportuno, agendará com o Adjudicatário reuniões periódicas de controlo de execução do contrato.

6.8.2 A Entidade Adjudicante, quando entender oportuno, irá realizar auditorias aos locais da prestação do serviço. Nestas auditorias deverá estar presente o(a) Supervisor(a) designado pelo Adjudicatário, sendo que uma eventual não comparência não o(a) desvincula dos resultados da auditoria.

6.8.3 Nas auditorias, a Entidade Adjudicante decidirá quais os locais a inspecionar.

6.9 Responsabilidades imputáveis ao Adjudicatário:

6.9.1 O Adjudicatário será responsável por atos danosos praticados por negligência ou culpa do pessoal ao seu serviço.

6.9.2 Verificando-se o previsto no ponto 6.9.1, o Adjudicatário fica obrigado à reposição da situação inicial, à reparação ou à indemnização pelos danos provocados, consoante o caso.

## **7 DURAÇÃO DO CONTRATO E CALENDARIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

- 7.1 O contrato terá a duração de 17 meses, a contar do início efetivo da prestação do serviço.
- 7.2 Está previsto que o serviço comece a 01/07/2022.
- 7.3 A data definitiva para o início efetivo da prestação do serviço será oportunamente transmitida ao Adjudicatário.

## **8 PREÇO BASE**

- 8.1 Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 47.º do Código dos Contratos Públicos, o preço base do procedimento é de 446 000,00 EUR (quatrocentos e quarenta e seis mil euros).
- 8.2 O preço base para cada lote é o seguinte:
- 8.2.1 Lote 1 – 265 000,00 EUR;
- 8.2.2 Lote 2 – 181 000,00 EUR.

## **9 PREÇO CONTRATUAL**

- 9.1 Pela prestação dos serviços objeto do contrato, a Entidade Adjudicante irá pagar ao Adjudicatário o preço constante da proposta adjudicada (preço contratual), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
- 9.2 O preço referido no número anterior terá que incluir todas as despesas inerentes à prestação do serviço, sem exceções.
- 9.3 O preço contratual manter-se-á inalterado durante a execução do contrato.
- 9.4 Poder-se-á aceitar uma atualização do valor do contrato se, comprovadamente, a componente de mão de obra tenha sido o fator determinante na formação do preço contratual e tenha sofrido impactos decorrentes da atualização das remunerações mensais por imposição do(s) contrato(s) coletivo(s) de trabalho, durante a vigência do contrato. Caberá ao Adjudicatário efetuar, de forma inequívoca, a demonstração concreta e quantificada do impacto das atualizações das remunerações mensais sobre o contrato em execução.

## 10 FATURAÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 10.1 A faturação será mensal, sendo que as faturas deverão ser emitidas no final do mês a que respeitam.
- 10.2 Para os locais de "1" a "14", a faturação pode ser agregada numa única fatura mensal, desde que esta mencione (liste) o preço mensal por local.
- 10.3 Quanto aos locais de "19" a "21", a faturação pode ser agregada numa única fatura mensal, desde que esta mencione (liste) o preço mensal por local.
- 10.4 Para os restantes locais, as faturas mensais terão que ser individuais (uma por local).
- 10.5 Preferencialmente, o adjudicatário deverá enviar as faturas através da plataforma de intercâmbio eletrónico de dados utilizada pela C.M.P. para o tratamento de faturas eletrónicas. A indicação desta plataforma será transmitida ao adjudicatário, a seu pedido.
- 10.6 Em alternativa, e se as faturas forem assinadas mediante assinatura eletrónica qualificada, podem ser enviadas para a seguinte caixa de correio eletrónica: [geral@cm-palmela.pt](mailto:geral@cm-palmela.pt).
- 10.7 Como último recurso, as faturas poderão ser enviadas em suporte papel, endereçadas à C.M.P. para a morada: Edifício Paços do Concelho, Largo do Município, 2954-001 Palmela.
- 10.8 O pagamento será efetuado até 60 dias, contados a partir da receção das faturas.

## 11 SANSÕES

- 11.1 Pelo incumprimento das obrigações inerentes ao contrato, a Entidade Adjudicante pode aplicar ao Adjudicatário sanções pecuniárias (multas).
- 11.2 Verificando-se a ocorrência de várias situações de incumprimento, as respetivas multas são acumuláveis.
- 11.3 Por cada Relatório de Monitorização de Consumíveis em falta, ou seja, que não seja entregue no prazo estipulado, o Adjudicatário poderá ficar sujeito ao pagamento de uma multa correspondente a 0,05% do valor contratual (IVA incluído).
- 11.4 Por cada Plano Mensal de Supervisão em falta, ou seja, que não seja entregue no prazo estipulado, o Adjudicatário poderá ficar sujeito ao pagamento de uma multa correspondente a 0,05% do valor contratual (IVA incluído).

- 11.5 Por cada Relatório Mensal de Supervisão em falta, ou seja, que não seja entregue no prazo estipulado, o Adjudicatário fica sujeito ao pagamento de uma multa correspondente a 0,05% do valor contratual (IVA incluído).
- 11.6 Ao verificar-se a ocorrência de um número de reclamações mensais compreendido entre 5 e 20, pela deficiente prestação do serviço de limpeza, as quais serão obrigatoriamente comunicadas por correio electrónico, para o endereço a indicar pelo Adjudicatário para o efeito, este fica sujeito ao pagamento de uma multa correspondente a 0,05% do valor contratual (IVA incluído).
- 11.7 Ao verificar-se a ocorrência de um número de reclamações mensais superior a 20, pela deficiente prestação do serviço de limpeza, as quais são obrigatoriamente comunicadas por correio electrónico, para o endereço a indicar pelo Adjudicatário para o efeito, este fica sujeito ao pagamento de uma multa correspondente a 0,075% do valor contratual (IVA incluído).
- 11.8 As reclamações por deficiente prestação do serviço de limpeza referidas nos pontos anteriores (11.6 e 11.7) consideram-se efetivas após validação do(a) Supervisor(a) do Adjudicatário e do(a) representante(a) da Câmara Municipal de Palmela, sendo objeto de comunicação por escrito (correio electrónico) entre as partes.
- 11.9 Pelo incumprimento do(s) horário(s) estipulados neste caderno de encargos, motivado por ausência de trabalhador(a) em que a justificação não seja aceite pelo(a) representante da Entidade Adjudicante, o Adjudicatário fica sujeito ao pagamento de uma multa correspondente 0,025% do valor contratual (IVA incluído) por cada dia de ausência injustificado.
- 11.10 Não sendo efetuada a lavagem mensal de vidros/janelas/montras (consoante o caso) por profissional/profissionais especializado(a)(s) nessa tarefa, nos locais em que esta esteja prevista, o Adjudicatário fica sujeito ao pagamento de uma multa correspondente 20% do valor mensal (IVA incluído) de cada local onde se verifique o incumprimento.
- 11.11 Verificando-se o incumprimento superior a 5 reclamações mensais, relativamente à utilização inadequada do código de cores dos panos com microfibras por parte das trabalhadoras, o Adjudicatário fica sujeito ao pagamento de uma multa correspondente 0,025% do valor contratual (IVA incluído).

## **12 CASOS DE FORÇA MAIOR**

- 12.1 Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se por caso fortuito ou de força maior for impedido de cumprir as obrigações assumidas no contrato.



- 12.2 A parte que invocar casos fortuitos ou de força maior deverá comunicar e justificar tais situações à outra parte, bem como o prazo previsível para restabelecer a situação.
- 12.3 Salvo decisão discricionária da CMP, para além do referido no ponto 12.1, só serão aceites justificações de falta de pessoal por doença comprovada e em relação ao primeiro dia de falta, ficando o Adjudicatário obrigado à substituição do elemento faltoso no dia útil imediatamente seguinte ao do início da ausência.

### **13 SEGURO(S)**

- 13.1 É da responsabilidade do prestador de serviços, através de contrato(s) de seguro, assegurar a cobertura de danos corporais e de danos materiais, e no(s) qual/quais a Entidade Adjudicante seja considerada como "Terceiro".
- 13.2 A Entidade Adjudicante pode, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração do contrato(s) de seguro referido(s) no número anterior, devendo o prestador de serviços fornecê-la no prazo de quatro (4) dias úteis.
- 13.3 O incumprimento da exigência estabelecida no ponto 13.2 pode constituir fundamento de resolução do contrato.

### **14 COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES**

- 14.1 Todas as notificações, informações e comunicações a enviar por qualquer das partes à outra parte, deverão ser efetuadas por escrito, com suficiente clareza, de forma a que o destinatário fique ciente da respetiva natureza e conteúdo.
- 14.2 Sempre que se verifique qualquer alteração, mesmo que pontual ou temporária, deverá ser obrigatoriamente dado conhecimento à Entidade Adjudicante, com a máxima urgência.

### **15 PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E SIGILO**

- 15.1 Caso realize alguma operação de tratamento de dados pessoais no âmbito do objeto deste procedimento, o adjudicatário obriga-se a cumprir com o enquadramento jurídico geral da Lei de Proteção de Dados existente em Portugal e o quadro jurídico especial do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), em vigor a partir de 25 de maio de 2018, aceitando expressamente regular esta

questão conforme estabelecido no Anexo RGPD «Conformidade com o RGPD - Regulamento Geral de Proteção de Dados».

15.2 As obrigações previstas na presente cláusula são aplicáveis em caso de cessão da posição contratual.

## **16 FORO COMPETENTE**

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

## **17 LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O contrato é regulado pela legislação portuguesa.