

**CÂMARA MUNICIPAL**

**DELIBERAÇÃO TOMADA EM REUNIÃO ORDINÁRIA DE 31 DE OUTUBRO DE 2019**

**14 - ABERTURA DE PROCEDIMENTO DE CONCURSO PÚBLICO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECOLHA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS URBANOS NA PÓVOA DE VARZIM -----**

É presente processo de concurso público, elaborado pela Divisão Municipal de Ambiente e Serviços Urbanos, tendo por objeto a adjudicação da Prestação de Serviços de Recolha e Transporte de Resíduos Urbanos na Póvoa de Varzim, pelo prazo de um ano, renovável por dois períodos de um ano, até ao limite global de três anos, com o preço base de 2.031.120,00 € (dois milhões trinta e um mil cento e vinte euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor - valor referente à duração máxima do contrato, de três anos. -----

O processo de concurso público é remetido a coberto de informação prestada pela Divisão Municipal de Ambiente e Serviços Urbanos, cujo teor se transcreve:-----

"1. O contrato para a "Prestação de Serviços de Recolha de Resíduos Urbanos", celebrado com o agrupamento constituído pelas sociedades Rede Ambiente - Engenharia e Serviços, S.A. e Eco Rede - Engenharia e Serviços, SA, termina a 28 de fevereiro de 2020 e não pode ser renovado.-----

Considerando que os pressupostos que conduziram à abertura do procedimento concursal se foram, entretanto, agravando, nomeadamente:-----

- Na saída de mais trabalhadores do Setor de RU (aposentação, baixa médica prolongada, mobilidade interna, falecimento), não tendo havido reposições de trabalhadores nos últimos anos;-----
  - No avanço da idade média dos trabalhadores afetos ao Setor (acima dos 50 anos);-----
  - Na implementação do projeto de recolha porta a porta de resíduos urbanos na cidade, estando previsto o seu alargamento a mais arruamentos da cidade;-----
  - Na implementação da recolha de resíduos verdes, em contentores de proximidade, nas freguesias rurais do concelho, no âmbito de uma candidatura apresentada ao POSEUR e aprovada;-----
- a continuidade desta prestação de serviços e o seu alargamento à recolha porta a porta é essencial para

assegurar a recolha de resíduos urbanos na zona alvo de intervenção e garantir a implementação de projetos que visam contribuir significativamente para o cumprimento das metas estabelecidas no PERSU 2020+.

3. Nesta conformidade, o objeto da nova prestação de serviços será a seguinte:

- Recolha noturna de RU, 6 dias por semana, na área delimitada na Planta anexa (Recolha indiferenciada - zona alvo de intervenção) num total de 422 contentores;
- Recolha noturna 7 dias por semana na de 01/07 a 30/09, na zona da cidade e litoral de Aver-o-Mar (241 contentores);
- Lavagem de contentores (frequência mensal);
- Recolha de monstros, 3 dias por semana, na Póvoa de Varzim e Aver-o-Mar;
- Recolha PAP nas zonas identificadas na Planta anexa (recolha PAP).

4. No seguimento do previsto no artigo 35.º - A do CCP, efetuou-se uma consulta informal ao mercado, a fim de permitir a definição do preço base do procedimento, com base nos custos médios unitários atualmente praticados.

5. Considerando os valores unitários apurados, propõe-se que o preço máximo que o Município se deve dispor a pagar pela execução de todas as tarefas que constituirão o objeto do contrato a celebrar não deva ultrapassar 2.031.120,00 € (dois milhões, trinta e um mil, cento e vinte euros) acrescido de IVA à taxa de 6% - enquadrável, portanto, num procedimento de Concurso Público Internacional.

6. Para esse efeito, foi elaborado o processo de concurso público para adjudicação da prestação de serviços - composto pelo caderno de encargos, que inclui as plantas das áreas de intervenção e quadros de apoio, bem como os contributos para a elaboração do programa do procedimento - o qual, na parte que compete à DASU/SSU, se encontra devidamente elaborado, pelo que não se vê inconveniente em avançar com o procedimento, se e quando assim vier a ser determinado.

Nota: De realçar que, nos referidos contributos, é proposto que a adjudicação seja feita à proposta economicamente mais vantajosa, através da análise das propostas concorrentes em todos os atributos representados pelos fatores e subfatores que densificam o critério de adjudicação indicado.

7. Assim, para o prosseguimento do processo, nos termos e para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo

85º da Norma de Controlo Interno (NCI), deverá ser proferido despacho de concordância quanto à necessidade e oportunidade da realização da despesa e, na sequência, o processo ser remetido à DEF/SAP, para proceder ao adequado enquadramento da despesa no PPI e no Orçamento, bem como ao cabimento prévio da verba correspondente ao valor base do procedimento.-----

8. Mais se informa que, paralelamente, iremos dar início aos procedimentos necessários tendo em vista assegurar a contratação dos meios humanos e a aquisição dos equipamentos necessários à internalização do serviço.” -----

O processo de concurso público integra as seguintes peças: minuta de anúncio, programa do procedimento e caderno de encargos.-----

Do processo consta igualmente Informação prestada pela Divisão de Economia e Finanças, no dia 7 do corrente mês de outubro, habilitando a decisão de abertura do procedimento atinente à contratação. -----

A Câmara **deliberou**, por unanimidade, o seguinte:-----

1. Nos termos e com os fundamentos constantes da informação prestada pela Divisão Municipal de Ambiente e Serviços Urbanos em 27 de setembro do corrente ano, cujo teor aqui se dá por reproduzido:-----

a) aprovar o processo e, conseqüentemente, determinar que se promova a abertura de concurso público, tendo em vista a adjudicação da Prestação de Serviços de Recolha e Transporte de Resíduos Urbanos na Póvoa de Varzim;-----

b) aprovar o preço base de 2.031.120,00 € (dois milhões trinta e um mil cento e vinte euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor;-----

c) aprovar o modelo de avaliação das propostas. -----

2. Designar o Júri do Procedimento, nos termos dos artigos 67.º do Código dos Contratos Públicos e 90.º da Norma de Controlo Interno, com a seguinte composição:-----

a) membros Efetivos - Rute dos Santos Pereira, Técnica Superior da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos, que presidirá, Isabel Maria Vasconcelos Marques de Carvalho, Assistente Técnica da Secção de Aprovisionamento, e Manuel da Costa Lemos de Azevedo, Técnico Superior do Gabinete Jurídico; -----

b) membros Suplentes - Elisabete Carla Rocha de Campos, Técnica Superior da Divisão de Ambiente e

- Serviços Urbanos, Luís Miguel Marques Neves, Chefe da Divisão de Economia e Finanças, e Jorge Manuel de Guimarães Caimoto, Técnico Superior do Gabinete Jurídico. -----
3. Designar gestor do contrato, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 290.º-A do Código dos Contratos Públicos, o Chefe da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos, Isac António Monteiro Reina Moreira. -----
  4. Considerando que da adjudicação irão decorrer efeitos financeiros nos próximos anos de 2020, 2021, 2022 e 2023, propor à Assembleia Municipal que, no exercício da competência que lhe é conferida pela alínea c) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e nos termos e para os efeitos previstos no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, ratifique a decisão de abertura de concurso público e, bem assim, que autorize a assunção e repartição dos encargos decorrentes da adjudicação. -----

Os Vereadores José Maria Fernandes Milhazes e João Manuel de Castro Viana, eleitos pelo Partido Socialista, apresentaram a seguinte **Declaração de Voto**: -----

“Os Vereadores do Partido Socialista (PS) presentes na reunião ordinária do executivo desta Câmara Municipal do pretérito dia 31 de Outubro vêm pela presente expressamente manifestar os fundamentos de natureza política que, na aludida reunião, justificaram a sua votação favorável à matéria constante do Ponto 14. da Ordem de Trabalhos sob a epígrafe “ABERTURA DE PROCEDIMENTO DE CONCURSO PÚBLICO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECOLHA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS URBANOS NA PÓVOA DE VARZIM”. -----

A abertura do sobredito processo de concurso público ocorre em virtude da anunciada caducidade, sem possibilidade de renovação, do contrato atualmente em vigor celebrado com as sociedades Rede Ambiente-Engenharia e Serviços, SA e Eco Rede - Engenharia e Serviços, SA, para 28/02/2020 e visa a contratação dos mesmos serviços de recolha de resíduos urbanos a uma nova entidade externa à Câmara Municipal e aos serviços do seu Setor de RU. -----

A decisão pelo recurso a um prestador externo vem justificado com a saída de trabalhadores do Setor de RU, o envelhecimento dos seus trabalhadores no ativo e o acréscimo de serviços nesta área, nomeadamente, a recolha de resíduos urbanos porta a porta e de resíduos verdes em contentores de proximidade. -----

Entendem os Vereadores do PS que, independentemente das boas razões que, de momento, internamente existam para lançar mão da contratação externa, tal não poderá constituir um veículo conducente ao esvaziamento das competências do Setor de RU e à progressiva diminuição do número de postos de trabalho nessa área de intervenção, o que seria bastante para merecer a votação desfavorável dos subscritores à medida proposta. -----

No entanto, votamos pela aprovação da medida tendo em conta a informação assinalada no item 8, onde se afirma que, paralelamente à aludida contratação externa (e não obstante), se vai dar início aos procedimentos de contratação de pessoas e aquisição dos equipamentos necessários à “*internalização do serviço*”. -----

Entendemos este anúncio como um compromisso sério e uma garantia de revitalização do Setor de RU e, nessa medida, um fator de criação de postos de trabalho numa área de atuação de grande responsabilidade ambiental, assegurando ao mesmo tempo ao nosso município a detenção de recursos próprios, modernos e organizados capaz de fazer face a um dos maiores desafios do nosso tempo.” -----

**Nº de pendente:** 244859  
**Área:** ATE - ATENDIMENTO MUNICIPAL  
**Tipo documento:** DOC / DOC - REGISTO DE DOCUMENTOS  
**Circuito:** GJ1 - 15 GD EXPEDIENTE GJ  
**Assunto:** 21588/19 - Concurso Público Internacional para a "Prestação de Serviços de Recolha e Transporte de Resíduos Urbanos na Póvoa de Varzim" -

Data	Para	Executado		Dias	Texto de Encaminhamento
		Data	Nome		
30-09-2019		30-09-2019	RUTE PEREIRA - COORD. RESIDUOS SOLIDOS	0	
	<b>Documentos</b>		<b>Associados</b>		<a href="#">1. REGISTO DE DOCUMENTOS: 2019,DASU,I,G,20836 (2019-09-30 12:18:42 - rute)</a> <a href="#">1.1. Caderno de Encargos_lotes27092019</a> <a href="#">1.2. Cálculo do preço base</a> <a href="#">1.3. Contributos_3 anos_24set</a> <a href="#">1.4. Mapa de quantidades</a>
30-09-2019	TRIAGEM DASU	30-09-2019	AURELIA SANTOS - APOIO ADMINISTRATIV O AGUA- SANEAME	0	
30-09-2019	Chefe Divisão CDASU	01-10-2019	ISAC REINA - CHEFE DIVISÃO AGUA E SANEAMENTO	1	À Srª Vereadora do Ambiente: Para autorização da abertura do procedimento, após informação orçamental.
01-10-2019	TRIAGEM DASU	02-10-2019	AURELIA SANTOS - APOIO ADMINISTRATIV O AGUA- SANEAME	1	
02-10-2019		02-10-2019	AURELIA SANTOS - APOIO ADMINISTRATIV O AGUA- SANEAME	0	
02-10-2019	GAP - Ver. Silvia Costa	02-10-2019	ANA RITA MONTE - APOIO VEREAÇÃO	0	
02-10-2019	VEREADORA SILVIA COSTA	02-10-2019	SILVIA COSTA - VEREADORA	0	Ao CDEF, Autorizo a execução da despesa, que terá efeitos a partir de Março de 2020. Para a devida informação orçamental.
02-10-2019	GAP - Ver. Silvia Costa	02-10-2019	ANA RITA MONTE - APOIO VEREAÇÃO	0	
02-10-2019		02-10-2019	ANA RITA MONTE - APOIO VEREAÇÃO	0	
02-10-2019	CHEFE DIVISAO FINANÇAS	02-10-2019	LUIS MIGUEL - CHEFE DIVISÃO FINANÇAS	0	Para informar.

Ao CDEF

Tendo presente a natureza (Recolha resíduos urbanos) e o valor total do contrato a celebrar - € 2.031.120,00, acrescido de IVA (correspondente ao prazo máximo de vigência - 3 anos), entendemos que se enquadra na rubrica orçamental 03/02.02.20.01 e o tipo de procedimento escolhido pelo serviço promotor (concurso público com publicidade internacional), é o indicado no Código dos Contratos Públicos.

Previendo-se que o início do contrato ocorra em 01 de março de 2020, não haverá qualquer encargo financeiro no corrente ano. No entanto, deverá ser considerado o montante de € 507.780,00 acrescido de IVA à taxa de 6%, ou seja € 538.246,80 (9 meses), aquando da elaboração do Orçamento para 2020.

A competência para autorizar esta despesa é da Câmara Municipal.

Considerando que da adjudicação irão decorrer efeitos financeiros no ano de 2020 e seguintes, o processo deverá ser submetido à Assembleia Municipal, para que seja autorizada a assunção dos encargos decorrentes da adjudicação.

Informamos ainda, que em 2016 foi celebrado o contrato n.º 96/16, que se encontra em vigor e termina a 28 de fevereiro de 2020, pelo valor total de € 575.278,02 €, acrescido de IVA (correspondente ao prazo máximo de vigência - 3 anos).

É quanto nos cumpre informar.

02-10-2019	SAP - Isabel	07-10-2019	ISABEL CARVALHO - APROVISIONAMENTO	3	
07-10-2019	CHEFE DIVISAO FINANÇAS	08-10-2019	LUIS MIGUEL - CHEFE DIVISÃO FINANÇAS	1	Solicita-se análise e parecer.
08-10-2019		08-10-2019	LUIS MIGUEL - CHEFE DIVISÃO FINANÇAS	0	
08-10-2019	COORDENADOR - GABINETE JURIDICO	10-10-2019	JORGE CAIMOTO - GABINETE JURIDICO	2	Senhora Vereador do Ambiente, Em termos gerais, as peças do procedimento afiguram-se-me bem elaboradas. Porém, atento o teor do n.º 3 do artigo 47.º do CCP (bem como as pronúncias do T Contas sobre a matéria), entendo que da informação a submeter aos órgãos municipais deverá constar a fundamentação do preço base.  Ao C.DEF, Para conhecimento.
10-10-2019		10-10-2019	JORGE CAIMOTO - GABINETE JURIDICO	0	
10-10-2019		10-10-2019	JORGE CAIMOTO - GABINETE JURIDICO	0	
10-10-2019	CHEFE DIVISAO FINANÇAS	10-10-2019	LUIS MIGUEL - CHEFE DIVISÃO FINANÇAS	0	Tomei Conhecimento
10-10-2019	GAP - Ver. Andrea Silva	10-10-2019	ANA RITA MONTE - APOIO VERAÇÃO	0	
10-10-2019		10-10-2019	ANA RITA MONTE - APOIO VERAÇÃO	0	
10-10-2019	GAP - Ver. Silvia Costa	10-10-2019	ANA RITA MONTE - APOIO VERAÇÃO	0	
10-10-2019	VEREADORA SILVIA COSTA	10-10-2019	SILVIA COSTA - VERAÇÃO	0	À C.SSU, Para detalhar a forma de cálculo do preço base do concurso, a incluir na informação anexa.  Atentamente,
10-10-2019	GAP - Ver. Silvia Costa	10-10-2019	ANA RITA MONTE - APOIO VERAÇÃO	0	
10-10-2019		10-10-2019	ANA RITA MONTE - APOIO VERAÇÃO	0	
10-10-2019	TRIAGEM DASU	10-10-2019	AURELIA SANTOS - APOIO ADMINISTRATIVO O AGUA-SANEAME	0	
10-10-2019	DASU / SSU	11-10-2019	RUTE PEREIRA - COORD. RESIDUOS SOLIDOS	1	Exma. Sr.ª Vereadora do Ambiente Anexo documento com o cálculo do preço base (Associados).

11-10-2019	TRIAGEM DASU	11-10-2019	AURELIA SANTOS - APOIO ADMINISTRATIVO O AGUA-SANEAME	0	
11-10-2019		11-10-2019	AURELIA SANTOS - APOIO ADMINISTRATIVO O AGUA-SANEAME	0	
11-10-2019	GAP - Ver. Silvia Costa	11-10-2019	ANA RITA MONTE - APOIO VERAÇÃO	0	
11-10-2019	VEREADORA SILVIA COSTA	11-10-2019	SILVIA COSTA - VEREADORA	0	Ao Dr. Caimoto, Para analisar termos da informação relativa ao cálculo do preço base agora adicionada às peças do concurso.
11-10-2019	GAP - Ver. Silvia Costa	11-10-2019	ANA RITA MONTE - APOIO VERAÇÃO	0	
11-10-2019		11-10-2019	ANA RITA MONTE - APOIO VERAÇÃO	0	
11-10-2019	COORDENADOR - GABINETE JURIDICO	11-10-2019	JORGE CAIMOTO - GABINETE JURIDICO	0	Senhora Vereadora, A informação parece-me adequada. Assim sendo, será de propor ao Presidente da Câmara que a proposta de abertura de concurso seja submetida à apreciação do executivo municipal.
11-10-2019		11-10-2019	JORGE CAIMOTO - GABINETE JURIDICO	0	
11-10-2019	GAP - Ver. Andrea Silva	11-10-2019	ANA RITA MONTE - APOIO VERAÇÃO	0	
11-10-2019		11-10-2019	ANA RITA MONTE - APOIO VERAÇÃO	0	
11-10-2019	GAP - Ver. Silvia Costa	11-10-2019	ANA RITA MONTE - APOIO VERAÇÃO	0	
11-10-2019	VEREADORA SILVIA COSTA	11-10-2019	SILVIA COSTA - VEREADORA	0	Ao Dr. Caimoto, Por favor, encaminhar ao sr. Presidente da Câmara a proposta de abertura de procedimento para que submeta à apreciação do Executivo Municipal.
11-10-2019	GAP - Ver. Silvia Costa	11-10-2019	ANA RITA MONTE - APOIO VERAÇÃO	0	
11-10-2019		11-10-2019	ANA RITA MONTE - APOIO VERAÇÃO	0	
11-10-2019	COORDENADOR - GABINETE JURIDICO	14-10-2019	JORGE CAIMOTO - GABINETE JURIDICO	1	Senhor Presidente da Câmara, O procedimento concursal encontra-se concluído. Se V.Ex. <sup>a</sup> assim o entender, poderá ser submetido à apreciação dos órgãos do Município.
14-10-2019		14-10-2019	JORGE CAIMOTO - GABINETE JURIDICO	0	
14-10-2019	GABINETE DE APOIO PRESIDENCIA CM	15-10-2019	HELENA CID - APOIO PRESIDENCIA	1	
15-10-2019	PRESIDÊNCIA	17-10-2019	AIRES PEREIRA - PRESIDENTE	2	Concordo
17-10-2019	GABINETE DE APOIO PRESIDENCIA CM	17-10-2019	HELENA CID - APOIO PRESIDENCIA	0	
17-10-2019		17-10-2019	HELENA CID - APOIO PRESIDENCIA	0	
17-10-2019	COORDENADOR - GABINETE JURIDICO			4	



---

**Informação interna:** N.º 20836

**NIPG:** 21588/19

**Assunto:** Concurso Público Internacional para a “Prestação de Serviços de Recolha e Transporte de Resíduos Urbanos na Póvoa de Varzim”

**Data:** 2019/09/27 **De:** SSU

**Para:** C.DASU

---

1. O contrato para a “Prestação de Serviços de Recolha de Resíduos Urbanos”, celebrado com o agrupamento constituído pelas sociedades Rede Ambiente - Engenharia e Serviços, S.A. e Eco Rede - Engenharia e Serviços, SA, termina a 28 de fevereiro de 2020 e não pode ser renovado.

2. Considerando que os pressupostos que conduziram à abertura do procedimento concursal se foram, entretanto, agravando, nomeadamente:

- Na saída de mais trabalhadores do Setor de RU (aposentação, baixa médica prolongada, mobilidade interna, falecimento), não tendo havido reposições de trabalhadores nos últimos anos;
- No avanço da idade média dos trabalhadores afetos ao Setor (acima dos 50 anos),
- Na implementação do projeto de recolha porta a porta de resíduos urbanos na cidade, estando previsto o seu alargamento a mais arruamentos da cidade;
- Na implementação da recolha de resíduos verdes, em contentores de proximidade, nas freguesias rurais do concelho, no âmbito de uma candidatura apresentada ao POSEUR e aprovada;

a continuidade desta prestação de serviços e o seu alargamento à recolha porta a porta é essencial para assegurar a recolha de resíduos urbanos na zona alvo de intervenção e garantir a implementação de projetos que visam contribuir significativamente para o cumprimento das metas estabelecidas no PERSU 2020+.

3. Nesta conformidade, o objeto da nova prestação de serviços será a seguinte:

- Recolha noturna de RU, 6 dias por semana, na área delimitada na Planta anexa (Recolha indiferenciada - zona alvo de intervenção) num total de 422 contentores;
- Recolha noturna 7 dias por semana na de 01/07 a 30/09, na zona da cidade e litoral de A Ver-o-Mar (241 contentores)
- Lavagem de contentores frequência mensal
- Recolha de monstros, 3 dias por semana, na Póvoa de Varzim e Averomar
- Recolha PAP nas zonas identificadas na Planta anexa (recolha PAP)

4. No seguimento do previsto no artigo 35.º - A do CCP, efetuou-se uma consulta informal ao mercado, a fim de permitir a definição do preço base do procedimento, com base nos custos médios unitários atualmente praticados.
5. Considerando os valores unitários apurados, propõe-se que o preço máximo que o Município se deve dispor a pagar pela execução de todas as tarefas que constituirão o objeto do contrato a celebrar não deva ultrapassar **2.031.120,00 € (dois milhões, trinta e um mil, cento e vinte euros)** acrescido de IVA à taxa de 6% - enquadrável portanto, num procedimento de Concurso Público Internacional.
6. Para esse efeito, foi elaborado o processo de concurso público para adjudicação da prestação de serviços - composto pelo caderno de encargos, que inclui as plantas das áreas de intervenção e quadros de apoio, bem como os contributos para a elaboração do programa do procedimento - o qual, na parte que compete à DASU/SSU, se encontra devidamente elaborado, pelo que não se vê inconveniente em avançar com o procedimento, se e quando assim vier a ser determinado.  
  
**Nota:** De realçar que, nos referidos contributos, é proposto que a adjudicação seja feita à **proposta economicamente mais vantajosa**, através da análise das propostas concorrentes em todos os atributos representados pelos fatores e subfatores que densificam o critério de adjudicação indicado.
7. Assim, para o prosseguimento do processo, nos termos e para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 85º da Norma de Controlo Interno (NCI), deverá ser proferido despacho de concordância quanto à necessidade e oportunidade da realização da despesa e, na sequência, o processo ser remetido à DEF/SAP, para proceder ao adequado enquadramento da despesa no PPI e no Orçamento, bem como ao cabimento prévio da verba correspondente ao valor base do procedimento.
8. Mais se informa que, paralelamente, iremos dar início aos procedimentos necessários tendo em vista assegurar a contratação dos meios humanos e a aquisição dos equipamentos necessários à internalização do serviço.

A Técnica Superior

(Rute Pereira - Eng.ª)



**Póvoa de Varzim**  
**Município da Póvoa de Varzim**

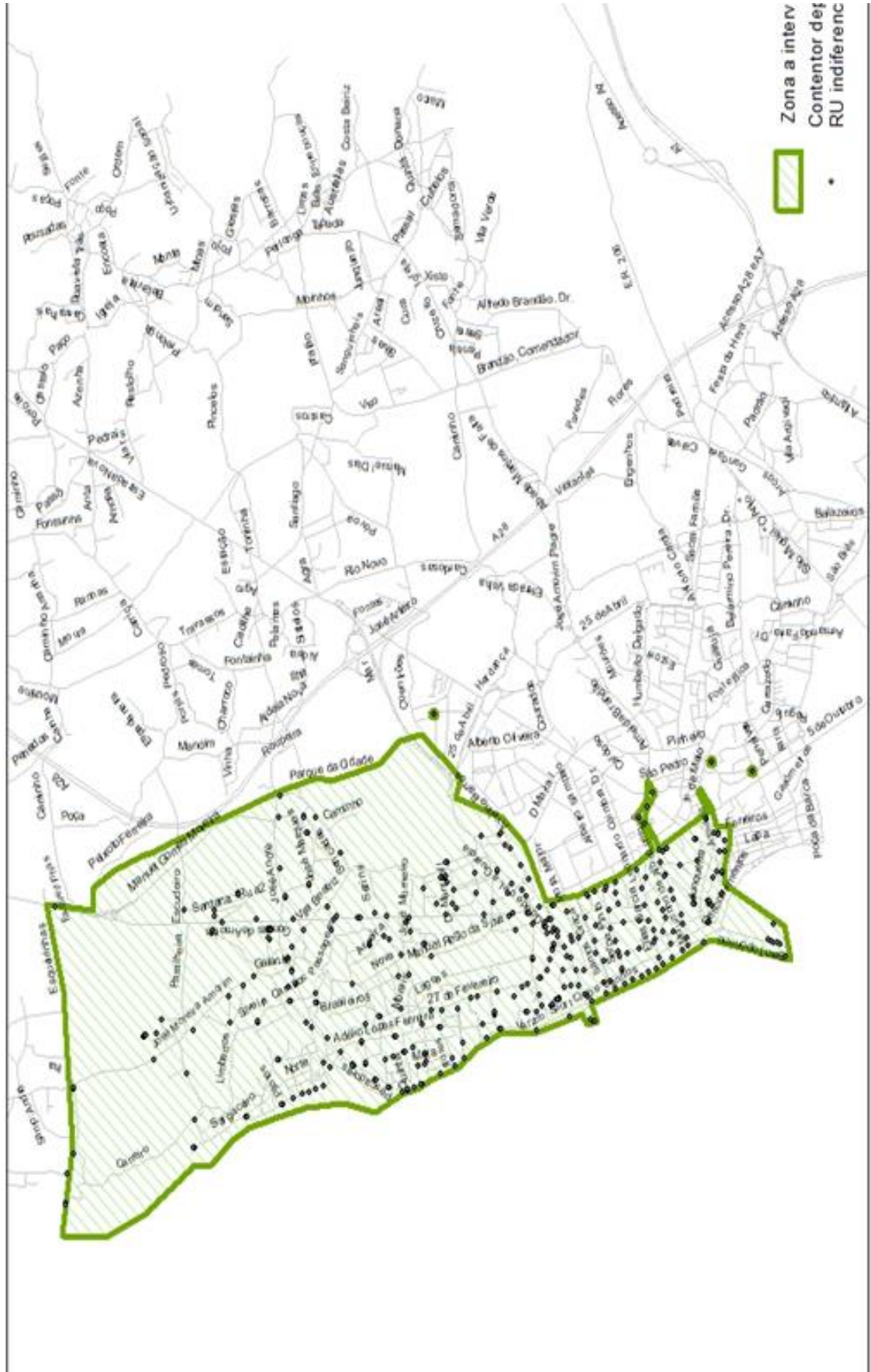
**CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE:**  
**" RECOLHA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS URBANOS"**

— CÁLCULO ESTIMADO DO PREÇO BASE

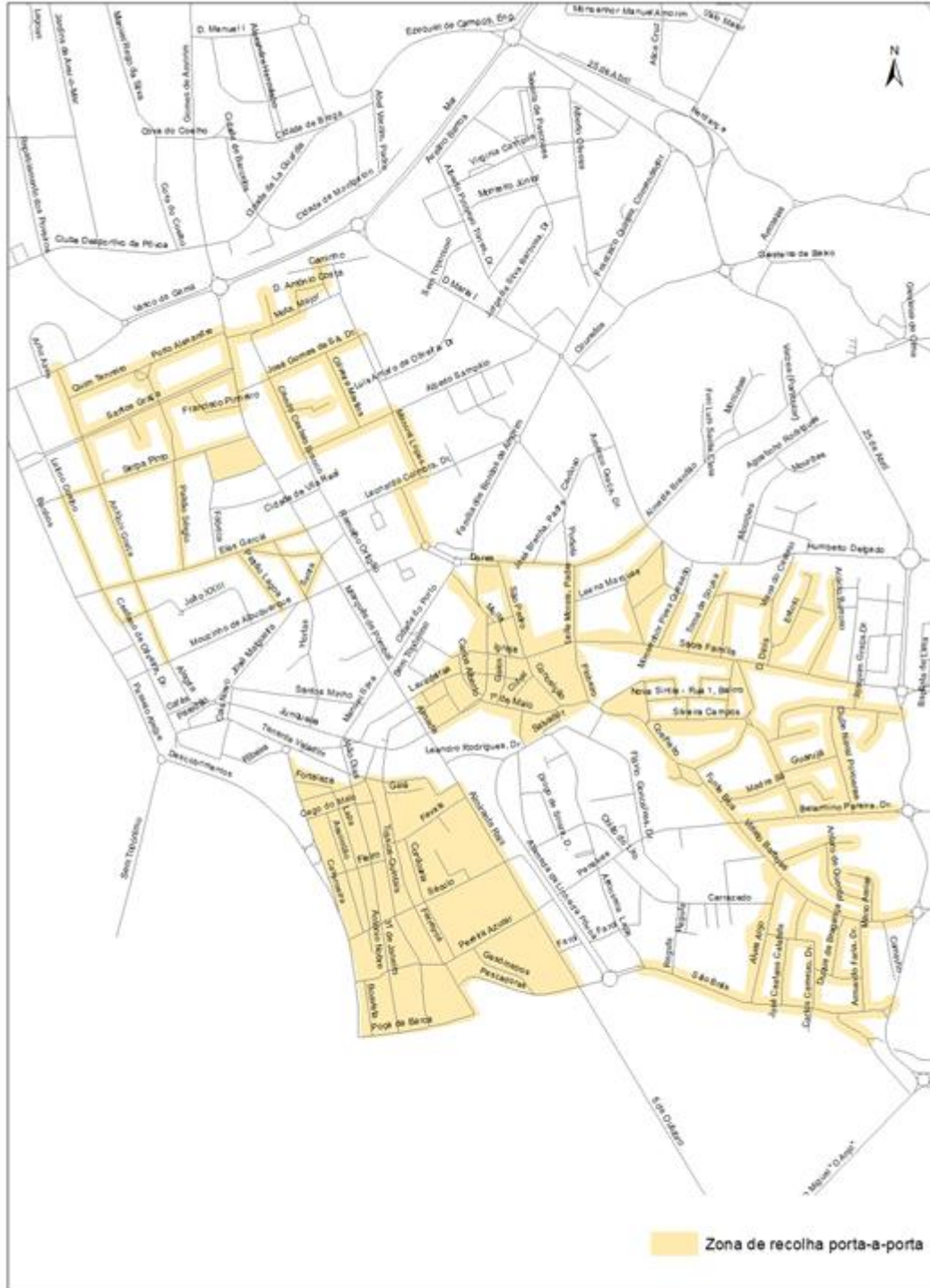
---

<b>Designação do serviço</b>	<b>N.º equipas</b>	<b>Preço unitário</b>	<b>Preço mensal</b>	<b>Preço anual</b>	<b>Valor Global (3 anos)</b>
Recolha indiferenciada de resíduos com viaturas cedidas pelo Município	2	7 860,00 €	15 720,00 €	188 640,00 €	565 920,00 €
Recolha PAP com viaturas cedidas pelo Município	2	7 860,00 €	15 720,00 €	188 640,00 €	565 920,00 €
Recolha PAP com viatura do prestador de serviços	1	13 230,00 €	13 230,00 €	158 760,00 €	476 280,00 €
Recolha de "monstros" com viatura do prestador de serviços	1	7 210,00 €	7 210,00 €	86 520,00 €	259 560,00 €
Lavagem de contentores com viatura do prestador de serviços	1	4 540,00 €	4 540,00 €	54 480,00 €	163 440,00 €
					<b>2 031 120,00 €</b>

Planta I.1 - Zona de recolha - contentores de proximidade  
fração indiferenciada



Planta I.3 - Zonas de recolha de RU porta-a-porta



**CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE:  
" RECOLHA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS URBANOS"**

— CONTRIBUTOS PARA O PROGRAMA DE PROCEDIMENTO

---

**1. PREÇO BASE**

1.1 O preço máximo que o Município da Póvoa de Varzim se dispõe a pagar pela prestação de serviços é de € 2.031.120,00 (dois milhões, trinta e um mil, cento e vinte euros), acrescido do IVA à taxa legal em vigor - valor referente à duração máxima do contrato (3 anos).

**2. FUNDAMENTAÇÃO DE NÃO CONTRATAÇÃO POR LOTES**

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 46.º -A, a decisão de não contratação por lotes fundamenta-se com o facto de a prestação de serviços, alvo do objeto do procedimento, ser funcionalmente incidível, uma vez que na mesma zona de intervenção poderão coexistir as duas tipologias de recolha (proximidade e porta a porta), sendo que a gestão de um só contrato torna-se mais eficiente para a entidade adjudicante.

**3. PROPOSTAS VARIANTES**

Não é admissível a apresentação pelos concorrentes de propostas variantes.

**4. NEGOCIAÇÃO**

As propostas apresentadas não serão objecto de negociação.

**5. DOCUMENTOS DA PROPOSTA**

5.1 Memória descritiva e justificativa com descrição detalhada de todos os trabalhos a executar e da metodologia a adoptar para a realização dos mesmos, incluindo apresentação de soluções alternativas com menor impacte ambiental decorrente das intervenções efetuadas.

5.2 Plano de Trabalhos com todos os elementos exigidos no ponto 18 das Especificações Técnicas do Caderno de Encargos.

5.3 Nota justificativa do preço proposto, mencionando de forma detalhada o peso dos diferentes componentes.

5.4 Plano de pagamentos, mensal, que deve conter a previsão, quantificada e escalonada no tempo, dos trabalhos a realizar pelo Adjudicatário, nos termos do definido no Mapa de Quantidades.

**6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 81.º do CCP)

Cópia do Pacto Social da empresa, onde se constate que o objeto social da empresa concorrente ou de pelo menos uma das empresas do agrupamento concorrente abranja a realização de actividades no âmbito da gestão de resíduos sólidos urbanos.

**7. CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO**

7.1 A adjudicação será feita à proposta economicamente mais vantajosa para a Entidade Adjudicante, sendo as propostas analisadas em todos os seus atributos representados pelos fatores e subfatores que densificam os critérios de adjudicação e que a seguir se indicam, por ordem decrescente da sua importância:

**A - Preço total da proposta**

O valor de A será determinado por aplicação da seguinte fórmula:

$$A = 10 + 10 [(1 - Vp/Vb)^{3,32}]$$

sendo:

Vp – valor do preço total da proposta apresentado pelo concorrente;

Vb – valor do preço base para efeitos de concurso.

**B - Valia Técnica da Proposta**

O valor de B será determinado pela ponderação dos seguintes subfatores:

$$B = 10 + 2,5(0,20 B1 + 0,30B2 + 0,30B3 + 0,20B4)$$

sendo,

B1 – Memória descritiva e justificativa de todos os trabalhos a realizar, incluindo apresentação de soluções alternativas com menor impacte ambiental decorrente das intervenções;

B2 – Plano de Trabalhos apresentado, incluindo a apresentação gráfica (plantas) dos circuitos de recolha e lavagem, a realizar;

B3 – Meios humanos afetos e qualificação adequada à prestação de serviços;

B4 – Meios mecânicos e informáticos afetos.

**B1 – Memória descritiva e justificativa de todos os trabalhos a realizar**

Avaliação da estrutura do documento, da clareza, do grau de pormenorização e da articulação dos diversos trabalhos previstos no Caderno de Encargos com o Plano de Trabalhos, relativamente à descrição do modo da sua execução, da metodologia a adotar, da descrição dos meios humanos e mecânicos envolvidos e da apresentação de soluções alternativas, bem como a concordância com a nota justificativa do preço proposto.

*Este subfactor será avaliado pela análise do documento exigido no ponto 5.1 e 5.3 do Programa de Procedimento (Documentos da Proposta).*

A pontuação deste subfactor será efetuada numa escala de 1 a 4 valores, cuja avaliação assenta na ponderação dos descritores abaixo designados:

Subfactor	Descritores	Pontuação
<b>B1 - Memória Descritiva e Justificativa</b>	Completa, corretamente elaborada e pormenorizada, acima do exigido no caderno de encargos, demonstrando com clareza as vantagens técnicas das opções tomadas na planificação dos trabalhos, dos meios humanos e mecânicos envolvidos e contemplando a incorporação de soluções alternativas que impliquem um menor impacte ambiental. Perfeita articulação com a nota justificativa do preço apresentado.	4
	Desenvolvida, satisfazendo os aspetos essenciais exigidos no caderno de encargos. Elaborada de modo extensivo, revelando articulação com a planificação dos trabalhos, dos meios humanos e mecânicos envolvidos, bem como com a nota justificativa do preço apresentado.	3
	Simplificada, satisfazendo os aspetos essenciais exigidos no caderno de encargos. Elaborada de modo pouco extensivo, pouco pormenorizada, não revelando com clareza a articulação com a planificação dos trabalhos, dos meios humanos e mecânicos envolvidos, bem como com a nota justificativa do preço proposto, apresentando eventualmente pequenas incorreções.	2



	Incompleta, genérica, não satisfazendo os aspetos essenciais exigidos no caderno de encargos. Revela deficiente articulação com a planificação dos trabalhos, dos meios humanos e mecânicos envolvidos, bem como com a nota justificativa do preço proposto, apresentando manifestas incorreções.	1
--	---	---

### **B2 – Plano de Trabalhos**

Avaliação da estrutura do documento, da clareza, do grau de pormenorização e calendarização dos diversos trabalhos previstos realizar no Caderno de Encargos, incluindo a apresentação gráfica de todos os circuitos de recolha e lavagem, a realizar.

*Este subfactor será avaliado pela análise do documento exigido no ponto 5.2 do Programa de Procedimento (Documentos da Proposta).*

A pontuação deste subfactor será efetuada numa escala de 1 a 4 valores, cuja avaliação assenta na ponderação dos descritores abaixo designados:

Subfactor	Descritores	Pontuação
<b>B2 – Plano de Trabalhos</b>	Completo, traduzindo exaustivamente o desenvolvimento da prestação de serviços, ao nível da organização e da calendarização das tarefas a realizar, ao longo do prazo de execução, com identificação dos meios humanos e mecânicos a afetar em cada tarefa.	4
	Corretamente elaborado, traduzindo de forma satisfatória o desenvolvimento da prestação de serviços, ao nível da organização e da calendarização das tarefas a realizar, ao longo do prazo de execução, com identificação dos meios humanos e mecânicos a afetar em cada tarefa.	3
	Incompleto desenvolvimento da prestação de serviços, ao longo do prazo de execução, sem indicar claramente a calendarização das tarefas a realizar, sem identificação dos meios humanos e mecânicos a afetar em cada tarefa.	2
	Insatisfatório desenvolvimento da prestação de serviços, ao longo do prazo de execução, sendo muito difícil avaliar a calendarização das tarefas	1

	a realizar e/ou apresentando manifestas incorreções.	
--	--	--

### B3 – Meios humanos

Avaliação da distribuição dos meios humanos envolvidos na prestação de serviços, graus de afetação, diversidade e compatibilidade com o plano de trabalhos e meios mecânicos, de modo a cumprir rigorosamente o previsto no caderno de encargos.

*Este subfactor será avaliado pela análise do documento exigido no ponto 5.2 do Programa de Procedimento (Documentos da Proposta).*

A pontuação deste subfactor será efetuada numa escala de 1 a 4 valores, cuja avaliação assenta na ponderação dos descritores abaixo designados:

Subfactor	Descritores	Pontuação
<b>B3 – Meios humanos</b>	Completo, indica exaustivamente a quantidade e demonstra a qualificação do pessoal a afetar à prestação de serviços. Apresenta boa afetação e diversidade, sendo perfeitamente compatível com o plano de trabalhos e/ou meios mecânicos apresentados.	4
	Corretamente elaborado, indicando de modo detalhado a quantidade e demonstra a qualificação do pessoal a afetar à prestação de serviços. Apresenta satisfatória afetação e diversidade, sendo compatível com o plano de trabalhos e/ou meios mecânicos apresentados.	3
	Elaborado de forma simplificada, indicando de modo sucinto a quantidade e a qualificação do pessoal a afetar à prestação de serviços. Apresenta razoável afetação e diversidade, apresentando eventualmente pequenas incompatibilidades com o plano de trabalhos e/ou meios mecânicos apresentados.	2
	Elaborado de forma simplificada, indicando de modo sucinto a quantidade e a qualificação do pessoal a afetar à prestação de serviços. Apresenta fraca afetação e/ou diversidade, apresentando manifestas incompatibilidades com o plano de trabalhos e/ou meios mecânicos apresentados.	1

#### B4 – Meios mecânicos e informáticos

Avaliação da distribuição dos meios mecânicos e informáticos (hardware e software) envolvidos na prestação de serviços, graus de afetação, diversidade e compatibilidade com o plano de trabalhos e meios humanos, de modo a cumprir rigorosamente o previsto no caderno de encargos.

*Este subfactor será avaliado pela análise do documento exigido no ponto 5.2 do Programa de Procedimento (Documentos da Proposta).*

A pontuação deste subfactor será efetuada numa escala de 1 a 4 valores, cuja avaliação assenta na ponderação dos descritores abaixo designados:

Subfactor	Descritores	Pontuação
B4 – Meios mecânicos e informáticos	Completo, indica exaustivamente a quantidade e a caracterização dos meios mecânicos a utilizar na prestação de serviços. Apresenta boa afetação e diversidade de meios a utilizar, perfeitamente compatível com o plano de trabalhos apresentado e/ou meios humanos. Apresenta soluções informáticas para além do exigido no Caderno de Encargos traduzindo-se numa mais valia para o serviço. Preferência a afetação de equipamentos com menor impacte ambiental.	4
	Corretamente elaborado, indicando de modo detalhado a quantidade e caracterização dos meios mecânicos a utilizar. Apresenta satisfatória afetação e diversidade de meios a utilizar, sendo compatível com o plano de trabalhos apresentado e/ou meios humanos. Apresenta as soluções informáticas exigidas no Caderno de Encargos.	3
	Elaborado de forma simplificada, indicando de modo sucinto a quantidade e caracterização dos meios mecânicos a utilizar. Apresenta razoável afetação e diversidade de meios a utilizar, apresentando eventualmente pequenas incompatibilidades com o plano de trabalhos apresentado e/ou meios humanos.	2
	Incompleto ou demasiado genérico na indicação da quantidade e caracterização do equipamento a utilizar. Apresenta fraca afetação e/ou diversidade de meios a utilizar, apresentando eventualmente manifestas	1

	incompatibilidades com o plano de trabalhos apresentado e/ou meios humanos.	
--	---	--

Os fatores A e B serão determinados com aproximação às centésimas, com o arredondamento a ser efetuado da seguinte forma: se a terceira casa decimal for maior ou igual a 5, a segunda casa decimal é arredondada para o número inteiro imediatamente superior; se a terceira casa decimal for menor a 5, o algarismo relativo à segunda casa decimal mantém-se.

A adjudicação recairá sobre a proposta mais vantajosa, a qual corresponderá ao maior valor de **V** (aproximado às centésimas) determinado através da seguinte fórmula de valorização:

$$V = 0,60A + 0,40B$$

- 7.2 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, o critério de desempate utilizado será o da proposta que obteve melhor pontuação no fator Valia Técnica da Proposta.
- 7.3 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, o critério de desempate utilizado será o da proposta que apresentar melhor pontuação no subfactor B - Valia Técnica da Proposta.



# **CADERNO DE ENCARGOS**

***CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECOLHA E  
TRANSPORTE DE RESÍDUOS URBANOS NO CONCELHO DA PÓVOA DE VARZIM***

## **ÍNDICE**

### **CAPÍTULO I - CLÁUSULAS JURÍDICAS**

1. OBJETO CONTRATUAL
2. DISPOSIÇÕES GERAIS E CLÁUSULAS PORQUE SE REGEM OS SERVIÇOS
3. REGRAS DE INTERPRETAÇÃO DOS DOCUMENTOS QUE REGEM OS SERVIÇOS
4. SUBADJUDICATÁRIOS E TAREFEIROS
5. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO
6. PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
7. REVISÃO DE PREÇOS
8. OBRIGAÇÕES E DEVERES DO ADJUDICATÁRIO
9. CEDÊNCIA DA POSIÇÃO CONTRATUAL
10. DEVER DE SIGILO
11. CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR
12. PATENTES, LICENÇAS E MARCAS
13. PENALIDADES E SANÇÕES PECUNIÁRIAS
14. RESCISÃO DO CONTRATO
15. SEGUROS
16. OMISSÕES
17. FORO COMPETENTE

### **CAPÍTULO II - CLAÚSULAS TÉCNICAS**

#### **SECÇÃO I - DISPOSIÇÕES GERAIS**

1. OBJETO
2. ELEMENTOS A FORNECER PELA ENTIDADE ADJUDICANTE
3. INFORMAÇÕES PRELIMINARES
4. CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
5. DESTINO FINAL DOS RESÍDUOS
6. ABASTECIMENTO DE ÁGUA PARA A LAVAGEM DOS EQUIPAMENTOS DE DEPOSIÇÃO
7. PESSOAL
8. EQUIPAMENTOS E VIATURAS
9. CONTROLO E FISCALIZAÇÃO
10. INSTALAÇÕES
11. RELATÓRIOS DE SERVIÇOS
12. SISTEMA DE INFORMAÇÃO E ACESSO DE DADOS
13. DISPOSIÇÕES COMUNS A TODOS OS TRABALHOS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS



## **SECÇÃO II - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

14. RECOLHA DE RU INDIFERENCIADOS EM CONTENTORES DE PROXIMIDADE
15. RECOLHA PAP NO SETOR RESIDENCIAL E NÃO RESIDENCIAL
16. RECOLHA DE “MONSTROS”
17. LAVAGEM DE CONTENTORES
18. PLANO DE TRABALHOS

## **CAPÍTULO I**

### **CLÁUSULAS JURÍDICAS**

#### **1. OBJETO CONTRATUAL**

**1.1** O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento de Concurso Público, com publicação de anúncio no Jornal Oficial da União Europeia, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, doravante abreviadamente designado por CCP, que tem por objeto principal a “Prestação de Serviços de Recolha de Resíduos Urbanos e transporte a destino final, no concelho da Póvoa de Varzim”.

**1.2** As tarefas a realizar são as seguintes:

- Recolha de RU indiferenciados em contentores de proximidade, na área delimitada na Planta I.1 do Anexo I, incluindo o transporte a destino final;
- Recolha RU (indiferenciados, papel/cartão, embalagens, vidro e orgânicos) porta a porta, nas zonas delimitadas na Planta I.3 do Anexo I, incluindo o transporte a destino final;
- Recolha de “monstros” nas áreas delimitadas nas Plantas I.1 e I.3, incluindo o transporte a destino final;
- Lavagem dos contentores de proximidade para deposição indiferenciada na área delimitada nas Plantas I.1 e I.3 do Anexo I.

#### **2. DISPOSIÇÕES GERAIS E CLÁUSULAS POR QUE SE REGEM OS SERVIÇOS**

**2.1** Na prestação dos serviços a que se refere o presente Caderno de Encargos observar-se-ão:

- a)** As cláusulas do contrato relativo à prestação de serviços respeitantes a este Caderno de Encargos, e o estabelecido em todos os documentos que dele fazem parte integrante ou quaisquer aditamentos que venham a ser estabelecidos de comum acordo entre a entidade adjudicante e o adjudicatário;
- b)** A legislação portuguesa em vigor aplicável.



- 2.2** Para efeitos do estabelecido na alínea a) do nº 2.1, consideram-se integrados no contrato, o presente Caderno de Encargos, os elementos patenteados a concurso, a proposta do adjudicatário e os outros documentos que sejam referidos no título contratual ou neste Caderno de Encargos.
- 2.3** Os diplomas legais e regulamentares a que se refere a alínea b) do ponto 1.1 serão observados em todas as suas disposições imperativas e nas demais cujo regime não haja sido alterado pelo contrato ou documentos que dele fazem parte integrante.
- 2.4** A entidade adjudicante pode, em qualquer momento, exigir ao prestador de serviços a comprovação do cumprimento das disposições regulamentares e normativas aplicáveis.

### **3. REGRAS DE INTERPRETAÇÃO DOS DOCUMENTOS QUE REGEM OS SERVIÇOS**

- 3.1** As divergências que, porventura, possam existir entre os vários documentos que se consideram integrados no contrato, se não puderem ser solucionadas pelos critérios legais de interpretação, resolver-se-ão de acordo com as seguintes regras:
- 3.2** O estabelecido no próprio título contratual prevalecerá sobre o que constar em todos os demais documentos.
- 3.3** O estabelecido na proposta prevalecerá sobre os restantes documentos, salvo naquilo em que tiver sido alterado pelo título contratual.
- 3.4** O Programa de Procedimento será atendido em último lugar.

### **4. SUBADJUDICATÁRIOS E TAREFEIROS**

- 4.1** A responsabilidade pela correta prestação de todos os serviços incluídos no contrato, seja qual for o agente executor, será sempre do adjudicatário e só dele, não reconhecendo a entidade adjudicante, senão para os efeitos indicados na Lei ou neste Caderno de Encargos, a existência de quaisquer subadjudicatários ou tarefeiros que trabalhem por conta ou em combinação com o adjudicatário.
- 4.2** Caso o adjudicatário, por razões de natureza excepcional, necessite de realizar quaisquer partes de serviços por subadjucação ou por tarefa, requererá previamente a competente autorização à entidade adjudicante, indicando o subadjudicatário ou tarefeiro que pretende recorrer, fazendo acompanhar tal solicitação de elementos comprovativos e esclarecedores da necessidade invocada e da capacidade e competência do subadjudicatário ou tarefeiro que propõe.

- 4.3** A entidade adjudicante reserva-se no direito de aceitar ou não, a utilização dos subadjudicatários ou tarefeiros propostos segundo o estipulado no 4.2 sem ter de justificar tal decisão, não acarretando a aceitação da entidade adjudicante a diminuição da responsabilidade do adjudicatário tal como se encontra definida no presente Caderno de Encargos e no nº 4.1.
- 4.4** O requerimento a que se refere o nº 4.2 deverá ser acompanhado, além dos elementos aí mencionados, por uma declaração do subadjudicatário ou tarefeiro, em que este refere que está perfeitamente inteirado da parte dos trabalhos a realizar e de tudo o estipulado neste Caderno de Encargos.
- 4.5** As subadjudicações e tarefas que figurem no contrato, por condições da proposta, serão realizadas nas condições nela previstas, não podendo o adjudicatário proceder à substituição dos respetivos adjudicatários ou tarefeiros sem a aprovação prévia da entidade adjudicante, sendo nesta substituição aplicável o disposto nos nºs 4.2 e 4.4.
- 4.6** A entidade adjudicante reserva-se no direito de ordenar a substituição de qualquer subadjudicatário ou tarefeiro, ainda que se trate dos previstos na proposta do concurso no contrato, designadamente quando entender que não existem garantias de boa execução técnica dos serviços que lhe foram cometidos ou ainda no caso de por si ou pelos seus agentes ter comportamento que comprometa a boa condução dos trabalhos.
- 4.7** A entidade adjudicante reserva-se no direito de ordenar que seja retirado dos serviços cometidos ao adjudicatário, qualquer elemento do seu pessoal que haja desrespeitado os agentes da entidade adjudicante, seus colaboradores ou quaisquer outros intervenientes ou que provoque indisciplina no desempenho dos seus deveres.
- 4.8** A ordem deverá ser fundamentada por escrito, quando o adjudicatário o exija, mas sem prejuízo da imediata suspensão do pessoal indicado.

## **5. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 5.1** O contrato a celebrar vigorará pelo prazo de 1 (um) ano, com início no dia 1 de março de 2020, ou no dia um do mês seguinte àquele em que seja visado – ou objeto de declaração de conformidade – pelo Tribunal de Contas, caso esta decisão seja proferida em data posterior.
- 5.2** O prazo de vigência referido na alínea anterior será automaticamente renovado, por iguais períodos de um ano, desde que não seja denunciado por nenhuma das partes, com a antecedência mínima de sessenta dias relativamente ao termo do prazo, até ao limite global de três anos.

## **6. PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**6.1** O preço da proposta, corresponde ao somatório dos preços parciais a que se refere o mapa de quantidades, que faz parte integrante do programa de procedimento, o qual será elaborado de acordo com o seguinte:

a-) Para o serviço de recolha de RU indiferenciados, o valor corresponde ao número mínimo de equipas de recolha consideradas necessárias para garantir o rigoroso cumprimento do estipulado no Caderno de Encargos, constituídas por um motorista e dois cantoneiros de limpeza;

b-) Para o serviço de recolha de “monstros”, o valor corresponde ao número mínimo de equipas de recolha consideradas necessárias para garantir o rigoroso cumprimento do estipulado no Caderno de Encargos, constituídas por um motorista e um cantoneiro de limpeza;

c-) Para o serviço de lavagem dos equipamentos de deposição indiferenciada, o valor corresponde ao número mínimo de equipas consideradas necessárias para garantir o rigoroso cumprimento do estipulado no Caderno de Encargos, constituídas por um motorista e um cantoneiro de limpeza;

d-) Para o serviço de recolha porta a porta, o valor corresponde ao número mínimo de equipas de recolha consideradas necessárias para garantir o rigoroso cumprimento do estipulado no Caderno de Encargos, constituídas por um motorista e dois cantoneiros de limpeza;

**6.2** As faturas devem ser emitidas e entregues até ao dia 15 do mês seguinte ao da realização dos trabalhos.

**6.3** As faturas serão pagas no prazo de 60 (sessenta dias) após a apresentação da respetiva fatura.

## **7. REVISÃO DE PREÇOS**

Os preços unitários serão atualizados anualmente, com efeitos a partir de 01 de janeiro de cada ano, com base no índice de Preços ao Consumidor (Continente), exceto habitação, publicado pelo Instituto Nacional de Estatística.

## **8. OBRIGAÇÕES E DEVERES DO ADJUDICATÁRIO**

**8.1** Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável e no presente Caderno de Encargos, constituem obrigações do Adjudicatário:

a) A prestação de serviços de recolha de resíduos urbanos e transporte a destino final no perímetro territorial delimitado nas plantas do Anexo I ao presente Caderno de Encargos, que dele faz parte integrante;

- b) A execução dos serviços de acordo com as especificações descritas nas cláusulas técnicas do presente Caderno de Encargos;
- c) A manutenção da validade de todas as autorizações legalmente exigidas para o exercício das atividades inerentes à prestação de serviços;
- d) O pagamento de quaisquer encargos relativos à execução do Contrato e que, nos termos do presente Caderno de Encargos, não sejam da responsabilidade da entidade adjudicante.

**8.2** A título acessório, o adjudicatário 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.

**8.3** O adjudicatário deve também garantir condições de segurança e saúde do trabalho a todos os seus colaboradores, cumprindo a legislação aplicável nesta matéria, nomeadamente evidenciando a identificação de perigos e a avaliação de riscos dos trabalhadores que exercem funções na prestação de serviços e dispondo das respetivas apólices de seguros de acidentes de trabalho.

**8.4** O adjudicatário deverá possuir, e manter válida durante todo o contrato de prestação de serviços, certificação nos Sistemas Integrados de Qualidade (NP EN ISO 9001), Ambiente (NP EN ISO 14001) e Higiene e Segurança no Trabalho (OHSAS 18001).

**8.5** Nos casos de os concorrentes se associarem na modalidade jurídica de consórcio externo, as certificações referidas no número anterior deverão ser apresentadas por, pelo menos, uma das entidades que irá integrar o consórcio externo.

## **9. CEDÊNCIA DA POSIÇÃO CONTRATUAL**

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

## **10. DEVER DE SIGILO**

**10.1** O prestador de serviços deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao Município da Póvoa de Varzim, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.

- 10.2** A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.
- 10.3** Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que são comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo prestador de serviços ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.
- 10.4** O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 5 anos a contar do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, 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.

## **11. CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR**

- 11.1** Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidades se, por caso fortuito ou de força maior, for impedido de cumprir as obrigações assumidas no contrato.
- 11.2** A parte que invocar casos fortuitos ou de força maior deverá comunicar e justificar tais situações à outra parte, bem como informar o prazo previsível para restabelecer a situação.

## **12. PATENTES, LICENÇAS E MARCAS**

- 12.1** Serão inteiramente da conta do adjudicatário os encargos e responsabilidades decorrentes da utilização, na prestação de serviços, de materiais ou de outros elementos a que respeitem quaisquer patentes, licenças, marcas, desenhos registados e outros direitos de propriedade industrial, comercial ou intelectual.
- 12.2** Se a entidade adjudicante vier a ser demandada por ter infringido qualquer dos direitos mencionados no ponto 12.1, o adjudicatário indemnizá-la-á de todos os custos associados que tenha de suportar.

## **13. PENALIDADES E SANÇÕES PECUNIÁRIAS**

- 13.1** Ao Município da Póvoa de Varzim cabe o direito de impor ao adjudicatário sanções nos casos de não cumprimento das condições contratuais, programa de procedimento e caderno de encargos.

- 13.2** Sempre que o Município da Póvoa de Varzim detete deficiências na execução do Plano de Trabalhos, o Adjudicatário terá que regularizar a situação, no prazo máximo de 4 horas, após tomada de conhecimento da situação.
- 13.3** Sempre que esteja posta em causa a salubridade pública, a segurança ou prejuízos à circulação de veículos e peões, os trabalhos de regularização da situação deverão ter prioridade em relação ao previsto no plano de trabalhos, o qual pode ser ajustado, tudo conforme indicação da Fiscalização.
- 13.4** As penalidades por incumprimento das condições do Caderno de Encargos, serão determinadas através da fórmula seguinte:

$$P = Q_1 * P_u * C_p * Y$$

P – valor da penalidade, em euros

Q<sub>1</sub> – número de pontos de recolha (contentores de proximidade, sacos/contentores de recolha porta-a-porta) não recolhidos

Q<sub>2</sub> – número de pontos de recolha de “Monstros” ou “resíduos verdes” não recolhidos

Q<sub>3</sub> – número de contentores não lavados ou deficientemente lavados

Q<sub>4</sub> – número de locais onde ocorreram derrames de RU e/ou lixiviados, não limpos no prazo de 8 horas

P<sub>u</sub> – 0,5% do valor mensal da proposta

Y - número de dias de atraso na execução da tarefa

C<sub>p</sub> – coeficiente de penalização de acordo com a tabela seguinte:

<b>Tarefa não executada</b>	<b>C<sub>p</sub></b>
Pontos de recolha	5
“Monstros” e/ou resíduos verdes	5
Contentores Lavados	5
Locais de derrames de RU e/ou lixiviados	5

- 13.5** A penalidade por não cumprimento das condições das condições previstas no caderno de encargos, relativamente à entrega dos relatórios (diários e mensais) é determinada através da seguinte fórmula:

$$Pd = Dj \times 200$$

Pd – valor da penalidade, em euros, por cada dia além dos prazos estabelecidos, por atraso na entrega do relatório diário

Dj – n.º de dias de atraso na entrega

- 13.6** A penalidade pela não execução da limpeza na envolvente e sob o equipamento de deposição terá o valor de €200,00 por cada contentor e por dia.
- 13.7** A penalidade pela não execução da limpeza do espaço público decorrente do espalhamento de resíduos durante o processo de recolha terá o valor de €200,00.
- 13.8** A penalidade pela não reposição dos equipamentos na localização inicial, com as tampas fechadas e devidamente travados com os travões de roda e fixos nos suportes metálicos, quando existentes, terá o valor de €100,00, por equipamento.
- 13.9** A penalidade pelo não cumprimento do prazo para reparação do equipamento enterrado fixado no ponto 14.14 das cláusulas técnicas será de € 500,00, por equipamento, acrescido do valor da reparação, caso esta seja efetuada pelo Município de Póvoa de Varzim.
- 13.10** Todas as sanções aplicadas ao adjudicatário serão descontadas no pagamento da fatura em que se tenha verificado a ocorrência do facto, ou na do mês seguinte ao da decisão da sua aplicação pelo Município da Póvoa de Varzim.
- 13.11** A sanção aplicada é comunicada por escrito ao Adjudicatário.
- 13.12** Em todas as situações referidas neste ponto 13., e em face da gravidade da situação para a saúde, higiene e salubridade pública, o Município da Póvoa de Varzim pode substituir-se ao Adjudicatário para efetuar os trabalhos incluídos nesta prestação de serviços a fim de regularizar a situação. Nestes casos, além das penalidades e respetivas sanções pecuniárias citadas nos itens anteriores serão imputados aos Adjudicatário os custos de intervenção do Município.
- 13.13** Toda e qualquer intervenção do Adjudicatário na execução dos trabalhos da Prestação de Serviços que, por sua incúria e/ou não cumprimentos do Contrato, de que resulte prejuízos a terceiros, será da exclusiva responsabilidade do Adjudicatário, a quem caberá pagar a indemnização a que haja lugar.

#### **14. RESCISÃO DO CONTRATO**

- 14.1** Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o Município da Póvoa de Varzim pode resolver o contrato, no caso de o prestador de serviços violar, de forma grave

ou reiterada, qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente nos seguintes casos:

- a) Desvio do objeto da prestação de serviços;
- b) Interrupção prolongada dos trabalhos, por período superior a 3 dias, por facto imputável ao Adjudicatário;
- c) Oposição reiterada ao exercício da fiscalização ou repetida desobediência às determinações do Município da Póvoa de Varzim ou, ainda, sistemática inobservância das leis e regulamentos aplicáveis à prestação de serviços;
- d) Recusa em proceder à adequada conservação e reparação dos equipamentos necessários à boa execução da prestação de serviços;
- e) Declaração de falência do Adjudicatário;
- f) Cedência de posição contratual não autorizada;
- g) Violação grave das cláusulas do contrato de prestação de serviços.

**14.2** O direito de resolução exerce-se mediante comunicação enviada ao prestador de serviços, por qualquer dos meios admitidos no Código do Procedimento Administrativo, e produz efeitos no dia seguinte ao da sua receção.

## **15. SEGUROS**

Para além dos seguros exigidos por lei, o adjudicatário fica obrigado a efetuar um seguro de responsabilidade civil que cubra quaisquer prejuízos ou acidentes derivados da execução dos trabalhos inerentes ao objeto do presente procedimento.

## **16. OMISSÕES**

Em tudo o omissos no presente Cadernos de Encargos, observar-se-á o disposto na legislação aplicável.

## **17. FORO COMPETENTE**

Para todas as questões emergentes do Contrato será competente o Tribunal da Comarca da Póvoa de Varzim.



## **CAPÍTULO II**

### **CLÁUSULAS TÉCNICAS**

#### SECÇÃO I — DISPOSIÇÕES GERAIS

#### **1. OBJETO**

Sem prejuízo das obrigações gerais definidas na lei e nas Cláusulas Jurídicas, as presentes Cláusulas Técnicas estabelecem os termos e condições técnicas a observar no âmbito da presente prestação de serviços, nas áreas definidas no Anexo I ao presente Caderno de Encargos.

#### **2. ELEMENTOS A FORNECER PELO MUNICÍPIO DA PÓVOA DE VARZIM**

O Município da Póvoa de Varzim fornecerá os seguintes elementos:

- Plantas com a indicação das áreas abrangidas pela recolha em contentores de proximidade e de recolha porta a porta;
- Plantas com indicação da frequência de recolha em cada zona de recolha porta a porta;
- Quadro com o número e tipologia dos contentores a lavar.

#### **3. INFORMAÇÕES PRELIMINARES**

**3.1** Independentemente das informações fornecidas nos documentos integrados no Caderno de Encargos, entende-se que o Adjudicatário se inteirou localmente das condições de realização dos trabalhos referentes à Prestação de Serviços.

**3.2** A falta de conhecimento das condições locais onde irá decorrer a Prestação de Serviços, ou a sua inexatidão, só poderá servir de fundamento para reclamações quando daí possa advir a realização de trabalhos que não estejam previstos no Caderno de Encargos.

#### **4. CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

- 4.1** O Adjudicatário é o responsável pelo fornecimento de todos os meios humanos necessários à boa execução dos trabalhos, incluindo os necessários à compensação relativa a faltas, férias e/ou licenças.
- 4.2** O Adjudicatário é responsável pelo fornecimento, manutenção e conservação de todas as viaturas, máquinas, equipamentos, ferramentas, fardas e reservas, necessários à boa execução dos trabalhos, sempre que possível devidamente identificados com o respetivo logótipo.
- 4.3** As viaturas de recolha devem estar devidamente identificadas com uma placa visível do exterior, com a indicação “Ao serviço do Município da Póvoa de Varzim”, cujo modelo deverá ser proposto pelo Adjudicatário e aprovado pela Câmara Municipal.
- 4.4** O Município da Póvoa de Varzim, sempre que ocorram fatores imponderáveis e supervenientes, reserva-se o direito de modificar os horários, frequências e itinerários, sendo de aceitação obrigatória para o Adjudicatário, sem que o mesmo possa solicitar qualquer indemnização pelo facto.
- 4.5** O Adjudicatário fica obrigado a adotar os procedimentos de sinalização de pessoas, viaturas e equipamentos, cumprindo as normas em vigor, de forma a garantir a sua visibilidade e segurança e a de terceiros.
- 4.6** O Adjudicatário deverá manter permanentemente atualizado nas suas instalações o quadro de pessoal afeto à prestação de serviço e disponibilizá-lo sempre que solicitado pela fiscalização municipal.
- 4.7** O adjudicatário deverá fornecer, atempadamente, aos Serviços de Fiscalização, a relação de viaturas (e suas matrículas) que efetuam o transporte de resíduos urbanos e procedem à descarga no destino final definido.
- 4.8** As não conformidades detetadas nas cargas provenientes da recolha seletiva porta a porta e que impliquem a sua rejeição, serão da exclusiva responsabilidade do Adjudicatário, devendo o mesmo suportar os custos e encargos daí resultantes, caso existam.
- 4.9** O Adjudicatário deverá garantir que durante o processo de recolha não haverá espalhamento de quaisquer resíduos na via pública, bem como de lixiviados. Caso se venha a verificar a ocorrência desta situação, o Adjudicatário deverá tomar de imediato as medidas necessárias para a limpeza da via.

## **5. DESTINO FINAL DOS RESÍDUOS**

- 5.1** Todos os resíduos urbanos provenientes da recolha indiferenciada e seletiva serão transportados para a Estação de Transferência Resíduos Urbanos localizada na freguesia de Laúndos, deste concelho.
- 5.2** No caso de inoperacionalidade da Estação, os resíduos indiferenciados serão transportados, pelo Adjudicatário, para a Central de Valorização Energética da Lipor, localizada na Maia; os resíduos provenientes das recolhas seletivas para a LIPOR I (Centro de Triagem ou Central de Valorização Orgânica), localizado em Ermesinde, não havendo lugar a qualquer pagamento adicional.
- 5.3** Os “monstros” e resíduos verdes serão transportados, pelo Adjudicatário, para o Ecocentro de Laúndos, e depositados no interior de cada caixa de acordo com a tipologia do resíduo, salvo em situações excecionais devidamente justificadas, mediante comunicação prévia da entidade adjudicante.
- 5.4** O Adjudicatário deverá respeitar os horários de funcionamento dos destinos finais.
- 5.5** O Adjudicatário deverá cumprir as normas estabelecidas para o funcionamento e exploração de cada destino final, cumprindo as indicações de serviço que aí forem transmitidas.
- 5.6** Sempre que possível, o Adjudicatário deverá efetuar a separação dos resíduos que possam ser encaminhados para reciclagem ou compostagem.
- 5.7** Os custos de deposição final e tratamento são da responsabilidade do Município da Póvoa de Varzim.

## **6. ABASTECIMENTO DE ÁGUA PARA A LAVAGEM DOS EQUIPAMENTOS DE DEPOSIÇÃO**

- 6.1** A água para lavagem dos contentores será fornecida pelo Município, sendo o abastecimento efetuado em local a indicar aquando do início da prestação de serviços.
- 6.2** Se o Município da Póvoa de Varzim assim o entender, fornecerá contadores móveis ao Adjudicatário, que ficará obrigado a cumprir as especificações dos serviços do Município sobre a sua utilização e pontos de abastecimento.
- 6.3** O Adjudicatário ficará obrigado a fornecer aos serviços do Município a leitura mensal dos contadores.

**6.4** O Adjudicatário será responsável pela conservação dos contadores e pontos de abastecimento, sendo da sua inteira responsabilidade quaisquer danos que possam advir da má utilização.

## **7. PESSOAL**

**7.1** São da exclusiva responsabilidade do Adjudicatário as obrigações relativas ao pessoal empregado na execução dos trabalhos afectos à prestação de serviços, nomeadamente a sua aptidão profissional e a sua disciplina.

**7.2** O pessoal deverá possuir fardamento apropriado e completo, de acordo com as indicações de higiene e segurança que o serviço requer e legalmente aplicáveis, assim como a respectiva identificação.

**7.3** O pessoal deverá ter robustez física necessária para o cargo e demonstrar sensibilidade em relação ao trato com os munícipes.

**7.4** O Adjudicatário fica sujeito ao cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor sobre acidentes de trabalho e medicina no trabalho relativamente a todo o pessoal empregado para realização da prestação de serviços, sendo da sua conta os encargos que de tal resultem.

**7.5** O Adjudicatário apresentará, antes do início dos trabalhos e sempre que o Município o exija, apólices de seguro contra acidentes no trabalho relativamente a todo o pessoal.

## **8. EQUIPAMENTOS E VIATURAS**

**8.1** O adjudicatário deverá apresentar uma listagem com todos os meios mecânicos e materiais a afetar permanentemente à prestação dos serviços objeto do contrato, com as respetivas especificações técnicas e indicação das respetivas quantidades, impendendo sobre o mesmo as seguintes obrigações:

- a) Manter em perfeito estado de utilização as viaturas, máquinas, equipamentos, aparelhos, utensílios, ferramentas e todo o material indispensável, de forma a garantir a boa execução dos trabalhos;
- b) Disponibilizar a todo o tempo e no prazo de cinco dias úteis, após comunicação escrita da entidade adjudicante nesse sentido, o material, veículos, máquinas e equipamentos utilizados na exploração objeto deste Contrato para uma vistoria, a fim de serem comprovadas as condições e aptidões para o exercício das suas funções;
- c) Garantir as perfeitas condições de funcionamento de todos os veículos e equipamentos, quer mecanicamente quer ao nível da pintura, sinalização e sistemas de segurança;

- d) Garantir que todos os equipamentos e veículos se encontrem em bom estado de conservação e com as manutenções periódicas em dia de modo a garantir um bom desempenho, no que diz respeito às emissões de gases de escape, derrames de combustíveis, óleos e outros lubrificantes para o solo e assegurar uma imagem cuidada;
  - e) Garantir que todas as viaturas cumprem o estipulado na Norma de Emissões Euro VI.
- 8.2** A aquisição de todo o equipamento necessário à prestação de serviços ficará ao encargo do Adjudicatário, assim como todos os custos de manutenção e conservação durante o período de vigência do contrato.
- 8.3** Excetuam-se do referido no ponto anterior, as quatro viaturas afetas à prestação de serviços, nas áreas da recolha indiferenciada e da recolha porta a porta, que serão cedidas, a título de empréstimo pela entidade adjudicante durante o período em que decorrer a prestação de serviços.
- 8.4** O adjudicatário será responsável por todos os custos inerentes à utilização das viaturas afetas à prestação de serviços, nomeadamente, seguros, combustíveis, revisões, operações de conservação, manutenção e reparação, à execução das viaturas cedidas pela entidade adjudicante cuja responsabilidade será a de garantir a reparação dos estragos causados (pelo próprio ou por terceiros).
- 8.5** No fim do período contratual as quatro viaturas deverão ser devolvidas em perfeito estado de conservação e funcionamento- salvaguardada a deterioração decorrente da utilização para os fins a que serão afetas - sob pena da entidade adjudicante imputar ao adjudicatário todos os custos que tiver com reparações que sejam necessárias efetuar.
- 8.6** As viaturas a utilizar pelo Adjudicatário na realização da prestação de serviços deverão manter-se com boa imagem e em bom estado de conservação, sendo obrigatoriamente lavadas e desinfetadas após cada dia de utilização - incluindo as cedidas pelo entidade adjudicante - , bem como objeto de assistência mecânica adequada e sujeitas a vistorias permanentes.
- 8.7** Todas as viaturas e equipamentos afetos à prestação de serviços deverão cumprir a legislação em vigor no âmbito da prevenção do ruído e do controlo da poluição sonora, nomeadamente no que respeita aos limites de emissões sonoras previstos para cada período do dia, de acordo com o carácter da atividade a exercer.
- 8.8** O adjudicatário obriga-se a entregar as fichas técnicas de todos os produtos químicos a utilizar no âmbito da prestação de serviços, que deverão ser preferencialmente biodegradáveis, nomeadamente desengordurantes, desinfetantes e desodorizantes.

**8.9** O adjudicatário deverá possuir viaturas de reserva de modo garantir a substituição imediata de viaturas avariadas, incluindo das cedidas a título de empréstimo pelo Município, sem qualquer encargo adicional para a entidade adjudicante.

## **9. CONTROLO E FISCALIZAÇÃO**

**9.1** A direção técnica da prestação de serviços deve ser confiada a um técnico com a qualificação mínima de Engenheiro Técnico, com experiência demonstrada na atividade.

**9.2** Para acompanhar diariamente os trabalhos e prestar esclarecimentos à fiscalização do Município da Póvoa de Varzim, sempre que necessário, deve ser previsto, no mínimo, 1 Encarregado com afetação de 100% à prestação do serviço.

**9.3** O Adjudicatário deve indicar a identificação completa, a qualificação técnica e o contacto telefónico do Diretor Técnico e do Encarregado destacados para a prestação do serviço.

**9.4** Sempre que convocados pela entidade adjudicante, o Diretor Técnico e o Encarregado afectos à prestação de serviços devem comparecer no local indicado na convocatória.

**9.5** A entidade adjudicante poderá impor a substituição do Diretor Técnico ou do Encarregado afetos à prestação de serviços desde que devidamente fundamentada e com prévia notificação ao adjudicatário.

**9.6** Compete à entidade adjudicante o controlo e fiscalização dos trabalhos inerentes à prestação de serviços. O pessoal com funções de fiscalização dispõe de livre acesso, no exercício das suas funções, a todas as infra-estruturas e equipamentos afectos à prestação de serviços.

**9.7** A entidade adjudicante notificará o Adjudicatário da identidade dos representantes que designe para a fiscalização local dos trabalhos.

**9.8** A prestação de serviços fica também sujeita à fiscalização que, em virtude de legislação especial, incumba a outras entidades.

**9.9** A entidade adjudicante poderá fiscalizar o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis, bem como do contrato de prestação de serviços, podendo, para tal, exigir as informações e os documentos que considerar necessários.

**9.10** Quando o Adjudicatário, por sua iniciativa e sem que tal se encontre previsto neste Caderno de Encargos ou resulte de força maior, proceda à execução de trabalhos fora das horas regulamentares ou por turnos, o Município da Póvoa de Varzim poderá exigir-lhe o pagamento dos acréscimos de custo das horas suplementares de serviço a prestar pelos representantes da fiscalização.

## **10. INSTALAÇÕES**

- 10.1** O adjudicatário deverá dispor das instalações de apoio que considere necessárias e suficientes de acordo com o previsto na legislação em vigor aplicável.
- 10.2** As instalações administrativas deverão estar dotadas de meios de comunicação adequados ao bom funcionamento e execução da prestação de serviços, que garantam o contacto permanente com os representantes da entidade adjudicante.

## **11. RELATÓRIOS DE SERVIÇO**

- 11.1** O Adjudicatário deverá apresentar relatórios diários referentes a todas as atividades desenvolvidas no decorrer da prestação de serviços.
- 11.2** O modelo dos relatórios deverá ser apresentado previamente à entidade adjudicante, aquando da apresentação do Plano de Trabalhos, para aprovação.
- 11.3** A entidade adjudicante poderá devolver os relatórios ao adjudicatário sempre que estes apresentem erros ou omissões, ficando o mesmo obrigado a proceder às devidas retificações.
- 11.4** O Adjudicatário deverá enviar diariamente, por correio electrónico, até às 10 horas do dia seguinte ao da prestação do serviço, relatório contendo:
- a) Identificação das equipas de trabalho afetas a cada tipologia de serviço;
  - b) Trabalhos previstos não efectuados e respectivos motivos, por tipologia de serviço executado;
  - c) Número de contentores lavados;
  - d) Resposta a reclamações remetidas pela entidade adjudicante;
  - e) Indicação das anomalias verificadas, por tipo de serviço (recolha porta a porta de resíduos urbanos indiferenciados e recicláveis no setor residencial e não residencial, “monstros” e lavagem de contentores) e outras que se entenda sejam passíveis de criar perturbação no espaço público;
  - f) Matrículas das viaturas de recolha afetas a cada circuito que efetuaram o serviço de recolha e se deslocaram ao destino final previamente estabelecido.
  - g) Acidentes envolvendo viaturas ou trabalhadores.

## **12. SISTEMA DE INFORMAÇÃO E ACESSO DE DADOS**

- 12.1** A operação do serviço deve ser suportada por uma plataforma tecnológica de recolha, armazenamento, processamento e disponibilização de dados recolhidos durante a operação de recolha de resíduos. Esta plataforma deverá possuir aplicações de interface de análise e visualização da informação recolhida, devendo os dados ser disponibilizados à entidade adjudicante.
- 12.2** A especificação dos dados a registar, das interfaces de acesso e dos formatos a utilizar, serão disponibilizados pela entidade adjudicante, no âmbito de um trabalho desenvolvido pela LIPOR (DATACENTER), tendo o adjudicatário que assegurar a integração destes critérios num prazo máximo de 3 meses após a disponibilização dos dados pela entidade adjudicante.
- 12.3** O adjudicatário é responsável por todos os custos decorrentes da integração, comunicações, fornecimento, manutenção e atualização de hardware e software do seu Sistema de Informação, assim como a compatibilização com o Sistema de Informação da entidade adjudicante.
- 12.4** Os dados a registar são: identificação dos meios e equipamentos no terreno (dados de georreferenciação, tipo, capacidade, data de instalação, circuito afeto e outros considerados necessários), identificação das viaturas (matrícula, ano de matrícula, propriedade, marca modelo, tipo e capacidade da caixa de recolha, quilometragem), circuitos de recolha (tipologia de recolha prevista e realizada para cada circuito, registos de recolha dos meios e equipamentos no terreno, informações das descargas das viaturas).
- 12.5** No fim do contrato, o adjudicatário deverá deixar o sistema informático (plataforma) com os backup's dos dados assim como indicar o "código fonte" à entidade adjudicante.
- 12.6** O adjudicatário deverá permitir à entidade adjudicante a consulta, em mapa, da informação geográfica relativa ao percurso das viaturas em tempo real, devendo a informação permanecer acessível para consulta durante toda a prestação de serviços.
- 12.7** O adjudicatário deverá equipar cada viatura de recolha, afeta ao serviço de recolha porta a porta residencial e não residencial, com um Sistema de Gestão e Controlo Eletrónico de Viaturas, que deverá incluir os seguintes componentes:
- Sistema RFID ultra alta frequência (UHF - *Ultra High Frequency*);
  - Sistema de navegação GPS;
  - Computador de bordo;



- Botoneira de incidências.

#### **12.7.1 Disposições relativas ao sistema RFID UHF**

- a) O sistema de gestão e controlo eletrónico das viaturas deverá permitir a leitura de identificadores com a tecnologia UHF.
- b) Deve ser instalado o número de antenas necessário e em posicionamento adequado de forma a garantir a leitura automática de todos os contentores, sacos plásticos descartáveis, ou baldes, equipados com TAG UHF.
- c) O raio de leitura entre a antena RFID e o TAG deverá ser regulável de forma a garantir uma taxa de leitura igual ou superior a 95%.
- d) Deverá ser prevista a conexão através de sistema CAN BUS aos restantes componentes do sistema para identificação automática de erros/avarias.
- e) O sistema deverá possuir elevada resistência com, no mínimo, índice de proteção ambiental e resistência às provas de vibração e choque.
- f) A gama de temperaturas operativas suportada pelo sistema deve variar entre 20°C e 70°C e a temperatura de armazenamento de -25°C a 80°C.
- g) O sistema deverá ser alimentado a partir de uma fonte de alimentação de 24V.

#### **12.7.2 Disposições relativas ao sistema de navegação GPS**

- a) Em todas as viaturas deve ser instalado um sistema de posicionamento e transmissão de informações em tempo real por GPS.
- b) O sistema a instalar deverá permitir uma navegação com todas as funcionalidades oferecidas pelos sistemas de navegação TOMTOM e deve estar instalado no monitor de bordo.
- c) Este equipamento deverá dispor de um formato de trama que permita com uma longitude fixa codificar como mínimo:
  - Referência de tempo
  - Latitude
  - Longitude
  - Velocidade
  - Rumo
- d) O equipamento a instalar deverá ter certificação CE.

#### **12.7.3 Disposições relativas ao computador de bordo**

- a) Cada viatura deve ter instalado um computador de bordo com monitor com dimensão mínima de 7", ecrã tátil e teclado.
- b) Este equipamento deve permitir o registo de incidências de serviço.

c) O equipamento deverá apresentar as seguintes características:

- Sistema operativo Windows CE;
- Recetor de GPS integrado e ligado a antena GSM e GPS que permita com total fiabilidade registar o tempo e a posição da viatura;
- Transmitir à plataforma, por princípio a cada 30 segundos (podendo este valor ser revisto de acordo com regulamentação ou de forma a tornar o sistema mais eficiente e funcional), toda a informação registada;
- Transmitir indicações de navegação através de base cartográfica e indicações de voz;
- Elevada resistência com índice de proteção ambiental com, no mínimo, índice de proteção ambiental IP66 e resistência às provas de vibração e choque:
- Temperatura de utilização entre -30°C e 70°C e temperatura de armazenamento entre -30°C a 85°C;
- Tensão de alimentação de 8 a 30V;
- Porta para ligação CAN BUS com protocolo standard FMS para instalação em veículos com conexão e obtenção dos dados do chassis;
- Porta de comunicação USB e duas portas de série;
- Conexão via Bluetooth, WLAN, GSM/GPRS, GPS, antenas (HSPA/EDGE/CDMA) integradas ou externas, Micro SHD-Card de 32 GB mínimo, 4 x RS 232, câmaras PAL, USB, 10/100 MB e ligação mãos livres;
- Certificado CE.

d) O equipamento deve permitir o diagnóstico de funcionamento dos diferentes componentes do sistema.

e) O software instalado deve ser intuitivo, de fácil utilização e funcionar como folha de circuito eletrónica na qual se registam dados como incidências, contentores recolhidos, percurso realizado, e todos os outros parâmetros que possam ser considerados fundamentais para esta aplicação.

f) O software referido no ponto anterior deve também garantir que em caso de falha temporária de comunicação os dados obtidos pelo veículo são armazenados de forma a serem enviados de forma automática assim que exista novamente comunicação. O sistema deverá permitir o registo de dados durante um período mínimo de 2 dias sem comunicação com a Central.

g) O software, ou o sistema de comunicação central com o qual este comunique, deverá possuir webservices que, simultaneamente com o registo da informação, enviem para um sistema de informação (a ser indicado pelo Município da Póvoa de Varzim)

parte da informação recolhida e que seja do seu interesse. O Município da Póvoa de Varzim definirá junto do Adjudicatário qual a informação que deverá ser comunicada ao sistema de informação de destino, a sua periodicidade, e as especificações técnicas para o envio (como o protocolo de comunicação), sendo o Adjudicatário responsável pela implementação dos webservices do seu lado. Os webservices referidos devem ter a possibilidade de remeter a informação do Município para um sistema de informação próprio, para além dos dados que sejam remetidos diretamente para o DataCenter da LIPOR.

h) Deverá ser, sempre, disponibilizado um cartão M2M.

#### **12.7.4 Disposições relativas à botoneira de incidências**

a) O sistema de gestão e controlo eletrónico das viaturas deve contemplar uma botoneira de incidências que permita conexão ao sistema via CAN BUS.

b) Este equipamento deve ser robusto, adaptado à tipologia do trabalho, adequado a utilizações em condições ambientais com temperaturas entre -25°C e 75°C e com grau de proteção IP67.

c) Este equipamento deverá ainda reunir as seguintes características:

- Processador RAM ARM7;
- Fonte de alimentação de 8V a 32V;
- Velocidade de transmissão predeterminada 250K;
- Certificado CE.

#### **12.7.5 Software de gestão da recolha**

a) O Adjudicatário deve dispor de software de gestão que constitua uma ferramenta de apoio à monitorização da recolha de resíduos na área do Município da Póvoa de Varzim com, no mínimo, as seguintes características:

- Multi-idioma (mínimo: Português, Espanhol, Inglês, Francês, Alemão);
- Aplicação full-web para acesso ao software de gestão, compatível com os principais navegadores (Internet Explorer, Firefox, Safari e Google Chrome);
- Gestão de perfil de utilizador de forma individual, com prévia definição das respetivas autorizações afetas, inserindo um nome de utilizador e senha;
- Base cartográfica atualizada a cada 6 meses, sem custos adicionais;
- Base intuitiva e totalmente fiável;
- Possibilidade de importação de circuitos e de contentores georreferenciados;
- Configuração e parametrização da solução à realidade.

b) A estrutura do software de gestão deve possuir os seguintes módulos/soluções:

– Gestão de frotas: Este módulo deve permitir:

- O controlo e acompanhamento da frota de veículos em tempo real;
- A identificação do veículo mais próximo de outro da mesma subfrota, da mesma frota ou de todas as frotas;
- O conhecimento das propriedades do veículo, da informação do mesmo, da mudança de frota, de subfrota ou modificação de algum dos seus dados;
- A comparação no mesmo mapa das recolhas efetuadas por vários veículos, num mesmo dia, com distintas cores;
- A consulta do histórico dos serviços realizados no mapa das recolhas efetuadas com todo o detalhe de informação de contentores recolhidos, incidências registadas, alarmes e outros;
- O controlo de zonas de controlo que permita criar áreas para avaliar a atividade realizada e obter informação detalhada das entradas e saídas dos veículos nesses pontos, com acesso a informação passada;
- A realização de relatórios e de estatísticas dos dados armazenados;
- A exportação de dados para os formatos de ficheiros de exportação de dados mais típicos (csv, xls, pdf, etc).

– Gestão de meios de deposição: Este módulo deve permitir:

- O controlo permanente dos meios de deposição, quer em termos de localização, quer do registo das atividades realizadas sobre esses meios, designadamente no que respeita a recolhas, substituições, lavagens, operações de manutenção e outros;
- A criação de novos pontos de recolha, abate de equipamentos, modificação e nova localização, lavagem e outros;
- A organização da informação em vários níveis hierárquicos, relacionando-a entre si, nomeadamente através de clientes, local e TAG RFID e possibilidade de pesquisa de determinado elemento através de qualquer um dos destes níveis;
- A identificação dos diferentes meios de deposição através de TAG, etiquetas e outros;
- A rastreabilidade da vida dos equipamentos através da consulta do histórico da vida útil;
- A consulta e edição sobre mapa ou em alfanumérico com possibilidade de criar, mover, ou modificar qualquer elemento sobre o mapa ou formulários;
- A consulta do histórico de tipo de serviços realizados a cada elemento (recolhas, limpeza/lavagem, manutenção...);

- A realização de relatórios e estatísticas dos dados armazenados;
  - A exportação de dados para os formatos de ficheiros de exportação de dados mais típicos (csv, xls, pdf, etc).
- Gestão e planeamento de circuitos: Este módulo deve permitir:
- O planeamento de modelos de circuito através de listagem e de mapa;
  - A otimização de circuitos através do critério distância ou tempo;
  - A criação de modelos de circuito por tipo de serviço, localidade, elementos a recolher/intervir e veículo (recolha, lavagem, outros);
  - A criação de modelos de circuito a partir de circuitos realizados;
  - O controlo do serviço realizado;
  - O envio e receção dos circuitos planeados em gabinete para os monitores embarcados das viaturas;
  - A receção dos circuitos realizados e registados pelos monitores embarcados das viaturas;
  - O controlo do serviço realizado e sua duração com possibilidade de comparar os circuitos realizados com os planeados em mapa;
  - A realização de relatórios e estatísticas dos dados armazenados;
  - A exportação de dados para os formatos de ficheiros de exportação de dados mais típicos (csv, xls, pdf, etc).
- Gestão de incidências: Este módulo deve permitir:
- A gestão de comunicações multi-canal;
  - O controlo e gestão de diferentes tipos de incidências;
  - A abertura e fecho automático, mediante os dados recebidos das ordens de trabalho sobre as incidências registadas;
  - O envio/receção das ordens de trabalho realizadas pelas viaturas;
  - A gestão das ordens de trabalho;
  - A criação de modelos de circuitos aplicáveis sobre as incidências registadas;
  - O sistema de alarme mediante e-mail;
  - A criação de circuitos para resolução das incidências;
  - A realização de relatórios e estatísticas dos dados armazenados;
  - A exportação de dados para os formatos de ficheiros de exportação de dados mais típicos (csv, xls, pdf, etc).
- Relatórios operacionais: Este módulo deve permitir:
- A elaboração de relatórios operacionais que transmitam de forma rápida e intuitiva os principais dados de recolha, nomeadamente, quilómetros percorridos, circuitos realizados, equipamentos recolhidos, pesagem final e

outros;

- O envio periódico e automático, em dias e horas programados, dos relatórios desejados para determinado email;
- A extração de relatórios em formato tipo CSV, XLS ou PDF.

#### **12.7.6 Gestão de dados**

- a) Todos os dados recolhidos pelo sistema devem ser transmitidos via GPRS para um servidor central a designar pelo Município da Póvoa de Varzim, onde são armazenados e geridos.
- b) A responsabilidade da gestão deste servidor é do Adjudicatário.
- c) Os dados recolhidos pelo sistema devem igualmente alimentar de forma imediata e automática, através de um serviço de Web service, plataformas de gestão a designar pelo Município da Póvoa de Varzim.
- d) Cabe ao Adjudicatário assegurar a segurança informática dos dados, de acordo com normas internacionais.
- e) Cabe ao Adjudicatário zelar pela segurança dos dados, utilizando servidores adequados ao fim em causa, realizar as cópias de segurança que considere necessárias e assegurar a, qualquer momento, a ligação dos utilizadores aos dados do Município da Póvoa de Varzim.
- f) O Adjudicatário fica obrigado a fornecer ao Município da Póvoa de Varzim os certificados de segurança prestados por entidades independentes, nos termos do standard "Common Criteria" para Avaliação de Segurança de Informação Tecnológica (padrão internacional, ISO / IEC 15408 relativo à segurança e interoperabilidade de dados).
- g) O tráfego de backup deve ser transferido através de uma VLAN MPLS, devendo os mesmos ser encriptados através do método AES 256.
- h) Os backups do sistema e recuperação de dados devem ser suportados por uma rede dedicada que não interfira com qualquer outro tráfego.

#### **12.7.7 Propriedade e acesso aos dados**

- a) O Adjudicatário não poderá utilizar os dados, de nenhum modo, nem para qualquer fim, sem o consentimento prévio do Município da Póvoa de Varzim.
- b) O acesso aos dados será efetuado através de um acesso Web privado e com palavra-chave, devendo ser fornecido o número adequado de acessos para que o sistema opere como supra descrito.
- c) Caso o Adjudicatário necessite de interromper temporariamente o acesso aos dados do Município deverá informar previamente esta entidade, com a antecedência mínima de 48 horas.

- d) As restrições ou interrupções no acesso aos dados do Município, por motivos imputáveis ao Adjudicatário, não podem exceder um período superior a 4 (quatro) horas.
- e) O Município da Póvoa de Varzim poderá solicitar a qualquer momento que parte ou a totalidade dos dados lhe sejam enviados por meio digital ou físico, exportados num formato standard, sem qualquer custo adicional.

### **13. DISPOSIÇÕES COMUNS A TODOS OS TRABALHOS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

- 13.1** O Adjudicatário é o responsável pelo fornecimento de todos os meios humanos necessários à boa execução dos trabalhos, incluindo os necessários à compensação relativa a faltas, férias ou licenças.
- 13.2** O Adjudicatário é responsável pelo fornecimento, manutenção e conservação de todas as viaturas, máquinas, equipamentos, ferramentas, fardas e reservas, necessários à boa execução dos trabalhos, sempre que possível devidamente identificados com o respetivo logótipo.
- 13.3** O Adjudicatário obriga-se a dispor em todas as viaturas de uma placa com a seguinte inscrição “Ao serviço do Município da Póvoa de Varzim”.
- 13.4** O Município da Póvoa de Varzim, sempre que ocorram fatores imponderáveis e supervenientes, reserva-se o direito de modificar os horários e itinerários, sendo de aceitação obrigatória para o Adjudicatário, sem que o mesmo possa solicitar qualquer indemnização pelo facto.
- 13.5** O Adjudicatário fica obrigado, a adotar os procedimentos de sinalização de pessoas, viaturas e equipamentos, cumprindo as normas em vigor, de forma a garantir a sua visibilidade e segurança e a de terceiros.
- 13.6** O Adjudicatário deverá manter permanentemente atualizado nas suas instalações o quadro de pessoal afeto à prestação de serviço e disponibilizá-lo sempre que solicitado pela fiscalização municipal.
- 13.7** O adjudicatário deverá fornecer, atempadamente, aos Serviços de Fiscalização, a relação de viaturas (e suas matrículas) que efetuam o transporte de resíduos urbanos e procedem à descarga no destino final definido.

SECÇÃO II — ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

**14. RECOLHA INDIFERENCIADA EM CONTENTORES DE PROXIMIDADE**

- 14.1** A recolha de resíduos urbanos indiferenciados na área delimitada na **planta I.1 do Anexo I** é da responsabilidade do adjudicatário e consistirá na recolha dos resíduos urbanos (RU) depositados em contentores de superfície (120L a 1100L) e papeleiras, em contentores semienterrados (modelo Citytainer e BlueBee), em sacos, bem como nos equipamentos instalados em logradouros de estabelecimentos comerciais (restaurantes, hotéis e similares) e edifícios públicos.
- 14.2** A recolha decorrerá de terça-feira a domingo, das 08h00 às 07h00, incluindo feriados.
- 14.3** Sendo a Póvoa de Varzim uma cidade balnear, de 01 de julho a 30 de setembro, o Adjudicatário deverá efetuar a recolha dos RU, na área delimitada **na planta I.2 do Anexo I**, de segunda-feira a domingo, entre as 08h00 e as 07h00.
- 14.4** No período de 01 de julho a 30 de setembro, para fazer face ao aumento da produção de RU que se verifica nesta época do ano, o número de equipamentos de deposição indiferenciada será reforçado, no máximo, com 30 contentores.
- 14.5** Durante a quadra Natalícia, o Adjudicatário deverá prever a realização de recolhas extraordinárias de resíduos urbanos nas tardes dos dias 24 e 31 de dezembro e nas manhãs dos dias 26 de dezembro e 02 de janeiro.
- 14.6** No final da tarefa de recolha dos RU dos contentores de superfície, a equipa de recolha deverá repô-los na localização inicial, com as tampas fechadas e devidamente travados com os travões de roda e fixos nos suportes metálicos, quando existentes.
- 14.7** Os locais de deposição dos sacos, contendo os RU, bem como os locais de instalação dos contentores devem ficar impecavelmente limpos após a operação de recolha, devendo ser obrigatoriamente varridos, de modo a garantir a higiene e salubridade dos locais e lavados se assim se vier a revelar necessário.
- 14.8** Durante as operações de recolha e transporte não deverão ocorrer derrames de RU e/ou lixiviados na via pública. Se tal acontecer, deverá o Adjudicatário proceder de imediato à sua limpeza com o auxílio dos meios adequados.
- 14.9** Não será permitida a trasladação de RU de um veículo para outro, exceto em situações de força maior e previamente autorizadas pela entidade adjudicante.



- 14.10** Os resíduos verdes e os “monstros”, habitualmente depositados junto dos contentores, não deverão, em circunstância alguma, ser recolhidos juntamente com os resíduos urbanos indiferenciados.
- 14.11** Em casos excecionais e devidamente fundamentados, a entidade adjudicante poderá alterar as frequências ou horários inicialmente aprovados, comunicando ao Adjudicatário a alteração com 5 dias de antecedência.
- 14.12** O Adjudicatário é responsável pela substituição dos componentes dos contentores ou dos próprios contentores, suportando os respetivos custos, sempre que resultem de manuseamento inadequado.
- 14.13** Para assegurar a recolha da totalidade dos RU depositados nos equipamentos de deposição instalados, na área de intervenção, o Adjudicatário poderá ter que realizar, em cada jornada de trabalho, mais que uma viagem ao destino final.
- 14.14** Nos equipamentos enterrados ou semienterrados é da responsabilidade do adjudicatário as reparações das avarias decorrentes da inadequada utilização dos equipamentos ou de alguns dos seus componentes. A entidade adjudicante efetuará inspeções periódicas aos equipamentos e sempre que forem detetadas situações anómalas ou avarias comunicará de imediato ao adjudicatário, que deverá proceder à sua reparação no prazo de três dias úteis.

## **15. RECOLHA PORTA A PORTA NO SETOR RESIDENCIAL E NÃO RESIDENCIAL**

- 15.1** O Adjudicatário deverá garantir a recolha seletiva (papel/cartão, embalagens, vidro e resíduos orgânicos) e indiferenciada de resíduos urbanos acondicionados em contentores (de 40 l de capacidade e em contentores de 2 ou 4 rodas, sem e com acesso condicionado) colocados porta a porta e/ou instalados em logradouros dos edifícios de habitação coletiva ou na via pública (inclui edifícios residências e não residenciais), e transporte a destino final, nas zonas de recolha porta a porta identificadas na Planta I.3 do Anexo I.
- 15.2** Excecionalmente devem também ser recolhidos os resíduos depositados em sacos junto aos referidos contentores ou isolados, por inexistência de contentores, excluindo-se os resultantes da varredura manual.
- 15.3** O horário de recolha é de segunda-feira a sábado, incluindo feriados, das 21h00 às 03h30m, com exceção da fração vidro que será, aos sábados, das 09h00 às 15h30m.
- 15.4** As frequências de recolha definidas para cada fração são as seguintes:
- papel/cartão: uma vez por semana
  - embalagens: duas vezes por semana

- vidro: uma vez por semana
  - Resíduos orgânicos: duas vezes por semana
  - Resíduos indiferenciados: uma vez por semana ou três vezes por semana caso ainda não haja recolha de resíduos orgânicos implementada
- 15.5** Em épocas festivas (Natal, Ano Novo, Páscoa, Festas da Cidade e outras datas comemorativas) o adjudicatário deverá prever um reforço na frequência de recolha de todas as frações de modo a minimizar os efeitos do aumento de produção de resíduos nessas datas.
- 15.6** O Adjudicatário deverá prever um reforço na recolha da fração indiferenciada, na zona identificada na planta I.3 do Anexo I no período de 01 de julho a 30 de setembro, que será efetuada ao domingo, no horário habitual (das 21h00 às 03h30m).
- 15.7** O Adjudicatário obriga-se a cumprir com os dias de recolha definidos pela Entidade Adjudicante para cada fração de resíduo. Em função da avaliação contínua do serviço de recolha, a entidade adjudicante poderá proceder a reajustamentos nas frequências estabelecidas no ponto 15.4, ficando o Adjudicatário obrigado a adaptar-se às novas frequências definidas.
- 15.8** Sempre que o Adjudicatário detete contaminação da fração que está a recolher, não deverá recolher esse contentor de modo a não contaminar a carga. Nestas situações, deverá ser colocada uma nota/informação no próprio contentor, a fornecer pela Entidade Adjudicante, indicando o motivo de não se ter procedido à recolha do contentor, reportando a situação no relatório diário a apresentar e registando no próprio terminal/console. Os encargos relativos ao transporte e tratamento das cargas não conformes serão da responsabilidade do Adjudicatário.
- 15.9** Todos os contentores estarão equipados com identificadores que permitirão a monitorização das recolhas, bem como a viatura de recolha equipada com o respetivo leitor, pelo que a equipa de recolha deverá garantir a leitura dos identificadores de todos os contentores recolhidos, inclusive os que são recolhidos por “puxada”. Se por qualquer motivo não for possível efetuar a leitura do contentor, o adjudicatário deverá retirar o código do contentor e repor a situação no relatório diário a apresentar.
- 15.10** O manuseamento dos contentores deve ser efetuado de maneira a evitar o aparecimento de danos, nomeadamente, a sua elevação deve ser feita com os braços e não com os pentes. Sempre que se verifique que um qualquer equipamento de deposição se apresente danificado por razões imputáveis ao adjudicatário, este deve, num prazo inferior a 24 horas, colocar um equipamento de deposição idêntico ao danificado, sem que tal se traduza em custos adicionais para a entidade adjudicante.

- 15.11** Os locais onde se encontram os equipamentos de deposição devem ficar limpos após a operação de recolha devendo ser obrigatoriamente varridos, imediatamente após a operação de recolha.
- 15.12** Durante as operações de recolha e transporte não deverão ocorrer derrames de resíduos urbanos nem de lixiviados na via pública. Caso tal suceda, o adjudicatário deverá proceder de imediato à recolha dos resíduos com o auxílio dos meios apropriados, que deverão acompanhar a viatura.
- 15.13** Não será permitida a trasladação de resíduos de uma viatura para outra, exceto em situações de força maior e previamente autorizadas pela entidade adjudicante.
- 15.14** Em alguns arruamentos das zonas definidas como porta a porta poderá a deposição ser efetuada em contentores de proximidade com acesso condicionado, devendo nestas situações a recolha ser sempre efetuada com recurso à viatura instrumentada, de modo a permitir efetuar o registo dos dados.
- 15.15** Sempre que surjam, na área de intervenção novos edifícios residenciais e/ou não residenciais, a entidade adjudicante comunicará ao adjudicatário para os incluir no circuito referido.
- 15.16** Nas plantas I.3.1; I.3.2 e I.3.3 do Anexo I, encontram-se especificados os calendários de recolha de cada zona.

## **16. RECOLHA DE “MONSTROS” E RESÍDUOS VERDES**

- 16.1** Em todos os arruamentos da área de intervenção, o adjudicatário deverá recolher e transportar até ao Ecocentro de Laúndos, os “monstros” designadamente, os resíduos volumosos, resíduos verdes, entulhos e afins que existam na área envolvente aos equipamentos de deposição de RU e ecopontos, bem como os depositados nos arruamentos.
- 16.2** Em Averomar, a recolha decorrerá às terças-feiras e sábados das 08h00 às 07h00.
- 16.3** Na Póvoa de Varzim, na área de intervenção, a recolha decorrerá aos domingos das 08h00 às 07h00.

## **17. LAVAGEM E DESINFECÇÃO DE CONTENTORES**

- 17.1** O Adjudicatário é responsável pela lavagem e desinfeção mensal dos equipamentos de deposição instalados na área delimitada na planta I.1 do Anexo I, designadamente contentores de superfície de 800 a 1100 litros de capacidade, com e sem acesso condicionado, e contentores semienterrados, com início às 08h00 e fim às 07h00.

- 17.2** Durante o período compreendido entre o dia 01 de julho e 30 de setembro, o Adjudicatário deverá efetuar a lavagem e desinfecção quinzenal dos equipamentos de deposição instalados na área delimitada na planta I.2 do Anexo I, designadamente contentores de superfície de 800 a 1100 litros de capacidade, com e sem acesso condicionado, e contentores semienterrados, com início às 08h00 e fim às 17h00.
- 17.3** A lavagem e desinfecção dos contentores deverá ser efetuada “in loco”, com recurso a viatura adequada (lava-contentores) e produtos químicos dedicados (desengordurantes e desinfetantes).
- 17.4** Na operação de lavagem e desinfecção dos contentores proceder-se-á à lavagem do interior e do exterior dos contentores, devendo ser efetuada uma lavagem de alta pressão, com pistola de alta pressão adequada, especialmente nos rebordos e tampas dos equipamentos, de forma a retirar todos os resíduos existentes.
- 17.5** Durante a operação de lavagem deverão ser removidos grafites e publicidade afixada indevidamente nos equipamentos e colocado um autocolante, na lateral do equipamento, com indicação da data em que foi lavado. O layout do autocolante deverá ser previamente aprovado pela entidade adjudicante.
- 17.6** No decorrer do processo de lavagem dos equipamentos de deposição, o adjudicatário deverá proceder à lubrificação das rodas dos contentores de maneira a tornar mais cómodo o seu manuseamento e garantir a longevidade do equipamento em perfeito estado de conservação.
- 17.7** Na lavagem dos contentores semienterrados deverá ser efetuada a aspiração dos líquidos das cubas e a lavagem das lonas, quando existam.
- 17.8** Para além da frequência definida, a lavagem e desinfecção dos contentores deverá ainda ser assegurada sempre que os contentores apresentem sinais evidentes de acumulação de resíduos, gorduras ou exalem maus cheiros.
- 17.9** A viatura afeta à lavagem dos contentores (lava-contentores) não poderá efetuar, em circunstância alguma, escurrências para a via pública.
- 17.10** No decorrer da prestação de serviços poderá haver contentores de proximidade que serão convertidos em contentores de acesso condicionado a determinados utilizadores, devendo o adjudicatário proceder igualmente à sua lavagem.
- 17.11** Para além dos equipamentos instalados no início da prestação de serviços, o adjudicatário deverá, igualmente, proceder à lavagem dos equipamentos que venham a ser instalados, quer de deposição indiferenciada como seletiva, desde que a tipologia seja equivalente à existente.

## 18. PLANO DE TRABALHOS

18.1 De acordo com a metodologia fixada neste Caderno de Encargos, o adjudicatário deve apresentar uma proposta de Plano de Trabalhos, nos termos seguintes:

### a) Meios Humanos (mínimo)

- 1 Encarregado (100%)
- Recolha indiferenciada em contentores de proximidade
  - 2 Motoristas Profissionais (100%)
  - 4 Cantoneiros de Ilmeza (100%)
- Recolha porta a porta no setor residencial e não residencial
  - 3 Motoristas Profissionais (100%)
  - 6 Cantoneiros de Ilmeza (100%)
- Lavagem e desinfeção de contentores
  - 1 Motorista Profissional (100%)
  - 1 Cantoneiros de Limpeza (100%)
- Recolha “Monstros”
  - 1 Motorista Profissional (100%)
  - 1 Cantoneiro de Limpeza (100%)
- Pessoal de apoio técnico e administrativo, pessoal necessário para efetuar os reforços previstos neste Caderno de Encargos, bem como colmatar férias e faltas.

Nota: A afetação indicada encontra-se diretamente relacionada com a frequência definida para cada atividade no Caderno de Encargos.

### b) Meios Mecânicos (mínimo)

- 2 viaturas com as características adequadas à recolha de resíduos indiferenciados em contentores de proximidade, designadamente volume de carga adequado às quantidades de resíduos a recolher e às características dos itinerários a percorrer (100%) – a ceder pela entidade adjudicante;

- 2 viaturas com as características adequadas à recolha porta a porta de resíduos, designadamente volume de carga adequado às quantidades de resíduos a recolher e às características dos itinerários a percorrer (100%) – a ceder pela entidade adjudicante
- 1 viatura com as características adequadas à recolha porta a porta de resíduos, designadamente volume de carga adequado às quantidades de resíduos a recolher e às características dos itinerários a percorrer, equipada conforme descrito no ponto 12. das Cláusulas Técnicas deste caderno de encargos (100%)
- 1 viaturas caixa aberta com taipais elevados e plataforma elevatória (100%)
- 1 viatura lava-contentores (100%)
- 1 viatura ligeira para o Encarregado (100%)
- Viaturas de substituição para as diferentes tipologias de recolha, incluindo para as que serão cedidas pelo Município
- Ferramentas diversas (pás, vassouras, etc)

**c) Planificação diária**

- Circuitos em planta, por tipo de recolha (proximidade e porta a porta) e por fração de material a recolher (indiferenciado, papel/cartão, embalagens e vidro), com indicação do início e fim do circuito;
- Planos diários de trabalho relativos a cada circuito, com indicação clara dos pontos de recolha, horários e meios afetos (humanos e materiais).

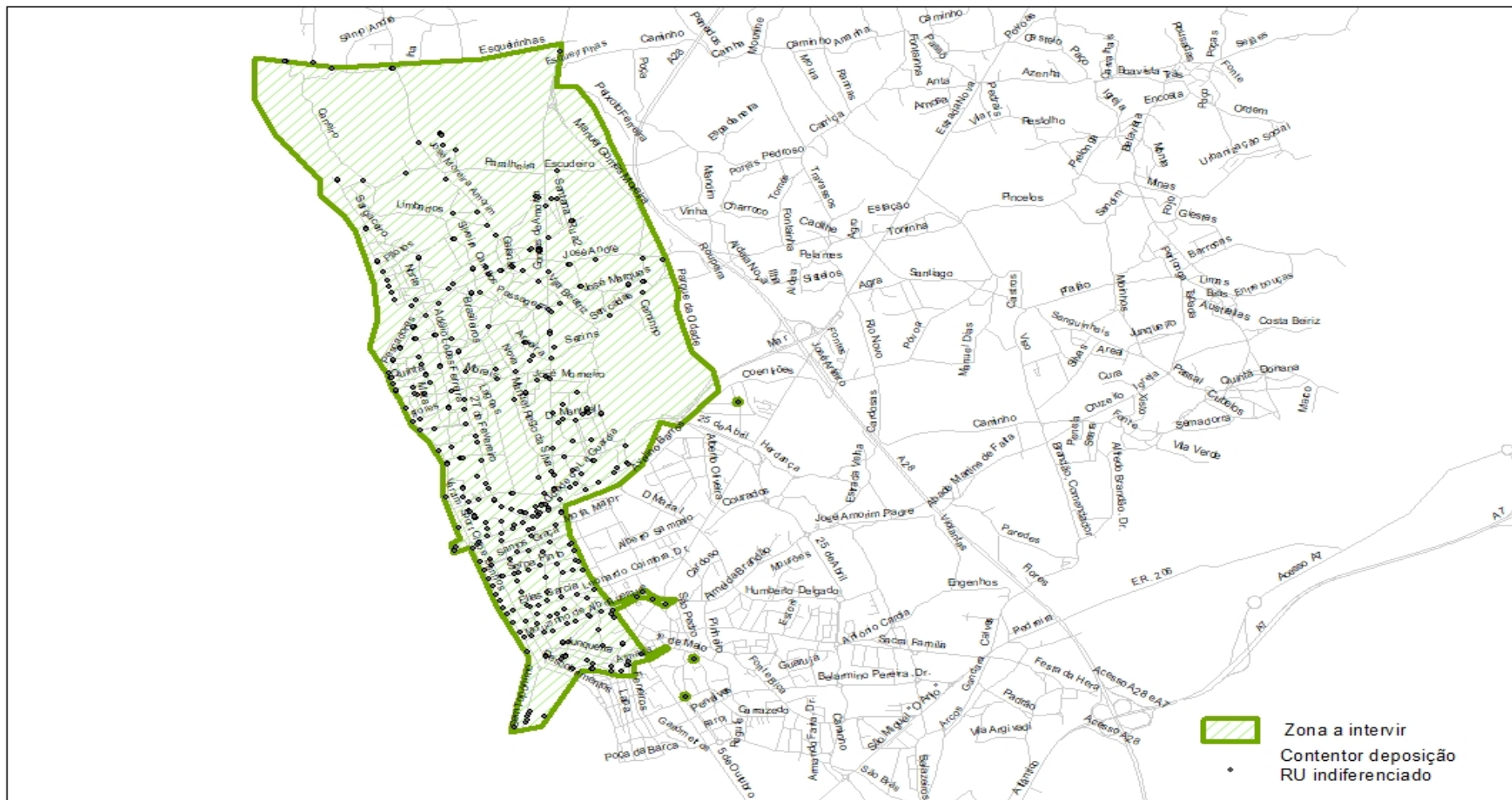
- 18.2** O plano definitivo de trabalhos será elaborado pelo adjudicatário tendo por base a proposta apresentada, com as adaptações que a entidade adjudicante entenda introduzir, conforme previsto no Caderno de Encargos e sempre com prévio conhecimento do adjudicatário.
- 18.3** O adjudicatário pode, em qualquer momento, propor modificações ao Plano de Trabalhos, desde que deles não resulte prejuízo para o cumprimento da prestação de serviços nos devidos termos deste Caderno de Encargos, devendo a alteração e o novo plano serem aprovados pela entidade adjudicante.
- 18.4** A entidade adjudicante pode proceder a qualquer modificação do plano de trabalhos desde que não corresponda a uma variação dos meios afetos à prestação do serviço nem da sua ocupação (horário), mas apenas a uma variação da localização, não havendo lugar a qualquer ajustamento de preços.

# ANEXOS

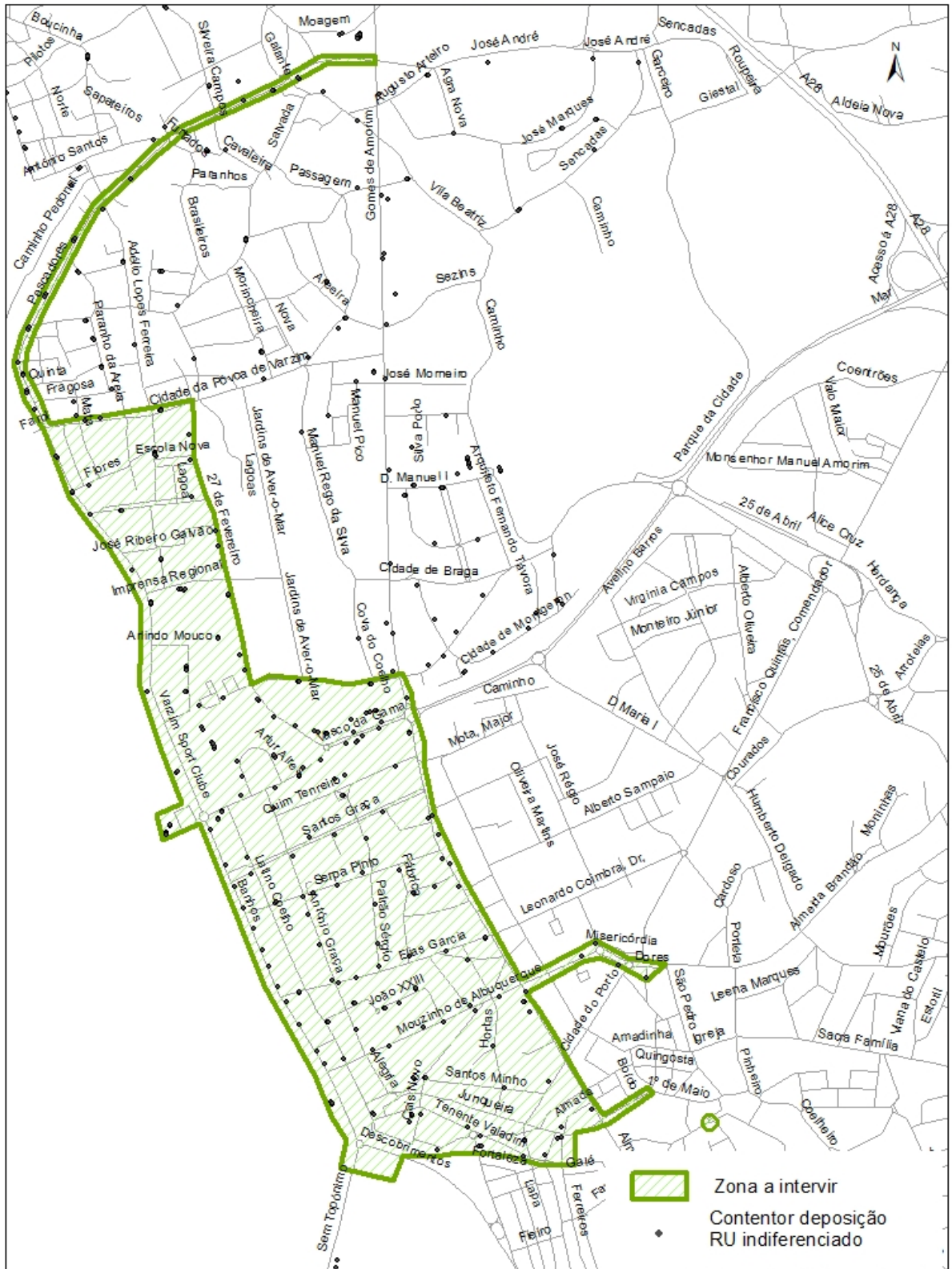
# ANEXO I



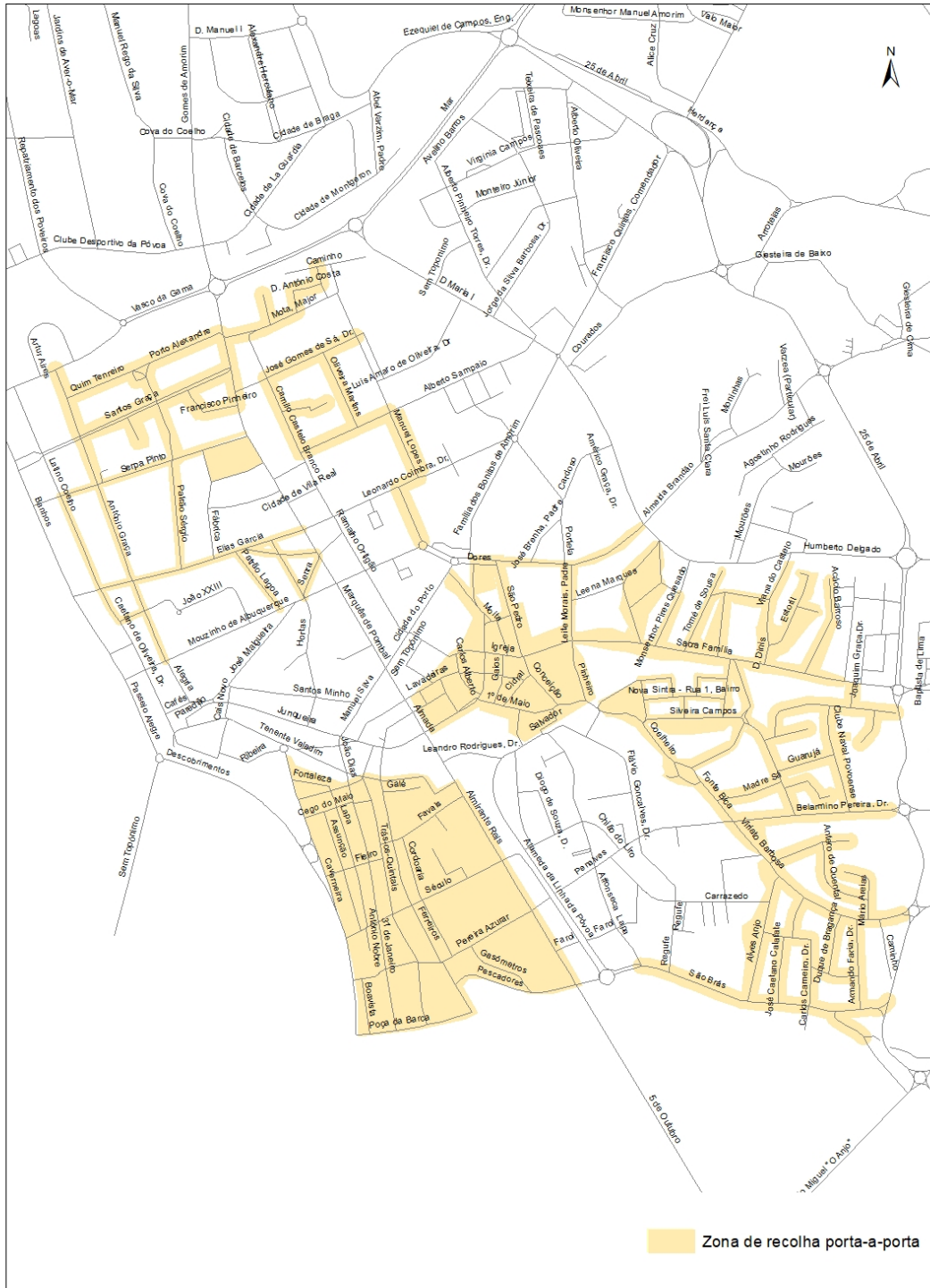
## Planta I.1 - Zona de recolha - contentores de proximidade fração indiferenciada



## Planta I.2 - Zona de recolha RU indiferenciados Reforço verão



Planta I.3 - Zonas de recolha de RU porta-a-porta



PLANTA I.3.1 - Recolha porta-a-porta - ZONA 1



Calendário de recolha:

segunda	terça	quarta	quinta	sexta	sábado	domingo
PLÁSTICO E METAL	RESÍDUOS INDIFERENCIADOS	PAPEL E CARTÃO	RESÍDUOS INDIFERENCIADOS	PLÁSTICO E METAL	VIDRO	X
					RESÍDUOS INDIFERENCIADOS	

PLANTA I.3.2 - Recolha porta-a-porta - ZONA 2



Calendário de recolha:

segunda	terça	quarta	quinta	sexta	sábado	domingo
RESÍDUOS INDIFERENCIADOS	PLÁSTICO E METAL	RESÍDUOS INDIFERENCIADOS	PAPEL E CARTÃO	RESÍDUOS INDIFERENCIADOS	VIDRO	X
					PLÁSTICO E METAL	

PLANTA I.3.3 - Recolha porta-a-porta - ZONA 3



Calendário de recolha:

segunda	terça	quarta	quinta	sexta	sábado	domingo
PLÁSTICO E METAL	RESÍDUOS INDIFERENCIADOS	PAPEL E CARTÃO	RESÍDUOS INDIFERENCIADOS	PLÁSTICO E METAL	VIDRO	X
					RESÍDUOS INDIFERENCIADOS	

# **ANEXO II**



**Quadro I - Contentores RU indiferenciado, conforme Planta I.1 do Anexo 1**

Capacidade do contentor	N.º de Contentores
120	17
240	22
800	75
1000	345
3000	18

**Quadro II - Contentores RU indiferenciado, conforme Planta I.2 do Anexo 1**

Capacidade do contentor	N.º de Contentores
120	14
240	20
800	12
1000	212
3000	18



Prestação de Serviços de Recolha e Transporte de Resíduos Urbanos no Concelho da Póvoa de Varzim

ART.	DESIGNAÇÃO DOS TRABALHOS	UN	QUANT.	PR. UNIT.	TOTAL
1	Recolha de RU indiferenciados, na área delimitada na Planta I.1 do Anexo I, e transporte a destino final, de terça-feira a domingo, das 00h00 às 07h00, com viaturas cedidas pelo Município, conforme especificações do Caderno de Encargos	Equipa	2		
2	Recolha de RU indiferenciados, na área delimitada na Planta I.2 do Anexo I, e transporte a destino final, de segunda-feira a domingo, das 00h00 às 7h00, de 01 de julho a 30 de setembro, com viaturas cedidas pelo Município, conforme especificações do Caderno de Encargos	Equipa	2		
3	Recolha noturna de "monstros", na área delimitada na Planta I.1 e I.3 do Anexo I, e transporte a destino final, das 0h00 às 7h00, conforme especificações do Caderno de Encargos	Equipa	1		
4	Lavagem dos equipamentos de deposição instalados na área delimitada na Planta I.1 e I.3 do Anexo I, com periodicidade mensal, das 00h00 às 07h00, conforme especificações do Caderno de Encargos	Equipa	1		
5	Lavagem dos equipamentos de deposição instalados na área delimitada na Planta I.2 e I.3 do Anexo I, com periodicidade quinzenal, de 01 de julho a 30 de setembro, das 00h00 às 07h00, conforme especificações do Caderno de Encargos	Equipa	1		
6	Recolha de RU (indiferenciados, papel/cartão, embalagens e vidro)PAP, nas zonas delimitadas na planta I.3 do Anexo I, transporte a destino final, de segunda-feira a sábado das 21h00 às 03h30, com viaturas cedidas pelo Município, conforme especificações do Caderno de Encargos	Equipa	2		
7	Recolha de RU (indiferenciados, papel/cartão, embalagens e vidro)PAP, nas zonas delimitadas na planta I.3 do Anexo I, transporte a destino final, de segunda-feira a sábado das 21h00 às 03h30, conforme especificações do Caderno de Encargos	Equipa	1		
<b>TOTAL GERAL DA MEDIÇÃO.....</b>					