



MUNICÍPIO DE CAMINHA

GABINETE DE CANDIDATURAS, EMPREITADAS E APROVISIONAMENTO

Concurso Publico

Caderno Encargos

14_CP_S “Prestação de Serviços de Limpeza e
Manutenção de Espaços Culturais”

Conteúdo

PARTE I - CLÁUSULAS GERAIS	2
Artigo 1.º Objeto	2
Artigo 2.º Contrato	2
ARTIGO 3.º PRAZO DO CONTRATO	2
ARTIGO 4.º PREÇO CONTRATUAL	2
ARTIGO 5.º ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS	2
Artigo 6º - Local de entrega dos bens/prestação dos serviços	3
Artigo 7.º - Prazo de entrega dos bens/prestação dos serviços	3
Artigo 8º - Faturação e condições de pagamento	3
Artigo 9º - Sigilo	3
Artigo 10.º - Serviços de verificação	4
Artigo 11.º - Cedência da posição contratual	5
Artigo 12.º - Penalidades	5
Artigo 13.º - Casos fortuitos ou de força maior	5
Artigo 14.º - Caução para garantir o cumprimento de obrigações	6
Artigo 15.º - Garantia	6
Artigo 16.º - Rescisão do contrato	6
Artigo 17.º - Renovação do contrato	6
Artigo 18.º - Foro competente	6
Artigo 19.º - Prevalência	6
Artigo 22.º Proteção de Dados Pessoais	7

PARTE I - CLÁUSULAS GERAIS

Artigo 1.º Objeto

O objeto do contrato consiste, de acordo com as cláusulas especiais descritas na parte II deste caderno de encargos, na “Prestação de Serviços de Limpeza e Manutenção de Espaços Culturais”

Artigo 2.º Contrato

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
 - a. Os suprimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - b. Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
 - c. O presente caderno de encargos;
 - d. A proposta adjudicada;
 - e. Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

ARTIGO 3.º PRAZO DO CONTRATO

O contrato tem o seu início no primeiro dia útil após a sua assinatura e, vigorará pelo período de 22 meses, não havendo lugar a renovação.

ARTIGO 4.º PREÇO CONTRATUAL

1. Pela prestação de serviços, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos o Município de Caminha obriga-se a pagar ao cocontratante o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
2. O preço referido no número anterior não pode, em qualquer caso, ser superior a € 28.600,00 (vinte e oito mil e seiscentos euros), acrescidos de IVA, se este for legalmente devido.
3. Os preços referidos nos números anteriores incluem todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao Município de Caminha.

ARTIGO 5.º ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS

Os preços constantes da proposta adjudicada não são revistos durante a vigência do contrato

Artigo 6º - Local de entrega dos bens/prestação dos serviços

Os serviços objeto do contrato serão prestados no concelho de Caminha.

Artigo 7.º - Prazo de entrega dos bens/prestação dos serviços

1. O serviço a realizar no âmbito do contrato deverá ser integralmente executado no prazo de 22 meses, tendo o contrato início no primeiro dia útil após a sua assinatura e, não havendo lugar a renovação.
2. O fornecimento será executado de acordo com os trabalhos definidos no artigo 1.º e em termos a definir pela Presidência da Câmara ou Vereador com competências delegadas.

Artigo 8º - Faturação e condições de pagamento

1. As quantias devidas pelo Município de Caminha, nos termos da cláusula anterior, devem ser pagas no prazo de 30 dias após a receção pelo mesmo das respetivas faturas, as quais deverão ser emitidas mensalmente.
2. As faturas deverão ser emitidas em nome Município de Caminha, com referência aos documentos que lhe deram origem, devendo fazer menção aos seguintes dados, consoante o caso e sem prejuízo daqueles que forem legalmente exigidos:
 - a. N.º. Compromisso ou contrato;
 - b. A descrição do serviço prestado.
3. Em caso de discordância por parte Município de Caminha, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao cocontratante, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o cocontratante obrigado a prestar os esclarecimentos necessários e/ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.
4. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto nos números anteriores, as faturas são pagas através de transferência bancária.
5. A emissão de faturas eletrónicas por parte do Cocontratante deve cumprir os requisitos legais inerentes à emissão das mesmas, constantes do manual disponível para consulta no link:

Para informação em formato E.D.I. o nosso Broker é a YET cius-pt.intervan@yetspace.com

faturaeletronica@cm-caminha.pt

Município de Caminha, NIF – 500843139

6. O Município de Caminha não se responsabiliza pelo não cumprimento ou incumprimento defeituoso das especificações técnicas referentes ao sistema de faturação eletrónica.

Artigo 9º - Sigilo

- 1 – Sem prejuízo do disposto no artigo 119º do Decreto-Lei n.º 72/2008, de 16 de setembro, alterado pela Lei n.º 147/2015, de 09 de setembro, e na Lei e Regulamentos de Proteção de Dados Pessoais, o prestador de serviços, o seu pessoal e todas as entidades e pessoas que aquele utilize no cumprimento das obrigações assumidas com a celebração do contrato, obrigam-se a guardar sigilo sobre toda a documentação e

informações a que tenham acesso dos termos do contrato, não podendo facultar a terceiros, quaisquer informações nem sobre a natureza dos próprios serviços, nem sobre os resultados e conclusões deles, sem autorização escrita da Entidade Adjudicante, dos interessados titulares dos dados protegidos, nem utilizá-los em seu benefício.

2 – A obrigação de sigilo profissional referida impõe-se também relativamente às informações que possam ser fornecidas internamente aos técnicos do prestador não diretamente envolvidos na prossecução dos objetivos do contrato, desde que tais informações, pela sua natureza, possam perturbar a normal execução das prestações abrangidas pelo objeto do contrato.

3 – O dever de sigilo abrange ainda toda a documentação e informação técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao Município de Caminha de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.

4 – 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.

5 – O corretor de seguros do Município que venha a ser designado e a quem será confiado o apoio na gestão do contrato, não é considerado terceiro, para efeitos do disposto no nº 1, estando, no entanto, também esse vinculado a igual dever de confidencialidade.

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

Artigo 10.º - Serviços de verificação

1. A adequação do resultado final do fornecimento dos serviços efetuado face aos requisitos estabelecidos compete aos serviços de verificação da Câmara Municipal de Caminha, cujas funções são exercidas por trabalhadores indigitados pela presidência ou vereador com competências delegadas.
2. Os serviços de verificação serão efetuados sempre que a presidência ou o vereador com competências delegadas assim o entenderem e os trabalhadores, no exercício destas funções disporão de livre acesso a todas as infraestruturas e equipamentos afetos à prestação de serviços e a todas as instalações do adjudicatário.
3. Se dos serviços de verificação efetuados não resultarem os resultados estabelecidos, por razões imputáveis ao adjudicatário, a entidade adjudicante pode:
 - a) Exigir a substituição dos bens/realização de serviços necessários à conclusão dos trabalhos, de imediato;
 - b) Rescindir o contrato sem quaisquer ónus ou encargos da sua responsabilidade.

4. O adjudicatário obriga-se, sob reserva de aceitação da presidência da Câmara ou vereador com competências delegadas, a confiar a direção técnica, para os fornecimentos decorrentes do contrato, em técnico devidamente habilitado para o efeito.
5. Após a assinatura do contrato, o adjudicatário informará, por escrito, o nome do Gestor técnico, indicando a sua qualificação e ainda se o mesmo pertence ao seu quadro de pessoal.
6. As ordens, avisos e notificações que se relacionem com os aspetos da execução do fornecimento da prestação de serviços poderão ser dirigidos diretamente ao diretor técnico, devendo este acompanhar assiduamente os trabalhos e estar presente nos locais de realização da prestação de serviços sempre que para tal seja convocado.

Artigo 11.º - Cedência da posição contratual

O adjudicatário não poderá ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato sem autorização da entidade adjudicante.

Artigo 12.º - Penalidades

No caso de incumprimento dos prazos fixados no contrato e por causa imputável ao adjudicatário, poderá ser aplicada uma penalidade, por cada dia de atraso, correspondente a 50% do valor do respetivo serviço.

Artigo 13.º - Casos fortuitos ou de força maior

1. Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se por caso fortuito ou de força maior, for impedido de cumprir as obrigações assumidas no contrato.
2. Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
3. Não constituem força maior, designadamente:
 - a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do prestador de serviços, na parte em que intervenham;
 - b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do prestador de serviços ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
 - c) Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo prestador de serviços de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
 - d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo prestador de serviços de normas legais;
 - e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
 - f) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do prestador de serviços não devidas a sabotagem;

- g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.
4. 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 14.º - Caução para garantir o cumprimento de obrigações

1. Não será exigível a prestação de caução de acordo com o disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 88.º do CCP.

Artigo 15.º - Garantia

1. O adjudicatário garantirá, sem qualquer encargo para a entidade adjudicante, os serviços fornecidos, pelo prazo indicado na sua proposta.
2. O prazo de garantia referido no número anterior conta-se a partir da data de fornecimento dos serviços.
3. São excluídos da garantia todos os defeitos que notoriamente resultarem de má utilização, de uma utilização abusiva ou de negligência da entidade adjudicante, bem como todos os defeitos resultantes de fraude, ação de terceiros, de caso fortuito ou de força maior.
4. Em caso de anomalia detetada no objeto do fornecimento, o adjudicatário compromete-se a intervir, sem prejuízo do direito aos pagamentos devidos se a anomalia resultar de facto não imputável ao adjudicatário.

Artigo 16.º - Rescisão do contrato

1. O incumprimento, por uma das partes, dos deveres resultantes do contrato confere, nos termos gerais de direito, à outra parte, o direito de rescindir o contrato, sem prejuízo das correspondentes indemnizações legais.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se incumprimento definitivo quando houver atraso na entrega dos bens/prestação dos serviços ou falta de reposição de bom funcionamento por período superior a 3 dias seguidos.

Artigo 17.º - Renovação do contrato

O contrato não é suscetível de renovação.

Artigo 18.º - Foro competente

Para todas as questões emergentes do contrato será competente o Tribunal Judicial da Comarca de Viana do Castelo, Juízo de Competência Genérica de Caminha.

Artigo 19.º - Prevalência

1. Fazem parte integrante do contrato o caderno de encargos, o programa de procedimento, os anexos, o anúncio e a proposta do adjudicatário.

2. Em caso de dúvidas prevalece em primeiro lugar o texto do contrato, seguidamente o caderno de encargos, o programa de procedimento, o anúncio e os anexos e em último lugar a proposta do adjudicatário.

Artigo 20.º - Contagem de prazos

Os prazos previstos no presente Caderno de Encargos são contínuos, correndo aos sábados, domingos e dias feriados.

Artigo 21.º-Comunicações e notificações

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

Artigo 22.º Proteção de Dados Pessoais

- 1) O adjudicatário obriga-se a cumprir os deveres previstos no Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados (“Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados” - RGPD) e demais legislação comunitária e nacional aplicável, em relação a todos os dados pessoais a que aceda no âmbito do presente caderno de encargos.
- 2) Nos termos e para os efeitos do presente Caderno de Encargos, as partes reconhecem e aceitam que, relativamente a todos os dados pessoais a que o adjudicatário tiver acesso ou lhe forem transmitidos pelo Município para efeitos da prestação dos Serviços:
- a. O Município atuará na qualidade de responsável pelo tratamento dos dados (tal como definido no RGPD), determinando as finalidades e os termos do tratamento desses dados pelo adjudicatário;
- b. O adjudicatário atuará na qualidade de entidade subcontratante (tal como definido no RGPD), tratando os dados pessoais em estrita observância das instruções da Município e única e exclusivamente, para efeitos da presente prestação dos serviços;
- 3) Para os efeitos da presente cláusula, as definições de “responsável pelo tratamento”, “subcontratante”, “titular dos dados”, “dados pessoais” e “tratamento de dados” têm o significado que lhes é atribuído no RGPD.
- 4) Sem prejuízo das demais obrigações previstas no presente Contrato, o adjudicatário obriga-se ainda
- a. Proteger a confidencialidade dos dados aos quais tenha acesso no âmbito do presente concurso;
- b. Implementar as medidas técnicas e organizativas adequadas para proteger os “Dados Pessoais do Município” contra tratamento ilegal ou não autorizado e destruição acidental ou perda. Estas medidas devem garantir um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento de dados apresenta, à natureza dos dados a proteger e aos riscos.
- c. Assegurar que as pessoas autorizadas a tratar os Dados Pessoais no âmbito do presente concurso estão sujeitas a adequadas obrigações legais de confidencialidade;

- d. Assegurar que o acesso aos dados pessoais tratados ao abrigo do presente Concurso será estritamente limitado ao pessoal que necessitar de ter acesso aos mesmos para efeitos de cumprimento das obrigações assumidas pelo adjudicatário;
 - e. Prestar ao Município toda a colaboração de que esta careça para esclarecer qualquer questão relacionada com o tratamento de dados pessoais efetuado ao abrigo do presente CE e mantê-lo informado em relação ao tratamento de dados pessoais;
 - f. Não comunicar dados pessoais a terceiros e a prestadores de serviços não autorizados ou não indicados pelo Município;
 - g. Prestar assistência ao Município e a notificar imediatamente, após o seu conhecimento, qualquer evento que possa resultar numa violação da confidencialidade ou proteção dos dados, tratados no âmbito do presente concurso, prestando ainda colaboração ao Município na adoção de medidas de resposta ao incidente, na investigação do mesmo e na elaboração das notificações que se mostrem necessárias nos termos da lei;
 - h. Após o término do respetivo contrato, e de acordo com instruções do Município, o adjudicatário poderá eliminar ou devolver todos os dados tratados ao Município, apagando quaisquer cópias existentes, exceto se a conservação ou a transmissão dos dados for exigida por lei.
- 5) O adjudicatário será responsável por qualquer prejuízo em que o MUNICÍPIO vier a incorrer em consequência do tratamento, por si ou pelo seu pessoal, de dados pessoais ou em violação das normas legais aplicáveis e ao disposto no presente Contrato, quando tal violação seja imputável ao adjudicatário e solidária com o pessoal no âmbito do serviço prestado, quando a violação seja imputável à atuação destes últimos.
- 6) O adjudicatário, sempre que o MUNICÍPIO receber um pedido de acesso ou retificação de dados pessoais ou uma oposição ao seu tratamento por parte dos seus titulares dos dados, deverá prestar assistência à responsável pelo tratamento dos dados através de medidas técnicas e organizativas adequadas, para permitir que esta cumpra a sua obrigação de dar resposta aos pedidos dos titulares, tendo em vista o exercício dos seus direitos legais.

PARTE II

Cláusulas técnicas

Prestação de serviços de Limpeza e Manutenção do Teatro Municipal Valadares, Cineteatro dos Bombeiros Voluntários de Vila Praia de Âncora, Museu Municipal de Caminha, Forte da Lagarteira - Vila Praia de Âncora e Eventos/Atividades, até ao máximo de 5 atividades por ano.

Todos os trabalhos, serão executados nos termos do mapa de quantidades anexo e, conforme as características e especificações a seguir definidas.

As limpezas mensais, podem ser efetuadas dentro do horário do expediente, num total de horas que o prestador de serviços considere necessárias à sua execução.

Produtos e Materiais:

Todos os produtos e equipamentos de limpeza, devem ser isentos de agentes corrosivos assim como os consumíveis toalhetes para as mãos, papel higiénico e sabonete líquido.

Os produtos mencionados no ponto anterior e necessários ao bom desempenho da tarefa, ficam a cargo do adjudicatário, devendo o seu custo estar incluído na proposta a apresentar.

Metodologia de Limpeza:

O adjudicatário obriga-se a manter as instalações e os equipamentos das áreas abrangidas no presente Caderno de Encargos, nas melhores condições de higiene e limpeza, obedecendo às seguintes especificações:

EDIFÍCIO: TEATRO MUNICIPAL VALADARES, CAMINHA

Manutenção periódica - limpeza e desinfeção das casas de banho; despejar os cestos dos papéis e caixotes de lixo dos edifícios; o franjamento/aspiração e limpeza a húmido de todos os pavimentos; limpeza de todos os equipamentos existentes; aspiração dos locais com carpetes, alcatifa; limpeza dos vidros das portas de entrada.

Semanalmente - limpeza e desinfeção dos telefones, teclados e ratos dos equipamentos informáticos; lavagem das paredes em azulejo das casas de banho; limpeza das paredes e tetos; limpeza do pó nas estantes; limpeza e desinfeção de cadeiras e sofás existentes; limpeza de escadarias e átrio exterior;

Mensalmente - limpeza de vidros e caixilhos interiores e exteriores; limpeza e aplicação de produto de conservação em todas as portas, armários e corrimões; limpeza profunda a todos os tipos de pavimento com aplicação de produto de conservação; limpeza profunda dos pavimentos exteriores nos acessos aos edifícios.

Bimestralmente - limpeza de vidros e caixilhos interiores e exteriores sem acesso normal.

EDIFÍCIO: CINETEATRO DOS BOMBEIROS VOLUNTÁRIOS DE VILA PRAIA DE ÂNCORA

Manutenção periódica - limpeza e desinfeção das casas de banho; despejar os cestos dos papéis e caixotes de lixo do edifício; o franjamento/aspiração e limpeza a húmido de todos os pavimentos; limpeza de todos os equipamentos existentes; aspiração dos locais com carpetes, alcatifa; limpeza dos vidros das portas de entrada.

Semanalmente - limpeza e desinfeção dos telefones, teclados e ratos dos equipamentos informáticos; lavagem das paredes em azulejo das casas de banho; limpeza das paredes e tetos; limpeza do pó nas estantes; limpeza e desinfeção de cadeiras e sofás existentes; limpeza de escadarias e átrio exterior.

Mensalmente - limpeza de vidros e caixilhos interiores e exteriores; limpeza e aplicação de produto de conservação em todas as portas, armários e corrimões; limpeza profunda a todos os tipos de

pavimento com aplicação de produto de conservação; limpeza profunda dos pavimentos exteriores nos acessos aos edifícios; limpeza do teto da sala de espetáculos com um pé direito com cerca de 6 metros.

Bimestralmente - limpeza de vidros e caixilhos interiores e exteriores sem acesso normal.

EDIFÍCIO: MUSEU MUNICIPAL DE CAMINHA

Manutenção periódica - Às segundas, quartas e sextas-feiras, limpeza geral: WC's, salas expositivas, auditório, gabinetes do pessoal e espaços comuns - limpeza e desinfecção das casas de banho; despejar os cestos dos papéis e caixotes de lixo do edifício; aspiração e limpeza a húmido de todos os pavimentos; limpeza das mesas, secretárias e outro mobiliário existente no edifício; limpeza dos vidros das portas de entrada; limpeza do elevador;

Semanalmente - preferencialmente à segunda feira a limpeza deve incluir a desinfecção dos telefones, teclados e ratos dos equipamentos informáticos; limpeza do pó nas estantes; limpeza e desinfecção de mesas, cadeiras e outro mobiliário existente no edifício; limpeza da copa, limpeza de escadarias e átrios; limpeza exterior das varandas;

Mensalmente - lavagem das paredes em azulejo das casas de banho; limpeza das paredes e tetos; limpeza de vidros e caixilhos interiores e exteriores; limpeza de portadas interiores e exteriores. Esta limpeza deve incluir as 2 áreas destinadas à Reserva de espólio (deverá ser acompanhada por um funcionário do serviço);

Trimestralmente – limpeza e aplicação de produto de conservação em todas as portas, armários e corrimões; limpeza profunda a todos os tipos de pavimento com aplicação de produto de conservação; limpeza profunda dos pavimentos exteriores nos acessos ao edifício; Deve ainda incluir a limpeza de vidros e caixilhos interiores e exteriores sem acesso normal.

Serviço extra por ocasião de eventos/exposições

EDIFÍCIO: FORTE DA LAGARTEIRA, VILA PRAIA DE ÂNCORA

Manutenção periódica - limpeza geral: WC's, salas expositivas, auditório e espaços comuns - limpeza e desinfecção das casas de banho; despejar os cestos dos papéis e caixotes de lixo do edifício; aspiração e limpeza a húmido de todos os pavimentos; limpeza das mesas, secretárias e outro mobiliário existente no edifício; limpeza dos vidros das portas de entrada; limpeza do elevador;

Semanalmente - preferencialmente à segunda feira a limpeza deve incluir a desinfecção dos telefones, teclados e ratos dos equipamentos informáticos; limpeza do pó nas estantes; limpeza e desinfecção de mesas, cadeiras e outro mobiliário existente no edifício; limpeza da copa, limpeza de escadarias e átrios; limpeza exterior das varandas. Uma vez por semana limpar todos os vidros e janelas pelo exterior e pelo interior.

EVENTOS/ATIVIDADES CULTURAIS

Serviço: Assegurar a limpeza de espaços, interiores ou exteriores (de acordo com as necessidades específicas de cada evento), onde ocorram eventos culturais, até ao máximo de 5 eventos por ano.

EVENTOS/ATIVIDADES ORGANIZADAS PELO SETOR DA AÇÃO SOCIAL

Serviço: Assegurar a limpeza de espaços onde ocorram atividades da Ação Social, até ao máximo de 5 atividades por ano.

Nota:

Caso algum dos edifícios mencionado seja encerrado por motivo de obras, ou outro de força maior, com duração superior a 2 semanas, poderá a prestação de serviços relativa a esse mesmo edifício ser suspensa durante o período em que se verifique o encerramento, sem que tal dê direito a indenização ao prestador do serviço. Para tal, este deve ser informado com a antecedência mínima de 30 dias seguidos, indicando-se a data previsível do encerramento e se for caso disso, a data provisional de reabertura.

Níveis de serviço e requisitos técnicos, funcionais e ambientais:

1. O adjudicatário obriga-se a assegurar o cumprimento das especificações técnicas constantes neste Caderno de Encargos, do Mapa de Quantidades em anexo e os seguintes requisitos e níveis de serviço:

- a) É responsabilidade do adjudicatário controlar a qualidade da prestação de serviços de limpeza executados nos edifícios culturais mencionados neste Caderno de Encargos, bem como o controlo dos produtos de limpeza e equipamentos utilizados nessa prestação, determinando a sua substituição se necessário;
- b) Durante a vigência do contrato, o Município de Caminha reserva-se ao direito de proceder à verificação dos produtos e à inspeção dos equipamentos, sempre que o entenda conveniente, podendo, caso se justifique, mandar suspender e/ou substituir a utilização de qualquer produto ou equipamento;
- c) O Município de Caminha poderá, na eventualidade, de uma situação de quebra de confiança consequente de um ato do trabalhador responsável pela limpeza e manutenção, determinar a sua substituição junto do adjudicatário;
- d) Todos os produtos de limpeza, materiais e equipamentos necessários ao serviço de limpeza são da responsabilidade do adjudicatário;
- e) Todos os produtos de limpeza, lavagem, desgorduramento e desodorização a utilizar devem ser fornecidos em quantidade e qualidade adequada à limpeza das diferentes superfícies (opacas e translúcidas, pavimentos, mobiliário, metais, equipamentos elétricos, etc.), assumindo o adjudicatário a inteira e exclusiva responsabilidade pelos produtos que usar, nomeadamente no que respeita a eventuais danos que posteriormente se verifiquem, desde que atribuíveis àqueles;
- f) Todos os produtos a utilizar nos serviços de limpeza deverão respeitar as exigências ambientais e de saúde pública em vigor, devendo o adjudicatário garantir a sua adequação a novas normas ou exigências que entrem em vigor no período de vigência do contrato.
- g) O Município de Caminha reserva-se ao direito de proceder à verificação dos produtos, sempre que o entenda conveniente, podendo, caso se justifique, mandar suspender e/ou substituir a sua utilização.
- h) O adjudicatário obriga-se a apresentar à entidade adquirente uma relação, por categorias profissionais, com indicação dos nomes dos trabalhadores e áreas a que estão afetos ao serviço. Da referida listagem constará, igualmente, a natureza do vínculo laboral entre os trabalhadores aí referidos e o adjudicatário bem como a data de início e duração;
- i) O adjudicatário obriga-se a manter e a disponibilizar os registos de tempos de trabalho dos trabalhadores ao serviço, em registo informático de fácil consulta;
- j) O adjudicatário 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;
- k) O adjudicatário deve assegurar a qualidade dos serviços de limpeza garantindo os resultados identificados na especificação dos serviços de limpeza constante dos Anexos ao presente Caderno de Encargos.

- I) A entidade adquirente garantirá ao adjudicatário o acesso às instalações para a prestação do serviço, devendo este respeitar as normas de identificação do seu pessoal e os procedimentos adequados para o acesso e circulação nas instalações.