



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DAS FLORES**

# Caderno de Encargos

---

Prestação de Serviços de Limpeza do Edifício  
do Museu Municipal de Santa Cruz

Janeiro 2016



# ÍNDICE

## CADERNO DE ENCARGOS

### Página

#### Parte I - Cláusulas Jurídicas

Art.º 1.º – Objecto.	2
Art.º 2.º - Local da prestação dos serviços	2
Art.º 3.º - Prazo de validade do contrato	2
Art.º 4.º - Condições de pagamento	2
Art.º 5.º - Sigilo	2
Art.º 6.º - Cessão da posição contratual	3
Art.º 7.º - Atrasos e penalidades	3
Art.º 8.º - Garantia de prestação de serviços.	3
Art.º 9.º -Resolução do contrato.	3
Art.º 10.º - Foro competente	4
Art.º 11.º - Prevalência	4

#### Parte II - Cláusulas Técnicas

Art.º 12.º –Serviços a fornecer..	5
Art.º 13.º- Locais e Horários da Prestação de Serviços	5
Art.º 14.º- Conceitos e Métodos de Limpeza a Cumprir.	5
Art.º 15.º - Fornecimento de produtos/consumíveis e equipamentos	6
Art.º 16.º - Fardamento e Identificação	7
Art.º 17.º - Requisitos especiais para o exercício da função	7
Art.º 18.º - Controlo	7
Art.º 19.º - Legislação aplicável.	7



# CADERNO DE ENCARGOS

## PARTE I – CLÁUSULAS JURÍDICAS

### **Artigo 1.º - Objeto**

O objecto do contrato consiste na prestação de serviços de Limpeza do Edifício do Museu Municipal de Santa Cruz, de acordo com as cláusulas técnicas descritas na parte II deste Caderno de Encargos.

### **Artigo 2.º- Local da prestação dos serviços**

Os serviços serão prestados no imóvel a cargo da Câmara Municipal de Santa Cruz das Flores, designadamente no Museu Municipal de Santa Cruz das Flores, sito na Avenida Príncipe Alberto do Mónaco;

### **Artigo 3.º - Prazo de validade do contrato**

O presente contrato termina a 31 de dezembro de 2016.

### **Artigo 4.º - Condições de pagamento**

1. A quantia devida pelo Município deve ser paga no prazo máximo de 15 dias após a receção da respetiva fatura, a qual só pode ser emitida após vencimento da obrigação respetiva.
2. Para efeitos de pagamento, as faturas deverão ser apresentadas com uma antecedência mínima de 10 dias úteis em relação à data do respetivo vencimento.
3. Não sendo observado o prazo estabelecido no número anterior, considera-se que a respetiva prestação só se vence nos 10 dias úteis subsequentes à apresentação da correspondente fatura.

### **Artigo 5.º - Sigilo**

O adjudicatário garantirá o sigilo quanto a informações que os seus técnicos venham a ter conhecimento relacionadas com a actividade da entidade adjudicante.



#### **Artigo 6.º - Cessão da posição contratual**

1. O adjudicatário não poderá ceder a sua posição contratual ou quaisquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato sem autorização da entidade adjudicante.
2. Para efeitos da autorização prevista no número anterior, deve:
  - a) Ser apresentada pelo cessionário toda a documentação exigida ao adjudicatário no presente procedimento;
  - b) Ser apreciado pela entidade adjudicante, designadamente, se o cessionário não se encontra em nenhuma das situações previstas no artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

#### **Artigo 7.º - Atrasos e penalidades**

A entidade adjudicante terá o direito a exigir indemnização por perdas e danos eventualmente resultantes do atraso ou do não cumprimento por parte do adjudicatário e por facto que lhe seja imputável, das obrigações emergentes do contrato.

#### **Artigo 8.º - Garantia de prestação de serviços**

1. O adjudicatário garantirá, sem qualquer encargo para a entidade adjudicante, os serviços prestados, bem como o fornecimento dos consumíveis, pelo prazo indicado na sua proposta.
2. O prazo de garantia referido no número anterior conta-se a partir da data de prestação dos serviços e até à sua cessação.
3. São excluídos da garantia, todos os defeitos que notoriamente resultarem de má utilização, de uma utilização abusiva ou de negligência da entidade adjudicante.

#### **Artigo 9.º - Resolução do contrato**

1. O incumprimento, por uma das partes, dos deveres resultantes do contrato confere, nos termos gerais do direito, à outra parte o direito de resolver o contrato, sem prejuízo das correspondentes indemnizações legais.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se incumprimento definitivo quando houver atraso na prestação por período superior a 30 dias úteis.



### **Artigo 10.º - Foro competente**

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo de Círculo de Ponta Delgada, com expressa renúncia a qualquer outro.

### **Artigo 11.º - Prevalência**

1. Fazem parte integrante do contrato:
  - a) O suprimento dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes, desde que tenham sido expressamente aceites pela entidade adjudicante;
  - b) Os esclarecimentos e as retificações relativas ao caderno de encargos;
  - c) O caderno de encargos;
  - d) A proposta adjudicada;
  - e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
2. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 1, a prevalência é determinada pela ordem pela qual são indicados nesse número.



## PARTE II – CLÁUSULAS TÉCNICAS

### **Artigo 12.º - Serviços a fornecer**

A prestação de serviços a contratar compreende as actividades de Higiene e Limpeza do Edifício do Museu Municipal de Santa Cruz das Flores, conforme o que a seguir se especifica.

### **Artigo 13.º - Locais e Horários da Prestação de Serviços**

O tipo de limpeza, os horários, e a discriminação dos trabalhos são os seguintes:

#### **Quinzenalmente, dois dias, das 09:00 horas às 17:00 horas:**

- 1) Todos os gabinetes, corredores, halls, instalações sanitárias, bar, arrecadação, sala de exposições e auditório;
- 2) Lavagem e desinfecção, com produtos adequados, das instalações sanitárias;
- 3) Limpeza de pavimentos e aspiração de tapetes e/ou alcatifas;
- 4) Limpeza do pó do mobiliário e equipamentos diversos;
- 5) Remoção de dedadas dos vidros e nódoas das paredes;
- 6) Despejo e limpeza de cestos de papéis e cinzeiros sempre que necessário;
- 7) Limpeza dos telefones e computadores;
- 8) Lavagem de todos os vidros interiores;
- 9) Limpeza de rodapés, paredes e dos tetos;
- 10) Lavagem interior e exterior de vidros das portas;
- 11) Limpeza do espaço exterior contíguo ao edifício.
- 12) Desinfecção e/ou lavagem dos mapas e cadeiras com o produto adequado ao tipo de revestimento;
- 13) Limpeza e lavagem completa e profunda das janelas interiores e exteriores;

O horário acima indicado poderá ser sujeito a alterações pontuais, as quais serão comunicadas à empresa adjudicatária com a antecedência razoável.

### **Artigo 14.º - Conceitos e Métodos de Limpeza a Cumprir**

1. Todos os pavimentos deverão ser limpos utilizando vassouras de franjas, impregnadas em água e detergente ou desinfectante.



2. Apenas são permitidos métodos de limpeza húmida, que não façam levantar pó, e que evitem a redistribuição de micro organismos nas superfícies. É, em absoluto, interdito todo o processo de varredura e tudo o que possa provocar poluição e/ou contaminação do ambiente.
3. O pano de limpeza deve ser enxaguado com frequência;
4. Na lavagem das superfícies devem observar-se as seguintes regras:
  - 4.1 Paredes e pisos devem ser lavados com detergente neutro (não corrosivo);
  - 4.2 Devem existir esfregonas de pisos e esfregonas de paredes, assim como esfregonas secas para secar;
  - 4.3 Os equipamentos metálicos ou de madeira devem ser limpos com pano seco e, se necessário, humedecido com o mínimo de água possível;
  - 4.4 A limpeza deve começar da zona mais limpa para a zona mais suja, devendo esta ser limpa em último lugar. A limpeza deve começar das superfícies superiores para as inferiores (tectos, paredes e móveis) e deve ser feita da zona mais afastada para a zona mais perto das portas;
  - 4.5 As sanitas, pias de despejo e urinóis fixos devem ser limpos com água e detergente;
  - 4.6 Os pisos devem ser tratados, após a limpeza, com produtos antiderrapantes (é proibida a utilização de ceras, vernizes e outros produtos afins);
  - 4.7 Os corredores serão limpos, após as outras superfícies;
  - 4.8 O chão deve ser enxaguado ou passado apenas com água (após a limpeza) a fim de remover a película de detergente que se vai acumulando;
  - 4.9 As águas devem ser renovadas frequentemente e mudada sempre de sala para sala ou ao mudar de um espaço diferenciado para outro. Sempre que necessário deve ser mudado em espaços maiores (ex. corredores) para garantir uma boa higienização;

#### **Artigo 15º - Fornecimento de produtos/consumíveis e equipamentos**

São da responsabilidade do adjudicatário todas as despesas necessárias à prestação de serviços que se propõe realizar, bem como todo o equipamento necessário ao eficaz desempenho dos serviços a realizar.

Ficando apenas excluída a obrigação de reposição dos consumíveis nas WC's, nomeadamente: - papel higiénico; - sabão líquido; - ambientadores; - toalhas de mãos adequadas aos suportes existentes.



### **Artigo 16º - Fardamento e Identificação**

É da responsabilidade do adjudicatário todas as despesas com o fardamento do seu pessoal e respectiva identificação.

### **Artigo 17º - Requisitos especiais para o exercício da função**

O pessoal afecto ao serviço de higiene e limpeza deve preencher cumulativamente os seguintes requisitos:

- Estado de Saúde que possibilite um desempenho eficaz;
- Apresentação e modos de estar e de ser adequadas em termos sociais e cívicos, dado o contacto sistemático com pessoas, internas ou não, na Câmara Municipal;
- O pessoal do serviço de higiene e limpeza deverá conhecer os órgãos hierárquicos da Câmara Municipal e as pessoas que os compõem de modo a facilitar a comunicação e articulação entre os serviços.

### **Artigo 18º - Controlo**

Com vista a permitir um adequado controlo, da qualidade dos serviços prestados, serão efectuadas verificações mensais conjuntamente pelo prestador e o responsável da Câmara Municipal de Santa Cruz das Flores, bem como os responsáveis dos serviços onde se efectua a limpeza.

### **Artigo 19º - Legislação aplicável**

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente caderno de encargos aplica-se o regime previsto no Código dos Contratos Públicos.