

DIRECÇÃO FINANCEIRA E ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES – NÚCLEO DE COMPRAS

CADERNO DE ENCARGOS

“AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE INSTALAÇÕES AEROPORTUÁRIAS”

(Concurso Público nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 30.º do Código da Contratação Pública, aprovado pela Lei n.º 88/VIII/2015, de 14 de Abril)

PROCEDIMENTO Nº 38/ASA/DFA/2019

ÍNDICE GERAL

PARTE I	3
CONDIÇÕES GERAIS	3
CAPÍTULO I	3
DISPOSIÇÕES GERAIS	3
Cláusula 1. ^a - Apresentação	3
Cláusula 2. ^a - Objeto	3
Cláusula 3. ^a - Contrato	3
Cláusula 4. ^a - Prazo de prestação do serviço.....	4
Cláusula 5. ^a - Local de prestação de serviços.....	4
CAPÍTULO II	5
OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	5
Cláusula 6. ^a - Obrigações principais do prestador de serviços.....	5,9
Cláusula 7. ^a - Objecto do dever de sigilo	10
Cláusula 8. ^a - Obrigações da entidade adjudicante	11
Cláusula 9. ^a - Preço contratual	12
Cláusula 10. ^a - Condições de pagamento	13
CAPÍTULO III	14
PENALIDADES CONTRATUAIS E RESOLUÇÃO	14
Cláusula 11. ^a - Penalidades contratuais.....	14
Cláusula 12. ^a - Força Maior.....	16
Cláusula 13. ^a - Resolução por parte da entidade adjudicante.....	17
Cláusula 14. ^a - Resolução por parte do prestador de serviços	18
CAPÍTULO IV	18
ENCARGOS DO PRESTADOR DE SERVIÇOS	18
Cláusula 15. ^a - Caução de boa execução do contrato.....	18
Cláusula 16. ^a - Execução da caução.....	18
Cláusula 17. ^a - Seguros	19
Cláusula 18. ^a - Encargos gerais.....	19
CAPÍTULO V	20
RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS	20
Cláusula 19. ^a - Foro competente	20
CAPÍTULO VI	20
DISPOSIÇÕES FINAIS	20
Cláusula 20. ^a - Subcontratação e cessão da posição contratual	20
Cláusula 21. ^a - Comunicações e notificações.....	21
Cláusula 22. ^a - Contagem dos prazos.....	21
Cláusula 23. ^a - Legislação aplicável.....	21
PARTE II	22
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	22, 33

PARTE I
CONDIÇÕES GERAIS
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Cláusula 1.^a

Apresentação

A Entidade Adjudicante é a Empresa Nacional de Aeroportos e Segurança Aérea (ASA), empresa pública de capital direta e exclusivamente detido pelo Estado, sob a forma de sociedade anónima, com sede no Aeroporto Internacional Amílcar Cabral, Cidade de Espargos, Ilha do Sal.

Cláusula 2.^a

Objeto

O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a aquisição de serviços de limpeza das instalações do Aeroporto Internacional Cesária Évora – Ilha de São Vicente e do Aeródromo da Preguiça – Ilha de São Nicolau, conforme se descreve pormenorizadamente na parte II do presente caderno de encargos.

Cláusula 3.^a

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 do presente Caderno de Encargos e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros.

Cláusula 4.ª

Prazo de prestação do serviço

1. A presente prestação de serviços terá início após notificação de adjudicação e assinatura de contrato, nos termos do quadro que se segue:

LOTE	INÍCIO DE VIGÊNCIA
LOTE 1 - AEROPORTO INTERNACIONAL CESÁRIA ÉVORA (AICE)	01/02/2020
LOTE 2 - AERÓDROMO DA PREGUIÇA – SÃO NICOLAU (AD SNE)	01/02/2020

2. O contrato mantém-se em vigor por um período de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser feito cessar, a todo o tempo, por qualquer das partes, com aviso prévio de 60 (sessenta) dias e sem obrigação de indemnizar.
3. O contrato mantém-se em vigor até à conclusão da prestação da globalidade dos serviços em conformidade com os respetivos termos e condições previstas neste Caderno de Encargos, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessão do Contrato.

Cláusula 5.º

Local de Prestação de Serviços

1. Os locais de prestação dos serviços são as constantes da Parte II — "Especificações técnicas" do presente caderno de encargos

2. A entidade adjudicante obriga-se a conceder ao adjudicatário o acesso às suas instalações para a realização dos serviços, nos horários e locais em que essa prestação deva ser realizada.

CAPÍTULO II

OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

Secção I

Obrigações do prestador de serviços


Subsecção I

Disposições gerais

Cláusula 6.^a

Obrigações principais do prestador de serviços

1. O Prestador de Serviço obriga-se a executar o objeto 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, bem como assegurando a sua interoperabilidade, continuidade e qualidade, nos termos do contrato.
2. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos, seus anexos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o Prestador de serviços as seguintes obrigações principais:
 - a) Prestar os serviços com qualidade e garantia dos resultados definidos, de acordo com as características técnicas, funcionais, de interface e entregáveis especificadas no presente Caderno de Encargos e demais documentos contratuais, bem como emitir relatórios de níveis de serviços, se solicitados, que permitam à ASA monitorizar o contrato celebrado;
 - b) Executar integralmente a prestação de serviços nas instalações e espaços, identificadas por lotes, afetas à entidade adjudicante;
 - c) Controlar a qualidade da prestação de serviços de limpeza executados nas instalações que lhe são afetas, bem como, o controlo dos produtos de limpeza e equipamentos utilizados nessa prestação, determinando a sua substituição se necessário, assim como a apresentação dos

 Aerportos e Segurança Aérea	EMPRESA NACIONAL DE AEROPORTOS E SEGURANÇA AÉREA-SA	Caderno de Encargos
	CONCURSO PÚBLICO – AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE INSTALAÇÕES AEROPORTUÁRIAS	

trabalhadores ao serviço (ex: incorreção no trato, desleixo ou negligência na execução do serviço);

- d) Possuir todos os produtos de limpeza, materiais e equipamentos necessários à execução da prestação de serviço. Todos os produtos de limpeza, lavagem, desinfecção, desengorduramento e desodorização a utilizar devem ser fornecidos em quantidade e qualidade adequada à limpeza das diferentes superfícies (opacas e translúcidas, pavimentos, pisos fluentes, mobiliário, metais, equipamentos elétricos, etc.) e atempadamente antes do serviço a prestar;
- e) Adquirir todo o material móvel necessário aos trabalhos da prestação de serviços (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, sendo, porém, a prestação de serviços de água e energia elétrica por conta da entidade adjudicante;
- f) Apresentar uma relação, mensal e atualizada, relativa aos trabalhadores afetos à prestação de serviços, por categorias profissionais e 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 prestador, bem como a data de início e duração;
- g) Disponibilizar folhas de presença diárias aos trabalhadores, nas instalações onde ficam afetos;
- h) Munir aos funcionários de documentos de identificação ao aceder às instalações do ASA e cumprir as normas internas da organização;
- i) Fazer acompanhar o pessoal de um encarregado responsável, o qual deverá ser de trato delicado e capaz de gerir qualquer conflito emergente nas equipas de trabalho no decurso da prestação dos serviços;
- j) Dar formação ao pessoal que venha a integrar a equipa de limpeza, bem como o respetivo fardamento e sua identificação;
- k) Fixar nas portas das casas de banho informação com hora em que a mesma foi limpa;
- l) Cumprir, em relação ao pessoal ao seu serviço todas as obrigações contratuais, legais e laborais, de igualdade de género, decorrentes do direito internacional, nacional ou regional, não sendo a entidade adjudicante, em caso algum, responsável pelo incumprimento dessas obrigações;

- m) Responsabilizar por todos os danos causados à entidade adjudicante relativos a serviços prestados e que resultem da ação ou omissão dos seus profissionais;
- n) Efetuar uma 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;
- o) Assegurar o correto desempenho da prestação de serviços, nomeadamente, inspeções regulares ao pessoal de limpeza, por contacto direto ou indireto, e reportará, de imediato, à entidade adjudicante todas as anomalias graves que ocorram;
- p) Utilizar produtos e equipamentos adequados, tendo em conta uma boa desinfecção, limpeza e manutenção dos edifícios;
- q) Respeitar as normas aplicáveis em vigor em matéria de limpeza ambiental, bem como, os Regulamentos Internos da ASA;
- r) Garantir que os seus trabalhadores se apresentem de forma correta e asseada, devidamente equipados, usando o fardamento adequado à atividade e ao local de trabalho;
- s) Substituir, no prazo máximo de 24 horas, a(s) funcionária(s) afeta(s) à prestação do serviço, a pedido justificado da entidade adjudicante, sob pena de aplicação de multas diárias de 3,5 % do valor da respetiva faturação mensal;
- t) Sempre que existir alterações dos trabalhadores (substituições), devem estas ser comunicadas antes dos mesmos darem entrada nos serviços;
- u) Assegurar a qualidade dos serviços de limpeza, garantindo os resultados identificados na especificação dos serviços de limpeza;
- v) Comunicar ao gestor operacional designado pela ASA eventuais ocorrências de incumprimento das normas e regulamentos, devendo tal ocorrência ficar registada por escrito;
- w) Comunicar antecipadamente à ASA os factos que tornem total ou parcialmente impossível a prestação do serviço, ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações;
- x) Elaborar relatórios mensais por tipologia de espaço a ser validado pelo responsável de cada edifício/serviço.

- y) Sujeitar-se à ação fiscalizadora da ASA e ou de outros organismos oficiais competentes, sendo responsável por todas as infrações verificadas, em matérias que, contratualmente, sejam da sua responsabilidade;
- z) Assumir todos os encargos decorrentes da utilização e prestação de serviços de marcas registadas, patentes registadas ou licenças, recaindo sobre si as quantias que a ASA tenha de pagar, seja a que título for, por ter infringido, na execução do contrato, quaisquer direitos;
- aa) Prestar as informações que forem solicitadas pela ASA;
- bb) Emitir a fatura após o vencimento da obrigação respetiva e fazê-la chegar à morada indicada na nota de encomenda, bem como emitir relatórios de faturação, se solicitados, que permitam à ASA monitorizar o contrato celebrado;
- cc) Prestar os esclarecimentos necessários relativamente aos valores indicados na fatura ou proceder à emissão de nova fatura corrigida ou equivalente;
- dd) Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de aquisição, bem como a situação tributária regular e perante a segurança social;
- ee) Garantir condições de segurança e saúde do trabalho a todos os seus colaboradores, cumprindo a legislação aplicável nesta matéria, nomeadamente evidenciando a identificação de perigos e avaliação de riscos dos trabalhadores que exercem funções na empresa, e as respetivas apólices de seguros de acidentes de trabalho;
- ff) Prestar de forma correta e fidedigna as informações referentes às condições em que são fornecidos os bens, bem como ministrar todos os esclarecimentos que se justifiquem, de acordo com as circunstâncias;
- gg) Garantir a execução do contrato de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis e em conformidade com o disposto no presente caderno de encargos, assegurando a sua interoperabilidade, continuidade e qualidade, nos termos do contrato;
- hh) Não ceder a sua posição contratual sem prévia autorização da entidade adjudicante;
- ii) Nomear um Gestor de Contrato responsável que fará a ligação com o Gestor do Contrato nomeado pela entidade adjudicante no que concerne a todas as questões relevantes para a boa execução do Contrato;

- jj) Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato;
- kk) Apresentar os documentos de habilitação a que estão obrigados, nos termos do artigo 71.º do CCP.
3. É da inteira responsabilidade do prestador o destino aos resíduos produzidos ou recolhidos no decurso da sua atividade, 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;
4. A título acessório, o prestador de serviços, fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, e materiais que sejam necessários e adequados à prestação de serviços, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo, conforme descrito na Parte II – Cláusulas Técnicas.
5. Caso a entidade adjudicante ceda equipamentos de limpeza para utilização por parte do prestador, será elaborado um documento de consignação que registará o estado em que os equipamentos são entregues, bem como eventuais anomalias ou necessidades de intervenção que se considerem necessárias para a sua operacionalidade em condições adequadas.
6. A qualidade do serviço será sistematicamente avaliada e o seu deficiente cumprimento reserva à entidade adjudicante o direito de resolução de contrato.

Subsecção II

Dever do sigilo

Cláusula 7.ª

Objeto do dever de sigilo

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

2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.
3. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo adjudicatário ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.
4. O Prestador de serviços obriga-se ainda a respeitar a confidencialidade sobre todos os dados ou informações de carácter funcional ou processual dos serviços da ASA a que tenha acesso na execução do contrato.
5. O prestador de serviços assume igualmente o compromisso de remover e destruir, no final do contrato, todo e qualquer registo, eletrónico ou em papel, relacionado com os dados e processos analisados e que a ASA lhe indique para esse efeito.
6. De igual forma, o prestador de serviços garante que terceiros que eventualmente envolvam na execução dos serviços respeitem as obrigações de sigilo e confidencialidade constantes nos números anteriores.

Secção II

Obrigações contratuais da entidade adjudicante

Cláusula 8.^a

Obrigações da entidade adjudicante

Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para a entidade adjudicante, as seguintes obrigações principais:


- a) Efetuar o controlo de qualidade dos bens, designadamente no que respeita ao cumprimento das características técnicas, funcionais e de segurança, contratadas.

- b) Monitorizar a prestação de serviços, em períodos regulares, designadamente medir o grau de execução das atividades, anotar os desvios registados, identificar as causas e solicitar ao prestador a introdução de medidas corretivas, se aplicável;
- c) Avaliar o desempenho da prestação através de indicadores quantitativos, qualitativos e impactos esperados, que traduzam o resultado global dos serviços prestados;
- d) Durante a vigência dos contratos, a ASA reserva-se o 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;
- e) Fornecer ao Prestador de Serviços as normas internas em vigor;
- f) Designar o interlocutor responsável pelo controlo da receção dos bens e o responsável pela execução do contrato;
- g) O pagamento do preço contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a receção das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva;
- h) Comunicar ao prestador, por qualquer meio escrito, em tempo útil, qualquer discordância quanto aos serviços prestados, valores faturados e os respetivos fundamentos;
- i) Garantir ao prestador os meios de acesso às suas instalações para a adequada prestação de serviços, de acordo com os procedimentos instituídos de circulação de pessoas e bens;
- j) Confirmar a aceitação dos serviços mediante assinatura de documento ou equivalente, do prestador, operando-se a efetiva prestação.
- k) Aplicação das devidas sanções contratuais em caso de incumprimento, quando aplicável.

Cláusula 9.^a

Preço contratual

1. Deverá ser apresentada uma proposta de preço global para a prestação dos serviços em causa.
2. Pela prestação de serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, a Entidade Adjudicante deve pagar

 Aerportos e Segurança Aérea	EMPRESA NACIONAL DE AEROPORTOS E SEGURANÇA AÉREA-SA	Caderno de Encargos
	CONCURSO PÚBLICO – AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE INSTALAÇÕES AEROPORTUÁRIAS	

ao adjudicatário o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

3. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à Entidade Adjudicante, nomeadamente a encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.
4. O adjudicatário fica obrigado a garantir e manter as suas condições propostas, nomeadamente, os preços, prazos, condições de pagamento e demais condições apresentadas para a prestação de serviços, objeto do concurso, até final do contrato.
5. De acordo com o artigo 13º do RJCA, não há lugar a revisão de preços. Assim, o preço contratual adjudicado manter-se-á inalterado durante toda a vigência inicial e eventuais prorrogações.
6. Para efeitos do previsto no número anterior, uma vez que a prestação de serviços irá abranger meses de anos civis diferentes, será da inteira responsabilidade dos concorrentes estimar os eventuais aumentos daí decorrentes, nomeadamente a taxa de aumentos em matéria salarial, e fazer repercutir esses custos na sua proposta.
7. Todos os encargos derivados da apresentação da proposta, assinatura do contrato, prestação de garantias são igualmente da conta do adjudicatário

Cláusula 10.^a

Condições de pagamento

1. Os pagamentos far-se-ão, se outro não for contratualmente estabelecido, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, mediante a apresentação, nos serviços da ASA, e após aprovação/conferência das respetivas faturas ou documento equivalente, as quais deverão ser remetidas aos serviços da entidade adjudicante, nos primeiros 5 (cinco) dias úteis de cada mês, correspondendo à prestação de serviços do mês anterior.

2. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto na presente cláusula, as faturas são pagas através transferência bancária, para número de identificação bancária e instituição de crédito indicada pelo adjudicatário.
3. Em caso de discordância quanto aos valores indicados nas faturas, a ASA deverá comunicar este facto ao Adjudicatário, por escrito, ficando o Adjudicatário obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de novas faturas corrigidas.
4. O não pagamento dos valores contestados não vence juros de mora nem justifica a suspensão da prestação dos Serviços por parte do Adjudicatário, devendo, no entanto, a Entidade Adjudicante proceder ao pagamento da importância não contestada.
5. A ASA reserva-se o direito de, sem prejuízo do direito às penalidades e a uma indemnização nos termos gerais de direito, suspender qualquer dos pagamentos acima referidos, sempre que o Adjudicatário não esteja a cumprir as suas obrigações contratuais

CAPÍTULO III

PENALIDADES CONTRATUAIS E RESOLUÇÃO

Cláusula 11.^a

Penalidades contratuais

1. No caso de mora no cumprimento ou cumprimento defeituoso dos bens contratados por parte do adjudicatário, poderá a entidade adjudicante interpelar este para cumprir pontualmente as tarefas contratadas, quando tal ainda for possível e se mantenha o interesse do credor na prestação de serviços.
2. Ao ser interpelado para os efeitos previstos no número anterior, o adjudicatário deverá cumprir imediatamente, de forma integral e satisfatória, os serviços em falta, bem como suportar os danos que a entidade adjudicante sofra na sequência de tais atos.
3. Sem prejuízo do direito de resolução do contrato e das demais penalidades, prevista na Lei, a entidade adjudicante pode, em qualquer altura, por comprovado incumprimento das obrigações que sobre o prestador recaem, nos termos do contrato ou dos demais documentos contratuais aplicáveis, aplicar penalidades nos seguintes termos:

- a) 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 infrações muito graves;
 - ii. Desconto de 1% por cada 4 infrações muito graves;
 - iii. Desconto de 1% se 2 a 6 infrações graves/mês;
 - iv. Desconto de 0,5% por cada 6 infrações graves.

 - b) Será deduzido no pagamento da fatura mensal a importância correspondente às sanções a aplicar.

 - c) A entidade adjudicante poderá aplicar penalizações decorrentes cumulativamente da avaliação da qualidade do serviço em duas vertentes – estado de limpeza e meios utilizados.
4. A identificação do grau de gravidade das não conformidades registadas na avaliação dos processos e meios utilizados será de acordo com o seguinte:
- a) **Infrações graves:**
 - i. Para a prestação do serviço de limpeza: - entre 2 (duas) a 5 (cinco) reclamações/falhas na execução das tarefas;
 - ii. Para a prestação de serviços e reposição de consumíveis: - até ao segundo dia de atraso.

 - b) **Infrações muito graves:**
 - i. Para a prestação do serviço de limpeza: - superior a 5 reclamações/falhas na execução das tarefas;
 - ii. Para a prestação de serviços e reposição de consumíveis: - a partir do terceiro dia de atraso.
5. Quando as sanções revistam natureza pecuniária, o respetivo valor acumulado não pode exceder 15% do preço contratual, sem prejuízo do poder de resolução do contrato.

6. Nos casos em que seja atingido o limite previsto no número anterior e a ASA decida não proceder à resolução do contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público, aquele limite é elevado para 30%.
7. O incumprimento é comunicado pela entidade adjudicante ao prestador, após avaliada a sua gravidade e é garantida a prévia defesa.
8. Na determinação da gravidade do incumprimento, a entidade adjudicante tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do prestador e as consequências do incumprimento.
9. A entidade adjudicante, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pelo prestador, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial;
10. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a prestação de serviços objeto do contrato em quantidades inferiores tem um efeito suspensivo na faturação e pagamento do valor total dos serviços, nos termos do presente caderno de encargos, contrato e proposta adjudicada, até que a situação em causa se mostre normalizada.
11. As penas pecuniárias previstas nesta cláusula não obstam a que a ASA exija, para ressarcimento de todos os demais prejuízos causados, uma indemnização pelo dano excedente.
12. A aplicação das penas pecuniárias é precedida de audiência escrita, à entidade adjudicatária, para se pronunciar no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação

Cláusula 12.^a

Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao prestador de serviços, nem é havida como incumprimento a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse

conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.

2. Podem constituir força maior se 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 ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.
5. A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

Cláusula 13.^a

Resolução por parte da entidade adjudicante

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, a entidade adjudicante pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o prestador de serviços violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.
2. O direito de resolução referido no número anterior da presente cláusula exerce-se mediante declaração enviada ao prestador de serviços e não determina a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinado pela entidade adjudicante.

Cláusula 14.^a

Resolução por parte do prestador de serviços

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o prestador de serviços pode resolver o contrato quando o montante que lhe seja devido há mais de 6 (seis) meses ou o montante em dívida exceda 25% do preço contratual, excluindo juros.
2. O direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada à entidade adjudicante, que produz efeitos 30 (trinta) dias após a receção dessa declaração, salvo se este último cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.
3. A resolução do contrato nos termos dos números anteriores não determina a repetição das prestações já realizadas pelo prestador de serviços, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato, com exceção daquelas a que se refere o artigo 213.^o do Regime Jurídico dos Contratos Administrativos (RJCA).

CAPITULO IV

ENCARGOS DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

Cláusula 15.^a

Caução de Boa Execução do Contrato

1. O valor da caução de boa execução do contrato a prestar é de 5% do valor do contrato.

2. A ASA promoverá a liberação da caução de boa execução do contrato:
 - a) Após o cumprimento pelo Adjudicatário de todas as obrigações contratuais que sobre si impendam;
 - b) Se o contrato não for celebrado no prazo fixado, por facto imputável à ASA.
3. A liberação da caução depende da inexistência de defeitos da prestação do Prestador de Serviços ou da correção daqueles que hajam sido detetados até ao momento da liberação, salvo se a ASA entender que os defeitos identificados e não corrigidos são de pequena importância e não justificam a não liberação.

Cláusula 16.^a

Execução da Caução

1. A ASA pode executar as cauções prestadas pelo Prestador de Serviços, sem necessidade de prévia decisão judicial ou arbitral, para satisfação de quaisquer créditos resultantes de mora, cumprimento defeituoso, incumprimento definitivo das obrigações contratuais ou legais pelo Prestador de Serviços, incluindo o pagamento de penalidades, ou para quaisquer outros efeitos especificamente previstos no contrato ou na lei.
2. O Prestador de Serviços está obrigado a renovar o valor decorrente da execução parcial ou total da caução prestada, no prazo de 15 dias após a notificação da ASA para o efeito, sob pena de incumprimento contratual, podendo a ASA invocar a exceção de não cumprimento quanto ao pagamento de faturas ou proceder à retenção do valor em falta para a reposição do valor inicial da caução, nos pagamentos a efetuar ao Prestador de Serviço.

Cláusula 17.^a

Seguros

1. É da responsabilidade do prestador de serviços a cobertura através de contratos de seguros dos seguintes riscos:
 - a. A obrigação de indemnizar terceiros;
 - b. Relativos à vida, à saúde e à integridade física dos seus trabalhadores.

2. A entidade adjudicante pode sempre que entender conveniente, exigir provas documentais de celebração dos contratos de seguros referidos no número anterior, devendo o prestador de serviços fornecê-la no prazo que lhe for indicado.

Cláusula 18.^a

Encargos gerais

1. Todas as despesas ou encargos em que o Prestador de Serviço tenha de incorrer para o cumprimento de obrigações emergentes do contrato são da sua exclusiva responsabilidade e não podem ser reclamados à Entidade Adjudicante, a menos que outro regime decorra da lei ou do contrato.
2. Constitui, nomeadamente, responsabilidade do Prestador de Serviço o pagamento de 0,5% (meio por cento) do valor total da adjudicação, de emolumentos exigidos pela **ARAP - AUTORIDADE REGULADORA DAS AQUISIÇÕES PÚBLICAS**.
3. O pagamento referido no número anterior deve ser realizado após o envio da minuta do contrato para aceitação, através do Documento Único de Cobrança-DUC a ser emitido pela ARAP e pagável em qualquer banco comercial ou agência dos Correios.

CAPÍTULO V

RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS

Cláusula 19.^a

Foro competente

1. Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do tribunal competente em razão da matéria e do território.
2. As partes no contrato podem derrogar o disposto no número anterior por acordo escrito, decidindo submeter à arbitragem algum litígio específico.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Cláusula 20.^a

Subcontratação e cessão da posição contratual

1. A subcontratação e a cessão da posição contratual pelo Co-Contratante dependem de autorização prévia do Contraente Público, nos termos do disposto no artigo 27.º do Regime Jurídico dos Contratos Administrativos.
2. O Contraente Público poderá ceder a sua posição contratual a qualquer momento, sem necessidade de acordo do Co-Contratante.
3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Co-Contratante poderá opor-se à cessão da posição contratual pelo Contraente Público apenas em caso de fundado receio de que a cessão envolva um aumento do risco de incumprimento das obrigações emergentes do contrato pelo potencial cessionário ou a diminuição das garantias do Co-Contratante.

Cláusula 21.^a


Comunicações e notificações

1. Salvo quando forma especial for exigida no contrato, todas as comunicações entre as partes relativamente a este contrato devem ser efetuadas por e-mail e dirigidas, para os seguintes endereços postos de receção das partes: dfa.compras@asa.cv e email indicado pelo co-contratante.
2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

Cláusula 22.^a

Contagem dos prazos

Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.

 Aerportos e Segurança Aérea	EMPRESA NACIONAL DE AEROPORTOS E SEGURANÇA AÉREA-SA	Caderno de Encargos
CONCURSO PÚBLICO – AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE INSTALAÇÕES AEROPORTUÁRIAS		

Cláusula 23.^a

Legislação aplicável

O contrato subjacente ao presente Procedimento é regulado pela legislação cabo-verdiana, incluindo o Regime Jurídico dos Contratos Administrativos.

O Director Financeiro e Administrativo


Aerportos e Segurança Aérea
- Emanuel Évora Gomes -

PARTE II

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. Objetivo geral

- 1.1 O presente procedimento tem por objeto principal a Aquisição de Serviços de Limpeza de Instalações Aeroportuárias, no Aeroporto Internacional Cesária Évora e no Aeródromo de São Nicolau.
- 1.2 A presente parte do Caderno de Encargos tem por propósito descrever os objetivos e as especificações dos lotes a concurso, durante o período de vigência definido na cláusula 4.ª da Parte I – Cláusulas Gerais do presente procedimento, que são os seguintes:

LOTE 1 – AEROPORTO INTERNACIONAL CESÁRIA ÉVORA | AICE

LOTE 2 – AERÓDROMO DE SÃO NICOLAU | SNE

2. REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2.1. Especificações dos serviços a adquirir/Programa de Trabalhos

- 2.1.1 A prestação de serviços de limpeza e higiene será executada em conformidade com as especificações e requisitos descritos e definidos abaixo para as instalações indicadas no mesmo, observando as demais regras estabelecidas neste Caderno de Encargos.
- 2.1.2 Os serviços de limpeza deverão ser prestados nas instalações indicadas no ponto 1.2 da Parte II do presente caderno de encargos e conforme os locais de trabalho, horários e descrição de tarefas disponibilizados nos pontos abaixo para cada um dos lotes.

I. Áreas de execução dos serviços

Lote	Estrutura
1	Aeroporto Internacional Cesária Évora (AICE)
2	Aeródromo da Preguiça – São Nicolau (AD SNE)

LOTE 1:

1. Limpeza dos espaços públicos:

- Aerogare
- Zonas de partidas e chegadas
- Parques de estacionamento
- Zonas exteriores
- Sala CIP
- WCs
- Estátua Cesária Évora e área circundante,

2. Limpeza das Estruturas de funcionamento dos serviços da ASA

- Escritórios e salas de apoio
- WCs
- Armazéns (Cave)
- Corredores
- Torre
- Quartel de Bombeiros, incluindo sala de recepção doentes
- DMA
- Oficinas
- Escadarias
- Guaritas e respetivos WCs
- Estradas circundantes

3. Lado ar frente ao terminal

LOTE 2:

1. Limpeza de espaços Públicos:

-Aerogare;

- Zonas de Partidas e chegadas;
- Zonas Exteriores;
- Espaços Verde;
- Parques de estacionamento;
- Salas VIP;
- wCs;
- Recolha de carrinhos;
- Zonas de esplanada e de cobertura do Toldo.

2. Limpeza de estruturas de funcionamento dos serviços da ASA.

- Escritórios;
- WCs;
- Corredores;
- AFIS;
- Quartel do Bombeiros;
- Escadarias;
- Guaritas e respectivos WCs;
- Estradas Circundantes;

3. Lado ar e em todas as zonas que mostrarem necessários.

Horários:

Os serviços serão executados durante o horário de funcionamento dos aeroportos, em todos os dias da semana.

Diariamente (uma vez quando não explicitado):

- Limpeza do pó dos mobiliários e dos equipamentos existentes nos escritórios e gabinetes;
 - Limpeza dos pavimentos (varrer e lavar);
 - Limpeza das áreas comuns e de circulação como sejam entradas, corredores de circulação, escadas e corrimão;
 - Limpeza e lavagem de rodapés e parapeitos das janelas;
 - Limpeza e desinfecção de sanitários e vestiários;
 - Despejo dos cestos de lixo e cinzeiros nos contentores.
-
- Limpeza de todo o pavimento (mármore, madeira, mosaico, etc.);
 - Limpeza de todos os caixilhos e janelas;
 - Limpeza de estores e carpetes;
 - Limpeza e lavagem profunda de paredes interiores e exteriores;
 - Limpeza de tectos;
 - Limpeza e lavagem de todas as lâmpadas e difusores, bem como todos os recipientes que as suportam;
 - Recolha de lixo e depósito do mesmo nos locais próprios para o efeito;
 - Lavagem profunda de instalações sanitárias.

Semanalmente (uma vez quando não explicitado):

- Limpeza do pó em locais elevados (armários, estantes, tectos e outras superfícies necessárias);
- Lavagem dos vidros em ambas as faces e respetivas caixilharias.

Mensalmente (uma vez):

- Limpeza de paredes interiores e exteriores;
- Limpeza de postes e lâmpadas das fachadas exteriores.

Limpeza a fundo de todos os pavimentos; limpeza do pó das estantes, armários altos e arquivos; limpeza das paredes de azulejos com produtos desinfetantes; Limpeza de vidros exteriores e interiores; limpeza de persianas; Limpeza do parque exterior do edifício (estacionamento).

Trimestralmente (uma vez quando não explicitado):

- Limpeza dos toldos.
- Limpeza da cobertura (pala) do edifício.
- Busto Cesária
- Cave

2.2. Recursos humanos, horários e periodicidade

2.2.1. O pessoal necessário á boa execução da prestação do serviço será da inteira e exclusiva responsabilidade da entidade adjudicatária, não assumindo a ASA, no âmbito deste procedimento, qualquer vínculo contratual relativamente ao referido pessoal.

2.2.2. Fica a cargo do adjudicatário a mobilização dos recursos necessários a boa execução dos serviços, devendo o montante do contrato incluir, nomeadamente:

- a. O pagamento de salários;
- b. O pagamento de subsídios;
- c. Os encargos sociais com o pessoal - os descontos obrigatórios (segurança social e/ou outros);
- d. Os seguros de trabalho e de responsabilidade civil;
- e. O fardamento;
- f. Os equipamentos, materiais e produtos de limpeza;
- g. A boa manutenção dos equipamentos de limpeza utilizados;
- h. O transporte de meios humanos e materiais dentro e fora das instalações da entidade adjudicante;
- i. A substituição de pessoal durante períodos de ausência e férias

2.2.3. O adjudicatário deverá cumprir a legislação em vigor, na parte que lhe for aplicável, devendo nomeadamente observar as prescrições legais sobre sanidade, salários mínimos, horários de trabalho, segurança e responsabilidade por acidentes de trabalho

etc., sendo único responsável por quaisquer determinações ou sanções que lhe sejam impostas por entidades oficiais.

2.2.4. O adjudicatário fica sujeito ao cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor sobre segurança, higiene e saúde no trabalho relativamente a todo o pessoal a seu cargo, correndo por sua conta os encargos que resultem do cumprimento de tais obrigações.

2.2.5. O adjudicatário é ainda obrigado a acautelar, em conformidade com as disposições legais e regulamentares aplicáveis, à vida e a segurança do pessoal a seu cargo e a prestar-lhe a assistência médica de que careça por motivo de acidente no trabalho.


2.2.6. Os recursos humanos a empregar na prestação de serviços devem possuir as condições físicas adequadas às exigências das tarefas a executar, devendo ainda deter os conhecimentos técnicos e específicos ao desempenho das suas funções.

2.2.7. No exercício das suas funções, o pessoal afeto à prestação do serviço terá de envergar farda, a qual terá que exibir em local bem visível a identificação da firma.

2.2.8. Ao pessoal afeto a presente prestação de serviços e exigido durante o período de desempenho das suas funções:

- Boa apresentação;
- Interesse e aplicação;
- Honestidade;
- Amabilidade;
- Capacidade de aprendizagem de manuseamento dos equipamentos;
- Não ter comportamentos que prejudiquem o bom desempenho da tarefa.

2.2.9. A entidade adjudicante reserva-se o direito de participar ao adjudicatário a desfavor de qualquer elemento do pessoal esse que haja desrespeitado funcionários da ASA, seus agentes, colaboradores ou terceiros (incluindo passageiros), ou que provoque indisciplina no desempenho dos seus deveres. A participação poderá ser fundamentada por escrito, caso o adjudicatário o exija, mas sem prejuízo de imediata suspensão do(s) visado(s).

 <p>Aerportos e Segurança Aérea</p>	EMPRESA NACIONAL DE AEROPORTOS E SEGURANÇA AÉREA-SA	Caderno de Encargos
CONCURSO PÚBLICO – AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE INSTALAÇÕES AEROPORTUÁRIAS		

2.2.10. O adjudicatário obriga-se a:

- Equipar o pessoal de forma adequada a execução do serviço a prestar e fornecer os produtos, meios diversos e equipamentos necessários a execução das tarefas;
- Inspeccionar e supervisionar o trabalho do pessoal afeto a prestação de serviços;
- Respeitar e fazer respeitar as normas de funcionamento estipuladas;
- Garantir a estabilidade dos trabalhadores de limpeza nos respetivos postos de trabalho, só sendo substituídos por motivo de férias, doença ou por razões de força maior, com conhecimento prévio da ASA;
- Garantir a sobreposição para os casos de substituição previstos antecipadamente;
- Assegurar a substituição de trabalhadores de limpeza que faltem inesperadamente por outros com conhecimento das funções específicas do respetivo posto trabalho;
- Executar controlo efetivo sobre o pessoal em serviço;
- Criar “mecanismos de comunicação” que permitam dar conhecimento, em tempo oportuno, do controle efetuado, referido no parágrafo anterior;
- Dar conhecimento prévio à ASA da ficha ou folha de identificação completa de todo o pessoal que passara a prestar serviço contratado e manter permanentemente atualizadas essas fichas;
- Dar conhecimento prévio À ASA das escalas de serviço dos trabalhadores de limpeza;
- Comunicar, de imediato à ASA, qualquer ocorrência.

2.2.11. Na falta de qualquer dos trabalhadores afetos a prestação de serviços o adjudicatário devesa proceder de imediato a sua substituição, avisando desse facto a entidade contratante.

2.2.12. O adjudicatário devesa também, garantir as boas condições manutenção e exploração de todo o seu equipamento e acessórios, a comprovar sempre que solicitado.

2.3. Produtos, Equipamentos e Materiais a utilizar

- 2.3.1. Todos os equipamentos, materiais e produtos de limpeza necessários à boa execução dos trabalhos terão de ser providenciados, a expensas suas, pelo adjudicatário.
- 2.3.2. Todos os produtos de limpeza, lavagem, desinfecção, desengorduramento e desodorização a utilizar devem ser fornecidos em quantidade e qualidade adequada à limpeza das diferentes superfícies (opacas e translúcidas, pavimentos, pisos fluentes, mobiliário, metais, equipamentos elétricos, etc.) e atempadamente antes do serviço a prestar.
- 2.3.3. A entidade adjudicatária deve possuir ou adquirir todo o material móvel necessário aos trabalhos da prestação de serviços (máquinas, equipamentos, ferramentas, utensílios e restantes produtos, mopas, aspiradores, autolavadoras, encerradoras, vassouras, baldes, ...), bem como, todos os gastos com a sua manutenção e conservação em perfeito estado de funcionamento, durante o período de vigência do contrato, sendo, porém, a prestação de serviços de água e energia elétrica por conta da entidade adjudicante
- 2.3.4. Os produtos limpeza, higiene e desinfecção a utilizar, no âmbito deste procedimento serão, obrigatoriamente, os consignados no manual de antissépticos e desinfetantes do Ministério da Saúde, de acordo com as características dos pisos e das superfícies em que forem aplicados. Só será permitida a utilização de produtos adequados às respetivas instalações e equipamentos, de modo que não seja posto em causa as características das superfícies e materiais a limpar.
- 2.3.5. A ASA pode, sempre que entender conveniente, exigir prova da Ficha Técnica dos produtos de limpeza em língua portuguesa, devendo o prestador de serviços fornecê-la dentro do prazo indicado.

2.4. Guarda e utilização das instalações e respetivo equipamento:

- 2.4.1. O adjudicatário é responsável pela correta utilização das instalações e equipamentos que lhe forem confiadas, não lhes dando uso diferente do que lhes é

devido, respeitando as instruções de utilização e/ou funcionamento ou as que lhe sejam dadas pela ASA, bem como, e em especial, as regras de segurança aplicáveis, designadamente no que respeita às chaves das instalações.

2.4.2. Todos os equipamentos associados aos serviços a prestar objeto do contrato, considerados necessários, para além dos já existentes, serão da responsabilidade do adjudicatário em termos de aquisição, licenciamento, utilização e manutenção.

2.5. Normas de Segurança

2.5.1. O adjudicatário obriga-se a cumprir e fazer cumprir pelo seu pessoal de limpeza e demais empregados ou representantes as normas e regulamentos de segurança no trabalho de acordo com a legislação em vigor.

2.5.2. O adjudicatário obriga-se a cumprir todas as normas em vigor para o edifício/instalação onde prestara os serviços de limpeza.

2.5.3. O adjudicatário obriga-se a utilizar produtos de limpeza adequados às características das superfícies e materiais a limpar, e de cuja aplicação não decorra toxicidade ou outros prejuízos, de forma a garantir as condições de saúde dos utilizadores dos espaços a limpar.

2.6. Requisitos de natureza social ou ambiental

Na execução do contrato, o prestador deve garantir o cumprimento das normas ambientais aplicáveis, bem como garantir que todos os produtos de limpeza a utilizar nos serviços de limpeza respeitam 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.

2.7. Outros encargos do prestador de serviços

2.7.1. O adjudicatário é responsável pelos possíveis danos ou extravios provocados pelo pessoal ao seu serviço, bem como pelo controle das chaves dos edifícios que lhe forem confiados.

- 2.7.2. O prestador destes serviços é responsável por quaisquer prejuízos que resultem do não cumprimento integral do respetivo contrato.
- 2.7.3. No caso de se verificar qualquer incumprimento do referido nos pontos anteriores, o prestador de serviços será notificado, por ofício registado com aviso de receção, para proceder ao ressarcimento dos prejuízos causados, nos termos fixados por deliberação do Conselho de Administração da ASA, S.A.
- 2.7.4. Se o prestador de serviços não proceder nos termos e prazos constantes da notificação, referidos no número anterior, a ASA promoverá o ressarcimento dos prejuízos por conta, sucessivamente da caução, das prestações mensais e dos bens da firma adjudicatária.
- 2.7.5. Quando se conclua ter o prestador de serviços qualquer impossibilidade de cumprir o estabelecido nas cláusulas anteriores poderá a ASA rescindir o contrato.

3. AVALIAÇÃO E MONITORIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

3.1 Designação responsável pela equipa de limpeza

- 3.1.1 A equipa de limpeza deverá incluir um Responsável de Limpeza ou encarregado(a) com competência para receber instruções do gestor de contrato.
- 3.1.2 No caso de falta de alguma ou de algumas unidades que constituem as diferentes equipas, a sua compensação deverá efetuar-se, quanto possível, no máximo até 24 horas.
- 3.1.3 O pessoal de limpeza que constituirá a equipa permanente, de trabalhadores ao serviço da entidade adjudicante (no local, dias e horários, aqui definidos) deverá ter formação adequada que inclua conhecimentos quanto à devida utilização dos materiais próprios para cada atividade, bem como à separação e depósito em contentores próprios, dos lixos recicláveis ou não.
- 3.1.4 Sem prejuízo ou diminuição das responsabilidades do adjudicatário, a entidade adjudicante, poderá fiscalizar a prestação do serviço, designadamente no que respeita aos trabalhadores que vierem a ser utilizados no desempenho das funções de que estão incumbidos, podendo, igualmente, determinar ao adjudicatário que proceda à mudança de qualquer trabalhador sempre que o considere conveniente.

3.2 Avaliação da qualidade dos serviços de limpeza

- 3.2.1 A ASA reserva-se o direito de fiscalização, controlo e avaliação dos serviços prestados, sem prejuízo do normal funcionamento do mesmo, da forma como a atividade do prestador se desenrola, nomeando um gestor de contrato /por lote/edifício por forma a verificar e controlar a boa execução dos serviços prestados em termos qualitativo e quantitativos.
- 3.2.2 Se for detetado que a prestação de serviço não corresponde ao efetivamente acordado, será a mesma cancelada, podendo a ASA rescindir o contrato, sem direito a indemnização.
- 3.2.3 A avaliação do estado de limpeza é efetuada com recurso a auditorias, onde o avaliador definirá se o estado da instalação analisada após a limpeza está conforme os resultados definidos.
- 3.2.4 As auditorias são realizadas por quem for indicado pelo Gestor de Contrato afeto ao edifício, acompanhado pelo Responsável da Limpeza por parte do prestador, sendo que uma eventual não comparência deste último não o desvincula dos resultados da auditoria.
- 3.2.5 A avaliação dos processos e meios utilizados é efetuada continuamente pelo Gestor de Contrato, podendo suportar-se nas auditorias realizadas ao estado da limpeza e em informações dos colaboradores dos organismos.
- 3.2.6 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. Uma avaliação dos processos e meios utilizados é considerada conforme se no máximo houver uma infração muito grave e uma infração grave.

3.3 Modelo de reporte e monitorização

- 3.3.1 É obrigação do prestador produzir relatórios de suporte à gestão do contrato, especificamente, deverão remeter relatórios de níveis de serviço.

- 3.3.2 Os relatórios de níveis de serviço deverão ser enviados à entidade adjudicante com uma periodicidade mensal.
- 3.3.3 O não envio dos referidos relatórios, ou a existência de erros ou omissões nos mesmos que não permitam à entidade adjudicante monitorizar os contratos celebrados, terá um efeito suspensivo no pagamento das faturas em dívida pela entidade adjudicante até à regularização da situação em causa.
- 3.3.4 Os relatórios de prestação de serviços de limpeza, deverão englobar os seguintes dados informativos:
- Instalações;
 - Serviços prestados;
 - Quantidade e valor dos bens encomendados e entregues (se incluir fornecimento de produtos de higiene);
 - Informação sobre os resultados de auditorias ao estado da limpeza e respetiva justificação;
 - Informação sobre incumprimentos relativos aos processos, meios utilizados e respetiva justificação;
 - Informação sobre incumprimentos relativos número de hora/recursos contratados, realmente afetos ao serviço e respetiva justificação;
 - Tipo, quantidade de serviços e bens fornecidos sem a qualidade requerida;
 - Sanções aplicadas e justificação.

3.4 Segurança e confidencialidade

- 3.4.1 A entidade adjudicante garantirá à entidade prestadora o acesso às instalações para a realização dos trabalhos necessários ao cumprimento do contrato.
- 3.4.2 A entidade adjudicante acordará com a entidade adjudicatária as normas de identificação do seu pessoal e os procedimentos adequados para o acesso e circulação nas instalações.