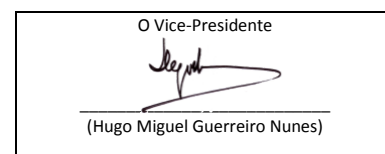




**CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento**



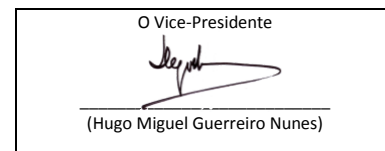
# **CONCURSO PÚBLICO**

## **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE RECOLHA DE CONTENTORES DE SUPERFÍCIE E TRANSPORTE A DESTINO FINAL DE RESÍDUOS URBANOS NO CONCELHO DE LOULÉ**

### **Caderno de Encargos**



**CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento**



## **PARTE I - CLÁUSULAS GERAIS**

### **Artigo 1º**

#### **Objeto**

- 1- 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 contratação de serviços de recolha de contentores de superfície e transporte a destino final adequado de resíduos urbanos (RU) em diversos locais do concelho de Loulé, conforme se descreve pormenorizadamente na parte II deste caderno de encargos.
- 2- Para a elaboração da proposta deverá o adjudicatário considerar a recolha de contentores de superfície localizados em todo o concelho de Loulé;

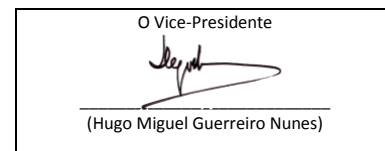
### **Artigo 2º**

#### **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 e seus anexos;
  - 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.



**CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento**



### **Artigo 3º**

#### **Prazo e regime da prestação de serviços**

- 1- O contrato vigora num período de 12 meses, estimando-se que inicie em 02-01-2017, sendo o seu término a 31-12-2017, correspondendo a cerca de 334 jornadas de trabalho.
- 2- Caso até final do ano de 2017 não se extingam as quantidades previstas de jornadas de trabalho, o contrato caducará automaticamente, sem direito ao pagamento de qualquer indemnização pelos trabalhos não efectuados, ou custos associados.
- 3- A prestação de serviços terá lugar de acordo com o planeamento de serviços apresentado na parte II do presente Caderno de Encargos.
- 4- O prestador fica obrigado a executar todos os serviços dentro do âmbito do contrato durante o período de vigência do mesmo.
- 5- O Município de Loulé não fica obrigado a contratar todas as intervenções previstas no período de vigência do contrato.
- 6- A prestação de serviços terá lugar de acordo com o planeamento de serviços, aprovado pela Divisão de Limpeza e Higiene Pública (DLHP), ou de acordo com as solicitações da mesma. A Entidade Adjudicante reserva-se no direito de alterar o planeamento mediante comunicação prévia ao adjudicatário.
- 7- O Município de Loulé não fica obrigado a recorrer em regime de exclusividade absoluta à execução dos serviços contratados, a quem venha a ser adjudicado os serviços, embora o recurso a outros prestadores de serviço, só deva ocorrer em situações pontuais e residuais relativamente às suas necessidades, devido a circunstâncias imprevistas, ou quando não seja viável recorrer a este, em condições ou tempo útil.

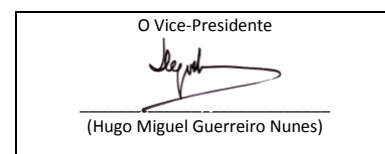
### **Artigo 4º**

#### **Obrigações principais do adjudicatário**

- 1- Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o adjudicatário as seguintes obrigações principais:
  - a) O Adjudicatário fica obrigado a executar todos os serviços indicados, dentro do âmbito do contrato, durante o período de vigência do mesmo;
  - b) O Adjudicatário será responsável por garantir a recolha dos resíduos urbanos colocados no interior e exterior dos equipamentos de deposição localizados na área a intervencionar;
  - c) O Adjudicatário é responsável pelo fornecimento, manutenção e conservação de todos os equipamentos ou ferramentas, bem como fardamento, necessários à boa execução dos trabalhos,



**CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento**

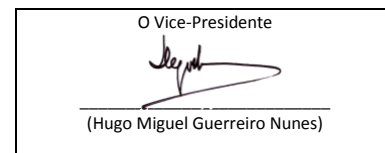


devidamente identificados com o respetivo logótipo, sendo todos os custos suportados pelo Adjudicatário;

- d) O Adjudicatário deverá cumprir o definido na parte II do presente caderno de encargos e respeitar os horários posteriormente indicados pela Entidade Adjudicante, com uma tolerância de 15 minutos;
- e) O Adjudicatário fica obrigado, a adotar os procedimentos de sinalização de pessoas, viaturas e equipamentos, cumprindo as normas em vigor, de forma a garantir a sua visibilidade e segurança e a de terceiros, durante os períodos de paragem para efetuar a recolha dos equipamentos de deposição;
- f) A viatura a utilizar pelo Adjudicatário na realização da prestação de serviços deverá manter-se com boa imagem e em bom estado de conservação, sendo obrigatoriamente lavada e desinfetada após cada dia de utilização. A viatura deverá estar operacional e ter um funcionamento silencioso e o menos poluente possível;
- g) Sempre que os trabalhos não sejam efetuados de acordo com a programação de execução dos serviços prevista, ou sempre que hajam outros desvios ao definido no Caderno de Encargos, o Adjudicatário fica obrigado a informar de imediato a Divisão de Limpeza e Higiene Pública e, no prazo de 24 horas a contar da data em que tome conhecimento do facto, a comunicá-lo por escrito, sob pena de ser responsabilizado por incumprimento contratual;
- h) Os resíduos urbanos resultantes da execução dos serviços objeto do presente concurso deverão ser atempadamente transportados a destino final adequado (estação de transferência ou aterro sanitário), nomeadamente:
  - Estação de Transferência Faro-Loulé-Olhão;
  - Aterro Sanitário do Sotavento Algarvio.
- i) Após a adjudicação, o Adjudicatário deverá fornecer antecipadamente à Divisão de Limpeza e Higiene Pública a matrícula da viatura que efectuará os serviços de recolha e transporte dos resíduos. Sempre que haja necessidade de substituir a viatura o Adjudicatário deverá contactar de imediato os serviços da Divisão de Limpeza e Higiene Pública, para que estes procedam à comunicação da alteração;
- j) O prestador de serviços fica obrigado a manter ao seu serviço o pessoal técnico e administrativo necessário à boa execução da prestação de serviços;
- k) A viatura afeta aos serviços de recolha de contentores de superfície poderá ficar parqueada nas instalações do Parque de Serviços Urbanos da Franqueada;
- l) Os serviços terão início no Parque de Serviços Urbanos da Franqueada, e só poderão ser iniciados após indicação do encarregado da Entidade Adjudicante. O término dos serviços será efectuado igualmente no Parque de Serviços Urbanos da Franqueada e após cada jornada de trabalho terão de ser entregues ao encarregado da Entidade Adjudicante as folhas de serviço devidamente preenchidas, bem como os talões de pesagem da descarga dos resíduos a destino final adequado. Relativamente às



**CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento**



folhas de serviço, as mesmas serão entregues pela DLHP antecipadamente à equipa afeta à prestação de serviços;

- m) Em caso de avaria da viatura afeta à prestação de serviços, a mesma tem de ser substituída de imediato, por uma viatura com as características definidas no ponto 1.1 da parte II do presente Caderno de Encargos de modo a garantir a continuidade da execução dos serviços. Sempre que tal não seja possível, o Adjudicatário deverá responsabilizar-se por garantir a conclusão dos serviços dessa jornada de trabalho, de acordo com o previsto, até ao máximo no período da manhã, ou seja até às 13 horas do dia seguinte à jornada correspondente, sem que sejam afectados os serviços correspondentes à jornada de trabalho seguinte;
- n) Em caso de falta de um dos trabalhadores da equipa o Adjudicatário deverá proceder de imediato à sua substituição, por um trabalhador de funções idênticas, não sendo tolerados atrasos no início da jornada de trabalho;
- o) A título acessório, o Adjudicatário 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;
- p) Nas situações em que o Adjudicatários detecte danos nos equipamentos de deposição de resíduos, os mesmos deverão ser comunicados à Entidade Adjudicante através da folha de serviço. Caso os danos sejam efectuados pelo Adjudicatário os custos destes serão imputados ao mesmo.

#### **Artigo 5º**

##### **Direitos e obrigações principais da Câmara Municipal de Loulé**

1- É obrigação da Câmara Municipal de Loulé assumir os encargos inerentes à deposição de resíduos resultantes da execução da prestação de serviços.

#### **Artigo 6º**

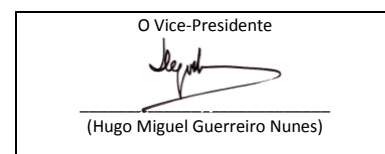
##### **Controlo e fiscalização dos serviços prestados**

###### **1- Direção técnica:**

- O Adjudicatário deverá confiar a direcção técnica da prestação de serviços a um técnico com a qualificação mínima de Engenheiro Licenciado;



**CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento**



- O Director Técnico da prestação de serviços deve ser indicado pelo Adjudicatário à Câmara Municipal de Loulé, com a sua identificação completa, qualificação técnica e o seu contacto telefónico;
- Sempre que convocado pela Câmara Municipal, o Director Técnico afecto à prestação de serviços deverá comparecer nos locais da convocatória;
- A Câmara Municipal de Loulé poderá impor a substituição do Director Técnico da prestação de serviços desde que esta seja fundamentada por escrito.

**2- Fiscalização:**

- Compete à Câmara Municipal de Loulé o controlo e fiscalização dos trabalhos inerentes à prestação de serviços;
- A Câmara Municipal de Loulé notificará o Adjudicatário da identidade dos representantes que designe para a fiscalização do local dos trabalhos;
- A prestação de serviços fica também sujeita à fiscalização que, em virtude de legislação especial, incumba a outras entidades;
- A Câmara Municipal de Loulé poderá fiscalizar o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis e, bem como das cláusulas do contrato de prestação de serviços, podendo para tal, exigir as informações e os documentos que considerar necessários;
- A Câmara Municipal de Loulé reserva-se no direito de subcontratar os trabalhos que sejam fruto de incúria ou deficiente prestação de serviços a outras empresas ou, alternativamente, efectuar esses trabalhos por trabalhadores desta edilidade, sendo aplicada a penalidade contratual definida no artigo 11º.

**Artigo 7º**

**Responsabilidade Civil e Seguros**

- 1- O Adjudicatário será responsável por todos e quaisquer danos e prejuízos, causados à Entidade Adjudicante e a terceiros, que resultem das actividades exercidas no âmbito da prestação de serviços contratada.
- 2- O Adjudicatário obriga-se a dispor de apólices de seguro válidas, contra acidentes de trabalho, relativamente a todo o pessoal, responsabilidade civil, contra danos provocados à entidade adjudicante ou a terceiros.

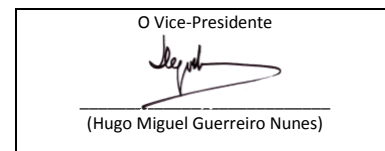
**Artigo 8º**

**Sigilo**

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



**CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento**



**Artigo 9º**

**Preço contratual**

- 1- 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 ao prestador de serviços de acordo com o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
- 2- Os preços referidos no número anterior incluem todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à Entidade Adjudicante.

**Artigo 10º**

**Condições de pagamento**

- 1- As quantias devidas pela Entidade Adjudicante deve(m) ser paga(s) no prazo de 60 dias após a receção das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.
- 2- Adjudicatário apresentará mensalmente a fatura relativa aos serviços prestados no mês em causa, de acordo com os preços unitários apresentados, devidamente acompanhada do relatório mensal de execução de serviços.
- 3- O pagamento dos serviços efectuados apenas será processado, após a aprovação do relatório de execução de serviço, pela Divisão de Limpeza e Higiene Pública, uma vez que se considera o serviço como executado, apenas após o cumprimento desta formalidade.
- 4- Em caso de discordância por parte da Entidade Adjudicante quanto aos valores indicados nas faturas, deve esta comunicar ao prestador de serviços, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o prestador de serviços obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.

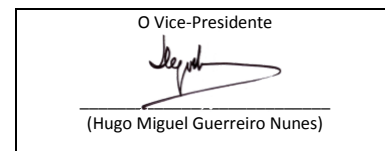
**Artigo 11º**

**Penalidades contratuais**

- 1- Pelo incumprimento das obrigações emergentes do contrato, a Entidade Adjudicante pode exigir do adjudicatário o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:
  - a) Nos trabalhos que sejam fruto de incúria ou deficiente prestação de serviços, será aplicada uma pena pecuniária que corresponde a 50% do valor unitário da jornada de trabalho não executada ou executada de forma deficitária, de acordo com os preços unitários apresentados pelo adjudicatário;



**CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento**

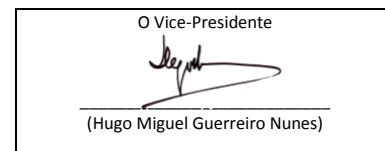


- b) Sempre que não seja cumprido o definido na alínea m) do artigo 4º será aplicada uma pena pecuniária calculada com base no valor unitário global adjudicado, correspondente a 5% deste, e caso a Entidade Adjudicante assim o entenda a rescisão do contrato, sem direito ao pagamento de qualquer indemnização por trabalhos não executados, bem como ao pagamento de custos que daí advenham;
- c) Sempre que não seja cumprido o definido na alínea n) do artigo 4º (equipa de trabalho incompleta) será aplicada uma pena pecuniária calculada com base no valor unitário da jornada de trabalho, correspondente a 50% deste, de acordo com os preços unitários apresentados pelo adjudicatário;
- d) Sempre que numa jornada de trabalho o Adjudicatário não atinja o número de equipamentos intervencionados de acordo com o definido no ponto 1.1 da parte II do presente caderno de encargos, será aplicada uma pena pecuniária calculada com base no valor unitário da jornada de trabalho, correspondente a 50% deste, de acordo com os preços unitários apresentados pelo Adjudicatário. Em caso recorrente com mais de três jornadas consecutivas ou interpoladas, será ainda aplicada uma pena pecuniária calculada com base no valor global adjudicado, correspondendo a 1% do mesmo;
- e) Sempre que o Adjudicatário não realize qualquer intervenção prevista no plano de trabalhos, conforme definido no ponto 1.2 da parte II do Caderno de Encargos, por motivos alheios à Entidade Adjudicante e sem a sua autorização prévia, será aplicada uma pena pecuniária correspondente a 10% do valor global adjudicado, e caso a Entidade Adjudicante assim o entenda a rescisão do contrato, sem direito ao pagamento de qualquer indemnização por trabalhos não executados, bem como ao pagamento de custos que daí advenham;
- f) Em caso de falsidade ou falta de rigor no preenchimento dos registos diários de serviço, será aplicada uma pena pecuniária calculada com base no valor global adjudicado, correspondendo a 1% do mesmo. Em caso de reincidência dará direito à rescisão imediata do contrato, sem direito ao pagamento de qualquer indemnização por trabalhos não executados, bem como ao pagamento de custos que daí advenham;
- g) Sempre que se verifique o não cumprimento do disposto no ponto 3 da parte II do presente caderno de encargos (requisitos a que ficam obrigados os fornecedores da DLHP), será aplicada uma pena pecuniária que corresponderá a 1% do valor global adjudicado da prestação de serviços;
- h) Sempre que se verifique o não cumprimento dos prazos estabelecidos para entrega dos relatórios de execução do serviço ou documentos/respostas a solicitações da Entidade Adjudicante, será aplicada uma pena pecuniária que corresponderá a 1% do valor global adjudicado da prestação de serviços;
- i) Em caso de incumprimento contratual de qualquer uma das situações descritas nas alíneas anteriores do artigo 11º, de forma recorrente (consecutivamente ou interpolada) a Entidade Adjudicante reserva-se no direito de proceder à rescisão imediata do contrato, sem direito ao pagamento de qualquer indemnização ou custos que daí possam advir, prescindindo do pagamento de qualquer pena pecuniária por parte do Adjudicatário;





**CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento**



2- O valor das penalidades pecuniárias a aplicar é creditado a favor da Entidade Adjudicante e deduzido na fatura do mês seguinte.

**Artigo 12º**

**Força maior**

1- Não podem ser impostas penalidades ao adjudicatário, 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 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:

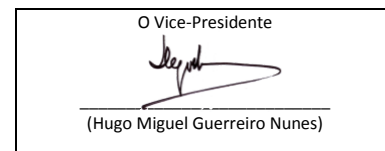
- a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do fornecedor, na parte em que intervenham;
- b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do fornecedor ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
- c) Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo fornecedor de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
- d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo fornecedor de normas legais;
- e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do fornecedor 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 fornecedor 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.



**CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento**



### **Artigo 13º**

#### **Resolução por parte da Entidade Adjudicante**

1- Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato 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, designadamente nos seguintes casos:

- a) Quando se verificar que o objeto do contrato não corresponde às características e especificações que lhe são atribuídas na proposta e restante documentação apresentada pelo adjudicatário;
- b) Nos termos da alínea i) do artigo 11º.

2- O direito de resolução referido no número anterior 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.

### **Artigo 14º**

#### **Resolução por parte do adjudicatário**

1- Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o adjudicatário pode resolver o contrato quando:

- a) Qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida há mais de seis meses ou o montante em dívida exceda 25% do preço contratual, excluindo juros.

2- Nos casos previstos na alínea a) do n.º 1, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada à Entidade Adjudicante que produz efeitos 30 dias após a receção dessa declaração, salvo se este último cumprir as obrigações em atraso nesse prazo.

3- A resolução do contrato nos termos do número anterior não determina a repetição das prestações já realizadas pelo fornecedor, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato, com exceção daquelas a que se refere o artigo 444.º do Código dos Contratos Públicos.

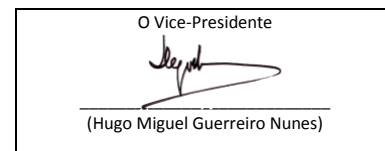
### **Artigo 15º**

#### **Execução da caução**

1- A caução prestada para bom e pontual cumprimento das obrigações do contrato, caso haja sido exigida nos termos do Programa de Procedimento, pode ser executada pelo contraente público sem necessidade de prévia



**CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento**



decisão judicial ou arbitral para satisfação de quaisquer créditos resultantes de mora, cumprimento defeituoso incumprimento definitivo pelo prestador de serviços das obrigações contratuais ou legais, incluindo o pagamento de penalidades.

2- A resolução do contrato pela Entidade Adjudicante não impede a execução da caução, contanto que para isso haja motivo.

#### **Artigo 16º**

##### **Subcontratação e cessão da posição contratual**

A subcontratação pelo adjudicatário e a cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização da outra, nos termos do Código dos Contratos Públicos.

#### **Artigo 17º**

##### **Comunicações e notificações**

1- Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às 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 contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

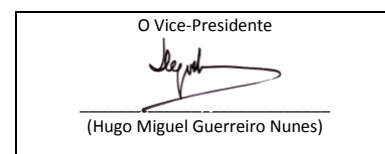
#### **Artigo 18º**

##### **Preço base**

O preço base do procedimento é € 106.500,00 (cento e seis mil e quinhentos euros) e corresponde ao preço máximo que a Entidade Adjudicante se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do concurso.



**CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento**



**Artigo 19º**

**Preço anormalmente baixo**

Considera-se que o preço total da proposta é anormalmente baixo, quando este for inferior a € 53.250,00 (cinquenta e três mil, duzentos e cinquenta euros), de acordo com o disposto na alínea b) do nº 1 do artigo 71º do CCP.

**Artigo 20º**

**Foro competente**

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulado o foro dos tribunais com competência territorial no concelho de Loulé, com expressa renúncia a qualquer outro.

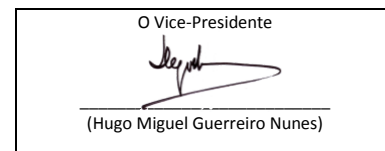
**Artigo 21º**

**Legislação aplicável**

O contrato é regulado pela legislação portuguesa.



**CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento**



## **PARTE II- CLÁUSULAS TÉCNICAS**

### **1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

#### **1.1- Recolha de contentores de superfície**

A recolha de contentores de superfície tem como objectivo remover todos os resíduos urbanos depositados no interior e exterior dos equipamentos de deposição de superfície, de modo a que os locais de deposição fiquem devidamente limpos.

Para os devidos efeitos entende-se por “resíduo urbano” os resíduos provenientes de habitações, bem como outros resíduos, que por sua natureza ou composição, sejam semelhantes aos resíduos provenientes de habitações.

Após a recolha dos resíduos urbanos, os equipamentos de deposição deverão ser colocados nos respectivos locais, devidamente fechados e travados (caso estes disponham de travões).

Em cada intervenção de recolha de equipamentos de superfície solicitada pela Entidade Adjudicante deverão ser recolhidos no mínimo 200 equipamentos desta tipologia, sendo que se prevê que a viatura percorra cerca 100 km em média em cada intervenção para efectuar a recolha dos equipamentos indicados.

#### Periodicidade de execução de serviço

Prevê-se que a prestação de serviços decorra no período de 02-01-2017 a 31-12-2017, de acordo com a calendarização apresentada no ponto 1.2, no entanto a Entidade Adjudicante reserva-se no direito de alterar os dias de intervenção consoante as necessidades, desde que não ultrapasse o máximo de 1 intervenção diária, excepto no caso de compensações necessárias por faltas do Adjudicatário. Prevê-se que sejam solicitadas um total de 334 intervenções de recolha de contentores de superfície, durante o período de vigência do contrato

#### Horário de execução do serviço


O serviço irá decorrer em horário noturno, ou de acordo com as necessidades da Entidade Adjudicante, sendo que para cada intervenção deverá ser considerada uma jornada de trabalho de 7 horas efectiva, em regime de jornada contínua.

#### Meios humanos e viaturas para a execução do serviço

Para a execução do serviço será necessária 1 equipa e 1 viatura, sendo que a equipa de trabalho tem de ser composta por 1 motorista e 2 cantoneiros. A viatura a utilizar para a recolha dos contentores de superfície tem de



**CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento**

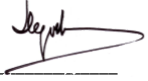
O Vice-Presidente  
  
(Hugo Miguel Guerreiro Nunes)

ter no mínimo 15 m<sup>3</sup> de capacidade e estar equipada com sistema de elevação DIN, apresentando data de construção, no mínimo, de 2008.

A caixa que equipa a viatura de recolha de resíduos deverá ser estanque, de modo a evitar escorrências para a via pública.



**CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento**

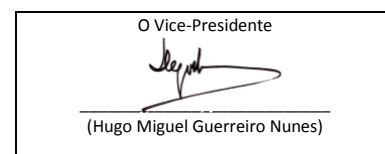
O Vice-Presidente  
  
(Hugo Miguel Guerreiro Nunes)

**1.2. Calendarização prevista dos dias de recolha de contentores de superfície**

2017- Previsão dias de recolha																																							
	seg	ter	qua	qui	sex	sáb	dom	seg	ter	qua	qui	sex	sáb	dom	seg	ter	qua	qui	sex	sáb	dom	seg	ter	qua	qui	sex	sáb	dom	seg	ter	qua	qui	sex	sáb	dom	seg	ter	qua	
Jan							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
Fev			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28									
Mar			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						
Abr						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30				
Mai								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Jun				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30						
Jul						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
Ago		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							
Set					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30					
Out							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
Nov			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30							
Dez					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
Legenda: <div></div> dias a trabalhar																																							



**CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento**



## **2. INSPEÇÃO DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

É da responsabilidade do concorrente a inspeção dos locais onde serão prestados os serviços objeto do contrato e realizar neles os levantamentos indispensáveis à elaboração da sua proposta.

## **3. REQUISITOS A QUE FICAM OBRIGADOS OS FORNECEDORES DA DLHP**

A Divisão de Limpeza e Higiene Pública, tem um Sistema de Gestão Integrado (SGI) certificado, cujo âmbito se aplica a todos os seus fornecedores e subcontratados, pelo que estes ficam obrigados a cumprir os seus requisitos.

### **3.1. Requisitos Gerais**

**3.1.1-** Todos os concorrentes deverão garantir que os requisitos aplicáveis no âmbito do SGI e nomeadamente a informação contida no presente documento, será considerada na elaboração da sua proposta, bem como em caso de adjudicação são comunicados e cumpridos pelos seus colaboradores e subcontratados;

**3.1.2-** Para garantir o cumprimento dos requisitos definidos, os prestadores ficam sujeitos a possíveis auditorias ou ações de fiscalização, a realizar por colaboradores da DLHP, ou de outra entidade contratada para o efeito, sempre que esta o entender;

**3.1.3-** O prestador fica obrigado a disponibilizar os meios necessários ao normal decurso das ações de fiscalização ou auditoria, devendo igualmente, sempre que solicitado, facilitar o acesso a instalações bem como ao fornecimento de dados, documentos, ou outros elementos solicitados pela DLHP, ou por quem for designado para o efeito;

**3.1.4-** O Adjudicatário é avaliado periodicamente no âmbito do impacto no serviço, cliente e ambiente relativamente à execução do contrato. A periodicidade de avaliação é definida pela DLHP.

**3.1.5-** Em qualquer momento pode a DLHP solicitar resposta a inquéritos ou questionários.

**3.1.6 -** Sempre que a DLHP considere justificável, poderá solicitar ações de melhoria ao adjudicatário, de forma a contribuírem para o aumento da satisfação dos clientes e qualidade dos serviços prestados;

**3.1.7-** Os Prestadores que trabalhem em nome da DLHP devem demonstrar evidências das competências dos seus colaboradores, para a gestão dos aspetos ambientais significativos das suas atividades. Caso não haja registos de competências, devem os prestadores providenciar ações de formação/sensibilização para o efeito, comprovando a aquisição dessas competências. A DLHP poderá considerar e registar o acompanhamento da atividade dos fornecedores/prestadores, de forma a verificar a eficácia da formação providenciada;

### **3.2- Requisitos Ambientais**

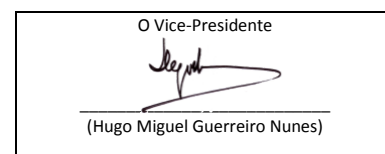
#### **3.2.1- Regras Gerais**

- a) O Adjudicatário deve atuar de acordo com a regulamentação e legislação em vigor relativa à proteção do ambiente;





**CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento**



- b) Os produtos aplicados no âmbito de serviços prestados à Divisão deverão estar em cumprimento com toda a legislação ambiental nacional e comunitária aplicável;
- c) Devem ser adotadas todas as medidas e boas práticas de gestão ambiental, com vista ao controlo e minimização de impactes ambientais, nomeadamente redução da produção de resíduos, gestão adequada dos mesmos, bem como diminuição da poluição do ar, água, solo e ruído para o exterior;
- d) Os Prestadores que trabalhem em nome da DLHP devem enviar dados relativos ao consumo de combustível e água, aquando da sua prestação de serviços à DLHP;
- e) O custo de reparação de eventuais danos ambientais causados pelo desrespeito das regras ambientais definidas neste documento será imputado à empresa responsável pela situação.

### **3.2.2- Gestão de Resíduos**

#### **Resíduos produzidos pelo Fornecedor no decorrer das suas atividades**

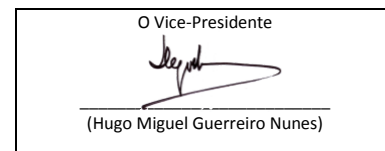
- a) É da responsabilidade dos fornecedores da DLHP, assegurar a gestão dos resíduos produzidos no decorrer das suas atividades, devendo garantir o respectivo acondicionamento, identificação, transporte e encaminhamento para destino final adequado por operadores autorizados. Deverá ser enviada à DLHP uma cópia da(s) licença(s) do operador(es) de gestão de resíduos;
- b) Na sequência do envio dos resíduos para destino final adequado, deverão preencher o modelo A da Guia de Acompanhamento de Resíduos (Mod. 1428 da INCM), e enviar uma cópia do triplicado (destino final/destinatário) à DLHP, no prazo máximo de 30 dias a contar da data de deposição;
- c) No Plano de Gestão de Resíduos, deve constar de entre outros elementos que se considere oportunos:
  - ☒ Tipologia (designação) dos resíduos produzidos pelo adjudicatário decorrentes da execução das suas atividades;
  - ☒ Código da Lista Europeia de Resíduos (LER), de acordo com a Portaria 209/2004 de 3 de Março;
  - ☒ Classificação dos resíduos em termos de perigosidade;
  - ☒ Práticas propostas relativamente ao acondicionamento e armazenamento temporário;
  - ☒ Destino Final Adequado (destino, empresa, operador);

#### **Resíduos geridos pelo Fornecedor no âmbito da execução de um contrato**

- a) Os resíduos recolhidos pelas empresas adjudicatárias provenientes da execução de um contrato, são da responsabilidade do adjudicatário e geridos por este nomeadamente no que diz respeito ao encaminhamento e deposição em destino final adequado, através de entidades licenciadas e aprovadas pela Câmara Municipal de Loulé.



**CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento**



### **3.2.3- Produtos / substâncias químicas**

- a) Não poderão ser utilizadas/incorporadas substâncias proibidas por lei;
- b) É obrigatório o envio de Fichas Técnicas e Fichas de Segurança em português a acompanhar todos os produtos químicos, substâncias químicas, fornecidas à Divisão, ou aplicadas no âmbito de contratos celebrados;
- c) Não é permitido o despejo de qualquer produto químico nas redes de drenagem de águas residuais e águas pluviais, bem como no meio recetor;
- d) De forma a evitar a ocorrência de derrames ambientais devem executar-se todos os trabalhos de trasfega de resíduos líquidos assim como o acondicionamento, sobre bacias de retenção;
- e) Sempre que se recorrer à utilização de produtos ou substâncias químicas devem ser tomadas todas as medidas que se mostrem necessárias de modo a não pôr em causa a Saúde Pública.

### **3.3- Requisitos de Segurança**

**3.3.1-** Os fornecedores deverão cumprir a legislação em matéria de segurança no que respeita à utilização de equipamentos/máquinas;

**3.3.2-** Os fornecedores devem garantir que os seus trabalhadores possuem conhecimentos técnicos inerentes às tarefas que lhes forem confiadas, bem como dos riscos profissionais que lhes estão associados, e que dispõem de equipamentos de trabalho adequados, de proteção coletiva e de proteção individual, assegurando a sua efetiva formação, uso e manutenção.

## **4. RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO**

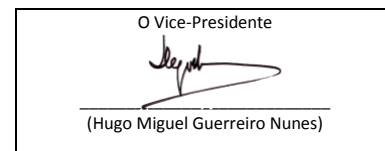
**4.1-** O Adjudicatário fica obrigado a apresentar relatórios de todas as intervenções efetuadas, nos quais deverão constar no mínimo os seguintes dados:

- Circuito intervencionado; data da intervenção; hora de início e de fim da intervenção; n.º quilómetros no início e n.º de quilómetros no final da intervenção; matrícula da viatura; identificação dos equipamentos recolhidos; local de descarga; n.º do talão de pesagem; hora de entrada e de saída no local de descarga; identificação dos equipamentos não recolhidos e respetiva justificação; qualquer ocorrência que se verifique no local de recolha (ex: contentor danificado, tampas de equipamentos partidas, a existência de monos no local, etc.);

**4.2-** O Adjudicatário fica obrigado a entregar os relatórios referidos no prazo máximo de três dias após cada intervenção;



**CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento**



**4.3-** O Adjudicatário deverá ainda fornecer os dados abaixo indicados referentes à prestação de serviços:

**a)** Indicadores de desempenho e dados associados às variáveis:

Serviços a executar	Indicador	Unidades
Recolha de contentores de superfície	Consumos de combustível/intervenção	l/intervenção

**b)** Indicação de todas as reclamações recebidas, identificação das causas das mesmas e correção e/ou ações corretivas;

**c)** Indicação dos incidentes de trabalho, com identificação das causas e respetivas ações de melhoria implementadas;

**d)** Registo do conta-quilómetros da viatura afeta à prestação de serviços no dia 31 de dezembro de 2016.

**4.4-** A Entidade Adjudicante poderá solicitar ao Adjudicatário, no âmbito da execução do relatório por intervenção, o preenchimento de impressos próprios para os dados referidos nas alíneas anteriores, ou outros que a Entidade Adjudicante entenda.