

PROCEDIMENTO DE CONCURSO PÚBLICO

CONTRATAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, PARA AS INSTALAÇÕES DAS ENTIDADES CONSTITUTIVAS DA UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA.

REFERÊNCIA: Nº 01/CPI/2020

CADERNO DE ENCARGOS

ENTIDADES CONSTITUTIVAS DA UNL

Reitoria e Colégio Almada Negreiros

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas
Faculdade *School of Business & Economics* (NOVASBE)
Faculdade de Ciências Médicas (FCM)
Faculdade de Direito (FD)
Escola Nacional de Saúde Pública (ENSP)
Instituto de Higiene e Medicina Tropical (IHMT)
Instituto de Tecnologia Química e Biológica António Xavier (ITQB)
Nova *Information Management School* (IMS)

Serviços de Ação Social
- Residência Alfredo de Sousa
- Sala de Musculação
- Ginásio
- Polidesportivo
- Wc. Cafetaria
- Residência Fraústo da Silva
- Residência do Lumiar

ÍNDICE

PARTE I 0

A - Clausulas Gerais 0

Artigo 1.º Objeto 0

Artigo 2.º Local da Prestação do Serviço 0

Artigo 3.º Horário da Prestação de Serviço, Número de Trabalhadores e Especificações das Instalações 1

Artigo 4.º Forma e Documentos Contratuais 1

Artigo 5.º Duração do Contrato 1

Artigo 6.º Obrigações do Adjudicatário 2

Artigo 7.º Obrigações da entidade adjudicante 5

Artigo 8.º Patentes, Licenças e Marcas Registadas 6

Artigo 9.º Alterações ao Contrato 6

Artigo 10.º Casos de Fortuitos ou de Força Maior 6

Artigo 11.º Preço Base 6

Artigo 12.º Condições de Pagamento 7

Artigo 13.º Mudança ou Libertação de Instalações 8

Artigo 14.º Cedência e Utilização de Instalações da Entidade Adjudicante 8

B - Vicissitudes Contratuais 10

Artigo 15.º Penalidades contratuais 10

Artigo 16.º Resolução Sancionatória por Incumprimento Contratual 13

Artigo 17 ° Cessão da Posição Contratual 13

Artigo 18º Resolução do Contrato 13

Artigo 19º Suspensão do contrato 13

C - DISPOSIÇÕES FINAIS 14

Artigo 20º Boa-fé 14

Artigo 21.º Sigilo 14

Artigo 22.º Caução 14

Artigo 23.º Uso de Sinais Distintivos 14

PARTE II 16

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR LOTE 16

20. Requisitos Ambientais 22

21. Modelo de Reporte e Monitorização 22

PARTE I

CLÁUSULAS JURÍDICAS
DO CONTRATO

A - Cláusulas Gerais

Artigo 1.º
Objeto

1 - O presente procedimento compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual de concurso público que tem por objeto a aquisição de serviços de Higiene e Limpeza para os lotes constituídos pelas instalações das Entidades Constitutivas da Universidade NOVA de Lisboa, identificadas no número seguinte.

2 – O presente procedimento inclui, nos termos do disposto no artigo 46.º A do Código dos Contratos Públicos (CCP) os seguintes lotes:

Lote 1 – *Reitoria e Colégio Almada Negreiros;*

Lote 2 – *Serviços de Ação Social* - (Residência Alfredo de Sousa; Sala de Musculação;

Polidesportivo; Ginásio; Wc. Cafetaria; Residência Fraústo da Silva; Residência do Lumiar);

Lote 3 – *Faculdade de Ciências Sociais e Humanas (FCSH*);

Lote 4 – *Faculdade School of Business & Economics* (NOVASBE);

Lote 5 – *Faculdade de Ciências Médicas* (FCM);

Lote 6 – *Faculdade de Direito* (FD);

Lote 7 – *Escola Nacional de Saúde Pública* (ENSP);

Lote 8 – *Instituto de Higiene e Medicina Tropical* (IHMT);

Lote 9 – *Instituto de Tecnologia Química e Biológica António Xavier* (ITQB);

Lote 10 – NOVA *Information Management School* (NOVAIMS).

3- O presente procedimento insere-se no CPV ”90910000-9 – Serviços de Limpeza” previsto no Regulamento (CE) n.º 213/2008 da Comissão, de 28 de novembro de 2007, publicado no Jornal Oficial da União Europeia, L 74 em 15 de março de 2008.

Artigo 2.º
Local da Prestação do Serviço

Os serviços de limpeza objeto do contrato serão integralmente prestados nas instalações previstas no Anexo I, onde se encontram as localizações de cada Entidade Constitutiva da UNL, melhor identificadas no Anexo referente a cada Lote.

Artigo 3.º

Horário da Prestação de Serviço, Número de Trabalhadores e Especificações das Instalações

1 - O horário da prestação de serviços, o número de trabalhadores a afetar e as especificações aplicáveis a cada uma das instalações de cada entidade constitutiva constam do Anexo referente a cada Lote, os quais fazem parte integrante do presente caderno de encargos. Em tudo o resto vigorarão as definidas no presente Caderno de Encargos

2 - O horário da prestação de serviços poderá ser ajustado, devendo o horário de trabalho estar em conformidade com o número de horas determinado para cada Lote.

Artigo 4.º

Forma e Documentos Contratuais

1 - O contrato a celebrar por cada Lote será reduzido a escrito.

2 - Fazem parte integrante do contrato os seguintes documentos:

a) Os suprimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;

b) Os esclarecimentos e as retificações relativas ao caderno de encargos;

c) O presente caderno de encargos;

d) A proposta adjudicada;

e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.

3 - Além dos documentos indicados no número anterior, faz parte integrante do contrato o caderno de encargos e programa de concurso.

4 - Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2, a prevalência é determinada pela ordem que nele se dispõe.

5 - Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos ao conteúdo do contrato propostos pelo órgão competente para a decisão de contratar e aceites pelo adjudicatário.

Artigo 5.º

Duração do Contrato

1 -O contrato tem início na data da sua assinatura e termina, em princípio, para todos os Lotes a 30-06-2022, de forma a que a sua duração corresponda a 24 meses, salvo o Lote 8 cujo prazo será de 15 meses por ter início a 01-04-2021.

2 Sem prejuízo da data do início do contrato para cada Lote corresponder à sua data de assinatura, a prestação de serviços iniciar-se-á, nas datas a indicar por cada entidade que compõem o Lote com

uma antecedência mínima de 15 dias sobre a data de início e nunca depois de 30 dias após a assinatura do contrato.

Artigo 6.º

Obrigações do Adjudicatário

1 – Sem prejuízo das obrigações constantes em cada um dos Lotes, o adjudicatário obriga-se a executar o objeto do contrato de forma profissional e competente, utilizando os conhecimentos técnicos, o *know-how*, a diligência, o zelo e a pontualidade próprios das melhores práticas, recorrendo 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.

2 - Constituem obrigações especiais do adjudicatário, na **relação jurídica com as Entidades Constitutivas adjudicantes da UNL**:

a) Prestar os serviços com qualidade e garantia dos resultados definidos, de acordo com as caraterísticas técnicas, funcionais e ambientais especificadas no presente Caderno de Encargos e demais documentos contratuais, nomeadamente no que se refere às Especificações, Níveis de Serviço e Periodicidades, emitindo tempestivamente, os relatórios que permitam à Entidade Constitutiva da UNL monitorizar o contrato celebrado;

b) Proceder à apresentação mensal de relatórios (de faturação e de níveis de serviço) sobre os serviços prestados que o adjudicatário se comprometeu a realizar, bem como a apresentar, ainda, outros que eventualmente lhe sejam solicitados;

c) Comunicar a nomeação do gestor de contrato responsável pela gestão do mesmo, bem como quaisquer alterações relativamente à sua nomeação, que pode ou não coincidir com o Trabalhador Coordenador a que se referem as alíneas d) e e) do n.º 2 do presente artigo;

d) Informar previamente a entidade adjudicante, de qualquer substituição que pretenda efetuar, por qualquer motivo, de acordo com o estabelecido no presente caderno de encargos;

e) Apresentar por escrito e presencialmente a equipa de trabalhadores a afetar à prestação de serviços, com indicação dos nomes, conhecimentos gerais e especializados, competências, atividades a que ficam afetos, tempo que irá ser alocado, natureza do vínculo laboral, bem como a data de início e duração;

f) Assumir todos os encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes registadas ou licenças, recaindo sobre si as quantias que a entidade adjudicante tenha de pagar, seja a que título for, por ter infringido, na execução do contrato, quaisquer direitos;

g) Comunicar antecipadamente, à entidade adjudicante, de forma fundamentada, logo que deles tenha conhecimento, os factos que tornem total ou parcialmente impossível a prestação dos serviços ou o cumprimento de qualquer obrigação, obrigando-se, se tal for aceite e oportuno, a restabelecer a prestação ou reparar o incumprimento em prazo razoável;

h) Não proceder a aumentos de preço dos serviços durante o período da execução contratual com exceção dos resultantes dos aumentos da RMMG;
i) Emitir a fatura após o vencimento da obrigação respetiva, bem como emitir relatórios de faturação, indicando o número de horas que foram efetivamente realizadas, que permitam à entidade adjudicante monitorizar o contrato e validar a respetiva fatura;
j) Prestar os esclarecimentos necessários relativamente aos valores indicados na fatura ou proceder à emissão de nova fatura corrigida ou equivalente;
k) Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de aquisição, bem como a situação tributária regular e perante a segurança social;
l) Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais com relevância para a prestação, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;
m) Manter sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando quaisquer informações que obtenha no âmbito da formação e da execução do contrato, não as utilizar para fins alheios àquela execução, abrangendo esta obrigação todos os seus agentes, trabalhadores e colaboradores, ou terceiros, que nelas se encontrem envolvidos;
n) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à entidade adjudicante, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
o) Cumprir todas as disposições legais e regulamentares atualmente em vigor enquanto entidade patronal, relativamente a todo o seu pessoal, respondendo plenamente pela sua observância perante a entidade adjudicante;
p) Cumprir e fazer cumprir todas as obrigações decorrentes do Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais;
q) Não subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem prévia autorização da entidade adjudicante;
r) Disponibilizar a informação relevante para a gestão do contrato à entidade adjudicante.

3. Constituem obrigações especiais do adjudicatário, **na boa execução da Prestação de Serviço**:
a) Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato;
b) Manter sempre preenchidos (durante os horários para os quais for contratado) os postos de limpeza;
c) Evitar a prática da rotação de pessoal;
d) Designar um encarregado (“Trabalhador Coordenador”) a todo o momento, com facilidade de expressão nos idiomas português e se possível complementarmente inglês, que será, para todos os efeitos, representante operacional do prestador de serviços perante a entidade adjudicante, obrigando se a comunicar com a antecedência de 2 dias úteis ou, quando tal não foi possível por motivos alheios ao prestador de serviços, quaisquer alterações respeitantes ao trabalhador

designado;

e) O Trabalhador Coordenador deverá fazer-se acompanhar de meios de comunicação por forma a estar sempre contatável; no mínimo deverá estar munido de telemóvel (*smartphone*) para contacto telefónico e através de aplicação de *ticketing*, acessível em aplicação própria ou página de internet móvel (a definir pela entidade adjudicante); A entidade adjudicante poderá ainda definir emprestar um equipamento de comunicação via rádio para um contacto mais eficaz no interior do campus;

f) Controlar a ***qualidade*** da prestação de serviços de limpeza executados, bem como o ***controlo dos produtos de limpeza e equipamentos*** utilizados nessa prestação, determinando a sua substituição se necessário, bem como a boa apresentação e correção dos trabalhadores ao serviço, pelo que deverão utilizar, exceto quando previamente autorizados, farda integral própria e identificação com nome;

g) Fornecer em quantidade e qualidade adequada à limpeza das diferentes superfícies, todos os produtos de limpeza, lavagem, desengorduramento, desodorização, materiais e equipamentos (incluindo lavadoras, auto-lavadoras, enceradoras, etc), sendo responsável por todos os gastos com a sua manutenção e conservação em perfeito estado de funcionamento, durante o período de vigência do contrato;

h) Efetuar a ***gestão operacional dos consumíveis*** de higiene, tais como a sua armazenagem, colocação e reposição, necessários para a manutenção em perfeito estado das instalações sanitárias, garantindo a cobertura das necessidades de consumíveis em todo o período de funcionamento;

i) Dar destino aos resíduos produzidos ou recolhidos no decurso da sua atividade, sem prejuízo de poder utilizar as estruturas de cada uma das instalações destinadas à recolha de resíduos e efluentes, sempre que exista, se mostre adequada e mediante autorização prévia, fazendo cumprir com os procedimentos definidos;

j) Disponibilizar as folhas de presença diárias dos trabalhadores ao serviço, em registo informático e de fácil consulta, para que no caso de se detetarem incorreções serem as mesmas objeto de correção célere;

k) Efetuar inspeções aos trabalhadores que utilizar na prestação do serviço com a periodicidade que se mostre necessária a garantir um efetivo e eficaz controlo do desempenho dos referidos trabalhadores;

l) Sujeitar-se a ações de acompanhamento e supervisão a realizar pela entidade adjudicante;

m) Fazer aceitar pelos trabalhadores as mudanças de posto de trabalho que venham a ser determinadas;

n) Prestar os serviços em conformidade com o número de horas contratualizadas e dentro do respetivo horário, com vista a obter uma adequada higienização dos locais objeto do presente concurso tendo em vista a proporcionar um ambiente sem risco de infeção e contaminação para todos os profissionais e utilizadores;

o) Garantir que os seus trabalhadores se apresentem sempre munidos da competente identificação ao aceder às instalações da entidade adjudicante e cumprir as normas internas da organização;
p) Não alterar as condições do fornecimento dos serviços fora dos casos previstos no caderno de encargos;
q) Prestar de forma correta e fidedigna as informações referentes às condições em que são fornecidos os serviços, bem como ministrar todos os esclarecimentos que se justifiquem, de acordo com as circunstâncias;
r) Substituir, no prazo máximo de 24 horas após comunicação, qualquer trabalhador que utilize na prestação do serviço, sempre que tal lhe for solicitado por razões justificadas, designadamente, inaptidão e/ou desempenho irregular da função, incumprimento de normas, prática de quaisquer atos de indisciplina ou de falta de respeito ou urbanidade, assim como motivos , quer seja por gozo de férias, faltas ou outros impedimentos, por forma a garantir que o serviço contratado continue sem qualquer interrupção do serviço;
s) Fazer acatar pelos seus trabalhadores as alterações que venham a ser determinadas devido a situações de emergência, devendo confirmar, por escrito, quando possível, tais alterações ao responsável da entidade respetiva;
t) Garantir a coordenação dos seus colaboradores para a realização das limpezas atendendo a eventuais prioridades que venham a ser identificadas pelo responsável designado em cada Lote ou entidade;
u) Garantir que os seus trabalhadores se apresentem sempre munidos da competente identificação ao aceder às instalações das entidades constitutivas e cumprir as normas internas da organização;
v) Assegurar que as equipas de limpeza afetas à prestação de serviços possuem as competências e formações necessárias à realização da mesma, assim como monitorizar as sua tarefas, nos termos do presente caderno de encargos;
w) Impedir a confeção de refeições ou a tomada das mesmas na área reservada ao armazenamento de produtos de limpeza e equipamento.

Artigo 7.º

Obrigações da entidade adjudicante

Constituem obrigações da entidade adjudicante:

a) Celebrar o contrato com a entidade prestadora de serviços;
b) Pagar, no prazo acordado, as faturas emitidas pelo adjudicatário;
c) Nomear um Gestor de Contrato por cada entidade constitutiva, responsável pela gestão do contrato celebrado e comunicar quaisquer alterações dessa nomeação;
d) Efetuar auditorias de qualidade e monitorizar a prestação dos serviços no que respeita ao cumprimento das características técnicas, ambientais, prazos e requisitos dessa prestação;

Artigo 8.º

Patentes, Licenças e Marcas Registadas

São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da obtenção ou utilização, no âmbito do contrato, de patentes, licenças ou marcas registadas recaindo sobre si as quantias que a entidade adjudicante ou entidades constitutivas tenham de pagar, seja a que título for, por ter infringido, na execução do contrato, quaisquer direitos.

Artigo 9.º

Alterações ao Contrato

1 - Qualquer alteração contratual deverá constar de documento escrito assinado por ambas as partes e produzirá efeitos a partir da data da respetiva assinatura, caso não seja indicada outra data.

2 - A parte interessada na alteração deve comunicar, por escrito, à outra parte essa intenção, com uma antecedência mínima de 60 (sessenta) dias em relação à data em que pretende ver introduzida a alteração;

3 - O contrato pode ser alterado por:

a) Acordo entre as partes, que não pode revestir forma menos solene que o contrato;

b) Decisão judicial ou arbitral;

c) Razões de interesse público.

4 - A alteração do contrato não pode conduzir à modificação de aspetos essenciais do mesmo, nem constituir uma forma de impedir, restringir ou falsear a concorrência.

Artigo 10.º

Casos Fortuitos ou de Força Maior

1 - Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se, por caso fortuito ou de força maior, for impedida de cumprir as obrigações assumidas.

2 - Entende-se por caso fortuito ou de força maior qualquer situação ou acontecimento imprevisível e excecional, independente da vontade das partes, e que não derive de falta ou negligência de qualquer delas.

3 - 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.

Artigo 11.º

Preço Base

1- O preço máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações objeto do contrato a celebrar é de 2 491 768,02€ (dois milhões quatrocentos e noventa e um mil setecentos e sessenta oito euros e dois cêntimos), não incluindo o Imposto sobre o Valor Acrescentado, correspondente ao somatório dos preços base de todos os lotes (conforme artigo 22.º, nº1, al. a):

a) Lote 1:

a. Reitoria – para 24 meses: 224 060,79 €;
b. Colégio Almada Negreiros – para 24 meses: 122.492,10€

b) Lote 2: para 24 meses: 154.574,88 €
c) Lote 3: para 24 meses: 306.229,90 €
d) Lote 4: para 24 meses: 674.110,76 €
e) Lote 5: para 24 meses: 449.581,00 €
f) Lote 6: para 24 meses: 86.252,16 €
g) Lote 7: para 24 meses: 63.397,15 €
h) Lote 8: para 15 meses: 120.320,20 €
i) Lote 9: para 24 meses: 126.637,56 €
j) Lote 10: para 24 meses: 164.111,52 €

2- O preço base foi definido com referência aos preços constantes dos contratos anteriores, às atuais necessidades e de acordo com as atualizações da RMMG até à data para a higiene e limpeza das diversas instalações da UNL.

3 - O preço dos serviços a prestar à entidade adjudicante é o que resultar do disposto neste caderno de encargos e da proposta negociada entre a entidade fornecedora e a entidade adjudicante.

4 - O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à entidade adjudicante.

5 - O preço referido no número 1 do presente artigo poderá ainda incluir, conforme especificação de cada Lote, uma bolsa de horas a mais conforme definido no Lote, respetivo, para além da especificação da necessidade de recursos definida nas cláusulas técnicas, destinadas a cobrir eventuais situações pontuais, fora dos horários normais definidos para cada Lote, sendo essas situações comunicadas ao prestador de serviços com uma antecedência mínima de 24 horas. Esta bolsa de horas, que poderá ou não ser utilizada, terá o seu pagamento dependente da sua efetiva utilização, ou seja, só será faturada e paga consoante a sua utilização.

6 - O preço deve ser apresentado de acordo com o preenchimento da tabela constante do Anexo C de cada Lote.

Artigo 12.º

Condições de Pagamento

1 - O adjudicatário apresentará mensalmente por Lote, uma fatura correspondente aos serviços efetivamente prestados no mês anterior

2 - As faturas devem ser apresentadas até ao 10º dia do mês seguinte à prestação de serviços e ser acompanhadas dos respetivos elementos justificativos, designadamente a indicação do número de horas efetuadas por tipologia de serviço e por edifício.

3 - A fatura será remetida para as entidades constitutivas de cada Lote, devendo o adjudicatário remeter igualmente todos os relatórios, com periodicidade de entrega mensal, de acordo com o exigido neste caderno de encargos.

4 - Os pagamentos são efetuados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a apresentação da respetiva fatura, nos termos do n.º 3 do artigo 299.º do CCP.

5 - O pagamento da fatura por parte das entidades constitutivas assim como o início de contagem do prazo previsto no número 4 anterior está sujeito ao cumprimento do indicado no nºs 2 e 3 deste artigo e à apresentação simultânea de todos os relatórios, com periodicidade de entrega mensal, de acordo com o exigido neste caderno de encargos.

6 - As faturas referentes ao mês de dezembro, não devem ser emitidas com data posterior a 31 de dezembro do ano respetivo ao da prestação do serviço.

7 – Cada entidade constitutiva da entidade adjudicante é exclusivamente responsável pelo pagamento do preço dos serviços que lhes sejam prestados.

8 - Em caso de incumprimento das obrigações pecuniárias é aplicável o disposto no CCP.

9 – Sem prejuízo no disposto no presente artigo, a entidade adjudicante pode estabelecer outras condições de pagamento nos termos previstos no CCP e na legislação em vigor.

Artigo 13.º

Mudança ou Libertação de Instalações

1 - Se existir reestruturação ou extinção da entidade adjudicante (ou de qualquer das suas entidades constitutivas) e se as instalações ficarem vagas, deve a entidade constitutiva adjudicante comunicar no prazo previsto do número 2 do presente artigo, a rescisão do contrato e não sendo devidas mais faturas da prestação de serviços, à entidade adjudicante, além da data da rescisão do contrato.

2 - A gestão e comunicação dessa alteração ao adjudicatário serão sempre da responsabilidade da entidade constitutiva adjudicante, ao qual a entidade que mude ou vague essas instalações deve comunicar por escrito, com a antecedência mínima de 90 (noventa) dias;

3 - Quaisquer outras alterações que possam vir a ocorrer ao nível da responsabilidade pela gestão dos edifícios serão igualmente comunicadas ao adjudicatário pela entidade adjudicante, nos termos do número anterior.

Artigo 14.º

Cedência e Utilização de Instalações da Entidade Adjudicante

1 - A entidade adjudicante garantirá ao adjudicatário instalações para apoio e realização ao desenvolvimento dos serviços de limpeza necessários ao cumprimento do contrato.

2 - O adjudicatário utilizará as instalações cedidas, cumprindo as normas internas ambientais, de segurança, higiene e saúde no trabalho da entidade adjudicante.

3 - O adjudicatário garantirá o adequado acondicionamento e arrumação dos produtos de limpeza e máquinas utilizados, de acordo com o estabelecido no caderno de encargos.

4 - O adjudicatário será responsável pelo bom estado das instalações que lhe forem cedidas e a realização das ações de manutenção necessárias à sua conservação, bem como as medidas necessárias à guarda e segurança dos bens, reservando-se a entidade adjudicante o direito de o auditar e tomar as medidas necessárias para repor as condições de higiene, segurança e saúde no trabalho.

5 - Não será permitido que outro pessoal para além do estritamente necessário permaneça nas instalações da entidade adjudicante e apenas o poderá fazer durante o período de prestação dos serviços.

6 - O adjudicatário não poderá utilizar as instalações da entidade adjudicante para fim diverso daquele que constitui o objeto do contrato.

B - Vicissitudes Contratuais

Artigo 15.º

Penalidades contratuais

1 - Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, nos casos em que injustificadamente o adjudicatário se recuse a efetuar a prestação de serviços, a entidade adjudicante poderá aplicar o regime contraordenacional previsto na Parte IV, artigos 455º a 464º do CCP, ou exigir do prestador de serviços o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar, em função da gravidade do incumprimento, sendo consideradas as sanções constantes da tabela em anexo.

2. Por forma a ser possível monitorizar o contrato foram definidos os indicadores indicados na tabela referida no n. º1 do presente artigo, devendo o Relatório referido na alínea a) do n.º2 do artigo 6.º conter a avaliação destes indicadores para aprovação do adjudicatário.

3. No caso de incorrer em incumprimento ou atraso, conforme indicado, o adjudicatário fica sujeito à aplicação das penalizações definidas, bem como no caso de incumprimento dos níveis de serviço mínimos e reporte e monitorização fixados nas especificações técnicas deste caderno de encargos, da seguinte forma:

a) De acordo com os parâmetros definidos na Tabela constante do número 1 deste artigo.

b) Pela não substituição do pessoal que a entidade adjudicante haja comunicado que não autoriza a permanecer nas suas instalações é aplicada uma sanção fixa de 500€ (quinhentos euros) por cada dia em que se mantenha a ocorrência;

c) Pela desatualização da listagem dos trabalhadores ou dos registos das suas presenças, nos termos das alíneas l) e m) do n.º 1 do ponto 20.º das Especificações técnicas deste caderno de encargos é aplicada uma sanção fixa de 300€ (trezentos euros) por cada dia em que se mantenha a ocorrência.

4. As penalidades referidas nos números anteriores são cumulativas e serão aplicadas no mês seguinte à execução da prestação de serviços, podendo ainda entidade adjudicante compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as referidas penalidades.

5. Contudo e uma vez que as sanções revestem a natureza pecuniária, o respetivo valor acumulado não poderá exceder os 20% do preço contratual, sem prejuízo do poder de resolução do contrato.

6. Nos casos em que seja atingido o limite previsto no número anterior e a entidade adjudicante decida não proceder à resolução do contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público, o limite de 20 %, previsto no número anterior será elevado para 30% do preço contratual.

7. O valor da sanção pecuniária a aplicar é creditado a favor da entidade adjudicante ou deduzida ao preço contratualizado, por via da emissão de nota de crédito.

I1	Indicadores	KPI e Objetivos	Infrações	Penalização	Incidência
I1	Cumprimento do plano de tarefas, níveis de serviço e periodicidades definidos	$Tx.cumprimento\ do\ plano = \frac{\#tarefas\ planeadas\ - \#tarefas\ não\ executadas}{\#tarefas\ planeadas}\ x\ 100\ \geq 90\%$	90% ≤ Taxa de cumprimento do plano < 100 % -> infração ligeira		
			80% ≤ Taxa de cumprimento do plano < 90 % -> infração grave	3%	valor da fatura mensal
			70% ≤ Taxa de cumprimento do plano < 80 % -> infração muito grave	10%	valor da fatura mensal
			Taxa de cumprimento do plano < 70 % -> crítico	30%	valor da fatura mensal
I2	Cumprimento dos horários e dos recursos humanos utilizados	$Tx.cumprimento\ dos\ horários = \frac{\#horas\ planeadas\ - \#horas\ não\ executadas}{\#horas\ planeadas}\ x\ 100\ \geq 98\%$	98% ≤ Taxa de cumprimento dos horários < 100 % -> infração ligeira		
			85% ≤ Taxa de cumprimento dos horários < 98 % -> infração grave	110%	horas não executadas
			70% ≤ Taxa de cumprimento dos horários < 85 % -> infração muito grave	200%	horas não executadas
			Taxa de cumprimento dos horários < 70 % -> crítico	500%	horas não executadas
I3	Taxa de disponibilidade dos equipamentos e de todos os materiais necessários à execução dos trabalhos	$Tx.dis.dos\ equipamentos = \frac{\#horas\ planeadas\ - \#horas\ não\ executadas}{\#horas\ planeadas}\ x\ 100\ \geq 95\%$	95% ≤ Taxa de disponibilidade dos equipamentos < 100 % -> infração ligeira		
			85% ≤ Taxa de disponibilidade dos equipamentos < 95 % -> infração grave	3%	valor da fatura mensal
			70% ≤ Taxa de disponibilidade dos equipamentos < 85 % -> infração muito grave	10%	valor da fatura mensal
			Taxa de disponibilidade dos equipamentos < 70 % -> crítico	30%	valor da fatura mensal
I4	Cumprimento dos tempos de resposta nas limpezas corretivas	$Tx.cump.corretivas = \frac{\#corretivas\ solicitadas\ - \#corretivas\ não\ executadas}{\#corretivas\ solicitadas}\ x\ 100\ \geq 95$	95 % ≤ Taxa de cumprimento das corretivas < 100 % -> infração ligeira		
			85 % ≤ Taxa de cumprimento das corretivas < 95 % -> infração grave	3%	valor da fatura mensal
			70 % ≤ Taxa de cumprimento das corretivas < 85 % -> infração muito grave	10%	valor da fatura mensal
			Taxa de cumprimento das corretivas < 70 % -> crítico	30%	valor da fatura mensal
I5	Resultado dos inquéritos de satisfação	$Resultado\ inquérito\ satisfação\ \geq 3$	3 ≤ Resultado do inquérito de satisfação < 5 -> infração ligeira		
			2,5 ≤ Resultado do inquérito de satisfação < 3 -> infração grave	3%	valor da fatura mensal
			2 ≤ Resultado do inquérito de satisfação < 2,5 -> infração muito grave	20%	valor da fatura mensal
			Resultado do inquérito de satisfação < 2 -> crítico	50%	valor da fatura mensal
I6	Número de reclamações fundamentadas	$Número\ de\ reclamações\ \leq 5$	1 ≤ número de reclamações < 5 -> infração ligeira		
			5 ≤ número de reclamações < 10 -> infração grave	3%	valor da fatura mensal
			10 ≤ Resultado do inquérito de satisfação < 20 -> infração muito grave	5%	valor da fatura mensal
			Resultado do inquérito de satisfação < 20 -> crítico	15%	valor da fatura mensal

Artigo 16.º

Resolução Sancionatória por Incumprimento Contratual

1 - O incumprimento contratual definitivo confere à entidade adjudicante o direito à resolução do contrato.

2 - A resolução do contrato não prejudica a aplicação de quaisquer sanções pecuniárias, nos termos do artigo anterior.

Artigo 17. °

Cessão da Posição Contratual

1. Não é permitida a cessão da posição contratual do adjudicatário sem a autorização prévia da entidade adjudicante.

2. A entidade adjudicante poderá ceder a sua posição contratual a outras entidades em função de mudança ou libertação de instalações ou de quaisquer outras alterações ao nível da responsabilidade pela gestão dos edifícios, nos termos do artigo 317.º a 319.º do CCP, comunicando essa cessão ao adjudicatário com uma antecedência mínima de 60 dias.

Artigo 18.º

Resolução do Contrato

1. O incumprimento, por uma das partes, dos deveres resultantes do contrato confere, nos termos gerais de direito, à outra parte o direito de rescindir o contrato, nos termos do regime substantivo dos contratos administrativos, Parte III, Título I, Capítulo VIII, artigos 330º a 335º do CCP, sem prejuízo das correspondentes indemnizações.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se incumprimento definitivo quando se verificar um atraso ou uma interrupção na prestação de serviços, por um período superior a 5 dias úteis, e ainda:

a) A impossibilidade definitiva e todas as restantes causas de extinção das obrigações reconhecidas pelo direito civil.

b) A revogação.

c) A resolução, por via de decisão judicial ou arbitral ou por decisão da entidade adjudicante, comunicada com aviso prévio de 30 dias, através de carta registada com aviso de receção, devido a situações de grave violação das obrigações assumidas pelo adjudicatário ou com fundamento na alteração anormal e imprevisível das circunstâncias que afetem gravemente os princípios de boa-fé ou do interesse público.

d) Por mútuo acordo.

Artigo 19º

Suspensão do contrato

1. Sem prejuízo do direito de resolução do contrato, a entidade adjudicante, em qualquer altura, por fundamentados motivos de interesse público, pode suspender, total ou parcialmente, a execução do contrato.

2. A suspensão produzirá os seus efeitos a contar do dia seguinte ao da notificação do adjudicatário, por carta registada com aviso de receção, salvo se da referida notificação constar data posterior.

3. A entidade adjudicante pode, a todo o tempo, levantar a suspensão da execução do contrato. **4.** O adjudicatário não poderá reclamar ou exigir qualquer indemnização, com base na suspensão total ou parcial do contrato.

C - DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 20.º
Boa-fé

As partes obrigam-se a atuar de boa-fé na execução do contrato e a não exercer os direitos nele previstos, ou na lei, de forma abusiva.

Artigo 21.º
Sigilo

1 - As partes outorgantes do contrato, obrigam-se a guardar sigilo e confidencialidade sobre todos os assuntos previstos no âmbito do procedimento, e a tratar como confidenciais todos os documentos a que tenham acesso no âmbito do seu desenvolvimento, abrangendo esta obrigação os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que se encontrem envolvidos no fornecimento ou no procedimento ao qual o mesmo deu origem.

2 - Excluem-se do âmbito do número anterior, toda a informação gerada por força da execução do presente contrato, bem como todos os assuntos ou conteúdo de documentos que por força de disposição legal tenham de ser publicitados e ou sejam do conhecimento público.

Artigo 22.º
Caução

Para garantir o exato e pontual cumprimento das suas obrigações, o adjudicatário deve prestar uma caução de 5% do valor da adjudicação do(s) respetivo(s) lote(s).

Artigo 23.º
Uso de Sinais Distintivos

Nenhuma das partes pode utilizar a denominação, marcas, nomes comerciais, logótipos e outros sinais distintivos do comércio que pertençam à outra sem o seu prévio consentimento escrito.

Artigo 24.º
Comunicações e Notificações

1 - Em sede de execução contratual, todas as notificações entre as partes devem ser efetuadas com suficiente clareza, de modo a que o destinatário fique ciente da respetiva natureza e conteúdo.

2 - Com exceção das situações em que o presente caderno de encargos exija uma formalidade especial, as notificações podem ser efetuadas pelos seguintes meios:

a) Por correio eletrónico com aviso de entrega;

b) Por telecópia (fax); e

c) Por carta registada com aviso de receção.

3 - As notificações efetuadas nos termos da alínea a) do número anterior devem ser confirmadas por qualquer um dos meios previstos nas alíneas b) e c) no prazo de 2 (dois) dias.

4 - Salvo indicação em contrário, os atos administrativos inerentes à execução do contrato só produzem efeitos após notificação, nos termos previstos nos números anteriores.

Artigo 25.º

Contagem dos Prazos

1 - Salvo disposição em contrário, todos os prazos contados em dias, que constam no presente caderno de encargos, são referidos a dias de calendário, contando-se, consequentemente, os sábados, domingos e feriados.

2 - Quando a contagem do prazo determinar que o seu termo ocorre a um sábado, domingo ou feriado, o ato a praticar terá como limite o primeiro dia útil que se lhes seguir.

Artigo 26.º

Resolução de Litígios

1 - As partes convencionam que é competente para a resolução de qualquer litígio respeitante ao presente procedimento pré-contratual o Tribunal Administrativo e Fiscal de Lisboa, com expressa renúncia a qualquer outro.

2 - O Tribunal Administrativo e Fiscal de Lisboa será competente para apreciar qualquer litígio ou diferendo entre as partes relativamente à interpretação, validade e execução do contrato, independentemente do valor.

Artigo 27.º

Revisão de Preços

Qualquer atualização de preços do contrato, nomeadamente o método de cálculo e a respetiva periodicidade, serão efetuadas de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 28.º

Direito Aplicável

Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado, aplicam-se as disposições constantes do CCP.

PARTE II

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR LOTE

De acordo com a tabela constante do Anexo referente às "Especificações Técnicas, Níveis de Serviço e Periodicidade" por Lote, em anexo.

1. **Bolsa de Horas**

1.1 Está prevista uma bolsa de horas ou em valor, de acordo com as especificidades de cada lote, para efetuar limpezas não programadas durante a execução do contrato, quando solicitadas pela entidade adjudicante, de acordo com as especificidades de cada lote.

1.2 As horas ou o valor incluídos na bolsa poderão ou não ser utilizados pela entidade adjudicante e o seu pagamento depende da sua efetiva utilização, ou seja, só serão faturadas e pagas as horas que forem solicitadas e utilizadas pela entidade adjudicante.

2. Constituição das Equipas e Horário de Trabalho

Definido por Lote e de acordo com a especificação/discriminação de cada entidade, conforme Anexo II junto a este caderno de encargos.

3. Aprovação dos Produtos de Limpeza e de Higiene a utilizar na prestação dos serviços de limpeza

3.1 Para que possa ser efetuada uma avaliação da qualidade dos produtos de higiene e dos produtos de limpeza, até ao 5º dia após a outorga do contrato, o adjudicatário deve proceder à entrega de amostras de maneira a serem aprovados pela entidade adjudicante;

3.2 Na mesma data referida em 3.1., o adjudicatário obriga-se a apresentar as fichas técnicas e de segurança dos produtos de limpeza e de higiene.

4. Máquinas, Materiais e Equipamentos a Utilizar

4.1 É da responsabilidade do adjudicatário a disponibilização de todos os equipamentos, materiais e máquinas para efetuar a prestação do serviço, nomeadamente:

Aspiradores de poeiras e líquidos, rotativas, auto-lavadoras, enceradoras, carros adaptados para separação de resíduos, vassouras, *mopas,* esfregonas grandes, esfregonas pequenas, esfregão verde, cabo telescópico para teias de aranha, placas sinalizadoras de piso molhado, sacos do lixo com cores diferenciadas (50x60, 52x100, 82x100, 800x1200), atilhos para sacos do lixo, luvas de latex e nitrilo, panos azuis de pó, panos verdes para copas, panos amarelos para lavatórios, panos vermelhos para sanitas, detergentes e desinfetantes, cera amarela para madeira, cera branca para mosaico, decapantes, amoniacal wc, ambientador de espaço, limpa vidros e espelhos, lixivia, multiusos, produto para madeiras, produto para inox, sabão de barra;

4.2 É da responsabilidade do prestador de serviços a descontaminação dos têxteis utilizados na limpeza (panos*, mopas*, esfregonas, franjas e similares);

4.3 De maneira a prevenir ocorrências que possam existir nos edifícios colocados a concurso, o adjudicatário deve garantir que cada edifício tenha em permanência um aspirador de poeiras e líquidos;

4.4 Só é permitida a aplicação e utilização de produtos adequados às respetivas instalações e equipamentos, de modo a que não seja posto em causa o bom funcionamento dos mesmos e salvaguardando a saúde e segurança de todos os utentes.

5. Plano de Higienização

5.1 O adjudicatário deve garantir a afixação no interior de todas as instalações sanitárias, salas de aula, laboratórios, salas de reunião, copas e gabinetes, um impresso a ser preenchido diariamente, com a indicação da data, hora, tipo de limpeza efetuada e assinatura da pessoa responsável;

5.2 O adjudicatário deve afixar o plano de higienização para cada local, de acordo com os produtos de limpeza aprovados e utilizados.

6. Separação de Resíduos

O adjudicatário deve garantir o cumprimento da legislação ambiental e efetuar uma separação de resíduos domésticos sólidos. Como tal deve utilizar carros adaptados à separação de resíduos sólidos, nomeadamente, papel/cartão, plástico, vidro e orgânico, para posteriormente depositá-los em locais próprios para o efeito.

7. Vistorias

A fim de assegurar o correto desempenho da prestação de serviços a entidade adjudicante sempre que julgue conveniente efetuará vistorias ao serviço prestado e reportará todas as anomalias detetadas ao adjudicatário.

8. Instalações e Equipamento

8.1 O adjudicatário é responsável pela correta utilização das instalações e equipamentos que lhe foram confiados, não lhes dando uso diferente do que lhes é devido;

8.2 O adjudicatário é responsável por qualquer dano, prejuízo, extravio ou desaparecimento de documentos, móveis, utensílios ou pertences, praticado pelos seus funcionários, ou resultantes de negligência, mau comportamento, abuso de confiança, quebra de sigilo profissional ou má utilização de produtos;

8.3 Verificando-se alguma das situações previstas em 10.2 o adjudicatário compromete-se a mandar reparar por sua conta os danos praticados e/ou indemnizar a entidade adjudicante pelo prejuízo apurado no prazo estabelecido.

9. Relatórios

O adjudicatário deve apresentar relatórios mensais sobre o desempenho do serviço de limpeza, identificando as dificuldades sentidas e propondo soluções de melhoria.

10. Legislação Laboral

10.1 O adjudicatário deve respeitar toda a legislação em vigor na parte que lhe for aplicável;

10.2. O adjudicatário obriga-se a afixar em cada edifício objeto de contrato os mapas de horários de trabalho devidamente aprovados por entidade competente;

10.3. O adjudicatário obriga-se ainda a enviar para a Universidade NOVA o comprovativo das folhas de remuneração entregues na segurança social, onde constem todos os trabalhadores bem como o pagamento das respetivas contribuições.

11. Seguros e Contratos dos Trabalhadores

11.1. O adjudicatário obriga-se a entregar em cada Lote e à Universidade NOVA comprovativos em vigor, nomeadamente:

a) Seguro contra acidentes de trabalho dos funcionários,
b) Seguro de responsabilidade civil;
c) Contrato de trabalho dos funcionários durante o período de vigência do contrato;
d) Cópia das fichas de aptidão dos funcionários que prestam serviço nas instalações da Universidade NOVA.

12. Perfil, Identificação e Fardamento dos Trabalhadores

12.1. O adjudicatário obriga-se a ter ao seu serviço trabalhadores de reconhecida idoneidade moral, aptidão física e adequada formação profissional.

Considera-se adequada formação profissional formação aos trabalhadores sobre seleção de resíduos e modo de utilização de produtos de limpeza;

12.2. Os trabalhadores devem estar permanentemente munidos de credencial ou outro documento de identificação emitido pelo adjudicatário;

12.3. Os trabalhadores devem apresentar-se adequadamente fardados. A entrega do fardamento e calçado é da responsabilidade do adjudicatário e devem entregar pelo menos 2 fardas por funcionário, de acordo com a legislação em vigor;

12.4. O adjudicatário deve fornecer aos seus funcionários todo o equipamento de proteção individual necessário à prestação do serviço.

13. Substituição dos Trabalhadores

13.1. O adjudicatário deve informar previamente a entidade adjudicante em relação a cada Lote qualquer substituição de pessoal de limpeza que pretenda efetuar;

13.2. Os novos elementos devem ser previamente informados sobre as particularidades do serviço que vão efetuar;
13.3. A entidade adjudicante pode mediante pedido fundamentado solicitar ao adjudicatário a substituição de algum elemento dos seus trabalhadores.

14. Segurança e Confidencialidade

14.1. A entidade adjudicante garantirá à entidade adjudicatária o acesso às instalações para a realização dos trabalhos necessários ao cumprimento do presente contrato;
14.2. A entidade adjudicante acordará com a entidade adjudicatária as normas de identificação do seu pessoal e os procedimentos adequados para o acesso e circulação nas instalações;
14.3. A entidade adjudicatária obriga-se a respeitar a confidencialidade sobre todos os dados a que tenha acesso;
14.4. De igual forma, a entidade adjudicatária garante que ao utilizar terceiros na execução dos serviços, aqueles respeitem o dever de confidencialidade referido no número anterior.

15. Regras Gerais sobre o Pessoal

15.1. O adjudicatário compromete-se a manter o pessoal indicado na proposta, diariamente, dentro do horário previsto. Para o efeito, o adjudicatário deverá manter acessível à entidade adjudicante o registo diário da assiduidade do pessoal ao serviço do mesmo;
15.2. Quando ocorram férias, faltas e licenças o adjudicatário responsabilizar-se-á pela sua imediata substituição, não podendo em caso algum, haver redução do número de trabalhadores;
15.3. Em períodos de greve, o adjudicatário responsabilizar-se-á pela manutenção da prestação de serviços adjudicados;
15.4. O adjudicatário compromete-se a não manter nestes trabalhos pessoal de conduta duvidosa ou perniciosa, ou julgado como tal pelos Serviços competentes da entidade adjudicante ;
15.5. O pessoal apresentar-se-á sempre devidamente fardado e identificado;
15.6. O prestador de serviços é responsável por todas as obrigações relativas ao seu pessoal, relativamente à disciplina e aptidão do mesmo, bem como pela reparação dos prejuízos por ele causados nas instalações, equipamentos, mobiliários e a terceiros;
15.7. O prestador de serviços compromete-se a cumprir todas as obrigações relativas à segurança social, seguros e demais encargos estabelecidos pela legislação em vigor, relativamente a todo o pessoal utilizado na execução dos serviços;
15.8. O pessoal será gerido por um ou mais encarregados do adjudicatário durante o período de trabalho, que responderão pela sua disciplina e compostura. Quando houver motivo justificado deverá o mesmo ser substituído;
15.9. O supervisor do adjudicatário deverá reunir mensalmente com o responsável dos Serviços da entidade adjudicante em cada Lote.

16. Outras Obrigações

16.1. A prestação de Serviços de Limpeza é efetuada integralmente nas instalações discriminadas por Lote e constante no Anexo I;

16.2. É da total responsabilidade do adjudicatário controlar a qualidade da prestação de serviços de limpeza executada nas instalações que lhe estão afetas, bem como o controlo dos produtos de limpeza e equipamentos utilizados nessa prestação, determinando a sua substituição se necessário;

16.3. Durante a vigência do contrato, a entidade adjudicante reserva-se o direito de proceder à verificação dos produtos e à inspeção dos equipamentos, sempre que o entenda conveniente, podendo, caso se justifique, mandar suspender e/ou substituir a utilização de qualquer produto ou equipamento;

16.4. É da inteira responsabilidade do adjudicatário o destino a dar aos resíduos produzidos ou recolhidos no decurso da sua atividade, sem prejuízo de poder utilizar as estruturas da entidade adjudicante destinadas à recolha de resíduos e efluentes, sempre que exista, se mostre adequada e mediante autorização prévia;

16.5. É da responsabilidade e encargo do adjudicatário a aquisição de todo o material móvel necessário aos trabalhos de prestação de serviços (viaturas, máquinas, equipamentos, ferramentas, utensílios e restantes produtos), bem como todos os gastos com a sua manutenção e conservação em perfeito estado de funcionamento, durante o período de vigência do contrato;

16.6. Caso a entidade adjudicante ceda equipamentos de limpeza para utilização por parte do adjudicatário, será elaborado um documento de consignação que registará o estado em que os equipamentos são entregues, bem como eventuais anomalias ou necessidade de intervenção que se considerem necessárias para a sua operacionalidade em condições adequadas;

16.7. O adjudicatário obriga-se a apresentar à entidade adjudicante uma relação, por categorias profissionais, com indicação dos nomes dos trabalhadores e áreas a que estão afetos ao serviço. Da referida listagem constará, igualmente, a natureza do vínculo laboral entre os trabalhadores aí referidos e o prestador de serviços, bem como a data de início e duração;

16.8. O adjudicatário deverá cumprir todas as disposições legais e regulamentares em vigor, relativamente a todo o seu pessoal, assegurando tal procedimento junto de eventuais subcontratados, respondendo plenamente pela sua observância perante a entidade adjudicante;

16.9. O adjudicatário deve assegurar a qualidade dos serviços de limpeza garantindo os resultados identificados nas especificações do serviço de limpeza;

16.10. O adjudicatário deve assegurar, inequivocamente a substituição dos seus funcionários nos períodos de férias, faltas folgas ou outras situações de impedimento;

16.11. Sempre que ocorram saídas/entradas de funcionários o adjudicatário deve informar a entidade adjudicante por escrito;

16.12. O adjudicatário obriga-se a cumprir todas as normas e legislação em vigor no âmbito da segurança e saúde no trabalho, assim como, legislação ambiental em vigor.

17. Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza

17.1 A medição do nível de serviço do prestador de serviços constitui um elemento fundamental do contrato a efetuar. Por forma a ser possível monitorizar o contrato foram definidos os indicadores indicados na tabela constante no Artigo 15º do Caderno de Encargos. O relatório terá de ter a avaliação dos indicadores mencionados na tabela

I1	Indicadores	KPI e Objetivos	Infrações	Penalização	Incidência
I 1	Cumprimento do plano de tarefas, níveis de serviço e periodicidades definidos	$Tx.cumprimento\ do\ plano = \frac{\#tarefas\ planeadas - \#tarefas\ não\ executadas}{\#tarefas\ planeadas} x\ 100 \geq 90\%$	90% ≤ Taxa de cumprimento do plano < 100 % -> infração ligeira		
			80% ≤ Taxa de cumprimento do plano < 90 % -> infração grave	3%	valor da fatura
			70% ≤ Taxa de cumprimento do plano < 80 % -> infração muito grave	10%	valor da fatura
			Taxa de cumprimento do plano < 70 % -> crítico	30%	valor da fatura
I 2	Cumprimento dos horários e dos recursos humanos utilizados	$Tx.cumprimento\ dos\ horários = \frac{\#horas\ planeadas - \#horas\ não\ executadas}{\#horas\ planeadas} x\ 100 \geq 98\%$	98% ≤ Taxa de cumprimento dos horários < 100 % -> infração ligeira		
			85% ≤ Taxa de cumprimento dos horários < 98 % -> infração grave	110%	horas não executadas
			70% ≤ Taxa de cumprimento dos horários < 85 % -> infração muito grave	200%	horas não executadas
			Taxa de cumprimento dos horários < 70 % -> crítico	500%	horas não executadas
I 3	Taxa de disponibilidade dos equipamentos e de todos os materiais necessários à execução dos trabalhos	$Tx.dis.dos\ equipamentos = \frac{\#horas\ planeadas - \#horas\ não\ executadas}{\#horas\ planeadas} x\ 100 \geq 95\%$	95% ≤ Taxa de disponibilidade dos equipamentos < 100 % -> infração ligeira		
			85% ≤ Taxa de disponibilidade dos equipamentos < 95 % -> infração grave	3%	valor da fatura
			70% ≤ Taxa de disponibilidade dos equipamentos < 85 % -> infração muito grave	10%	valor da fatura
			Taxa de disponibilidade dos equipamentos < 70 % -> crítico	30%	valor da fatura
I 4	Cumprimento dos tempos de resposta nas limpezas corretivas	$Tx.cump.corretivas = \frac{\#corretivas\ solicitadas - \#corretivas\ não\ executadas}{\#corretivas\ solicitadas} x\ 100 \geq 95\%$	95 % ≤ Taxa de cumprimento das corretivas < 100 % -> infração ligeira		
			85 % ≤ Taxa de cumprimento das corretivas < 95 % -> infração grave	3%	valor da fatura
			70 % ≤ Taxa de cumprimento das corretivas < 85 % -> infração muito grave	10%	valor da fatura
			Taxa de cumprimento das corretivas < 70 % -> crítico	30%	valor da fatura
I 5	Resultado dos inquéritos de satisfação	$Resultado\ inquérito\ satisfação \geq 3$	3 ≤ Resultado do inquérito de satisfação < 5 -> infração ligeira		
			2,5 ≤ Resultado do inquérito de satisfação < 3 -> infração grave	3%	valor da fatura
			2 ≤ Resultado do inquérito de satisfação < 2,5 -> infração muito grave	20%	valor da fatura
			Resultado do inquérito de satisfação < 2 -> crítico	50%	valor da fatura
I 6	Número de reclamações fundamentadas	$Número\ de\ reclamações \leq 5$	1 ≤ número de reclamações < 5 -> infração ligeira		
			5 ≤ número de reclamações < 10 -> infração grave	3%	valor da fatura
			10 ≤ Resultado do inquérito de satisfação < 20 -> infração muito grave	5%	valor da fatura
			Resultado do inquérito de satisfação < 20 -> crítico	15%	valor da fatura

17.2 No caso de incorrer em incumprimento ou atraso, conforme indicado, o adjudicatário fica sujeito à aplicação das penalizações definidas.

17.3 As penalidades referidas no presente caderno de encargos são cumulativas e serão aplicadas no mês seguinte à execução da prestação de serviços, podendo ainda a *Entidade Constitutiva adjudicante de cada Lote da Universidade Nova de Lisboa* compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as referidas penalidades.

17.4 Contudo e uma vez que as sanções revestem a natureza pecuniária, o respetivo valor acumulado não poderá exceder os 20% do preço contratual, sem prejuízo do poder de resolução do contrato.

17.5 Nos casos em que seja atingido o limite previsto no número anterior e a *Entidade Constitutiva adjudicante de cada Lote da Universidade Nova de Lisboa* decida não proceder à resolução do contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público, o limite de 20 %, previsto no número anterior será elevado para 30% do preço contratual.

18. Requisitos Ambientais

18.1. Os fornecedores devem cumprir as normas ambientais aplicáveis, nomeadamente:

a) Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 278/2007, de 1 de agosto (equipamentos de limpeza);

b) Decreto-Lei n.º 181/2006, de 6 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 90/2010 de 11 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 180/2012 de 03 de agosto (solventes orgânicos);

c) Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, alterado pelos Decreto-Lei n.º 173/2008 de 26 de agosto; Decreto-Lei n.º 183/2009 de 10 de agosto; Lei n.º 64–A/2008 e Decreto-Lei n.º 73/2011 de 17 de junho (procedimentos de gestão de resíduos);

d) Decreto-Lei n.º 92/2006, de 25 de maio (procedimentos de gestão de embalagens);

e) Despacho. n.º 242/96, de 5 de julho (resíduos hospitalares).

19. Modelo de Reporte e Monitorização

19.1 É obrigação do adjudicatário produzir, por Lote, os seguintes relatórios de suporte à gestão dos contratos, que deverão ser enviados, em simultâneo, ao Gestor de Contrato da entidade adjudicante de cada Lote, com uma periodicidade mensal, até ao terceiro dia útil seguinte ao mês a que diga respeito:

19.2 Relatórios de faturação;

19.3 Relatórios de níveis de serviço;

19.4 Os relatórios de suporte à gestão dos contratos serão emitidos tendo em conta o perfil de entidade adjudicante, recebe a informação agregada ao nível do organismo.

19.4.1 Os relatórios de faturação deverão conter os seguintes elementos:

a) Entidade adjudicante;
b) Informação da faturação relativa ao serviço prestado:
c) Serviços prestados, com a alocação de recursos e número de horas efetivamente trabalhadas com a indicação da duração do contrato e dos serviços previstos;
d) Preço dos serviços prestados (valor total do contrato e valor unitário).

19.5 Os relatórios de níveis de serviço deverão conter, os seguintes elementos:

a) Para o perfil da entidade adjudicante:

I. Volume e tipo de serviços prestados (com datas e locais de prestação do serviço);
II. Enviar quadro resumo com o resultado dos indicadores para se poder avaliar o cumprimento do nível de serviço;
III. Lista dos produtos de limpeza utilizados e respetivas quantidades e informação sobre a atualização das fichas de dados de segurança entregues;
IV. Lista de equipamentos utilizados e armazenados nas instalações;
V. Informação sobre a atualização do plano de higienização entregue;
VI. Identificação e quantificação do pessoal afeto aos diversos serviços;

VII. Informação sobre as reclamações apresentadas e o respetivo tratamento;
VIII. Informação sobre o seguimento dado às oportunidades de melhoria ou não conformidades verificadas em auditoria;
IX. Número de visitas do Supervisor e respetivas observações;
X. Formação ministrada aos trabalhadores com indicação do conteúdo programático e entrega de registos de presença;
XI. Duração das ações não-programadas;
XII. Justificação dos incumprimentos.

19.6 Os relatórios de faturação deverão ser enviados à entidade adjudicante em cada Lote com uma periodicidade mensal.

19.7 Os relatórios de níveis de serviço deverão ser enviados ao Gestor de Contrato da entidade adjudicante em cada Lote com uma periodicidade mensal, até ao terceiro dia útil seguinte ao mês a que diga respeito.

19.8 O não envio dos relatórios de faturação e níveis de serviço, ou a existência de erros ou omissões nos mesmos que não permitam à entidade adjudicante monitorizar os contratos celebrados, terá um efeito suspensivo no pagamento das faturas em dívida pela entidade adjudicante até à regularização da situação em causa, independentemente da aplicação de qualquer outro tipo de penalização por parte da entidade adjudicante e contemplada no presente Caderno de Encargos.

20 – Especificidades do Serviço de Limpeza

1 - O presente procedimento tem por objeto a aquisição de serviços de limpeza, para as seguintes tipologias de serviços:

a) Limpeza programada regular;
b) Limpeza programada profunda;
c) Limpeza não programada;
d) Limpeza não programada (piquete).

2 – Sem prejuízo da adaptação pontual da regularidade de algum serviço, consideram-se, em geral, o seguinte:

20.1. Limpeza Programada Regular Diária

20.1.1. Limpeza de salas de aula, salas de estudo, salas de apoio, salas de tutorias e salas de autoaprendizagem:

a) Limpeza e lavagem dos quadros quando existirem;

b) Limpeza e lavagem de mesas e cadeiras evidenciando ausência de manchas, resíduos e pó;

c) Limpeza dos pavimentos com aspirador ou franjas electroestáticas e lavagem do pavimento evidenciando ausência de manchas, resíduos e pó;
d) Despejo dos caixotes do lixo e substituição do saco do lixo.

20.1.2. Limpeza de instalações sanitárias:
a) Lavagem e desinfeção das loiças sanitárias (sanitas, urinóis, lavabos, autoclismos e torneiras) utilizando produtos aromatizantes, desincrustantes e desinfetantes de maneira a se verificar a ausência de maus cheiros, manchas ou sujidades. As torneiras e tubagens devem apresentar um aspeto abrilhantado;
b) Limpeza dos pavimentos com aspirador ou franjas electroestáticas e lavagem do pavimento evidenciando ausência de manchas, resíduos e pó;
c) Despejo de todos os caixotes do lixo e substituição dos sacos do lixo;
d) Reposição dos produtos de higiene fornecidos pelo adjudicatário de acordo com o estipulado no ponto 4, papel higiénico e sabonete líquido, de maneira a nunca se verificar rutura de stock;
e) Limpeza, lavagem e desinfeção dos equipamentos porta-rolos Jumbo, porta-piaçabas, doseadores de sabonete, secadores de mãos, dispensadores de toalhetes de mãos, evidenciando ausência de manchas, resíduos, pó. Devem apresentar um aspeto abrilhantado;
f) Limpeza dos vidros e espelhos evidenciando a inexistência de manchas, resíduos e pó.

20.1.3. Limpeza de gabinetes, secretariados, salas, salas de reunião, salas de leitura, auditórios, oficinas e laboratórios:
a) Limpeza das secretárias, bancadas quando autorizado, computadores, telefones e restante equipamento informático de maneira a se verificar ausência de pó, dedadas, resíduos e humidades;
b) Despejo dos caixotes do lixo e substituição dos sacos do lixo;
c) Limpeza dos pavimentos com aspirador ou franjas electroestáticas e lavagem do pavimento evidenciando ausência de manchas, resíduos e pó;
d) Aspiração de tapetes, carpetes e alcatifas quando existirem;
e) Lavagem de nódoas em tapetes, carpetes e alcatifas quando existirem;
f) Aspiração dos estofos das cadeiras.

20.1.4. Limpeza de copas:
a) Despejo de todos os caixotes de lixo e substituição do saco de lixo;
b) Limpeza e lavagem de bancadas, lava-louças, equipamentos de cozinha, micro-ondas, frigorífico evidenciando ausência de manchas, resíduos e pó;
c) Limpeza dos pavimentos com aspirador ou franjas electroestáticas e lavagem do pavimento evidenciando ausência de manchas, resíduos e pó, manchas, sujidades, resíduos sólidos incrustados, líquidos derramados.

20.1.5. Limpeza de ginásio e pavilhão:
a) Limpeza dos pavimentos com aspirador ou franjas electroestáticas e lavagem do pavimento evidenciando ausência de manchas, resíduos sólidos e líquidos e pó;
b) Despejo dos caixotes do lixo e substituição do saco do lixo.

20.1.6. Limpeza de balneários e vestiários:
a) Limpeza, lavagem e desinfeção do pavimento;
b) Limpeza, lavagem e desinfeção de louças sanitárias (sanitas, urinóis, lavabos, autoclismos e torneiras);
c) Reposição dos produtos de higiene fornecidos pelo adjudicatário de acordo com o estipulado no ponto 4, papel higiénico e sabonete líquido, de maneira a nunca se verificar rutura de stock;
d) Limpeza, lavagem e desinfeção dos equipamentos porta-rolos Jumbo, porta-piaçabas, doseadores de sabonete, secadores de mãos, dispensadores de toalhetes de mãos, evidenciando ausência de manchas, resíduos, pó. Devem apresentar um aspeto abrilhantado;
e) Limpeza e desinfeção dos bancos, cabides e cacifos;
f) Limpeza dos vidros e espelhos;
g) Despejo, lavagem e desinfeção dos caixotes do lixo e substituição dos sacos do lixo.

20.1.7. Limpeza de elevadores:
a) Limpeza, lavagem e desinfeção dos elevadores, nomeadamente, pavimentos, paredes, tetos, vidros, espelhos, corrimãos, botões de chamada e porta exterior.

20.1.8. Limpeza de circulações, passerelle, halls, varandas e escadarias
a) Limpeza e lavagem do pavimento de circulações, passerelle, entradas, halls, varandas e escadarias;
b) Limpeza de manchas que surjam nas paredes;
c) Limpeza de dedadas ou manchas em vidros;
d) Limpeza das teias de aranha;
e) Limpeza do pó do mobiliário existente;
f) Limpeza e desinfeção de maçanetas das portas;
g) Limpeza dos corrimãos;
h) Despejo dos caixotes do lixo;
i) Despejo dos cinzeiros exteriores;
j) Varredura de zonas exteriores.

20.2. Limpeza Programada Regular Semanal

20.2.1. Limpeza de salas de aula, salas de estudo, salas de apoio, salas de tutorias e salas de autoaprendizagem:

a) Lavagem de manchas que surjam nas paredes e portas;
b) Limpeza e desinfeção de interruptores e maçanetas das portas;
c) Limpeza das teias de aranha;
d) Limpeza de rodapés;
e) Limpeza do pó no mobiliário existente;
f) Limpeza de vidros, caixilharias e parapeitos interiores de janelas.

20.2.2. Limpeza de instalações sanitárias:
a) Lavagem de manchas que surjam nas portas;
b) Limpeza e lavagem de paredes e rodapés;
c) Limpeza das teias de aranha.

20.2.3. Limpeza de gabinetes, secretariados, salas, salas de reunião, salas de leitura, auditórios, oficinas e laboratórios:
a) Limpeza de vidros, caixilharias e parapeitos interiores de janelas;
b) Lavagem de manchas que surjam nas paredes e portas;
c) Limpeza de interruptores e maçanetas das portas com produtos desinfetantes;
d) Limpeza das teias de aranha;
e) Limpeza do pó no mobiliário existente;
f) Limpeza dos rodapés.

20.2.4. Limpeza de circulações, passerelle, halls, varandas e escadarias
a) Limpeza de vidros e caixilharias interiores e exteriores de janelas e portas.
b) Limpeza e lavagem de parapeitos interiores e exteriores;
c) Lavagem de gradeamentos;
d) Lavagem e desinfeção dos caixotes do lixo e cinzeiros;
e) Limpeza do pó em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis.

20.2.5. Limpeza de copas:
a) Limpeza das teias de aranha;
b) Lavagem e desinfeção dos caixotes do lixo;
c) Limpeza de mobiliário existente;
d) Limpeza de vidros, caixilharias e parapeitos interiores de janelas e portas.
3.2.6. Limpeza de Ginásio e Pavilhão:
a) Limpeza e desinfeção de interruptores e maçanetas das portas;
b) Limpeza das teias de aranha;

c) Limpeza de rodapés;
d) Limpeza de vidros, caixilharias e parapeitos interiores de janelas e portas.

20.2.7. Limpeza de balneários e vestiários:
a) Limpeza e desinfeção de paredes e rodapés;
b) Limpeza das teias de aranha;
c) Limpeza e desinfeção de portas.

20.3. Limpeza Programada Regular Mensal

20.3.1. Limpeza de todos os vidros exteriores e interiores dos edifícios a concurso. Este trabalho é efetuado pelos lavadores de vidros mensal (podendo a limpeza dos vidros exteriores, ocorrer semestralmente, se acordado).

20.3.2. Limpeza de salas de aula, salas de estudo, salas de apoio, salas de tutorias e salas de autoaprendizagem, auditórios, gabinetes, secretariados, salas, salas de reunião, salas de leitura:
a) Limpeza profunda das mesas e cadeiras;
b) Limpeza do pó em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis;
c) Limpeza de parapeitos exteriores de janelas;
d) Limpeza das portas e ombreiras;
e) Limpeza do pó dos radiadores.

20.3.3. Limpeza de laboratórios e oficinas:
a) Limpeza de parapeitos exteriores de janelas;
b) Limpeza das portas e ombreiras;
c) Limpeza de prateleiras e bancadas juntamente com o técnico responsável do laboratório e/ou oficina.

20.3.4. Limpeza de instalações sanitárias e copa:
a) Limpeza de parapeitos de janelas quando existam;
b) Limpeza das portas e ombreiras;
c) Limpeza e lavagem das paredes e rodapés
d) Limpeza interior de frigoríficos para alimentos.

20.3.5. Limpeza de arquivos, armazéns, áreas técnicas:
a) Limpeza do pavimento e rodapés;
b) Limpeza de teias de aranha;

c) Limpeza do pó do mobiliário existente;
d) Despejo dos caixotes do lixo e substituição do saco do lixo.

20.4. Limpeza Programada Profunda Anual

a) Limpeza a fundo de todos os pavimentos e rodapés em todos os edifícios;
b) Tratamento de todos os pavimentos, incluindo decapagem quando necessário, enceramento com ceras adequadas ao tipo de pavimento a tratar;
c) Lavagem de tapetes, carpetes e alcatifas em todos os edifícios com equipamentos e produtos adequados
d) Limpeza profunda de cadeiras (auditório), remoção de nódoas e manchas;
e) Higienização de áreas técnicas sob supervisão do técnico responsável, incluindo a limpeza de tubagens, a parte exterior de armários e equipamentos, a aspiração de ductos e a lavagem de terraços com máquina de alta pressão.

ANEXOS

Anexo I – *Identificação e localização de cada Entidade Constitutiva da UNL e o Lote a que pertence;*

Anexos II "*Especificações Técnicas, Níveis de Serviço e Periodicidade*", por Lote:

Anexo II – Lote 1 - *Especificações Técnicas, Níveis de Serviço e Periodicidade*

– *Lote 2 - Especificações Técnicas, Níveis de Serviço e Periodicidade*

– Lote 3 - Especificações Técnicas, Níveis de Serviço e Periodicidade

– Lote 4 - Especificações Técnicas, Níveis de Serviço e Periodicidade

– *Lote 5 - Especificações Técnicas, Níveis de Serviço e Periodicidade*

– *Lote 6 - Especificações Técnicas, Níveis de Serviço e Periodicidade*

– *Lote 7 - Especificações Técnicas, Níveis de Serviço e Periodicidade*

– *Lote 8 - Especificações Técnicas, Níveis de Serviço e Periodicidade*

– *Lote 9 - Especificações Técnicas, Níveis de Serviço e Periodicidade*

– *Lote 10 - Especificações Técnicas, Níveis de Serviço e Periodicidade*