

ÁGUAS DO ALGARVE, S.A.

**AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DAS
INSTALAÇÕES DA AdA, S.A.**

CONCURSO PÚBLICO

Ref.^a: GER.CP.AS-06/2023

CADERNO DE ENCARGOS

Novembro 2023

ÍNDICE

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS	4
Cláusula 1.ª Objeto	4
Cláusula 2.ª Contrato	4
Cláusula 3.ª Prazo Contratual	5
CAPÍTULO II OBRIGAÇÕES DAS PARTES	5
Secção I Obrigações do Cocontratante	5
Cláusula 4.ª Obrigações do Cocontratante	5
Cláusula 5.ª Receção dos Elementos a Produzir ao Abrigo do Contrato	6
Cláusula 6.ª Dever de Sigilo	6
Cláusula 7.ª Tratamento de Dados Pessoais	6
Cláusula 8.ª Conservação de Dados Pessoais	8
Cláusula 9.ª Transferência de Dados Pessoais	8
Cláusula 10.ª Dever de Cooperação	9
Secção II Obrigações da Entidade Adjudicante	9
Cláusula 11.ª Preços Unitários Base e Preço Contratual	9
Cláusula 12.ª Faturação e Condições de Pagamento	10
Cláusula 13.ª Revisão de Preços	11
Secção III Acompanhamento e Fiscalização da Execução do Contrato	12
Cláusula 14.ª Acompanhamento e Fiscalização do Modo de Execução do Contrato	12
CAPÍTULO III MODIFICAÇÃO, INCUMPRIMENTO E EXTINÇÃO DO CONTRATO	12
Cláusula 15.ª Modificação Objetiva do Contrato	12
Cláusula 16.ª Subcontratação e Cessão da Posição Contratual do Cocontratante	13
Cláusula 17.ª Sanções Contratuais	13
Cláusula 18.ª Força Maior	14
Cláusula 19.ª Resolução do Contrato por Parte do Contraente Público	15
Cláusula 20.ª Resolução do Contrato por Parte do Cocontratante	16
Cláusula 21.ª Execução da Caução	17
Cláusula 22.ª Seguros	17
CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS	18
Cláusula 23.ª Deveres de Informação	18
Cláusula 24.ª Comunicações	18
Cláusula 25.ª Foro Competente	18
Cláusula 26.ª Direito Aplicável e Natureza do Contrato	18
Cláusula 27.ª Contagem dos Prazos	18
ANEXOS	20
Anexo I Cláusulas Especiais	21
Cláusula 28.ª Designação e Objeto	21
Cláusula 29.ª Enquadramento da Aquisição de Serviços	21
Cláusula 30.ª Meios a utilizar	21
Cláusula 31.ª Meios Humanos	22
Cláusula 32.ª Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho	23
Cláusula 33.ª Encargos Sociais, Laborais e Tributários	23
Cláusula 34.ª Gestão Ambiental	23
Anexo II Lista de Infraestruturas	25
Anexo III Periodicidade/Horário/Constituição da equipa	27
Anexo IV Código de Conduta para Fornecedores	28
Anexo V Nota Técnica	29
Lote I – Parte I: ETAR de Faro-Olhão e 14 estações elevatórias	29
Anexo VI Nota Técnica Lote I - Parte 2: Edifício Sede Faro	33
Anexo VII Nota Técnica	37
Lote 2: ETA de Tavira, ETA do Beliche e Estação Elevatória I do Aproveitamento Hidráulico de Odeleite-Beliche	37

Anexo VIII Nota Técnica.....	43
Lote 3 – Parte I - ETA de Alcantarilha e ETA das Fontainhas.....	43
Anexo IX Nota Técnica	47
Lote 3 – Parte 2: Edifício de Silves	47
Anexo X Nota Técnica.....	52
Lote 4: Limpezas Específicas de Laboratório (Unidade de Alcantarilha e Unidade de Tavira).	52
Anexo A Planta – Laboratório – Unidade de Alcantarilha	61
Anexo B Planta – Laboratório – Unidade de Tavira – Piso 0.....	62
Anexo C Planta – Laboratório – Unidade de Tavira – Piso I	63

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Cláusula 1.^a Objeto

1. O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar, na sequência do procedimento pré-contratual que tem como objeto principal a aquisição de serviços de Limpeza das Instalações da AdA, S.A., em observância das disposições expressas no presente Caderno de Encargos, incluindo as Cláusulas Especiais que integram o **Anexo I**, a seguir designada abreviadamente por Aquisição de Serviços.
2. A presente Aquisição de Serviços será executada nas infraestruturas da Águas do Algarve S.A. (AdA), localizadas geograficamente nas moradas/coordenadas GPS constantes do **Anexo II**, nos horários listados no **Anexo III** ambos do presente Caderno de Encargos.
3. Por motivos de conveniência funcional, de eficiência na gestão dos contratos e respeito pelo artigo 46.º-A do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei 18/2008, de 29 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei 111-B/2017, de 31 de agosto e posteriores alterações, adiante por simplificação, CCP, a adjudicação do presente procedimento compreende os seguintes lotes:
 - **Lote 1** – ETAR de Faro/Olhão e 14 Estações elevatórias, e Edifício Sede da Águas do Algarve, S.A.;
 - **Lote 2** – ETA de Tavira, ETA do Beliche e EEI do Aproveitamento Hidráulico de Odeleite-Beliche;
 - **Lote 3** – ETA de Alcantarilha, ETA das Fontainhas e Edifício de Silves;
 - **Lote 4** – Limpezas Específicas de Laboratório (Unidade de Alcantarilha e Unidade de Tavira).
4. A natureza do objeto de cada contrato é caracterizada pelo seguinte código CPV (Vocabulário Comum para os Contratos Públicos):

Código CPV: **90910000-9 Serviços de Limpeza**

Cláusula 2.^a Contrato

1. O contrato integra os seguintes elementos:
 - a. Os suprimimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes e expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar, nos termos do disposto no artigo 50.º do Código dos Contratos Públicos;
 - b. Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
 - c. O presente caderno de encargos e os seus anexos;

- d. A proposta adjudicada;
 - e. Os esclarecimentos sobre a proposta prestados pelo Cocontratante.
2. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, em caso de divergência entre os vários documentos que integram o contrato, a prevalência é determinada pela ordem por que vêm enunciados no número anterior.
3. Os ajustamentos propostos pela Contraente Pública nos termos previstos no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo Cocontratante nos termos previstos no artigo 101.º do mesmo diploma legal prevalecem sobre todos os documentos previstos no n.º 1 da presente cláusula.

Cláusula 3.ª

Prazo Contratual

1. O contrato inicia-se na data de assinatura, mantendo-se em vigor pelo prazo de **12 (doze) meses**, renovável por igual período, até ao prazo máximo de **36 (trinta e seis) meses**, sem prejuízo das obrigações acessórias que perdurem para além da cessação do contrato.
2. A denúncia do(s) contrato(s), por qualquer das partes, deve ser apresentada por escrito com a antecedência mínima de **90 (noventa) dias**.
3. Sem prejuízo da manutenção das obrigações acessórias que perdurem para além da data de cessação dos contratos, estes cessarão automaticamente assim que o preço contratual do lote em causa se esgotar.

CAPÍTULO II

OBRIGAÇÕES DAS PARTES

SECÇÃO I

OBRIGAÇÕES DO COCONTRATANTE

Cláusula 4.ª

Obrigações do Cocontratante

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável e no presente Caderno de Encargos e respetivos anexos, constituem obrigações principais do Cocontratante as seguintes:
- a. Executar os serviços que lhe forem adjudicados, tal como descrito no presente Caderno de Encargos, com absoluta subordinação aos princípios da ética profissional, isenção, independência, zelo e competência, incluindo-se as regras vertidas Código de Conduta para Fornecedores que constitui o **Anexo IV** do presente Caderno de Encargos.
 - b. Designar um representante, o qual será o interlocutor da entidade perante a AdA.
 - c. Cumprir as condições fixadas para a execução da Aquisição de Serviços.

- d. Sujeitar-se à Ação fiscalizadora da AdA.
- e. Garantir o sigilo quanto à informação a que o pessoal afeto à execução do(s) contrato(s), venha a ter acesso.
- f. Prestar as informações que forem solicitadas pela AdA.

2. A título acessório, o Cocontratante fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

Cláusula 5.^a

Receção dos Elementos a Produzir ao Abrigo do Contrato

- 1. O Cocontratante fica obrigado a produzir uma folha de presença diária, com a seguinte informação mínima:
 - a. Identificação do trabalhador;
 - b. Hora de início e fim do serviço;
 - c. Indicação de eventuais incidentes e anomalias observadas;
- 2. A folha de presença deverá ser assinada e datada pelos representantes do Cocontratante e por representante da Águas do Algarve, S.A.

Cláusula 6.^a

Dever de Sigilo

- 1. O Cocontratante obriga-se a não divulgar quaisquer informações e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao Contraente Público, de que venha a ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
- 2. O Cocontratante obriga-se também a não utilizar as informações obtidas para fins alheios à execução do contrato.
- 3. O Cocontratante obriga-se a remover e destruir no termo final do prazo contratual todo e qualquer registo, em papel ou eletrónico, que contenha dados ou informações referentes ou obtidas na execução do contrato e que o Contraente Público lhe indique para esse efeito.
- 4. O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 5 (cinco) anos após a extinção das obrigações decorrentes do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

Cláusula 7.^a

Tratamento de Dados Pessoais

- 1. No caso de o Cocontratante necessitar de aceder a dados pessoais no decurso da execução

do contrato, deve fazê-lo exclusivamente na medida do estritamente necessário para integral e adequada prossecução dos fins constantes do contrato, na qualidade de subcontratante, e por conta e de acordo com as instruções do Contraente Público, nos termos da legislação aplicável à proteção de dados pessoais.

2. O Cocontratante não pode proceder à reprodução, gravação, cópia ou divulgação dos dados pessoais para outros fins que não constem do contrato, ou para proveito próprio.

3. O Cocontratante deve cumprir rigorosamente as instruções do Contraente Público no que diz respeito ao acesso, registo, transmissão ou qualquer outra operação de tratamento de dados pessoais.

4. O Cocontratante deve proceder à implementação de medidas de segurança de tratamento de dados pessoais e adotar medidas técnicas e organizativas para proteger os dados contra destruição acidental ou ilícita, perda acidental, alterações, difusão ou acesso não autorizados, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito dos mesmos.

5. O Cocontratante deve tomar as medidas adequadas para assegurar a idoneidade dos seus trabalhadores ou colaboradores, a qualquer título, que tenham acesso aos dados pessoais fornecidos pelo Contraente Público, ou por quem atue em representação desta.

6. As medidas a que se refere o número anterior devem garantir um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento de dados apresenta, à natureza dos dados a proteger e aos riscos, de probabilidade e gravidade variável para os direitos e liberdades das pessoas singulares.

7. O Cocontratante deve assegurar que o acesso aos dados pessoais é limitado às pessoas que efetivamente necessitam de aceder aos mesmos para cumprir com as obrigações impostas pelo presente Caderno de Encargos e que os trabalhadores, colaboradores ou subcontratados assumiram um compromisso de confidencialidade ou estão sujeitos a adequadas obrigações legais de confidencialidade, e que conhecem e se comprometem a cumprir todas as obrigações aqui previstas, sendo o Cocontratante responsável pela utilização dos dados pessoais por parte dos mesmos.

8. Mediante solicitação escrita do Contraente Público, o Cocontratante deve, no prazo de 15 (quinze) dias, informar quais as medidas tomadas para assegurar o cumprimento dos deveres referidos nos números anteriores.

9. O Cocontratante deve comunicar de imediato ao Contraente Público quaisquer reclamações ou questões colocadas pelos titulares dos dados pessoais.

10. O Cocontratante encontra-se adstrito a notificar de imediato o Contraente Público de qualquer monitorização, auditoria ou controlo por parte de entidades reguladoras/de supervisão de que seja objeto.

11. Se o Cocontratante tomar conhecimento, ou suspeitar, de violações de dados pessoais que resultem, ou possam resultar, na destruição acidental ou não autorizada de dados, na perda,

alteração, acesso ou revelação não autorizada dos dados, deve notificar, por escrito, o Contraente Público disponibilizando-lhe uma descrição da violação de dados ocorrida, informando-o das categorias e número de titulares de dados afetados, das prováveis consequências da violação, assim como fornecer-lhe qualquer outra informação que o Contraente Público possa razoavelmente solicitar.

12. Quando se verifique uma violação de dados pessoais, por causas imputáveis ao Cocontratante, este compromete-se a adotar as seguintes medidas, sem quaisquer custos adicionais para o Contraente Público:

- a.** Tomar de imediato as medidas necessárias para investigar a violação ocorrida, identificar e prevenir a repetição dessa violação, e encetar esforços razoáveis para mitigar os efeitos dessa violação;
- b.** Desenvolver as ações necessárias para remediar a violação; e
- c.** Documentar todas as circunstâncias referentes à violação para efeitos de controlo por parte da autoridade de supervisão.

13. O Cocontratante obriga-se a ressarcir o Contraente Público por todos os prejuízos em que este venha a incorrer em virtude da utilização ilegal e/ou ilícita de dados pessoais, nomeadamente por indemnizações e despesas em que tenha incorrido na sequência de reclamações ou processos propostos pelos titulares dos dados, bem como por taxas, coimas e multas que tenha de pagar.

14. O incumprimento dos deveres estabelecidos na presente cláusula por parte do Cocontratante e a verificação de inexistência de garantias de *compliance* do mesmo é fundamento de resolução do presente contrato com justa causa pelo Contraente Público, podendo implicar o dever de indemnização por eventuais violações que lhe sejam imputadas.

Cláusula 8.^a

Conservação de Dados Pessoais

- 1.** O Cocontratante deve apagar e destruir os dados pessoais tratados quando os mesmos deixarem de ser necessários para a execução do contrato, e sempre em prazo não superior a 1 (um) ano após a cessação do contrato que esteve na base da licitude do seu tratamento e de acordo com as instruções dadas pelo Contraente Público.
- 2.** Dependendo da opção do Contraente Público, o Cocontratante apagará ou devolverá todos os dados pessoais, depois de concluída a execução do Contrato, apagando as cópias existentes, a menos que a conservação dos dados seja exigida ao abrigo da legislação aplicável.

Cláusula 9.^a

Transferência de Dados Pessoais

O Cocontratante não pode transferir quaisquer dados pessoais para outra entidade, independentemente da sua localização, salvo autorização prévia e escrita do Contraente Público, exceto se o Cocontratante for obrigado a fazê-lo pela legislação aplicável, ficando obrigado a informar, nesse caso, o Contraente Público antes de proceder a essa transferência.

Cláusula 10.^a

Dever de Cooperação

O Cocontratante deve cooperar com a Contraente Pública ou com qualquer outra empresa do Grupo AdP, mediante solicitação, designadamente nas seguintes situações:

- a.** Quando um titular de dados pessoais exerça os seus direitos ou cumpra as suas obrigações nos termos da legislação aplicável, relativamente aos dados pessoais tratados pelo Cocontratante em representação da Contraente Pública;
- b.** Quando qualquer das empresas do Grupo AdP deva cumprir ou dar sequência a qualquer avaliação, inquérito, notificação ou investigação da Comissão Nacional de Proteção de Dados ou entidade administrativa com atribuições e competências legais equiparáveis.

SECÇÃO II

OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE ADJUDICANTE

Cláusula 11.^a

Preços Unitários Base e Preço Contratual

1. Pela execução dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, a Entidade Adjudicante deve pagar ao Cocontratante o preço unitário constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

2. Os Preços Unitários Base do procedimento, não incluindo o Imposto sobre o Valor Acrescentado, constituem-se como os preços máximos que a Entidade Adjudicante se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto dos contratos, conforme disposto no n.º. 1 do artigo 47º do CCP, nomeadamente:

- **Lote 1** – ETAR de Faro/Olhão e 14 Estações elevatórias, e Edifício Sede em Faro: **4.000,00EUR/Mês (quatro mil euros por mês)**, a que corresponde a um preço total de **144.000,00 EUR (cento e quarenta e quatro mil euros)** para o prazo máximo de 36 meses;
- **Lote 2** – ETA de Tavira, ETA do Beliche e EEI do Aproveitamento Hidráulico de Odeleite-Beliche **5.000,00 EUR/Mês** (cinco mil euros por mês), a que corresponde a um preço total de **180.000,00 EUR (cento e oitenta mil euros)**, para o prazo máximo de 36 meses;
- **Lote 3** - ETA de Alcantarilha, ETA das Fontainhas, Edifício de Silves: **5.000,00 EUR/Mês (cinco mil euros por mês)**, a que corresponde a um preço total de **180.000,00 EUR (cento e oitenta mil euros)**, para o prazo máximo de 36 meses;
- **Lote 4** - Limpezas Específicas de Laboratório (Unidade de Alcantarilha e Unidade de Tavira): **6.580,00 EUR/Mês** (seis mil, quinhentos e oitenta euros por mês), a que corresponde a um preço total de **236.880,00 EUR (duzentos e trinta e seis mil, oitocentos e oitenta euros)**, para o prazo máximo de 36 meses.

3. Os preços referidos no número anterior incluem todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao Contraente Público, incluindo despesas de alojamento, alimentação, deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

Cláusula 12.^a

Faturação e Condições de Pagamento

1. As faturas emitidas pelo(s) Cocontratante(s) à Entidade Adjudicante deve conter os elementos necessários a uma completa, clara e adequada compreensão dos valores faturados, os quais devem ser apresentados de forma desagregada.

2. As faturas eletrónicas a emitir pelo cocontratante devem ser enviadas para o Portal FE-AP, de receção de documentos em formato eletrónico (EDI), sistema suportado pela empresa eSPap – Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P.

3. Caso o cocontratante não tenha ainda aderido a este Portal deve efetuar os seguintes passos:

a. Consultar a informação sobre a fatura eletrónica em <https://www.espap.gov.pt/spfin/Paginas/spfin.aspx#maintab>;

b. Consultar a informação específica do processo de adesão dos fornecedores <https://www.espap.gov.pt/spfin/onboarding/Paginas/onboarding%20de%20Fornecedores.aspx#maintab1>;

c. Preencher o formulário de adesão: https://pt.surveymonkey.com/r/FE-AP_CIUS.

4. Em caso de incumprimento dos termos da faturação resultante de facto não imputável à Contraente Pública não acrescem quaisquer juros de mora. A primeira fatura será emitida no mínimo 30 (trinta) dias após início da produção de efeitos do contrato.

5. As faturas eletrónicas deverão cumprir o estabelecido na versão em vigor do documento “Águas de Portugal - Manual de Boas Práticas - Faturação Eletrónica Inbound (Fornecedores)”, disponível em <https://www.adp.pt/pt/faturacao-eletronica/?id=240>

6. A faturação deverá ser efetuada de acordo com o disposto no artigo 36.º do Código do IVA, devendo a fatura mencionar o número da Nota de Encomenda a que diz respeito.

7. A emissão de segundas vias das faturas solicitadas pelas Contraente Pública não será objeto de qualquer cobrança adicional.

8. A primeira fatura será emitida no mínimo 30 (trinta) dias após início da produção de efeitos do contrato.

9. A(s) quantia(s) devida(s) pelo Contraente Público, nos termos da cláusula anterior, deve(m) ser paga(s) no prazo de 30 (trinta) dias após a receção das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva, nos termos do artigo 36.º do

Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA).

- 10.** O pagamento do preço unitário definido na proposta do(s) Cocontratante(s) é efetuado mensalmente.
- 11.** Para efeitos do número anterior, a obrigação considera-se vencida com a conclusão da execução dos serviços referentes ao mês em causa.
- 12.** Em caso de discordância por parte do Contraente Público quanto aos valores indicados nas faturas, este deve comunicar, por escrito, ao Cocontratante, os respetivos fundamentos, ficando o este obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou a proceder à emissão de nova fatura corrigida.
- 13.** A falta de pagamento dos valores contestados pelo Contraente Público não vence juros de mora nem justifica a suspensão das obrigações contratuais do Cocontratante, devendo, no entanto, o Contraente Público proceder ao pagamento da importância não contestada.
- 14.** Desde que devidamente emitidas, as faturas são pagas através de transferência bancária para a instituição de crédito indicada pelo Cocontratante.
- 15.** No caso de suspensão da execução do contrato e independentemente da causa da suspensão, os pagamentos ao Cocontratante serão automaticamente suspensos por igual período.
- 16.** O Cocontratante obriga-se a manter os ordenados em dia referentes aos trabalhadores que prestam serviços de limpeza nas instalações da Águas do Algarve.
- 17.** Serve de comprovativo da situação regularizada descrita no ponto 16 uma declaração do Contabilista Certificado do Cocontratante, ou uma declaração dos empregados a atestar que têm os ordenados em dia até ao mês da prestação de serviços, ou cópia de documento de transferência bancária efetuada.
- 18.** Até à apresentação dos documentos mencionados no ponto anterior a Águas do Algarve não procede à liquidação das faturas, e o respetivo atraso no pagamento não vence juros.

Cláusula 13.^a Revisão de Preços

- 1.** Os preços serão revistos anualmente e serão faturados de forma independente, aplicando-lhes para o efeito o fator de atualização calculado pela variação do IPC - Índice de Preço no Consumidor (Continente).
- 2.** O Cocontratante deverá recorrer à ferramenta de Atualização de Valores com Base no IPC disponibilizada pelo Instituto Nacional de Estatística e selecionando a modalidade de “Atualização de valores entre meses” e sendo o “Âmbito do Índice - Índice de Preços no Consumidor (Continente)”, acessível através do seguinte atalho:

- [Atualização de Valores com Base no IPC](#)

3. O Cocontratante deverá endereçar o seu pedido expresso de revisão de preços, por escrito à Entidade Adjudicante, anexando o comprovativo gerado diretamente da aplicação do INE em formato PDF mas só após o conhecimento do IPC de referência, i.e., não se aceitarão os pedidos assentes em previsões.

4. A Entidade Adjudicante reserva-se o direito de recusar o pedido apresentado pelo Cocontratante caso verifique alguma discrepância entre o fator de atualização apresentado e aquele gerado pela aplicação acima definido

SECÇÃO III

ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Cláusula 14.^a

Acompanhamento e Fiscalização do Modo de Execução do Contrato

1. A execução do contrato é permanentemente acompanhada pelos gestores do contrato designados pela Entidade Adjudicante, a identificar no(s) contrato(s).

2. No exercício das suas funções, o gestor pode acompanhar, examinar e verificar, presencialmente, a execução do contrato pelo Cocontratante.

3. Caso o gestor do contrato detete quaisquer desvios, defeitos ou outras anomalias na execução do contrato, comunica-os, de imediato, ao órgão competente, propondo em relatório fundamentado as medidas que, em cada caso, se revelem adequadas à correção dos mesmos.

4. O desempenho das funções de acompanhamento e fiscalização do modo de execução do contrato não exime o Cocontratante de responsabilidade por qualquer incumprimento ou cumprimento defeituoso das suas obrigações.

CAPÍTULO III

MODIFICAÇÃO, INCUMPRIMENTO E EXTINÇÃO DO CONTRATO

Cláusula 15.^a

Modificação Objetiva do Contrato

1. Além dos fundamentos de modificação objetiva previstos no artigo 312.º do Código dos Contratos Públicos, o contrato pode ainda ser modificado nas seguintes condições:

a. Alteração da lista de infraestrutura constantes do **Anexo II** do presente Caderno de Encargos;

b. Alteração do número de locais de limpeza definidos no **Anexo III** do presente Caderno de Encargos;

c. Alteração do número de elementos a afetar à execução do contrato.

2. Eventuais modificações descritas nos pontos anteriores poderão surgir na sequência de:

a. Alterações das necessidades de Limpeza;

- b. Alterações legislativas e/ou regulamentares;

Cláusula 16.^a

Subcontratação e Cessão da Posição Contratual do Cocontratante

1. Além da situação prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 318.º do Código dos Contratos Públicos, o Cocontratante pode ceder a sua posição contratual, na fase de execução do contrato, mediante autorização do Contraente Público.
2. Para efeitos da autorização a que se refere o número anterior, o Cocontratante deve apresentar uma proposta fundamentada e instruída com os documentos previstos no n.º 2 do artigo 318.º do Código dos Contratos Públicos.
3. O Contraente Público deve pronunciar-se sobre a proposta do Cocontratante no prazo de 30 (trinta) dias a contar da respetiva apresentação, desde que regularmente instruída, considerando-se o referido pedido rejeitado se, no termo desse prazo, o mesmo não se pronunciar expressamente.
4. Em caso de incumprimento, pelo Cocontratante, das suas obrigações, que reúna os pressupostos para a resolução do contrato, a Contraente Pública pode determinar que o Cocontratante ceda a sua posição contratual ao concorrente do procedimento pré-contratual na sequência do qual foi celebrado o contrato em execução, que venha a ser indicado pela Contraente Pública, pela ordem sequencial daquele procedimento.
5. A subcontratação pelo Cocontratante depende de autorização do Contraente Público, nos termos do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 17.^a

Sanções Contratuais

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, o Contraente Público pode exigir do Cocontratante o pagamento de sanções contratuais, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:
 - a. Por cada dia em falta, na execução do(s) serviço(s) contratado(s), em cada uma das Instalações, será aplicada, em cada uma das situações de incumprimento verificada, de forma individual, uma sanção pecuniária de valor correspondente a 1/30 do valor da mensalidade, da Instalação onde o incumprimento foi verificado, do mês em que se verifique a ocorrência;
 - b. Por cada reclamação apresentada, por escrito, pelo Contraente Público, devidamente fundamentada, relativa à qualidade dos serviços (não realização de tarefas definidas no plano de trabalhos ou realizadas de forma deficiente) será aplicada uma sanção pecuniária de valor correspondente a 1/30 do valor da mensalidade, da Instalação onde o incumprimento foi verificado, do mês em que se verifique a reclamação;
 - c. Pelo incumprimento da obrigação de disponibilização diária de equipamentos ou fornecimento de materiais e produtos de limpeza necessários à execução dos serviços contratados, definidos no presente Caderno de Encargos, será aplicada uma sanção

pecuniária, por cada dia de incumprimento de valor correspondente a 1/30 do valor da mensalidade, da Instalação, onde o incumprimento foi verificado, do mês em que se verifique o incumprimento.

d. Pela não substituição de algum dos elementos da equipa de pessoal da Cocontratante, em caso de ausências, será aplicada uma sanção pecuniária, por cada dia de incumprimento de valor correspondente a 1/30 do valor da mensalidade, da Instalação onde o incumprimento foi verificado, do mês em que se verifique o incumprimento.

e. Sem prejuízo de outras disposições legalmente aplicáveis, pelo incumprimento das datas de pagamento dos encargos Sociais, Laborais e Tributários definidas no presente Caderno de Encargos, resultarão as seguintes sanções contratuais:

- i. Encargos Sociais – 1% (um por cento) do preço unitário adjudicado, para os serviços regulares, por cada dia de atraso;
- ii. Encargos Laborais – 2% (um por cento) do preço unitário adjudicado, para os serviços regulares, por cada dia de atraso;
- iii. Encargos Tributários - 1% (um por cento) do preço unitário adjudicado, para os serviços regulares, por cada dia de atraso.

2. O valor acumulado das sanções contratuais não pode exceder o limite máximo de 20% do preço contratual.

3. Nos casos em que seja atingido o limite de 20% e o Contraente Público decida não proceder à resolução do contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público, aquele limite é elevado para 30%.

4. O Contraente Público pode descontar o valor das sanções contratuais devidas nos termos da presente cláusula nos pagamentos devidos ao Cocontratante.

5. As sanções contratuais previstas na presente cláusula não obstam a que o Contraente Público exija uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 18.^a

Força Maior

1. Não podem ser impostas sanções contratuais ao Cocontratante, 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.

2. Para efeitos do contrato, só são consideradas de força maior as circunstâncias que, cumulativamente e em relação à parte que as invoca:

- a. Impossibilitem o cumprimento das obrigações emergentes do contrato;
- b. Sejam alheias à sua vontade;
- c. Não fossem por ela conhecidas ou previsíveis à data da celebração do contrato; e

d. Não lhe seja razoavelmente exigível contornar ou evitar os efeitos produzidos por aquelas circunstâncias.

3. Não constituem força maior, designadamente:

a. Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do Cocontratante, na parte em que intervenham;

b. Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do Cocontratante 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 Cocontratante de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;

d. Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo Cocontratante de normas legais;

e. Incêndios ou inundações com origem nas instalações do Cocontratante 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 Cocontratante não devidas a sabotagem;

g. Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

4. A parte que invocar caso de força maior deve comunicar e justificar tal situação à outra parte, logo após a sua ocorrência, bem como informar o prazo previsível para restabelecer o cumprimento das obrigações contratuais.

5. A suspensão, total ou parcial, do cumprimento pelo Cocontratante das suas obrigações contratuais fundada em força maior, por prazo superior a 30 (*trinta*) dias, autoriza o Contraente Público a resolver o contrato ao abrigo do n.º I do artigo 335.º do Código dos Contratos Públicos, não tendo o Cocontratante direito a qualquer indemnização.

Cláusula 19.^a

Resolução do Contrato por Parte do Contraente Público

I. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o Contraente Público pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o Cocontratante violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, i.e., pela verificação reiterada das situações vertidas no n.º I das **Cláusula 17.^a** do presente Caderno de Encargos e complementarmente, nos seguintes casos:

a. O(s) Cocontratante(s) abandone os trabalhos;

b. Se verifique falta, erro ou omissão grave na execução do(s) contrato(s), designadamente atrasos imputáveis ao(s) Cocontratante(s) ou utilização de humanos ou materiais inaceitáveis, que ponham em causa a boa execução do(s) contrato(s) e que não sejam

remediadas de imediato pelo(s) Cocontratante(s) ou no prazo máximo de 20 (vinte) dias após receção de notificação escrita da AdA, S.A.;

c. O(s) Cocontratante(s) se recuse a proceder às modificações julgadas necessárias à boa execução dos serviços objeto do(s) contrato(s), segundo as especificações e determinações contratuais e, nos casos omissos, segundo as boas regras da arte;

d. As sanções contratuais atinjam metade do valor máximo fixado nos termos do(s) contrato(s) sem que nada tenha sido feito para inverter os motivos que tenham determinado a aplicação das mesmas;

e. O(s) Cocontratante(s) proceda à subcontratação da totalidade ou parte das atividades objeto do(s) contrato(s) ou proceda à cessão da respetiva posição contratual, sem o acordo expresso da AdA, S.A., para o efeito;

f. Se houver oposição repetida ao exercício dos poderes de fiscalização da AdA, S.A., ou sistemática inobservância das determinações legítimas da mesma;

g. Atraso, total ou parcial, da prestação dos serviços objeto do(s) contrato(s) superior a 30 dias, ou declaração escrita do Cocontratante de que o atraso em determinada prestação excederá esse prazo.

2. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao Cocontratante e não implica a repetição das prestações já realizadas pelo mesmo nos termos previstos no presente Caderno de Encargos, a menos que tal seja expressamente determinado pelo Contraente Público.

3. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do cocontratante pode ser-lhe exigida uma pena pecuniária de até 20% (*vinte por cento*) do preço contratual.

4. Ao valor da pena referida no número anterior são deduzidas as importâncias pagas pelo Cocontratante ao abrigo da cláusula 17.^a relativamente aos serviços objeto do contrato cujo incumprimento tenha determinado a respetiva resolução sancionatória.

5. O disposto no n.º 4 não prejudica o direito de indemnização nos termos gerais, não obstante a que a Contraente Pública exija uma indemnização pelos danos excedentes.

Cláusula 20.^a

Resolução do Contrato por Parte do Cocontratante

1. O Cocontratante pode resolver o contrato com os fundamentos previstos no artigo 332.º do Código dos Contratos Públicos.

2. Salvo na situação prevista na alínea c) do n.º 1 do artigo 332.º do Código dos Contratos Públicos, o direito de resolução é exercido por via judicial.

3. A resolução do contrato não determina a repetição das prestações já realizadas pelo Cocontratante, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato.

Cláusula 21.^a

Execução da Caução

1. A percentagem de caução a aplicar deverá ser de 5% (cinco por cento) do preço contratual do lote adjudicado, conforme previsto no n.º I dos artigos 88º e 89º do CCP, podendo, no entanto, ser englobado no mesmo contrato tantos lotes quantos os adjudicados ao mesmo cocontratante, conforme previsto no n.º I dos artigos 88º e 89º do CCP.
2. A caução prestada para bom e pontual cumprimento das obrigações decorrentes do(s) contrato(s), nos termos previstos no Programa do Concurso, pode ser executada pelo Contraente Público sem necessidade de prévia 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 sanções contratuais, ou para quaisquer outros efeitos resultantes do(s) contrato(s) ou da lei.
3. A resolução do(s) contrato(s) pelo Contraente Público não impede a execução da caução nos termos da lei ou do(s) contrato(s).
4. Salvo no caso previsto no número anterior, a execução parcial ou total da caução constitui o prestador de serviços na obrigação de proceder à sua reposição pelo valor existente antes da execução, no prazo de 15 (quinze) dias após a notificação do Contraente Público para esse efeito.
5. A caução a que se referem os números anteriores é liberada no prazo de 30 (trinta) dias após o termo do prazo das obrigações de correção devidas pelo Cocontratante.

Cláusula 22.^a

Seguros

1. É da responsabilidade do Cocontratante a cobertura, através de contrato de seguro, dos seguintes riscos:
 - a. Danos perante a AdA, S.A., ou terceiros, que possam advir da execução do(s) contrato(s);
 - b. Acidentes de trabalho do pessoal, causados no exercício das atividades que constituem o objeto do(s) contrato(s), pela culpa ou pelo risco da sua responsabilidade;
2. É igualmente da responsabilidade do Cocontratante celebrar e manter válidas as apólices de seguro das viaturas afetas à execução dos contratos.
3. O Contraente Público pode, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo o Cocontratante prestá-la no prazo de 10 (dez) dias.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Cláusula 23.^a Deveres de Informação

1. Cada uma das partes deve informar sem demora a outra de quaisquer circunstâncias que cheguem ao seu conhecimento e possam afetar os respetivos interesses na execução do contrato, de acordo com a boa-fé.
2. Em especial, cada uma das partes deve avisar de imediato a outra de quaisquer circunstâncias, constituam ou não força maior, que previsivelmente impeçam o cumprimento ou o cumprimento tempestivo de qualquer uma das suas obrigações.
3. No prazo de 15 (*quinze*) dias após a ocorrência de tal impedimento, a parte deverá informar a outra do tempo ou da medida em que previsivelmente será afetada a execução do contrato.

Cláusula 24.^a Comunicações

1. Salvo quando o contrário resulte do contrato, quaisquer comunicações entre o Contraente Público e o Cocontratante relativas ao contrato devem ser efetuadas através de carta registada com aviso de receção ou por correio eletrónico, para os contatos a identificar no contrato.
2. Qualquer comunicação feita por carta registada é considerada recebida na data em que for assinado o aviso de receção ou, na falta dessa assinatura, na data indicada pelos serviços postais.
3. Qualquer comunicação feita por correio eletrónico é considerada recebida na data constante do respetivo recibo de receção e leitura remetido pelo recetor ao emissor.

Cláusula 25.^a Foro Competente

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

Cláusula 26.^a Direito Aplicável e Natureza do Contrato

O Contrato rege-se pelo direito português e tem natureza administrativa.

Cláusula 27.^a Contagem dos Prazos

Os prazos previstos no presente caderno de encargos são contínuos, correndo em sábados,

domingos e dias feriados, aplicando-se à contagem dos prazos as demais regras constantes do artigo 471.º do Código dos Contratos Públicos.

ANEXOS

Anexo I

Cláusulas Especiais

(a que se refere o n.º I da cláusula 1.ª et al.)

Cláusula 28.ª

Designação e Objeto

O presente anexo do Caderno de Encargos compreende também as Cláusulas Especiais a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem como objeto principal a Aquisição de Serviços de Limpeza das Instalações da AdA, S.A.

Cláusula 29.ª

Enquadramento da Aquisição de Serviços

1. A Águas do Algarve SA (AdA SA), criada em agosto de 2000, desenvolve a sua atividade em regime de concessão, sendo concedente o Estado Português, representado pelo Ministério do Ambiente e da Ação Climática. Mais concretamente, é concessionária dos Sistemas Multimunicipal de Abastecimento de Água e de Saneamento do Algarve.
2. Os serviços objeto são os descritos nas Notas Técnicas que constam dos **Anexos V a X**, do presente Caderno de Encargos, a executar nas instalações da AdA, indicadas no **Anexo II**, também do Caderno de Encargos.
3. O Cocontratante fornece todos os produtos, materiais e equipamentos necessários ao desempenho dos serviços.
4. A equipa de trabalho para os respetivos serviços é toda da responsabilidade do Cocontratante.

Cláusula 30.ª

Meios a utilizar

1. Todos os equipamentos, materiais e produtos de limpeza necessários à boa execução dos trabalhos são por conta do Cocontratante e devem ser de qualidade e nas quantidades necessárias à boa execução dos trabalhos de limpeza, assumindo o Cocontratante inteira e exclusiva responsabilidade pelos produtos a usar, nomeadamente no que respeita a eventuais danos que posteriormente se verifiquem, desde que atribuíveis àqueles.
2. O Cocontratante deverá garantir a qualidade dos trabalhos previstos na prestação de serviços, os equipamentos adequados à sua execução, dando cumprimento à legislação aplicável em vigor em condições de segurança e em respeito pelo meio ambiente.
3. Durante a vigência do contrato, a AdA reserva-se o direito de proceder à inspeção dos equipamentos, materiais e produtos de limpeza sempre que o entenda conveniente, podendo, caso se justifique, mandar suspender e/ou substituir a sua utilização.
4. É da responsabilidade do Cocontratante ter meios de elevação apropriados para limpeza dos vidros em locais elevados.
5. A falta dos equipamentos, materiais e produtos de limpeza a que se referem os números anteriores é equivalente à não realização do serviço, porquanto impossibilita a realização dos serviços de acordo com as especificações do Caderno de Encargos e poderá determinar a

aplicação de penalidades contratuais em conformidade.

6. O Cocontratante deverá garantir que os seus colaboradores terão acesso a formação/sensibilização sobre os riscos a que se encontram sujeitos, assim como regras de segurança sobre manuseamento de todos os produtos a utilizar e equipamentos, deverão ainda ser ministradas formações relativas à segurança sobre as tarefas que executam. Deverão garantir que todos os produtos de limpeza cumpram com o previsto na legislação aplicável em vigor, nomeadamente, no que respeita às embalagens, rotulagem e regras de armazenamento.

7. O Cocontratante compromete-se a garantir os acessos e meios adequados para a realização das tarefas que impliquem riscos especiais como será o caso de trabalhos em altura. Deverá ainda, disponibilizar aos seus trabalhadores os equipamentos de proteção individual, adequados à natureza do risco e do trabalho.

8. O Cocontratante compromete-se a proceder à colocação de sinalética adequada ao tipo de risco que resulta da atividade para terceiros.

9. O fornecimento de água, energia elétrica e consumíveis são da responsabilidade da entidade adjudicante.

10. Os consumíveis a que se refere o número anterior são, designadamente:

- a) Papel Higiénico;
- b) Toalhas de mãos;
- c) Sabonete Líquido.

11. É da responsabilidade do Cocontratante a gestão operacional (colocação e reposição) dos consumíveis necessários à manutenção em perfeito estado das instalações da AdA, em particular das instalações sanitárias.

Cláusula 31.^a Meios Humanos

1. A mobilização de todos os meios humanos constantes da proposta e necessários à execução dos serviços objeto do(s) contrato(s) são da inteira responsabilidade do Cocontratante, que se obriga a garantir que os seus agentes coloquem todo o seu conhecimento, zelo, competência e dedicação na realização das tarefas que lhe forem cometidas, de modo a que sejam executadas de acordo com as melhores práticas profissionais.

2. A constituição da equipa de pessoal do Cocontratante deverá ser a que melhor se adapte às necessidades do desenvolvimento das atividades incluídas no âmbito desta Aquisição de Serviços, devendo cumprir para além dos requisitos das normas aplicáveis, os seguintes requisitos:

- a. Supervisão da equipa de trabalho afeta a presente aquisição de serviços;
- b. Domínio pelos elementos da equipa da língua portuguesa.
- c. Possuir a escolaridade mínima obrigatória ou experiência profissional de 1 ano em atividades equivalentes.

3. O Cocontratante tem de comunicar e obter aprovação da Águas do Algarve, S.A., para qualquer alteração aos pressupostos da proposta adjudicada, nomeadamente, entrada de um

Aquisição de Serviços Limpeza das Instalações da AdA, S.A.

Caderno de Encargos

novo elemento na equipa, ou a sua substituição, reservando a Águas do Algarve, S.A. o direito de não aceitar.

4. A Águas do Algarve, S.A. pode exigir a substituição de elementos da equipa, desde que devidamente justificado.
5. O transporte de todos os funcionários de e para qualquer instalação é da responsabilidade do contratante;
6. O cocontratante deverá assegurar que os funcionários se apresentem devidamente fardados e/ou identificados;
7. É da responsabilidade do cocontratante o fornecimento aos trabalhadores de equipamentos de proteção individual adequados a cada atividade e/ou produtos aplicados, e assegurar a utilização dos mesmos na realização de todas as tarefas de limpeza e higienização.
8. Os trabalhadores do Cocontratante deverão estar disponíveis para estarem presentes em ações de sensibilização/formação da AdA, nomeadamente para fazer face às especificidades técnicas de algumas instalações.
9. Deverá haver disponibilidade para prestar serviço em situações excecionais ou de emergência, em qualquer uma das instalações.

Cláusula 32.^a

Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho

1. O Cocontratante fica sujeito ao cumprimento das disposições legais e regulamentares em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho, relativamente a todo o pessoal afeto a qualquer título à presente aquisição de serviços, sendo de sua conta os encargos que de tal resultem.
2. O Cocontratante tem obrigação de comunicar à AdA, todos os incidentes ou acidentes suscetíveis de envolver a sua responsabilidade, dentro das 24 (vinte e quatro) horas seguintes à sua ocorrência.

Cláusula 33.^a

Encargos Sociais, Laborais e Tributários

1. O Cocontratante ficará responsável, relativamente à atividade profissional do seu pessoal, pelo pagamento, em tempo e horas, de todos os encargos sociais, laborais e tributários legalmente exigíveis e que decorrente diretamente ou indiretamente da prestação de trabalho dos elementos afetos a presente aquisição de serviços. Entende-se por “em tempo e horas” os prazos de pagamento definido pela legislação portuguesa ou regulados por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho, caso aplicável.
2. Resultante da redação do n.º 2 do artigo 1.º-A do CCP, os atrasos nos pagamentos mencionados no número anterior, resultarão na aplicação das sanções contratuais definidas no presente Caderno de Encargos.

Cláusula 34.^a

Gestão Ambiental

1. É da inteira responsabilidade do Cocontratante o destino a dar aos resíduos por si

Aquisição de Serviços Limpeza das Instalações da AdA, S.A.

Caderno de Encargos

produzidos no decurso da sua atividade, sem prejuízo de poder utilizar as estruturas da AdA destinadas à recolha de resíduos e efluentes, sempre que existam e que se mostrem adequadas, mediante autorização prévia.

2. O Cocontratante obriga-se a cumprir as boas práticas ambientais em vigor na AdA, nomeadamente no que diz respeito à utilização de produtos amigos do ambiente e à recolha de resíduos (indiferenciados e recicláveis) produzidos pela AdA.
3. O Cocontratante deverá gerir corretamente (recolher, acondicionar, armazenar, transportar e depositar) os resíduos produzidos nas infraestruturas, quer de sejam resíduos sólidos urbanos (lixo indiferenciado), quer resíduos recicláveis.
4. Os resíduos indiferenciados (lixo) recolhidos nos diversos espaços deverão ser depositados em contentor próprio para o efeito (resíduos sólidos urbanos), existente nas imediações das instalações da AdA.
5. Os resíduos recicláveis deverão ser recolhidos, separados, transportados e depositados em contentores próprios para o efeito (Contentores Algar), existente nas imediações das instalações da AdA.

Anexo II

Lista de Infraestruturas

(a que se refere o n.º 2 da cláusula 1.ª et al.)

LOTE I – ETAR de Faro/Olhão e 14 estações elevatórias, e Edifício Sede Faro

LOCAL	MORADA	COORDENADAS GPS WGS84 Formatação Google Maps e Google Eath	
		g:m:s	decimais
ETAR de Faro-Olhão	Sítio dos Salgados do Fialho 8005-540 Faro	37° 01' 19 " N 07° 53' 54" W	37.022125 -7.898272
EEAR II de Março		37° 01' 51.836" N 07° 50' 11.378" W	37.031066 -7.836494
EEAR Mercado		37° 01' 24.683" N 07° 50' 31.378 W	37.023523 -7.842049
EEAR Olhão		37° 01' 39.446" N 07° 51' 18.322" W	37.027624 -7.855089
EE Olhão-Faro		37° 01' 34.400" N 07° 51' 38.095" W	37.026222 -7.860582
EEAR Belamandil		37° 01' 32.427"N 07° 52' 11.489"W	37.025674 -7.869858
EEAR Pechão		37° 03' 12.232" N 07° 52' 32.208" W	37.053398 -7.875613
EEAR Alportel		37° 10' 34.762" N 07° 53' 40.418" W	37.176323 -7.894561
EEAR EVA (CP)		37° 01' 01.126" N 07° 56' 19.889" W	37.016979 -7.938858
EEAR São Francisco		37° 00' 42.218" N 07° 55' 51.989" W	37.011727 -7.931108
EEAR Zona Industrial		37° 0' 41.374" N 7° 55' 23.977" W	37.011492 -7.923327
EEAR Bombeiros		37° 0' 49.439" N 7° 56' 9.776" W	37.013733 -7.936048
EEAR Ferragial (IPJ)		37° 00' 47.337" N 07° 55' 36.482" W	37.013149 -7.926801
EEAR Final de Faro (Lavadeiras)		37° 01' 08.754" N 07° 54' 43.567" W	37.019098 -7.912102
EEAR Areal Gordo		37° 01' 55.338"N 07° 54' 41.330" W	37.032038 -7.911481
Edifício Sede em Faro	Rua do Repouso, n.º 10, 8000-302, Faro	37°00'48" N 7°56'00" W	37,013448 -7,933411

LOTE 2 – ETA de Tavira, ETA do Beliche e EEI do Aproveitamento Hidráulico de Odeleite-Beliche

LOCAL	MORADA	COORDENADAS GPS	
		WGS84 - Formatação Google Maps e Google Eath	
		g:m:s	decimais
ETA de Tavira	Sítio do Malhão – Santo Estevão – 8800 507 Tavira	37° 08' 42.220" N 07° 42' 15.270" W	37,145061 -7,704242
ETA do Beliche	Beliche 8950-103, Castro Marim	37° 16' 33.032" N 07° 30' 27.412" W	46,442222 -15,114444
EEI do Aproveitamento Hidráulico de Odeleite-Beliche	Estação Elevatória nº1, Beliche -Castro Marim 8950-103 Castro Marim	37°16'25" N 7°30'20" W	37,37361111 -7,50555556

LOTE 3 – ETA de Alcantarilha, ETA das Fontainhas e Edifício Silves

LOCAL	MORADA	COORDENADAS GPS	
		WGS84 - Formatação Google Maps e Google Eath	
		g:m:s	decimais
ETA de Alcantarilha	Sítio do Malhão – Alcantarilha Gare – 8365 024 Alcantarilha	37° 10' 32.570" N 08° 20' 56.100" W	37,175714 -8,348917
ETA das Fontainhas	EN 125 8500-130, Mexilhoeira Grande	37° 09' 10.068" N 08° 37' 22.658" W	39,946667 -14,910556
Edifício de Silves	Rua da Cruz de Portugal n.º 57 8300-135, Silves	37°11'17"N 8°26'17" W	37,188114 -8,437967

LOTE 4 – Limpezas Específicas de Laboratório (Unidade de Alcantarilha e Unidade de Tavira).

LOCAL	MORADA	COORDENADAS GPS	
		WGS84 - Formatação Google Maps e Google Eath	
		g:m:s	decimais
Laboratório – Unidade de Alcantarilha	Sítio do Malhão – Alcantarilha Gare – 8365 024 Alcantarilha	37° 10' 32.570" N 08° 20' 56.100" W	37,175714 -8,348917
Laboratório - Unidade de Tavira	Sítio do Malhão – Santo Estevão – 8800 507 Tavira	37° 08' 42.220" N 07° 42' 15.270" W	37,145061 -7,704242

Anexo III

Periodicidade/Horário/Constituição da equipa

(a que se refere o n.º 2 da cláusula 1.ª et al.)

Lote	Instalação	Periodicidade	Constituição da equipa	Dias da Semana	Horário
1	ETAR de Faro/Olhão	Todos os dias úteis	2	2.ª a 6	2 horas diárias no período compreendido entre as 09h-18h
	Estações elevatórias	1 vez por mês			1 hora por instalação no período compreendido entre as 09h-18h
	Edifício Sede em Faro	Todos os dias úteis	1	2.ª a 6.ª	08h-12h 13h-17h
2	ETA de Tavira	Todos os dias úteis	2	2.ª a 6.ª	08h-12h 13h-17h
	ETA do Beliche	3 vezes por semana	1	2.ª, 4ª e 6ª	09h-13h 14h-18h (abril a setembro)
				2.ª, 4ª e 6ª	09h-13h (outubro a março)
	Estação Elevatória I do AH Odeleite-Beliche	3 vezes por semana	1	2.ª, 4ª e 6ª	09h-12h
3	ETA de Alcantarilha	Todos os dias úteis	2	2.ª a 6.ª	08h-12h 13h-17h
	ETA das Fontainhas	Todos os dias úteis	1	2.ª a 6.ª	08h-12h 13h-17h
	Edifício de Silves	3 vezes por semana		3.ª, 4.ª e 5.ª	10h-13h
4	Laboratório Alcantarilha	Todos os dias úteis	2	2.ª a 6.ª	8 horas diárias no período compreendido entre as 08h-12,30h/13,30h-18h
	Laboratório Tavira	Todos os dias úteis	2	2.ª a 6.ª	8 horas diárias no período compreendido entre as 08h-12,30h/13,30h-18h

Anexo IV
Código de Conduta para Fornecedores

(a que se refere a alínea a) do n.º I da cláusula 4.ª)

Anexo V **Nota Técnica**

Lote I – Parte I: ETAR de Faro-Olhão e 14 estações elevatórias

1. Substituição do Pessoal

Quando qualquer dos colaboradores estiver ausente, seja por motivos de férias, ou falta, deverá ser substituído por outro colaborador com a formação requerida e previamente aprovada pela Águas do Algarve, S.A..

O Cocontratante deve informar previamente a AdA de qualquer substituição do pessoal de limpeza que pretenda efetuar.

Caso seja considerado necessário, mediante pedido fundamentado da AdA, o Cocontratante obriga-se a substituir qualquer elemento do seu pessoal.

2. Segurança

Na realização das ações de limpeza, antes de início da atividade a AdA realizará uma ação de sensibilização sobre os riscos existentes nas instalações.

3. Higienização a realizar na ETAR de Faro-Olhão

Higienização ETAR Faro/Olhão			
Ações de higienização	Periodicidade		
	Diária	Semanal	Mensal
Edifício Administrativo			
Gabinets (recolha do lixo indiferenciado, aspirar e lavar chão, higienização de secretárias, computadores e telefones)	X		
WC (limpeza e higienização da loiça sanitária, espelhos, aspirar e lavar chão, recolha do lixo indiferenciado; reposição de papel higiénico, detergentes para mãos, papel para mãos)	X		
Balneários (aspirar e lavar chão, limpeza e higienização de azulejos, bases de duche e grelhas para escoamento de água)	X		

Higienização ETAR Faro/Olhão			
Ações de higienização	Periodicidade		
	Diária	Semanal	Mensal
Refeitório (Higienização de mesas e cadeiras, bancadas, eletrodomésticos existentes, entre outros, frigorífico, micro-ondas, tostadeiras e máquina de café, aspirar e lavar chão, recolha do lixo indiferenciado; colocar a loiça suja na máquina de lavar loiça e programar a respetiva lavagem; arrumar a loiça já lavada; reposição de toalhetes, detergentes para loiça, guardanapos)	X		
Sala de reuniões (recolha do lixo indiferenciado, aspirar e lavar chão, higienização de secretárias computadores e telefones)	X		
Corredores, hall de entrada e espaços comuns (lavar e aspirar chão, recolha do lixo indiferenciado, higienização relógio de ponto)	X		
Rega e manutenção das plantas	X		
Separação, recolha, transporte e deposição de resíduos recicláveis em local próprio para o efeito (Ex: contentores Algar)	X		
Sala da Caldeira (aspirar e lavar chão)			X
Janelas e Portas (limpeza de vidros interiores e exteriores e caixilharias, parte dos quais estão aproximadamente a 10 m de altura)			X
Edifício de Manutenção			
Sala técnica da manutenção (recolha lixo indiferenciado, aspirar e lavar chão, higienização de secretárias computadores e telefones)	X		
Lavatórios das oficinas (limpeza e higienização de toda a loiça sanitária, recolha do lixo indiferenciado)	X		
Corredor de acesso interior (limpeza chão)		X	
Oficinas (limpeza de pavimentos com desengordurante industrial)		X	
Armazéns e arrecadações (limpeza de pavimento)			X
Edifício manutenção – Armazém de resíduos (limpeza de pavimento com desengordurante industrial)			X
Janelas e Portas (limpeza de vidros e caixilharias)			X

Higienização ETAR Faro/Olhão			
Ações de higienização	Periodicidade		
	Diária	Semanal	Mensal
Zonas Técnicas			
Salas de Quadros Elétricos (aspiração e lavagem do pavimento e limpeza de caixilharias)			X
Sala do gerador (limpeza do pó do equipamento, aspiração e lavagem do pavimento, limpeza paredes (teias), limpeza caixilharias)			X

4. Higienização a realizar nas Estações Elevatórias de Faro-Olhão

Higienização nas Estações Elevatórias	
Ações de higienização	Periodicidade
	Mensal
Janelas e Portas (limpeza de vidros e caixilharias)	X
Sala/Área dos Quadros Elétricos (Aspiração e lavagem do chão e teias)	X
Sala do gerador- (Aspiração e lavagem do chão, limpeza do pó do gerador e teias)	X
WC (limpeza e higienização da loiça sanitária, azulejos e espelhos. Aspirar e lavar chão, recolha do lixo indiferenciado)	X

Áreas a limpar			
Estações Elevatórias	Sala de Quadros Elétricos	Sala do gerador	WC
EEAR Eva	X	X	X
EEAR Ferragial	X	X	X
EEAR Lavadeiras	X	X	X
EEAR S. Francisco	X	X	X

Áreas a limpar			
Estações Elevatórias	Sala de Quadros Elétricos	Sala do gerador	WC
EEAR Areal Gordo	X	X	
EEAR Olhão-Faro	X	X	X
EEAR II de Março	X	X	X
EEAR Mercado	X	X	X
EEAR Olhão	X	X	X
EEAR Belamandil	X	X	X
EEAR Pechão	X	X	X
EEAR Alportel	X	X	
EEAR Bombeiros	X	X	
EEAR Zona Industrial	X		

Anexo VI
Nota Técnica Lote I - Parte 2: Edifício Sede Faro

I. Tarefas a realizar:

Limpeza dos Gabinetes

Deverão ser realizadas as seguintes tarefas:

- Limpeza e higienização de secretárias e móveis;
- Recolha de lixo indiferenciado;
- Limpeza de pavimentos (aspiração e lavagem);
- Limpeza e higienização de maçanetas das portas;
- Limpeza de portas, sempre que se verifique necessário.
- Limpeza de vidros.

Limpeza da Sala de Refeições

Deverão ser realizadas as seguintes tarefas:

- Colocação de loiça suja na máquina de lavar e programação da respetiva lavagem;
- Arrumação da loiça lavada nos armários;
- Limpeza e higienização da bancada, mesas, cadeiras, micro-ondas, máquina de café e frigorífico;
- Limpeza de pavimentos (aspiração e lavagem);
- Recolha e deposição de lixo indiferenciado em contentor próprio (resíduos sólidos urbanos).
- Separação, recolha, transporte e deposição de resíduos recicláveis em local próprio para o efeito (Ex: contentores Algar);
- Limpeza de vidros.

Limpeza das Casas de Banho

Deverão ser realizadas as seguintes tarefas:

- Limpeza e higienização das loiças sanitárias;
- Limpeza e higienização de espelhos;
- Limpeza e higienização de pavimentos (aspiração e lavagem);
- Limpeza e higienização de maçanetas das portas;
- Limpeza e higienização de azulejos, sempre que se verifique necessário;
- Limpeza de portas, sempre que se verifique necessário.
- Recolha de lixo indiferenciado;
- Verificação e reposição de toalhetes, papel higiénico, sabonete líquido, desodorizantes ou desinfetantes sanitários e ambientadores.

Corredores, e espaços de circulação

Deverão ser realizadas as seguintes tarefas:

- Limpeza e higienização de corrimões;
- Limpeza e higienização de maçanetas;
- Limpeza e higienização de móveis;
- Limpeza e higienização de pavimentos e escadas (aspiração e lavagem)
- Limpeza de vidros.

Limpeza do Espaço Exterior

No âmbito da limpeza do espaço exterior (escadas e terraços) será necessário:

- Limpeza e recolha de folhas de árvores e outros resíduos.

Sempre que se mostre necessário, deverá ser utilizada a mangueira existente, para lavagem dos espaços, bem como um aspirador de jardins.

2. Tratamento dos resíduos:

Os resíduos indiferenciados (lixo) recolhidos nos diversos espaços deverão ser depositados em contentor próprio para o efeito (resíduos sólidos urbanos), existente nas proximidades do edifício.

Os resíduos recicláveis deverão ser recolhidos, separados, transportados e depositados em contentores próprios para o efeito (Contentores Algar)

3. Periodicidade das tarefas

No que respeita à periodicidade da realização das tarefas, deve ser considerada a seguinte distribuição:

Tarefa	Periodicidade
Limpeza de gabinetes, salas de reunião, corredores e espaços de circulação	Diário
Limpeza e higienização das instalações sanitárias	Diário
Limpeza e higienização geral da cozinha e arrumação da loiça	Diário
Verificação e reposição de toalhetes, papel higiénico, sabonete líquido, desodorizantes ou desinfetantes sanitários e ambientadores	Diário
Recolha e deposição de lixo indiferenciado.	Diário
Limpeza das escadas interiores e higienização do corrimão e maçanetas	Diário
Aspiração e lavagem de pavimentos	Diário
Limpeza e recolha de folhas de árvores e outros resíduos no pátio exterior, escadas e terraços.	Bissemanal
Limpeza aprofundada na cozinha (micro-ondas, baldes do lixo e frigorífico)	Mensal
Limpeza aprofundada das casas de banho (lavar azulejos, portas e baldes do lixo)	Mensal
Limpeza de vidros	Quinzenal

4. Produtos e Equipamentos de Limpeza

Os produtos, materiais e equipamentos de limpeza são fornecidos pelo Cocontratante.

Dado que a aspiração será efetuada em horário laboral, solicita-se que o equipamento utilizado tenha um baixo nível de ruído.

5. Substituição do Pessoal

Aquando da ausência de algum(a) colaborador(a), seja por motivos de férias, ou falta, deverá ser substituída por outro(a) colaborador(a) sujeito a aprovação prévia pela Águas do Algarve, S.A. (AdA).

O Cocontratante deve informar previamente a AdA de qualquer substituição do pessoal de limpeza que pretenda efetuar.

Anexo VII
Nota Técnica

**Lote 2: ETA de Tavira, ETA do Beliche e Estação Elevatória I do Aproveitamento
Hidráulico de Odeleite-Beliche**

1. Áreas abrangidas pela Prestação de Serviços

Nas instalações em causa, a limpeza das zonas industriais é da responsabilidade do Prestador de Serviços de Manutenção.

Por esta Prestação de Serviços de Limpeza estão abrangidas as seguintes áreas por instalação:

Espaço – ETA de TAVIRA	Periodicidade
Edifício de Exploração na Totalidade (inclui gabinetes, Sala de Comando, Sala Polivalente, zonas comuns, WC's e acesso à cobertura.	diário
Edifício do Laboratório: (1) Limpeza das zonas administrativa (inclui gabinetes, escadas, zonas comuns, WCs, copa e armazéns exteriores). (2) Passeio circundante ao edifício	(1) diário (2) semanal
Edifício de Manutenção: Zona dos Gabinetes Técnicos, WC's, Balneário do Prestador de Serviços, Balneário dos Operadores,	diário
Edifício de Manutenção: Armazém de Stocks e Armazéns de Apoio.	semanal
Galeria Superior dos Filtros, antigo Balneário, Laboratório de Operação, escadas interiores e hall de acesso inferior.	2 x semana
Portaria: Espaço e WC.	diário
Vivenda: Todo o espaço interior da Vivenda, incluindo gabinetes em uso pelo Prestador de Serviços, Refeitório, WC's, Páteo e passeios exteriores e escadas e varanda.	diário
Aquivo Geral: Todo o espaço e estantes	mensal

Espaço – ETA de Beliche	Periodicidade
Zona de Refeitório, Laboratório de Operação, WC's e Sala de Quadros	2. ^a , 4. ^a e 6. ^a
Hall inferior, incluindo as escadas de acesso ao piso superior	2. ^a , 4. ^a e 6. ^a
Piso Superior e Sala de Comando	2. ^a , 4. ^a e 6. ^a
Zona exterior de circulação em frente da entrada do Edifício de Exploração.	2. ^a , 4. ^a e 6. ^a

Espaço - E.E.I. do A.H.Odeleite-Beliche	Periodicidade
Edifício de Exploração (Piso 0, Piso I e Acessos)	2. ^a , 4. ^a e 6. ^a
Piso 0 - Hall de entrada, Casa de Banho e Balneário	2. ^a , 4. ^a e 6. ^a
Escadas de acesso ao primeiro andar (Piso I) e Escadas Exterior de Acesso à Nave de Grupos	2. ^a , 4. ^a e 6. ^a
Piso I – Hall de Entrada e corredor	2. ^a , 4. ^a e 6. ^a
Piso I – Cozinha e Sala de refeições	2. ^a , 4. ^a e 6. ^a
Piso I – Casa de Banho, Sala de Comando, Arrecadação, Sala do Autómato, 2 Gabinetes	2. ^a , 4. ^a e 6. ^a
Nave de Grupos – Casa de banho	2. ^a , 4. ^a e 6. ^a

2. Tarefas a realizar

Limpeza das áreas administrativas, gabinetes, salas de comando e áreas de circulação:

- limpar as secretárias, móveis, écrans, computadores e telefones
- recolher os resíduos dos caixotes e outros que se encontrem no chão;
- limpar as portas sempre que se verifique necessário;
- limpar vidros das janelas ou estruturas de vidro;
- limpar e higienizar as maçanetas e os corrimões;
- Aspirar e lavar o pavimento e escadas.

Limpeza de Cozinhas e Refeitórios

- colocar a loiça suja na máquina de lavar loiça e programar a respetiva lavagem;
- arrumar a loiça já lavada;
- limpar as bancadas, mesas, cadeiras, micro-ondas, fogão, frigorífico, máquinas de café, máquinas de vending;
- recolher os resíduos dos caixotes do lixo;
- limpar as portas sempre que se verifique necessário;
- limpar e higienizar as maçanetas;
- repor os consumíveis;
- aspirar e lavar o pavimento;
- limpar os vidros.

Limpeza das Casas de Banho e Balneários

- limpar os espelhos;
- lavar e higienizar os lavatórios, sanitas, urinóis e bidés;
- limpar os azulejos sempre que se verifique necessário;
- limpar as portas sempre que se verifique necessário;
- limpar os cacifos (caso existam)
- limpar e higienizar as maçanetas;
- recolher os resíduos dos caixotes;
- verificação e reposição de toalhetes, sabonete líquido, papel higiénico, desodorizantes/desinfetantes sanitários;
- aspirar e lavar o pavimento.
- Limpar os vidros.

Limpeza de Armazéns:

- limpar o pó das secretárias, estantes e materiais;
- recolher os resíduos dos caixotes e outros que se encontrem no chão;
- limpar as portas e portões sempre que se verifique necessário;
- aspirar e lavar o pavimento.
- limpar os vidros.

3. Tarefas Gerais

Limpeza mensal de vidros e persianas (interior e exterior) – aplicado aos edifícios cujas áreas estão abrangidas por esta Prestação de Serviços (incluindo todos os vidros e persianas exteriores do edifício do laboratório)

Separação e transporte dos resíduos para os Ecopontos Internos e o seu posterior transporte para os Ecopontos da ALGAR mais próximos, sempre que necessário (ecopontos internos cheios).

4. Distribuição de Horários:

Horários específicos para a limpeza de determinadas zonas na **ETA de Tavira** (as restantes serão distribuídas de acordo com a gestão do Prestador de Serviços):

Espaço – ETA de Tavira	Periodicidade
Edifício de Exploração – Gabinetes e WC's e zonas comuns - Limpeza das áreas comuns do edifício de exploração (hall 1º andar e R/C e WC do 1º andar e do R/C, Sala polivalente) e recolha de lixo - executado por 2 elementos;	Diário (08-09h)
Edifício de Exploração /Edifício de Manutenção - Limpeza dos gabinetes da - ação repartida - 1 elemento na DGA-MA e 1 elemento na DOA	Diário (13-14h)
Refeitório /Vivenda - Limpeza do refeitório e recolha de lixo; - Arrumação das loiças do refeitório e alguma limpeza necessária - executado por 2 elementos;	Diário (10-11h e 14-15h)
Edifício de Exploração - Limpeza da sala de comando e WC do 1.º andar do edifício de exploração e recolha de lixo dos gabinetes da DGA-MA e DOA e refeitório - executado por 2 elementos;	Diário (16-17h)

Edifício do Laboratório – gabinetes e WC's	Diário (08h-09h e (15h-17h)
--	--------------------------------

No que respeita à periodicidade da realização das tarefas na **EEI do Aproveitamento Hidráulico de Odeleite Beliche**, deve ser considerada a seguinte distribuição:

Espaço – EEI do AH de Odeleite-Beliche	Periodicidade
Limpeza de gabinetes, salas de Comando e Automatos, corredores e espaços de circulação	Diário (2ª, 4ª, 6ª)
Limpeza e higienização das instalações sanitárias	Diário (2ª, 4ª, 6ª)
Limpeza geral da Kitchenette e lavagem e arrumação da loiça	Diário (2ª, 4ª, 6ª)
Verificação e reposição de toalhetes, papel higiénico, sabonete líquido, desodorizantes ou desinfetantes sanitários e ambientadores	Diário (2ª, 4ª, 6ª)
Colocação de resíduos na ilha de recolha de resíduos	Diário (2ª, 4ª, 6ª)
Limpeza das escadas interiores e higienização do corrimão e maçanetas	Diário (2ª, 4ª, 6ª)
Aspirar e lavar todo o pavimento	Diário (2ª, 4ª, 6ª)
Aspirar e lavar o chão da arrecadação	Semanal
Limpeza aprofundada na Cozinha/Refeitório (micro-ondas, baldes do lixo e limpeza do frigorífico)	Quinzenal
Limpeza aprofundada das casas de banho (lavar azulejos, portas e baldes do lixo)	Mensal
Limpeza de vidros interiores dos Gabinetes	Semanal
Limpeza de vidros exteriores	Mensal
Limpeza das escadas Exteriores	Semanal

5. Produtos e Equipamentos de Limpeza

Os produtos, materiais e equipamentos de limpeza são fornecidos pelo Cocontratante.

Dado que a aspiração será efetuada em horário laboral, solicita-se que o equipamento utilizado tenha um baixo nível de ruído. Tratamento dos resíduos:

6. Tratamento dos resíduos:

Os resíduos recolhidos nos caixotes dos diversos espaços devem ser depositados no ecoponto, existente na proximidade do edifício.

7. Substituição do Pessoal

Aquando da ausência de algum(a) colaborador(a), seja por motivos de férias, ou falta, deverá ser substituída por outro(a) colaborador(a) sujeito a aprovação prévia pela Águas do Algarve, S.A. (AdA).

O Cocontratante deve informar previamente a AdA de qualquer substituição do pessoal de limpeza que pretenda efetuar.

Anexo VIII **Nota Técnica**

Lote 3 – Parte I - ETA de Alcantarilha e ETA das Fontainhas

1. Áreas abrangidas pela Prestação de Serviços

Nas instalações em causa, a limpeza das zonas industriais é da responsabilidade do Prestador de Serviços de Manutenção.

Por esta Prestação de Serviços de Limpeza estão abrangidas as seguintes áreas por instalação:

Espaço – ETA de Alcantarilha	Periodicidade
Edifício de Exploração na Totalidade (inclui Sala de Comando, sala técnica, corredores, escadas interiores e exteriores de mármore, hall de entrada.)	diário
Edifício de Exploração (gabinetes, Sala Polivalente) e Toda a zona do parque de estacionamento coberto e escadas de acesso ao interior do edifício.	3 vezes por semana (08h-09h)
Refeitório, zona de lavatórios	2 vezes por dia (08h-09h e 14h30-15h30)
WCs do Edifício de Exploração	2 vezes por dia (08h-09h e 15h-16h)
Edifício do Laboratório: Toda a zona administrativa (gabinetes, Wc's, corredores e armazéns exteriores).	diário
Edifício de Manutenção: Gabinetes Técnicos (3), hall de entrada, pátio exterior, sala de arquivo, WC's, Balneários feminino e masculino (zona da nave). Gabinetes, escadas e corredor do PS de manutenção (1º andar da oficina mecânica).	diário
Edifício de Manutenção: Armazéns de Stocks (2) e Armazém de produtos químicos, oficina elétrica, oficina de instrumentação, armazém do laboratório.	semanal
Estação Elevatória – Gabinete projeto.	semanal
Portaria: Espaço e WC.	diário

Espaço – ETA de Fontainhas	Periodicidade
Edifício de Exploração: Hall de entrada, WC's, corredores, escadas de acesso, refeitório, vestiário, Sala de Comando	diário
Edifício de Exploração: portaria, Laboratório de Operação, refeitório, vestiário, Galeria dos filtros, armazém da DOA, gabinetes.	3 vezes por semana
Vivenda na totalidade (gabinetes, sala reuniões, refeitório, corredor, pátio, etc.).	3 vezes por semana
WCs	diário
Edifício de Manutenção: Balneários da manutenção	diário

2. Tarefas a realizar

Limpeza das áreas administrativas e de circulação:

- limpar o pó das secretárias e móveis;
- recolher os resíduos dos caixotes e outros que se encontrem no chão;
- limpar as portas sempre que se verifique necessário;
- limpar e higienizar as maçanetas;
- limpar teias de aranha;
- recolher os resíduos dos caixotes do lixo, separação/ colocação nos ecopontos internos;
- aspirar e lavar o pavimento.

Limpeza de Cozinhas/Refeitórios

- colocar a loiça suja na máquina de lavar loiça e programar a respetiva lavagem;
- arrumar a loiça já lavada;
- limpar as bancadas, mesas, cadeiras, micro-ondas, fogão, frigorífico, máquinas de café, máquinas de vending;
- recolher os resíduos dos caixotes do lixo, separação/ colocação nos ecopontos internos;
- limpar as portas sempre que se verifique necessário;
- limpar e higienizar as maçanetas;
- repor os consumíveis;

- limpar teias de aranha;
- aspirar e lavar o pavimento

Limpeza das Casas de Banho e Balneários

- limpar os espelhos;
- lavar e higienizar os lavatórios, sanitas, urinóis e bidés;
- limpar os azulejos sempre que se verifique necessário;
- limpar as portas sempre que se verifique necessário;
- limpar os cacifos (caso existam)
- limpar e higienizar as maçanetas;
- recolher os resíduos dos caixotes;
- verificação e reposição de toalhetes, sabonete líquido, papel higiénico, desodorizantes/desinfetantes sanitários;
- limpar teias de aranha;
- aspirar e lavar o pavimento.

Limpeza de Armazéns:

- limpar o pó das secretárias, estantes e materiais;
- recolher os resíduos dos caixotes e outros que se encontrem no chão, separação/ colocação nos ecopontos internos;
- limpar as portas e portões sempre que se verifique necessário;
- limpar teias de aranha;
- aspirar e lavar o pavimento.

3. Tarefas Gerais

Limpeza mensal de vidros e persianas (interior e exterior) – aplicado aos edifícios cujas áreas estão abrangidas por esta Prestação de Serviços (incluindo todos os vidros e persianas exteriores do edifício do laboratório)

Seleção/ separação dos resíduos dos Ecopontos Internos e seu transporte para os Ecopontos mais próximos da ALGAR, sempre que necessário e sempre que os ecopontos internos estejam cheios.

4. Distribuição de Horários:

Horários específicos para a limpeza de determinadas zonas na **ETA de Alcantarilha** (as restantes serão distribuídas de acordo com a gestão do Prestador de Serviços):

Edifício de Exploração – gabinetes e WC's	Das 08:00h às 09:00h horas
Edifício do Laboratório – gabinetes e WC's	Das 08:00h às 09:00h horas
Edifício de Manutenção – gabinetes e WC's	Das 11:30h às 13:00 horas
Refeitório	Das 08:00h às 09:30h horas - 14:30h às 15:30h - 16:00 às 17:00h

5. Produtos e Equipamentos de Limpeza

Os produtos, materiais e equipamentos de limpeza são fornecidos pelo Cocontratante.

Dado que a aspiração será efetuada em horário laboral, solicita-se que o equipamento utilizado tenha um baixo nível de ruído.

6. Tratamento dos resíduos:

Os resíduos recolhidos nos caixotes dos diversos espaços devem ser depositados no ecoponto, existente nas proximidades

7. Substituição do Pessoal

Aquando da ausência de algum(a) colaborador(a), seja por motivos de férias, ou falta, deverá ser substituída por outro(a) colaborador(a) sujeito a aprovação prévia pela Águas do Algarve, S.A. (AdA).

O Cocontratante deve informar previamente a AdA de qualquer substituição do pessoal de limpeza que pretenda efetuar.

**Anexo IX
Nota Técnica**

Lote 3 – Parte 2: Edifício de Silves

I. Tarefas a realizar:

Limpeza dos Gabinetes

Deverão ser realizadas as seguintes tarefas:

- limpar o pó das secretárias, móveis, computadores écrans e telefones, entre outros;
- recolher os resíduos dos caixotes;
- limpar as portas sempre que se verifique necessário;
- limpar e higienizar as maçanetas;
- aspirar e lavar o chão.
- Limpar os vidros interiores e persianas.

Limpeza da Kitchenette/Sala de Refeições

Deverão ser realizadas as seguintes tarefas:

- Lavar e arrumar a loiça suja;
- arrumar a loiça já lavada;
- limpar as bancadas, as mesas, as cadeiras, o micro-ondas, a tostadeira, a máquina de café e o frigorífico;
- recolher os resíduos indiferenciados dos caixotes do lixo;
- aspirar e lavar o chão.

Limpeza das Casas de Banho

Deverão ser realizadas as seguintes tarefas:

- limpar os espelhos;
- lavar os lavatórios, sanitas, urinóis e bidés;
- limpar os azulejos sempre que se verifique necessário;

- limpar as portas sempre que se verifique necessário;
- limpar e higienizar as maçanetas
- recolher os resíduos dos caixotes;
- aspirar e lavar o chão.
- deverá ainda ser efetuada a verificação e reposição de toalhetes, papel higiénico, sabonete líquido, desodorizantes ou desinfetantes sanitários e ambientadores.

Corredores, elevador e espaços de circulação

Deverão ser realizadas as seguintes tarefas:

- limpar e higienizar os corrimões;
- limpar e higienizar as maçanetas;
- limpar móveis;
- aspirar e lavar o chão e as escadas;
- aspirar a plataforma do elevador, e passar pano húmido no chão;
- Limpar os vidros interiores do Elevador;
- Limpar os vidros exteriores da Estrutura do Elevador.

Limpeza do Espaço Exterior

No âmbito da limpeza do espaço exterior será necessário:

- varrer o pátio, as escadas de acesso ao edifício e o terraço.
- Lavar o espaço exterior.

No espaço exterior existe uma mangueira que poderá ser utilizada para lavar o espaço.

Deve ser tido em consideração que o Edifício de Silves tem uma área muito significativa de estruturas de Vidro, quer interior, quer exterior (verificar fotografias em anexo), que podem requerer equipamento específico para a sua limpeza. O Prestador de Serviços deve assim todos os equipamentos e medidas de segurança necessárias, para proceder à limpeza destes vidros (interiores e exteriores).

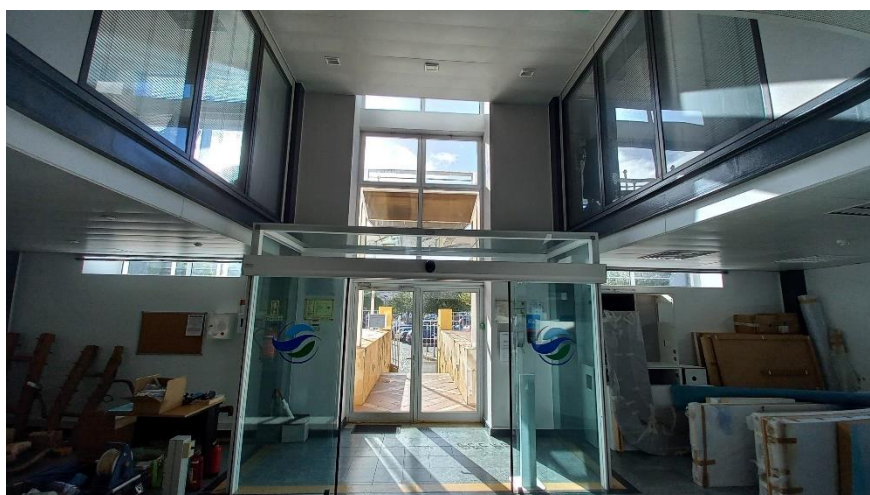


Figura 1. - Edifício de Silves – Estruturas de Vidro

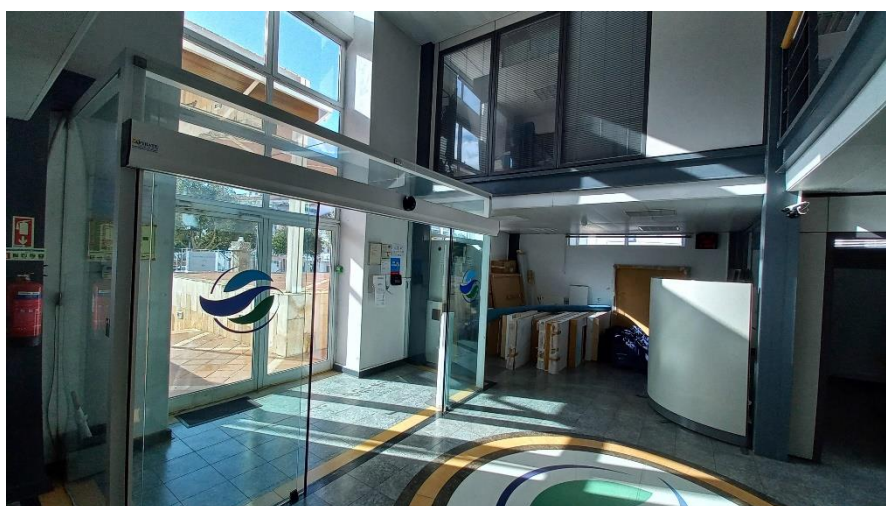
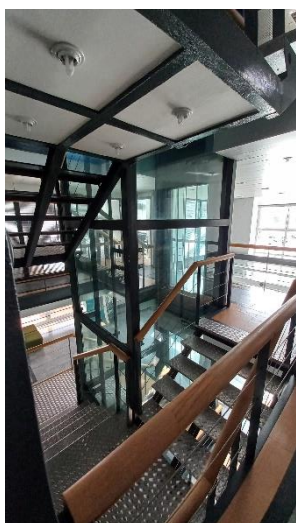


Figura 2 - Edifício de Silves – Estruturas de Vidro Hall de Entrada



Figuras 3 e 4 - Edifício de Silves – Estruturas de Vidro – Elevador e Gabinetes.

2. Tratamento dos Resíduos

Os resíduos indiferenciados (lixo) recolhidos nos diversos espaços deverão ser depositados em contentor próprio para o efeito (resíduos sólidos urbanos), existente nas proximidades do edifício.

Os resíduos recicláveis deverão ser recolhidos, separados, transportados e depositados em contentores próprios para o efeito (Contentores Algar).

3. Periodicidade das tarefas:

No que respeita à periodicidade da realização das tarefas, deve ser considerada a seguinte distribuição:

Tarefa	Periodicidade
Limpeza de gabinetes, salas de reunião, corredores e espaços de circulação	Diário
Limpeza e higienização das instalações sanitárias	Diário
Limpeza geral da Kitchenette e lavagem e arrumação da loiça	Diário
Verificação e reposição de toalhetes, papel higiénico, sabonete líquido, desodorizantes ou desinfetantes sanitários e ambientadores	Diário
Colocação de resíduos na ilha de recolha de resíduos	Diário
Limpeza das escadas interiores e higienização do corrimão e maçanetas	Diário
Aspirar e lavar todo o pavimento	Diário
Aspirar e lavar o chão dos gabinetes da cave e limpar o pó	Mensal
Lavar o pátio exterior, escadas e terraço	Semanal
Limpeza aprofundada na Kitchenette (micro-ondas, baldes do lixo e limpeza do frigorífico)	Quinzenal
Limpeza aprofundada das casas de banho (lavar azulejos, portas e baldes do lixo)	Mensal
Limpeza de vidros interiores dos Gabinetes e interior do Elevador	Quinzenal

Tarefa	Periodicidade
Limpeza das estruturas de vidro interiores (Hall de Entrada, laterais do primeiro piso, gabinetes envidraçados, outros) e estrutura do Elevador.	Mensal
Limpeza de vidros exteriores	Mensal

4. Produtos e Equipamentos de Limpeza

Os produtos, materiais e equipamentos de limpeza são fornecidos pelo Cocontratante.

Dado que a aspiração será efetuada em horário laboral, solicita-se que o equipamento utilizado tenha um baixo nível de ruído.

5. Substituição do Pessoal

Aquando da ausência de algum(a) colaborador(a), seja por motivos de férias, ou falta, deverá ser substituída por outro(a) colaborador(a) sujeito a aprovação prévia pela Águas do Algarve, S.A. (AdA).

O Cocontratante deve informar previamente a AdA de qualquer substituição do pessoal de limpeza que pretenda efetuar.

Anexo X

Nota Técnica

Lote 4: Limpezas Específicas de Laboratório (Unidade de Alcantarilha e Unidade de Tavira).

I. Conceitos

Para efeitos do presente Caderno de Encargos, entende-se por:

- a) *Laboratórios (de Físico-química, Microbiologia e Biologia)*, todas as salas de trabalho, com equipamentos para análises das várias áreas técnicas, conforme planta em anexo, **(Anexo A, B e C)**;
- b) *Laboratório - geral* – outras salas do Laboratório, para além das anteriores, que incluem: gabinetes, corredores e escadas; salas de material, sala de reagentes e salas de Amostragem e sanitários, conforme planta em anexo, **(Anexo A, B e C)**;
- c) *Espaços exteriores circundantes* – Escadas/rampas de segurança/emergência e Módulos exteriores de apoio ao Laboratório (dois em cada instalação).

2. Caracterização dos locais

- 2.1. A prestação de serviços abrange os espaços relativos às instalações das duas Unidades Laboratoriais da AdA.
- 2.2. Ambas as Unidades Laboratoriais se encontram inseridas no espaço das ETAs; os espaços são vedados, ambas com um único ponto de acesso do exterior - Portaria.
- 2.3. O acesso na portaria é realizado a pé ou por viatura sendo o mesmo controlado /vedado por recurso a portões.
- 2.4. A **Unidade Laboratorial de Alcantarilha** fica situada no R/C do edifício principal, e é composta por:
 - a) 2 salas de amostragem, 1 sala de reagentes, 1 sala de material/ frigoríficos, laboratório de Físico-Química (com 2 salas, incluindo uma zona destinada à lavagem de material), Laboratório de Microbiologia com 5 salas (uma das quais destinada à lavagem e descontaminação de material).
 - b) Espaços circundantes / exteriores:
 - b.l), 2 módulos de apoio com cerca de 20 m² cada, situados no exterior, na zona nascente do Edifício principal;

b. II) Acesso de emergência para a Unidade Laboratorial (zona poente do edifício);

b.III) Caseta de armazenamento de garrafas de gases especiais, com cerca de 10m².

2.5. A Unidade Laboratorial de Tavira fica situada no lado poente do Edifício Principal e é composta por:

- a) R/C: 1 gabinete, 1 vestiário, 2 casas de banho, 1 armazém de reagentes, 1 armazém de material, e Laboratório (incluindo 4 salas da área de Físico-Química, 2 salas da área de Biologia e uma zona para lavagem de material).
- b) 1º andar: 5 gabinetes, 1 sala de café (copa), 2 casas de banho, 1 vestiário, 1 armazém de material e Laboratório (incluindo 3 salas de Microbiologia, 2 salas de Físico-Química, 1 zona de receção de amostras e uma zona para lavagem de material).
- c) Espaços circundantes / exteriores:
 - c.1) Dois módulos de apoio à área de Amostragem com cerca de 20 m² cada, situados na zona norte do Edifício principal.
 - c.2) Um armazém exterior de resíduos, com cerca de 10 m², situado na zona poente do Edifício principal
 - c.3) Entrada da Unidade Laboratorial e escada de emergência.
 - c.4) Caseta de gases: pequenos espaços de armazenamento de garrafas de gases especiais que se encontram na zona poente do Laboratório.

3. Caracterização Genérica do Serviço

3.1. A prestação de serviços pela entidade adjudicatária inclui serviços de limpeza no interior do Laboratório, e dos espaços circundantes, nas duas Unidades Laboratoriais de Tavira e Alcantarilha que a seguir se descrevem e que se apresentam detalhadamente nos pontos seguintes:

- a) Serviços no interior do laboratório: limpeza dos pavimentos das áreas técnicas, paredes, tetos, lambris, sanitários, janelas e vidros, portas, mobiliário e armaduras de iluminação;
- b) Serviços de limpeza dos espaços circundantes, armazéns exteriores e módulos de apoio ao Laboratório. Deverão ainda ser contemplados os serviços de separação, recolha e transporte de Resíduos Sólidos Urbanos (RSU) para o respetivo contentor e ecopontos, situados no exterior da vedação, imediatamente a seguir à

portaria.

- c) Limpeza específica e descontaminação/esterilização de material e equipamento do laboratório de acordo com os procedimentos técnicos de cada área técnica (Microbiologia, Biologia e Físico-Química). Arrumação do material de Laboratório limpo, nos devidos locais.
- d) Reposição de stocks de material de uso corrente no laboratório, como luvas, álcool, água desionizada, pontas de micropipetas, papel e outros materiais de laboratório e afins, de acordo com a orientação dos técnicos.
- e) Colaborar no processo de armazenamento e descarte de amostras, de acordo com a orientação dos técnicos.
- f) Colocação e remoção de etiquetas em frasco de amostragem
- g) Lavagem de frascos de amostras e arcas de transporte.

3.2. As tarefas objeto do contrato deverão ser desenvolvidas em concordância com as regras de Acreditação de Laboratórios (Norma NP EN ISO/17025) de modo a cumprir os requisitos técnicos exigidos nos ensaios analíticos nas áreas de microbiologia, biologia e química, assim como as atividades de amostragem de águas;

3.3. Os serviços referidos no ponto I têm de ser executados com as técnicas, equipamentos e produtos adequados. Será da responsabilidade do Cocontratante o fornecimento dos seguintes equipamentos de limpeza, assumindo todos os custos inerentes aos mesmos:

- a. 3 Aspiradores industriais (potência >1.000 W), equipados com filtro HEPA lavável, e baixo nível de ruído (< 65 dB): 1 na Unidade em Alcantarilha e 2 na Unidade em Tavira (um no R/C e outro no 1º andar).

Nota: Dado que a aspiração será efetuada em horário laboral, será imprescindível que os equipamentos de aspiração utilizados tenham um nível de ruído mínimo.

- b. Acessórios de limpeza: baldes e esfregonas de limpeza de chão, assim como, vassouras e pás de recolha de lixo. (mínimo de 2 unidades para cada Unidade laboratorial)

3.4. Será da responsabilidade do Cocontratante o fornecimento dos seguintes materiais de limpeza, assumindo todos os custos inerentes aos mesmos. Para a execução adequada do serviço, o Cocontratante obriga-se a ter permanentemente nas instalações produtos

de qualidade para limpeza e higienização de pavimentos, chão (sem compostos de amónia), limpeza de pó, WC, aço inox e vidros, e também o seguinte:

- I. Todos os materiais/consumíveis necessários e adequados à limpeza e aplicação dos produtos referidos, nomeadamente esfregões, panos de limpeza, e escovilhões (com substituições sempre que necessário);
- II. Lixívia (hipoclorito de sódio) com pelo menos 5% de cloro livre.
- III. Sacos do lixo: 3 tamanhos (54x60cm; 60x80cm; 70x110cm)

3.5. Os produtos de limpeza a serem fornecidos deverão de ser de qualidade adequada para aplicação em laboratórios (de modo a prevenir interferências químicas), acompanhados das respetivas fichas técnicas e de segurança, quando aplicável; A listagem dos produtos a fornecer deverá ser enviada previamente para o Laboratório da AdA, para aprovação.

3.6. O pessoal da Entidade Adjudicatária obriga-se a preencher, semanalmente, os mapas de registo dos serviços efetuados disponibilizados pela Entidade Adjudicante, os quais serão, posteriormente, validados pela mesma.

3.7. A Entidade Adjudicatária poderá propor à Entidade Adjudicante a elaboração de outros registos que considere pertinentes para o controlo dos serviços prestados.

4. Pessoal a afetar à Prestação de Serviços

4.1. A proposta deverá contemplar, no mínimo, **2 colaboradores, para cada Unidade Laboratorial (num total de 4)**, de forma a assegurar a execução dos serviços do objeto do Concurso, em contínuo.

4.2. Os referidos colaboradores, deverão ter formação prévia, por parte da entidade adjudicante, para garantir o cumprimento das regras e boas práticas inerentes aos serviços a prestar.

4.3. Deverá também ser tida em conta, a necessidade de substituição de pessoal para caso de ausência prolongada de colaboradores efetivos em cada Unidade Laboratorial (ausências superiores a 10 dias úteis).

4.4. A substituição anteriormente referida de colaboradores deverá ter em conta a necessidade de formação prévia específica de duas semanas, que será ministrada por pessoal da entidade adjudicante. Qualquer elemento substituto deverá ser previamente identificado, e aprovado, pela AdA.

- 4.5. Quando a entidade adjudicatária pretenda proceder à substituição dos colaboradores afetos ao contrato deverá solicitar, previamente e por escrito, autorização ao adjudicatário, uma vez que a formação dos mesmos é realizada por este. Deverá ser evitada a rotatividade frequente de pessoal, dada a especificidade do serviço.
- 4.6. A entidade adjudicatária deverá assegurar que o colaborador substituto obtenha formação interna nas instalações do adjudicatário, no período mínimo de 10 (dez) dias úteis, previamente ao início da prestação dos serviços por parte daquele;
- 4.7. Caso seja considerado necessário, mediante pedido fundamentado da AdA, o Cocontratante obriga-se a substituir qualquer elemento do seu pessoal.
- 4.8. O Cocontratante deverá facilitar e promover a formação contínua do pessoal contratado.
- 4.9. Será considerado como fator preferencial, a contratação de pessoal com experiência/ conhecimento dos serviços objeto do Concurso.
- 4.10. O Cocontratante deverá assegurar todos os direitos e deveres dos funcionários(as) identificados(a), nomeadamente:
- a. Vencimentos, salários, subsídios de férias, subsídio de Natal e subsídios de alimentação ou outras retribuições a que estes tenham direito por força da sua relação laboral;
 - b. Estar a coberto por seguro e acidentes de trabalho e de responsabilidade civil para o exercício das tarefas que lhes são destinadas;
 - c. Assegurar os direitos aos serviços de saúde, higiene e segurança no trabalho e formação de acordo com a legislação em vigor;
 - d. Assegurar o horário de trabalho e o direito a local de trabalho, de acordo com a legislação em vigor.

5. Perfil e Identificação do Pessoal

- 5.1. O Cocontratante obriga-se a ter ao seu serviço, pessoal de reconhecida idoneidade moral, aptidão física, boa apresentação e com disciplina e adequada formação profissional.
- 5.2. O pessoal deve estar permanentemente munido de credencial ou outro documento de identificação, emitido pelo Cocontratante.

5.3. O pessoal deve apresentar-se adequadamente fardado, competindo ao Cocontratante fornecer o respetivo fardamento (bata de tecido resistente a ácidos) e calçado ergonómico e de segurança específico para o laboratório (por ex: socas ortopédicas), apropriado ao exercício das funções, devendo ser previsto fardamento suficiente para trocas e lavagens.

5.4. A lavagem do fardamento deverá ser, no mínimo, duas vezes por semana, ou sempre que necessário.

6. Tarefas

6.1. Laboratórios de Microbiologia e Biologia

Tarefa	Periodicidade
Lavagem, descontaminação e/ou esterilização e arrumação do material lavado e seco	Diário
Limpeza e descontaminação/higienização de bancadas, exterior de equipamentos, telefones e computadores	Diário
Limpeza interior dos equipamentos	Semanal
Limpeza dos Frigoríficos (interior)	Mensal
Aspiração e lavagem de todo o pavimento incluindo escadas e saídas de emergência	Diário
Remoção do lixo indiferenciado e higienização dos respetivos contentores do Laboratório	Diário
Verificação e reposição de toalhetes, álcool e luvas, quando aplicável	Diário
Colocação de resíduos (RSU e recicláveis) no Ecoponto e contentores exteriores	Quando necessário
Verificação e reposição de água e desinfetantes nos recipientes próprios	Diário
Limpeza geral das áreas técnicas do laboratório, incluindo equipamentos indicados	Semanal

Tarefa	Periodicidade
Limpeza de vidros interior	Quinzenal
Limpeza de janelas, lado interior	Mensal
Limpezas de portas	Bimestral
Limpeza de paredes e tetos das áreas técnicas	Trimestral
Outras tarefas pontuais afins	Sempre que necessário

6.2. Laboratórios de Físico-química

Tarefa	Periodicidade
Lavagem, higienização, descontaminação (quando aplicável) e preparação de frascos e material de Laboratório, de acordo com a orientação dos técnicos de Laboratório.	Diário
Arrumação de material laboratório (frascos, plásticos e vidraria)	Diário
Limpeza e higienização de bancadas, exterior de equipamentos, telefones e computadores	Diário
Verificação e reposição de toalhetes, luvas, pontas de micropipetas, desinfetante e água ultra-pura nos esguichos	Diário
Desinfecção com lixívia dos pios de lavagem do laboratório Águas Residuais (incluindo os pios das hottes).	Diário/ 2 x dia
Aspiração e lavagem de todo o pavimento, incluindo escadas e saídas de emergência	Diário
Remoção do lixo indiferenciado e higienização dos respetivos contentores do Laboratório	Diário
Transporte e colocação de resíduos (RSU) nos Ecoponto e contentores exteriores.	Diário

Tarefa	Periodicidade
Limpeza de vidros das divisórias interiores	Quinzenal
Limpeza interior dos frigoríficos e estufas	Mensal
Limpeza de janelas, lado interior	Mensal
Limpezas de portas	Semanal
Higienização de todos os interruptores, puxadores de abertura de portas do laboratório (incluindo puxadores dos equipamentos a indicar) e barras antipânico das portas de emergência	Diário
Limpeza e desinfeção dos carrinhos de transporte/colocação das amostras.	Diário
Limpeza de paredes	Semestral
Colocação e remoção de frascos dos frigoríficos de acordo com a orientação dos técnicos	Semanal (ou quando necessário)
Limpeza de <i>Hottes</i>	Semanal
Limpeza de armários de material, reagentes e resíduos	Mensal
Remoção e colocação de etiquetas em frasco de amostragem	Diário (ou quando necessário)
Outras tarefas de arrumação e limpeza a solicitar pelos técnicos	Quando necessário
Outras tarefas pontuais afins	Quando necessário

6.3. Laboratório (geral)

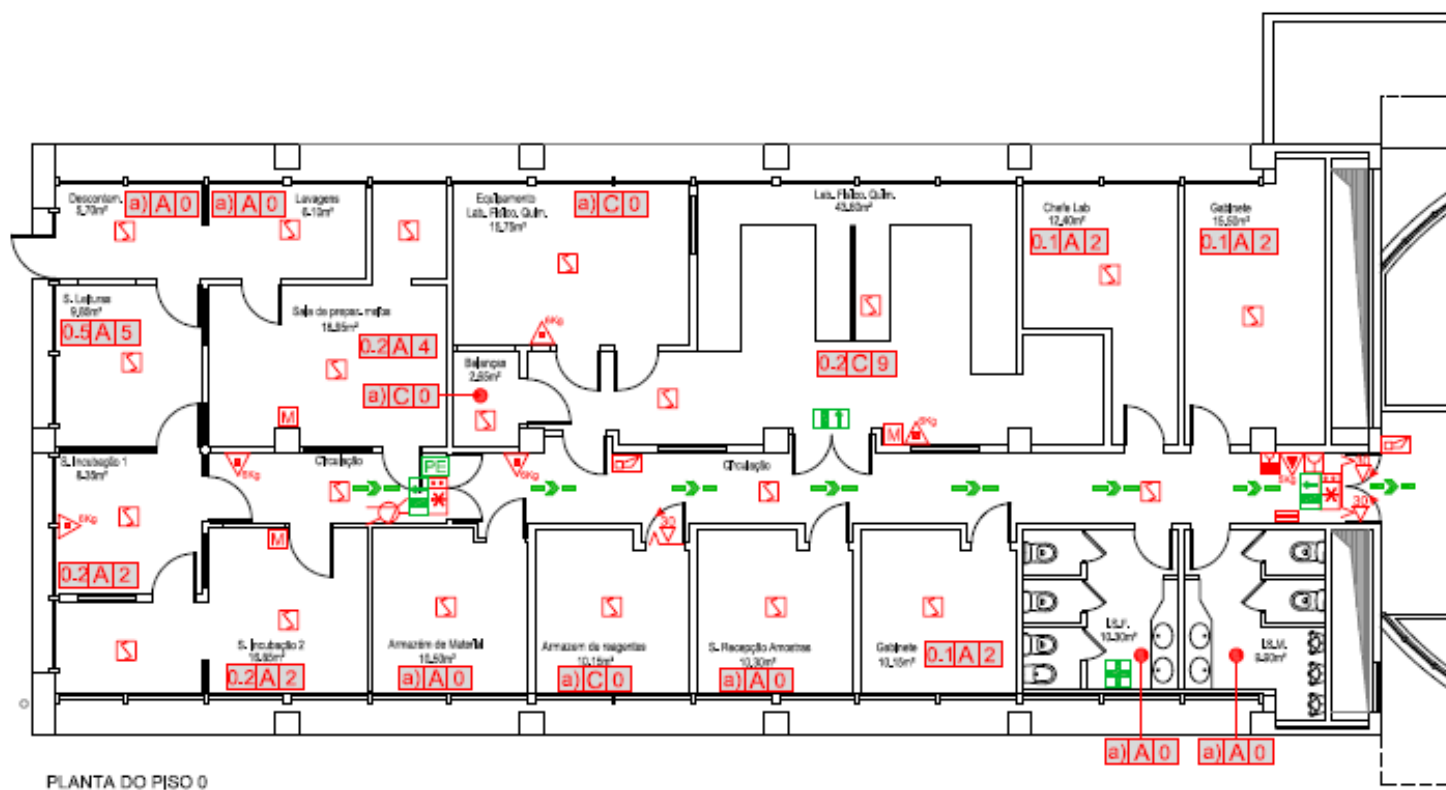
Tarefa	Periodicidade
Arrumação de material de laboratório diverso (área de amostragem, Química e Microbiologia)	Diário ou quando necessário
Limpeza de gabinetes, sanitários, corredores e escadas	Pontualmente, se necessário

Tarefa	Periodicidade
Aspiração e lavagem de todo o pavimento	Diário
Transporte de deposição de resíduos sólidos urbanos (RSU) no ecoponto e contentor exteriores	Diário
Limpeza de vidros interiores	Mensal
Limpeza dos Frigoríficos	Mensal
Limpeza geral de paredes, portas e tetos	Semestral
Arrumação de Frascos e material de colheita de Laboratórios externos	Diário, ou sempre que necessário

6.4. Espaços circundantes (Módulos exteriores e casetas de gases)

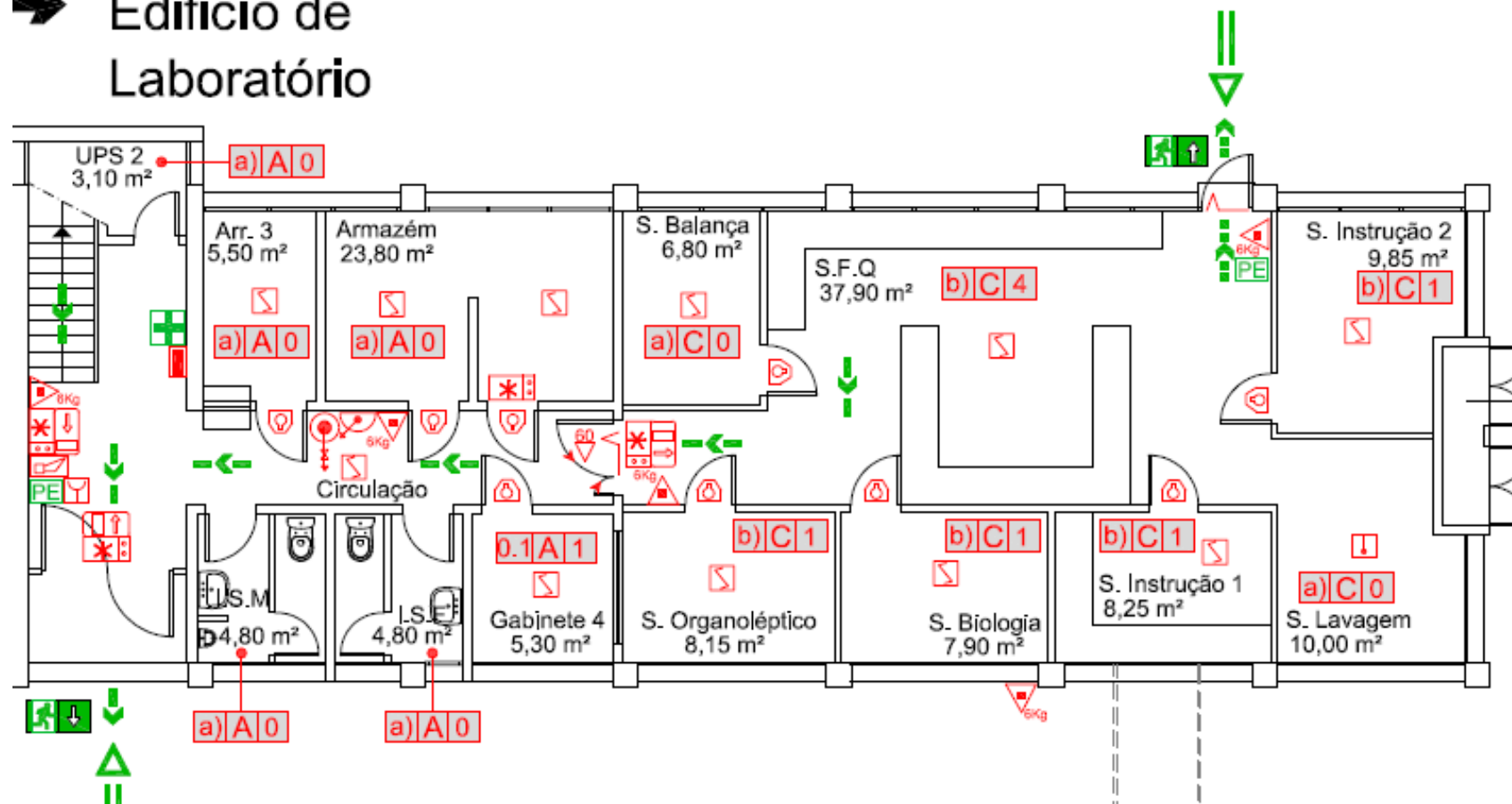
Tarefa	Periodicidade
Limpeza de escada de segurança.	Trimestral ou quando necessário
Limpeza e arrumação de Módulos de apoio (1) e casetas de gases (2).	(1) Semanal (2) Mensal
Arrumação de material e consumíveis de laboratório nos Módulos de apoio	Quando necessário

Anexo A
Planta – Laboratório – Unidade de Alcantarilha

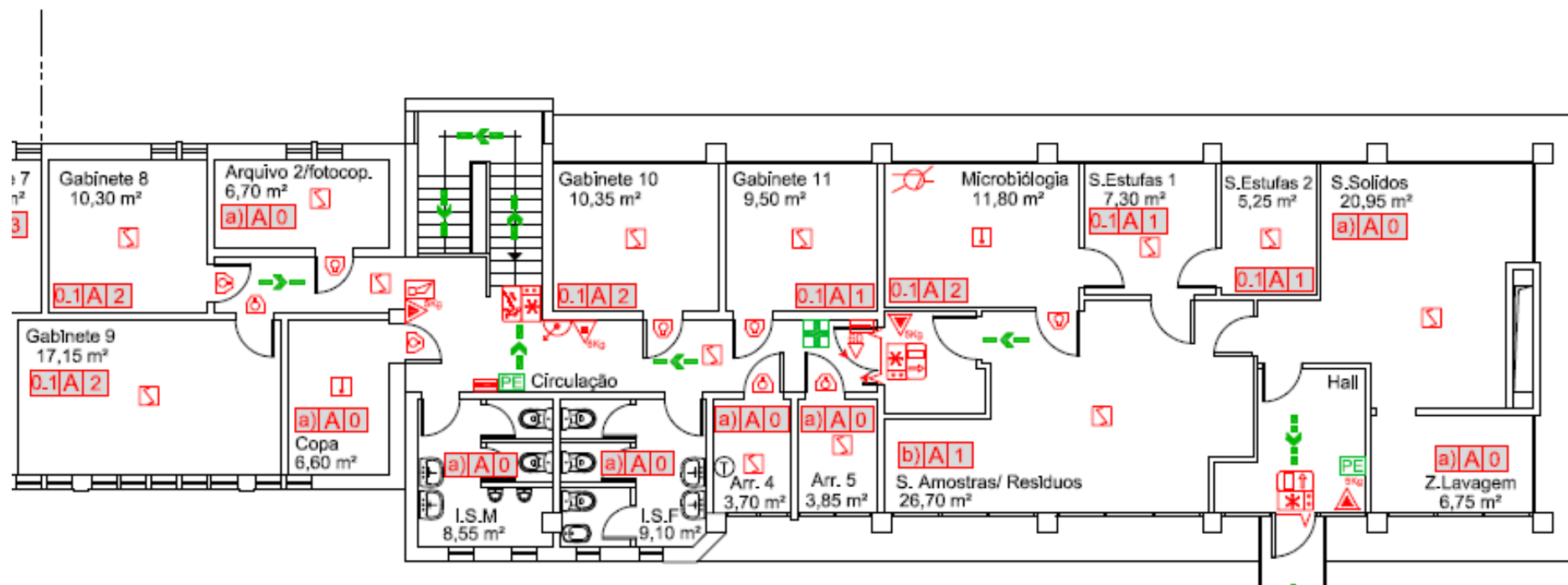


Anexo B
Planta – Laboratório – Unidade de Tavira – Piso 0

➔ **Edifício de
Laboratório**



Anexo C
Planta – Laboratório – Unidade de Tavira – Piso I





CÓDIGO DE CONDUTA PARA FORNECEDORES

A ÁGUAS DO ALGARVE, S.A. participa ativamente no desenvolvimento de políticas sustentáveis e pretende atuar junto dos seus fornecedores e subcontratados, integrando-os nas suas preocupações sociais, ambientais e segurança dos trabalhadores, numa perspetiva de garantir o desenvolvimento sustentável da sua atividade.

Ao afirmar-se como uma organização socialmente responsável, fiel aos seus Princípios e Valores, a ÁGUAS DO ALGARVE pretende garantir aos seus clientes internos e externos que os bens e serviços que lhes proporcionam são realizados em condições que respeitam os direitos da pessoa humana e do meio ambiente.

Este Código visa estender os compromissos de conduta em matéria social, laboral e ambiental, refletidos na Política do Sistema de Responsabilidade Empresarial (constante no Anexo I) e na Missão, Visão, Valores e Princípios de Atuação da Águas do Algarve, S.A. (constantes no Anexo II), aos seus fornecedores e subfornecedores.

O fornecedor confirma a receção e leitura do presente **Código de Conduta para Fornecedores**, assumindo o compromisso de o cumprir e fazer cumprir, através da assinatura da **Declaração de Aceitação do Código de Conduta para Fornecedores (DCL I)**, remetendo esse impresso à ÁGUAS DO ALGARVE, S.A..

Condições de Trabalho e Sociais

No desenvolvimento das suas atividades o **fornecedor e o subfornecedor devem respeitar**, em qualquer circunstância, os seguintes requisitos:

- Assegurar que as remunerações base dos seus colaboradores satisfazem as necessidades básicas e proporcionam algum valor extra;
- Garantir que as horas extras são devidamente remuneradas e que são realizadas de forma voluntária, excetuando-se situações extraordinárias, não previstas;
- Tratar os seus colaboradores com dignidade e respeito;
- Cumprir com a legislação em vigor referente ao horário de trabalho;
- Assegurar um ambiente de trabalho saudável e seguro;
- Fornecer, para uso de todos os colaboradores, instalações sanitárias limpas e acesso a água potável e, se aplicável, vestiários condignos e instalações higiénicas para armazenamento de alimentos;
- Caso seja facultado alojamento pela empresa, devem ser asseguradas instalações de dormitório limpas, seguras e que atendam às necessidades básicas dos colaboradores;

e **não deverão**, em qualquer circunstância:

- Envolver-se ou apoiar a utilização de trabalho infantil;

- Envolver-se ou apoiar a utilização de trabalho forçado ou compulsório através da retenção de documentos pessoais originais, incluindo castigos corporais, coerção física ou mental, insultos verbais ou gestuais, assédio sexual e ameaças;
- Envolver-se, direta ou indiretamente, no tráfico de seres humanos;
- Praticar ou ser conivente com qualquer tipo de discriminação com base na raça, classe social, nacionalidade, religião, deficiência, género, orientação sexual, idade, associação a sindicato, afiliação política ou qualquer outra forma de discriminação;
- Interferir no exercício dos direitos dos colaboradores relativamente à liberdade sindical e ao seu direito à negociação coletiva.

Gestão Ambiental

Sendo compromisso da ÁGUAS DO ALGARVE a melhoria do meio ambiente onde está inserida e do qual depende, a mesma identificou os principais aspetos ambientais decorrentes da sua atividade, de forma a implementar medidas que promovam a prevenção e minimização dos impactos associados. Assim, pretende-se que o fornecedor também se comprometa a promover uma cultura de respeito para com o meio ambiente, estabelecendo e implementando práticas de gestão dos seus aspetos ambientais, numa perspetiva de melhoria contínua do seu desempenho ambiental.

No desenvolvimento das suas atividades o fornecedor e o subfornecedor deverão assumir o cumprimento dos seguintes princípios:

- Reduzir os resíduos e as emissões para o ar, solo e água;
- Manusear os produtos químicos de forma ambientalmente adequada;
- Gerir os resíduos de forma ambientalmente correta;
- Optar por equipamentos, sistemas e práticas que potenciem a eficiência energética;
- Promover a reutilização e reciclagem de materiais e produtos;
- Adotar boas práticas que minimizem a emissão de ruído;
- “Não Prejudicar Significativamente”, contribuindo para o desenvolvimento sustentável, rumo a uma neutralidade climática da economia e da sociedade até 2050 – em linha com o Pacto Ecológico Europeu e com o espírito da iniciativa legislativa para a Lei Europeia do Clima.

e não deverão, em qualquer circunstância:

- Poluir deliberadamente o ar, solo e água;
- Eliminar resíduos de forma ilegal (queimar, enterrar, abandonar,...);
- Desperdiçar recursos naturais (água, energia, floresta,...).

Acesso para Verificação

Considerando o propósito subjacente ao presente documento, que privilegia o estabelecimento de parcerias sustentáveis e duradouras entre as partes, o fornecedor deve permitir a visita de representantes da ÁGUAS DO ALGARVE às suas instalações, no sentido de validar que as práticas desenvolvidas respeitam os requisitos deste Código de Conduta.

Verificada alguma não conformidade, o fornecedor fica obrigado a comunicar um plano de ações corretivas, reservando-se a ÁGUAS DO ALGARVE no direito de suspender a relação contratual, caso este não seja eficazmente implementado.

Anexo I

Política do Sistema de Responsabilidade Empresarial

A Águas do Algarve, consciente das suas responsabilidades na conceção, construção, exploração e gestão do Sistema Multimunicipal de Abastecimento de Água e Saneamento do Algarve, está empenhada em assegurar o contínuo e eficiente abastecimento de água para consumo humano, com elevado nível de segurança alimentar, bem como o tratamento de águas residuais, aos clientes da sua área de concessão, contribuindo para a prossecução das políticas públicas e dos objetivos nacionais no domínio do ambiente.

Num quadro de respeito integral das suas obrigações de conformidade e das normas aplicáveis, de um modo socialmente responsável, ambientalmente sustentável e prevenindo riscos para a segurança e saúde dos(as) trabalhadores(as), a Águas do Algarve assume os seguintes compromissos:

Antecipar, avaliar e promover de uma forma contínua a satisfação das necessidades e expectativas dos seus clientes, acionistas, trabalhadores(as), restantes partes interessadas e comunidade, de acordo com o contexto do negócio, os requisitos das partes interessadas e os riscos e oportunidades identificados;

Promover a melhoria do desempenho ambiental, proteger o ambiente de forma a prevenir ou mitigar os impactes ambientais, potenciando a prevenção da poluição, a minimização das emissões para o meio ambiente e a utilização eficiente dos recursos, privilegiando a aquisição de bens e serviços que potenciem o uso e consumo racionais da energia de modo a maximizar a eficiência energética;

Promover a melhoria do desempenho em Saúde e Segurança e assegurar a eliminar perigos e reduzir os riscos para a saúde e a segurança dos(as) trabalhadores (as) da Águas do Algarve e dos que trabalham em seu nome, proporcionando condições de trabalho seguras e saudáveis para a prevenção de lesões e afeções da saúde relacionadas com o trabalho;

Promover a melhoria do desempenho energético, apoiando as atividades de conceção, a aquisição de produtos e serviços energeticamente eficientes e assegurando a disponibilidade de informação e os recursos necessários para alcançar os objetivos e as metas para a energia;

Avaliar e controlar continuamente os riscos para a saúde pública, com origem no consumo de água, implementando medidas eficazes de prevenção, controlo e monitorização;

Motivar os trabalhadores(as), fomentando o seu envolvimento, responsabilidade individual/ e criatividade, através da adequação e atualização de competências, consciencialização, sensibilização e formação, salvaguardando o princípio de igualdade de género e o equilíbrio entre a vida pessoal e profissional, garantindo a conformidade e melhoria das condições laborais e sociais e através da consulta e participação dos trabalhadores, e quando existam, dos representantes dos trabalhadores.

A Águas do Algarve compromete-se ainda a implementar e promover a melhoria contínua do Sistema de Responsabilidade Empresarial, disponibilizando a informação, os recursos humanos, técnicos e financeiros necessários e adequados para garantir a eficácia e eficiência dos seus processos, a melhoria da saúde pública e do ambiente da região em que se insere e para a criação de valor.

Faro, 30 de março de 2023

A Comissão Executiva

Anexo II

Missão, Visão, Valores e Princípios de Atuação da Águas do Algarve, S.A.

Missão

A Águas do Algarve, tem como Missão, garantir o abastecimento de água para consumo humano e o tratamento de águas residuais de acordo com os mais elevados padrões de qualidade e fiabilidade, num quadro de sustentabilidade económica, social e ambiental, assumindo o compromisso de:

- Respeitar as normas mais exigentes do sector, apostando sempre numa perspectiva de melhoria contínua dos padrões de qualidade inerentes aos seus processos;
- Minimizar os consumos de recursos naturais e transformados, permitindo a aplicação de tarifas equilibradas;
- Adequar com os recursos técnicos e humanos, apenas estritamente necessários, ao desenvolvimento da sua atividade e compromissos assumidos;
- Contribuir para a melhoria da saúde pública e do ambiente da região em que se insere, adotando políticas e práticas cada vez mais responsáveis.

Visão

Ser reconhecida como referência empresarial no setor, pela qualidade do serviço que presta, pela competência profissional e pelos valores que pratica.

Valores

Os Valores Éticos da Águas do Algarve, S.A são:

- Espírito de Servir
- Excelência
- Integridade
- Responsabilidade
- Rigor

Princípios de Atuação

Águas do Algarve rege-se pelos seguintes Princípios:

- Respeito e proteção dos direitos humanos
- Respeito pelos direitos dos(as) trabalhadores(as)

CÓDIGO DE CONDUTA PARA FORNECEDORES

- Respeito pela igualdade de género
- Luta contra a corrupção
- Erradicação de todas as formas de exploração
- Erradicação de todas as práticas discriminatórias
- Responsabilidade na defesa e proteção do meio ambiente
- Contribuição para o desenvolvimento sustentável.