



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR
ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE COIMBRA
Rua 5 de Outubro e ou Avenida Bissaya Barreto - Apartado 7001
Telefs. 239 802 850 / 239 487 200 - Fax 239 442 648
3046-851 COIMBRA
E-mail: esenfc@esenfc.pt

**ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM
DE
COIMBRA**

CONCURSO PÚBLICO Nº. 12/2020

**AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENE E
LIMPEZA**

CADERNO DE ENCARGOS



PARTE I

Cláusulas jurídicas

Artigo 1º

Objeto

O presente Caderno de Encargos tem por finalidade a adjudicação e compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual ao abrigo do art 20º nº1 b) Código dos Contratos Públicos (CCP), na atual redação que tem por objeto principal a aquisição de serviços de higiene e limpeza a prestar na ESEnFC.

Fornecimento classificado com os códigos CPV 90910000 – 9 e 39830000-9, e conforme legislação em vigor.

Artigo 2º

Local da prestação de serviços

Os serviços serão prestados nos edifícios da Escola, sitos na Rua 5 de Outubro - S. Martinho do Bispo, na Avª Bissaya Barreto e na Rua Dr. Alberto Reis, em Coimbra, em instalações próprias da Escola, sendo postas à disposição do adjudicatário as instalações para a execução dos serviços deste concurso. Pontualmente, pode ser necessário prestar serviços em locais fora dos edifícios, em Coimbra, onde decorram atividades académicas pontuais.

Artigo 3º

Prazo da prestação dos serviços

- 1 - A prestação de serviços a realizar no âmbito do contrato, deverá ser integralmente executado no prazo mínimo de um ano, na data de assinatura do contrato.
- 2 - O contrato poderá ser prorrogado, até ao limite de três anos nos termos do disposto no nº 1 do art. 440º por remissão do art. 451º do Código dos Contratos Públicos (CCP).

Artigo 4º

Contrato e Prevalência

- 1 - O contrato será reduzido a escrito e é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos, de acordo com o presente Caderno de Encargos.
- 2 - Fazem ainda parte integrante do contrato os seguintes documentos:
 - a) Os suprimientos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - b) Os esclarecimentos e as rectificações relativos ao Caderno de Encargos;
 - c) O Caderno de Encargos;
 - d) A proposta adjudicada;
 - e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
- 3 - Além dos documentos indicados nos números anteriores, a entidade fornecedora obriga-se também, a respeitar, no que lhe seja aplicável e não esteja em oposição com os documentos do contrato, as normas portuguesas e europeias, as especificações e documentos de homologação de organismos oficiais, e as de fabricantes ou de entidades detentoras de patentes.
- 4 - Em caso de divergência entre os documentos referidos no nº 2, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.



- 5 - Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do CCP e aceites pelo adjudicatário, nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

Artigo 5º

Condições de pagamento

- 1- O preço global será dividido em mensalidades e as faturas a emitir serão mensais, devendo a respectiva liquidação ser feita até ao limite de 30 (trinta) dias, após entrada no Serviço de Contabilidade da entidade adjudicante, desde que estejam de acordo com os serviços contratualizados, sendo o seu pagamento efectuado por transferência bancária em nome do adjudicatário, contra a apresentação de recibo.
- 2- Nas condições de pagamento não podem ser propostos adiantamentos por conta dos serviços a prestar.
- 3- Para efeitos de pagamento, as faturas deverão ser emitidas após a data de vencimento da respetiva obrigação, onde deve constar o número de compromisso, de acordo com a legislação em vigor (Lei nº 8/2012, de 21 de fevereiro e Decreto-Lei nº 127/2012 de 21 de Junho).
- 4- Não sendo observado o prazo estabelecido no número anterior, considera-se que a respectiva prestação só se vence nos 30 dias úteis subsequentes à apresentação da correspondente factura.

Artigo 6º

Sigilo e proteção de dados

- 1 - O cocontratante garantirá sigilo e confidencialidade sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à ESEnFC, de que os seus funcionários venham a ter conhecimento no âmbito da sua execução, sendo extensível aos seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
- 2 - A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.
- 3 - Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo 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.

A quebra de sigilo profissional imputável a pessoal adstrito ao adjudicatário, poderá constituir à entidade adjudicante o direito à denúncia unilateral do contrato de adjudicação.

- 4 - A entidade adjudicatária na execução dos serviços e os seus trabalhadores ou colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual, declara que cumpre a aplicação do Regulamento Geral sobre a Proteção de dados (Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, e demais legislação em vigor.

Artigo 7º

Cessão da posição contratual

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



Artigo 8º

Incumprimento por facto imputável ao cocontratante

- 1 - Se o cocontratante não cumprir de forma exata e pontual as obrigações contratuais ou parte delas por facto que lhe seja imputável, deve o contraente público aplicar o estipulado no art.º 325º do CCP e mantendo-se a situação de incumprimento pode resolver o contrato com fundamento em incumprimento definitivo, nos termos do disposto no artigo 333.º do diploma legal.
- 2 - O disposto no número anterior não prejudica a aplicação pelo contraente público de sanções pecuniárias previstas no contrato para o caso de incumprimento pelo cocontratante.

Artigo 9º

Sanções contratuais

- 1 - O incumprimento dos requisitos técnicos e funcionais mínimos de serviços determina a aplicação de sanções pecuniárias pela entidade adquirente à entidade fornecedora.
- 2 - A entidade adjudicante poderá aplicar penalizações decorrentes cumulativamente da avaliação da qualidade do serviço em duas vertentes – estado da limpeza e processos e meios utilizados conforme se indica:
 - i) Por cada **incumprimento das alienas c) e d) do nº 2, e nºs 6 e 8 do artigo 23.º, e ponto nº 16 do nº 1 do art.º 25º** do presente caderno de encargos, será aplicada uma sanção pecuniária, correspondente a 20% sobre o valor de facturação do dia, correspondente ao incumprimento detectado **em cada alínea**, de montante **não inferior a € 250,00** (duzentos e cinquenta euros);
 - ii) Sempre que a Escola assegurar o fornecimento de produtos de higiene e limpeza devido à indisponibilidade por parte do adjudicatário superior a 2 dias, será aplicada uma sanção no montante de **100€**;
 - iii) Por cada incumprimento das unidades e horas previstas (meios utilizados) no artº 25º será aplicada uma sanção de **20€/hora por cada hora em falta de serviços a prestar sempre que o crédito de horas de trabalho por faltas exceda as 50 horas mensais**.
- 3 - Será deduzido no pagamento da factura mensal a importância correspondente às sanções a aplicar.
- 4 - A resolução do contrato não prejudica a aplicação de qualquer das sanções previstas no presente artigo.

Artigo 10º

Casos fortuitos ou de força maior

- 1 – Não podem ser impostas penalidades ao cocontratante, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respectiva realização, alheias à vontade da parte afectada, designadamente greves ou outros conflitos colectivos de trabalho, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.
- 2 – 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.
- 3– Em situações de greve do pessoal da empresa adjudicatária a ESEnFC não pagará parte proporcional aos dias em que não houver prestação de serviço.

Artigo 11º

Patentes, licenças e marcas registadas

- 1 – São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização, no fornecimento, de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.
- 2 – Caso a entidade adjudicante venha a ser demandada por ter infringido, na execução do contrato, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, o adjudicatário indemniza-o de todas as despesas que, em consequência, haja de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar seja a que título for.

Artigo 12º

Fiscalização do modo de execução do contrato

- 1 - O contraente público dispõe de poderes de fiscalização técnica, financeira e jurídica no modo de execução do contrato de forma a poder determinar as necessárias correcções e aplicar as devidas sanções de acordo com o estipulado.
- 2 - Sem prejuízo do disposto em matéria de segredo profissional ou comercial e do regime aplicável a outra informação protegida por lei, a fiscalização deve limitar – se a aspectos que se prendam imediatamente com o modo de execução do contrato, podendo realizar -se, designadamente, através de inspecção de locais, equipamentos, produtos, documentação, registos informáticos e contabilidade ou mediante pedidos de informação.
- 3 - O exercício do poder de fiscalização deve ficar documentado em autos, relatórios ou livros próprios.
- 4 - As tarefas de fiscalização podem ser parcial ou totalmente delegadas em comissões paritárias de acompanhamento ou entidades públicas ou privadas especializadas.
- 5 - À relação entre o contraente público e as entidades públicas ou privadas referidas no número anterior são aplicáveis, com as necessárias adaptações, as regras próprias da delegação de poderes constantes do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 13º

Resolução por parte do contraente público

- 1 - Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o adjudicante pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso do adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem ou se se verificar incumprimento definitivo do contrato por facto imputável ao cocontratante.
- 2 - Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se incumprimento definitivo quando houver atraso na prestação dos serviços ou falta de reposição de bom funcionamento por período superior a 5 dias úteis.
- 3 - Para efeitos do disposto nos números anteriores, constituem condições rescisórias, designadamente:
 - a) A utilização abusiva ou acentuada deterioração das instalações, equipamento e material;
 - b) A prática de actos com dolo ou negligência que prejudiquem a quantidade ou afectem a qualidade da prestação de serviços;
 - c) A oposição às visitas ou operações de verificação e controlo;
 - d) A falta de cumprimento, em devido tempo, das suas obrigações contratuais.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR
ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE COIMBRA
Rua 5 de Outubro e ou Avenida Bissaya Barreto - Apartado 7001
Telefs. 239 802 850 / 239 487 200 - Fax 239 442 648
3046-851 COIMBRA

E-mail: esenfc@esenfc.pt

- e) Se o valor facturado ou apurado for igual ou inferior a 70% do valor fixo mensal contratado em 2 meses seguidos ou em 3 meses durante o período do contrato devido à aplicação de sanções por incumprimento dos níveis de serviço e/ou fornecimento deficiente em quantidade ou qualidade dos produtos, sem prejuízo do direito de aplicação das sanções a que haja lugar;
- f) Quando houver incumprimento dos níveis de serviço e/ou fornecimento deficiente em quantidade ou qualidade dos produtos a fornecer, em 3 dias consecutivos no período do contrato, sem prejuízo do direito de aplicação das sanções a que haja lugar.
- 4 - A resolução do contrato com base nos pontos anteriores determinará a execução total ou parcial do direito à caução prestada e não dará lugar a qualquer indemnização por parte do adjudicante.
- 5 - O disposto na cláusula anterior não prejudica o pagamento dos serviços já efectuados em conformidade com as cláusulas contratuais.
- 6- O direito de resolução referido exerce-se mediante declaração enviada ao prestador de serviços.

Artigo 14º
Resolução por parte do cocontratante

- 1 - Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o prestador de serviços pode resolver o contrato nos termos do art.332º do CCP.
- 2 - Em caso de resolução o cocontratante não goza do direito de retenção, devendo entregar, imediatamente, as instalações e equipamentos por si utilizados.

Artigo 15º
Caução

Será dispensada a apresentação de caução, nos termos do nº 2 do art. 88º do CCP. Caso o contrato seja prorrogado e o valor contratual seja superior a 200 000€ deverá ser apresentada caução ou retenção mediante despacho superior.

Artigo 16º
Seguros

- 1 - É da responsabilidade do cocontratante a cobertura, através de contratos de seguro, dos seguintes riscos:
- a) Acidentes de Trabalho (de todo o pessoal afecto à prestação de serviços);
 - b) Contra incêndio, roubo, explosão, inundação, responsabilidade civil, afeto à prestação de serviços e que inclua a cobertura por actos dolosos ou negligentes de todo o pessoal.
- 2 - A ESEnC pode, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo o cocontratante fornecê-la no prazo 10 dias.

Artigo 17º
Outros encargos

Todas as despesas derivadas da prestação das cauções são da responsabilidade do cocontratante.

Artigo 18º
Foro competente

Para todas as questões emergentes do presente contrato será competente o Tribunal Administrativo e Fiscal de Coimbra ou o Tribunal da Comarca de Coimbra.





Artigo 19º

Comunicações e notificações

- 1 - Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser escritas e redigidas em português, nos termos do Código dos Contratos Públicos, por correio electrónico ou de outro meio de transmissão escrita e eletrónica de dados.
- 2 - Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

Artigo 20º

Contagem dos prazos

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

Artigo 21º

Legislação aplicável

O contrato é regulado pela legislação portuguesa.

PARTE II

Cláusulas técnicas

Artigo 22º

Obrigações do contratante público

São obrigações do adjudicante:

- 1 - Pôr à disposição do adjudicatário, exclusivamente para os fins da adjudicação, as instalações destinadas à prestação de serviços de higiene/limpeza, assegurando o acesso às instalações e o fornecimento gratuito de energia para iluminação das áreas a limpar, assim como para o funcionamento das máquinas a utilizar e providenciará, tanto quanto possível, para que todas as superfícies horizontais estejam razoavelmente desobstruídas de papeis, equipamento e outros materiais, a fim de facilitar o trabalho de limpeza.
- 2 - O primeiro outorgante colocará à disposição do segundo as instalações necessárias para a arrecadação e armazenamento de equipamento e produtos e, se possível, vestiário do pessoal.
- 3 - Proporcionar ao pessoal do adjudicatário o livre acesso às instalações afectas ao serviço adjudicado, dentro dos condicionalismos que estiverem em vigor para o pessoal e alunos da Escola.
- 4 - Efectuar auditorias de qualidade e monitorizar o fornecimento dos bens ou serviços no que respeita ao cumprimento das características técnicas, ambientais, prazos de entrega, requisitos do fornecimento e quantidades adequadas aos espaços.
- 5 - O adjudicante poderá a todo o momento exigir do adjudicatário a comprovação do cumprimento das disposições contratuais regulamentares, legais e técnico-administrativas aplicáveis ou exigidas.
- 6 - Informar/comunicar ao adjudicatário, a qualquer altura, de qualquer ocorrência anómala relativamente ao pessoal afecto à prestação de serviços, incluindo requerer a substituição de algum elemento caso se justifique, não autorizando a sua permanência nas suas instalações.
- 7 - Informar sempre que haja conhecimento de alguma alteração do normal funcionamento da instituição.



- 8 - A entidade adquirente poderá, em qualquer altura, determinar a substituição do pessoal que entenda não dever autorizar a permanecer nas suas instalações;
- 9 - Durante a vigência do contrato, a entidade adquirente reserva-se o direito de proceder à verificação dos produtos e à inspecção dos equipamentos, sempre que o entenda conveniente, podendo, caso se justifique, mandar suspender e/ou substituir a utilização de qualquer produto ou equipamento
- 10 - Nomear um gestor de categoria responsável pela gestão do contrato celebrado e comunicar quaisquer alterações dessa nomeação.

Artigo 23º

Obrigações do adjudicatário

Os serviços de limpeza a prestar pelo cocontratante no âmbito do presente procedimento devem cumprir a qualidade dos serviços garantido os resultados identificados nas especificações técnicas definidas nos Anexos a este procedimento, cujos níveis de serviço definidos são os seguintes:

- a) Serviços de limpeza Programada Regular;
- b) Serviços de Limpeza Programada Profunda;
- c) Limpeza Não Programada;
- d) Limpeza Permanente (Piquete);
- c) Limpeza de desinfeção no âmbito da pandemia Covid 19, cujos procedimentos de limpeza serão orientados pela contraente pública.

1- São obrigações do adjudicatário:

- a) A prestação de serviços de limpeza deverá ser integralmente executada nas instalações afetas à entidade adquirente **ou pontualmente em espaços exteriores onde decorram atividades da Escola, nunca fora da zona de Coimbra.**
- b) É da responsabilidade do prestador controlar a qualidade da prestação de serviços de limpeza executados nas instalações que lhe estão afectas, bem como o controlo dos produtos de limpeza e equipamentos utilizados nessa prestação, determinando a sua substituição se necessário, bem como a apresentação dos trabalhadores ao serviço (ex.: incorrecção no trato, desleixo ou negligência na execução do serviço);
- c) O prestador de serviço de limpeza deve fornecer produtos de higiene, materiais e equipamentos para limpeza de pavimentos, instalações sanitárias, gabinetes, vidros pelo que apenas não estão incluídos papel higiénico, sabonete líquido e toalhas de mãos;
- d) Todos os produtos de limpeza, lavagem, desengorduramento e desodorização a utilizar devem ser fornecidos em quantidade e qualidade adequada à limpeza das diferentes superfícies (opacas e translúcidas, pavimentos, mobiliário, metais, equipamentos eléctricos, etc.), sendo da sua responsabilidade efectuar a gestão operacional dos consumíveis de higiene, tal 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 execução do contrato;
- e) **É da inteira responsabilidade do fornecedor o destino a dar aos resíduos produzidos ou recolhidos no decurso da sua actividade, sem prejuízo de poder utilizar as estruturas da entidade adquirente destinadas à recolha de resíduos e efluentes, sempre que exista, se mostre adequada e mediante autorização prévia adoptando métodos ambientais consoante os resíduos em causa, separando-os segundo os critérios aplicáveis (ex: papel, pilhas, plásticos, etc...), não devendo ser associados estes resíduos recicláveis com os detritos comuns (wc's, copas e laboratórios ou outros similares).**



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR
ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE COIMBRA
Rua 5 de Outubro e ou Avenida Bissaya Barreto - Apartado 7001
Telefs. 239 802 850 / 239 487 200 - Fax 239 442 648
3046-851 COIMBRA

E-mail: esenfc@esenfc.pt

- f) É da responsabilidade e encargo do fornecedor a aquisição de todo o material móvel necessário aos trabalhos da 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;
 - g) Caso a entidade adquirente ceda equipamentos de limpeza para utilização por parte do fornecedor, será elaborado um documento de consignação que registará o estado em que os equipamentos são entregues, bem como eventuais anomalias ou necessidades de intervenção que se considerem necessárias para a sua operacionalidade em condições adequadas;
 - h) O cocontratante obriga-se a apresentar à entidade adquirente uma relação, por categorias profissionais, com indicação da encarregada por cada edifício, 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 fornecedor, bem como a data de início e duração.
 - i) O prestador obriga-se a disponibilizar as folhas de presença diárias dos trabalhadores ao serviço, em registo informático de fácil consulta;
 - j) O prestador 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 adquirente;
 - k) O prestador deve assegurar a qualidade dos serviços de limpeza garantindo os resultados identificados na especificação dos serviços de limpeza constante do Anexo IV;
- 3- O adjudicatário deve cumprir as normas ambientais aplicáveis, nomeadamente:
- a) Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de Janeiro (equipamentos de limpeza);
 - b) Decreto-Lei n.º 181/2006, de 6 de Setembro (solventes orgânicos);
 - c) Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de Setembro (procedimentos de gestão de resíduos);
 - d) Decreto-Lei n.º 92/2006, de 25 de Maio (procedimentos de gestão de embalagens).
- 4 - Deverá, junto do pessoal afecto aos serviços, fazer cumprir, de forma pontual e exemplar, todas as funções descritas neste caderno de encargos, incluindo, os horários estipulados e fomentar procedimentos conducentes ao cumprimento do dever de correcção, nomeadamente através de ações de formação.
- 5 - Fornecer o pessoal executante e de enquadramento operacional necessário ao eficiente exercício de funções da limpeza, dirigi-lo, controlá-lo, promover a sua formação, e providenciar que o mesmo se apresente devidamente uniformizado (farda, luvas, sapatos laváveis, cabelos apanhados, etc...), identificado da empresa adjudicatária e cartão de identificação e nas condições sanitárias exigidas pelos regulamentos de higiene.
- 6 - Responsabilizar-se por danos, prejuízos e desvio de bens patrimoniais da Escola, bem como dos bens pessoais de utentes, imputáveis ao pessoal da empresa adjudicatária e resultantes de negligência, dolo, abuso de confiança, quebra de sigilo profissional, indevida utilização de equipamentos e produtos ou defeituoso cumprimento das instruções regulamentares ou disposições legais vigentes.
- 7 - Garantir os serviços mínimos, em situações de greve do pessoal da empresa adjudicatária.
- 8 - **O adjudicatário prestador do serviço de limpeza deve evitar a rotação de pessoal, só procedendo a substituições após correcta integração do recém admitido no respetivo posto de trabalho.**
- 9 - **O adjudicatário deverá proceder à substituição de qualquer agente integrado na prestação de serviço sempre que, por razões justificadas, houver faltas, férias, folgas ou outros impedimentos legais;**





- 10 - **Elaborar um relatório mensal circunstanciado que indique os nomes e horários praticados nesse mês, as faltas e substituições realizadas.**
- 11 - O pessoal da empresa adjudicatária fica vinculado aos regulamentos internos da Escola, nomeadamente disciplina e sigilo profissional, nos termos previstos para os trabalhadores da Função Pública.
- 12 - O adjudicatário é responsável por todas as obrigações relativas ao seu pessoal, suportar os encargos com honorários do pessoal, impostos, contribuições ou quaisquer taxas devidas pela prestação de serviços de higiene/limpeza, pela disciplina e aptidão profissional do mesmo, bem como pela reparação de prejuízos por ele causados nas instalações, equipamentos e material a terceiros;
- 13 - Os encargos com o fardamento de todo o pessoal serão da responsabilidade do adjudicatário.
- 14 - O pessoal deverá estar seguro contra acidentes de trabalho e, ainda, mercê de uma apólice que se responsabiliza pelo pagamento das indemnizações que ao abrigo da Lei da Responsabilidade Civil sejam reclamadas ao adjudicatário, por danos corporais ou materiais resultantes de acidentes causados a terceiros quando derivados da negligência do adjudicatário, seus empregados ou mandatários ou mau estado de mobiliário ou instalações e que ocorram nas instalações onde o seu pessoal se encontre a trabalhar.
- 15 - Reconhecer à Escola o direito de mandar reparar os danos e debitar ao adjudicatário as despesas efectuadas, nos casos em que este não cumprir, no prazo a fixar, o estabelecido no número anterior.
- 16 - As reclamações e sugestões recebidas serão comunicadas à Direcção da Escola.
- 17 - O prestador de serviços deve produzir e enviar todos os relatórios previstos.
- 18 - O não envio dos referidos relatórios, ou a existência de erros e omissões nos mesmos que não permitam monitorizar os contratos celebrados, terá um efeito suspensivo no pagamento das faturas em dívida pela entidade adquirente até à regularização da situação em causa.

Artigo 24º

Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza

- 1- A avaliação do estado de limpeza é efectuada com recurso a auditorias, onde o avaliador definirá se o estado da instalação analisada após a limpeza está conforme os resultados definidos nos anexos deste procedimento e cumpre os requisitos e níveis de serviço definidos.
- 2- As auditorias são realizadas pelo Gestor de Contrato, acompanhado pelo Responsável da Limpeza por parte do Fornecedor, sendo que uma eventual não comparência deste último não o desvincula dos resultados da auditoria;
- 3- Deverão ser realizadas no mínimo **2 auditorias anuais** a cada instalação, **não inibindo a possibilidade de a qualquer momento serem remetidas por escrito (email ou ofício) as não conformidades identificadas pelo gestor de contrato.**
- 4- Naquelas auditorias é atribuída uma avaliação de 0 (zero) para Não Conforme e de 1 (um) para Conforme, a classificação dos resultados pretendidos para cada uma das especificações definidas nos Anexos do procedimento.
- 5- O resultado da avaliação do estado de limpeza expresso em % (percentagem), decorre da média da classificação atribuída (0 ou 1) e da importância relativa dos níveis de qualidade da limpeza (1 a 3). Uma avaliação do Estado de Limpeza é considerada conforme se o resultado for igual ou superior a 80%;
- 6- A avaliação dos processos e meios utilizados é efectuada continuamente pelo Gestor de Contrato,



podendo suportar-se nas auditorias realizadas ao estado da limpeza e em informações dos colaboradores;

- 7- O resultado da avaliação dos processos e meios utilizados decorre da identificação e somatório mensal das não conformidades por grau de gravidade – muito grave ou grave. Uma avaliação dos processos e meios utilizados é considerada conforme se no máximo houver uma infracção muito grave e uma infracção grave.

Artigo 25º **Especificações técnicas de execução**

Durante o período pandémico COVID, além das especificações técnicas de execução descritas no presente artigo, a gestora de contrato dará as orientações de execução necessárias para cumprimento das orientações da DGS (Direção Geral de Saúde) e os procedimentos serão supervisionados pelo serviço de saúde da EsenfC e pela Coordenadora dos STIESG.

- 1- Para a execução dos serviços inerentes a este Procedimento, considera-se indispensável durante o período pandémico COVID 19, como número de elementos mínimo das unidades conforme consta no Anexo III - Horário/Características dos espaços da entidade adjudicante, ***Equipa Permanente e Equipa de Reforço Covid. Não existindo previsão de qual a duração da pandemia poderá estimar-se a necessidade desta equipa durante a vigência do contrato (um ano).***
- 2- Após o período pandémico ou em fases que as atividades letivas não exigiam, permanecerá a ***Equipa Permanente***

Notas:

- Todos os elementos, caso seja necessário, poderão exercer funções em qualquer Pólo, sendo deslocados, de acordo com as necessidades da Escola.
- Por acordo entre as partes deverá ser possível a execução de serviço aos feriados e domingo, recorrendo preferencialmente à Equipa de Reforço.

O número de unidades inclui um encarregado executante, em cada edifício.

Os horários estabelecidos não são passíveis de alteração unilateral pelo adjudicatário.

Lista Geral de tarefas a executar (com as especificações constantes do anexo IV)

- 1 - Limpeza com esfregona húmida e detergente adequado, de todos os pavimentos, corredores, patamares e entradas interiores e/ou exteriores.
- 2 - Despejo de cestos de papéis e outros e respetivas lavagens.
- 3 - Lavagem e desinfeção dos lavabos, sanitas e urinóis com produtos e urinóis com produtos desinfetantes. Limpeza e desinfeção dos seus acessórios.
- 4 - Limpeza do pó dos móveis, utensílios, rodapés, parapeitos de janelas, armários, vestiários e quadros de salas de aula.
- 5 - Limpeza de telefones, equipamento informático e de reprodução, máquinas, e outra aparelhagem existente.



- 6 - Limpeza das sujidades removíveis em portas e janelas.
- 7 - Limpeza dos radiadores e/ou aparelhos de ar condicionado, com pano húmido.
- 8 - Lustragem mecânica de pavimentos.
- 9 - Lavagem de paredes de azulejo nos lavabos e outros locais, com produtos desinfetantes.
- 10 - Esfregamento mecânico e/ou manual de pavimentos não tratados, patamares, terraço e acessos exteriores.
- 11 - **Limpeza de vidros (até 2 vezes ao ano em datas a acordar com a entidade adjudicante e eventualmente noutras situações pontuais, devendo ser garantida a permanente limpeza das janelas e vidros)** e portas interiores.
- 12 - Remoção de poeiras em locais elevados, incluindo vãos, cimalhas, topos de armários e tetos.
- 13 - Aspiração dos pavimentos e/ou alcatifas e sofás, incluindo dos corredores, patamares e entradas.
- 14 - Limpeza de capachos e respetivas caixas, quando existentes.
- 15 - Limpeza do pó das prateleiras, incluindo, pastas, livros e outros artigos.
- 16 - Aplicação de cera e polimento dos pavimentos tratados (madeira, mosaicos e pedras mármore) e sua manutenção.
- 17 - Polimento e aplicação de cera nas salas de aula e anfiteatros.
- 18 - Polimento e aplicação de cera nos quartos da Residência, sempre que necessário.
- 19 - Limpeza de vidros e portas exteriores.
- 20 - Limpeza do pó das prateleiras, incluindo, pastas, livros e outros artigos.
- 21 - Limpeza de manutenção do Auditório.
- 22 - Esfregamento mecânico e/ou manual de pavimentos não tratados, patamares, terraço e acessos exteriores.
- 23 - Lavagem de estores/persianas.
- 24 - Lavagem ou limpeza de paredes.
- 25 - Limpeza de toda a área afeta aos Auditórios (salas, sectores de apoio), incluindo limpeza de alcatifa, cadeiras, cortinados e paredes, entre outros

A limpeza deverá ser feita de modo a que não haja levantamento de poeiras, estando proibida a utilização de vassoura.

A execução dos Serviços de Limpeza deve obedecer à programação seguinte, conforme os itens da Lista Geral:

- 1 - **Limpeza Diária de manutenção e de urgência. Diariamente:** todos os pisos, os itens: 1,2,3,4,5,6,7,10, 14,19, e 20 à exceção do item 21, que relativamente ao Auditório Dr. António Arnaut sito no Pólo B (Rua 5 de Outubro), que ocorrerá neste caso específico apenas de Segunda a Quarta-feira, de manhã.
- 2 - **Semanalmente:** os itens, 9, 19 e 22.
- 3 - **Mensalmente:** o item 8





MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR
ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE COIMBRA
Rua 5 de Outubro e ou Avenida Bissaya Barreto - Apartado 7001
Telefs. 239 802 850 / 239 487 200 - Fax 239 442 648
3046-851 COIMBRA

E-mail: esenfc@esenfc.pt

- 4 - **Limpeza Geral** (Férias letivas; Natal e Páscoa): todos os itens e acresce os itens, 15,16, 17, 18, 21, 23, 24,25.
- 6 - A prestação de serviços compreende o fornecimento de mão-de-obra e de todo o material discriminado nas alienas seguintes:
- 6.1 -Agentes executantes e de supervisão e/ou enquadramento operacional;
- 6.2 - Equipamentos manuais, mecânico, eletromecânicos e outros;
- 6.3 -Fardamentos (segundo tipologia e componentes adequados de proteção ao particular das ações desenvolvidas);
- 6.4 - Suportes de identificação de pessoal - **Obrigatório**;
- 6.5 - Equipamento de proteção e prevenção de acidentes;
- 6.6 - Produtos de consumo;
- 6.7 Características essenciais das ceras
- CERA PARA MADEIRAS:
- Cera líquida com base solvente de puxar lustro.
- Cera líquida antiderrapante com brilho.
- CERA PARA PEDRA MÁRMORE E MOSAICO:
- “Gloco classic”, cor normal de puxar lustro
- Produto para cristalização e selagem de pavimentos
- OUTROS:
- Detergente neutro para utilização em pavimentos duros.
- Detergente líquido, multi-usos para limpeza diária, não abrasivo.
- Líxivia (3% de cloroactivo).

Artigo 26º
Equipamentos e produtos

Durante o período pandémico Covid 19, os Equipamentos e Produtos serão supervisionados e validados pelos serviços de saúde da ESEnFC e pela coordenadora dos STIESG:

1 - O equipamento manual ativo (que constitui permanentemente o Kit de trabalho) de cada trabalhador deverá ser constituído, no mínimo, por:

- a) 1 Carro Mop completo, **por trabalhador/a**;
- b) Aspirador de pó, ácaros e pólenes e purificador de ar, com filtro de água: **1 por edifício**;
- c) Máquinas Lavadoras Enceradoras; **2 por edifício**
- d) Aspirador de Líquidos; **1 por edifício**
- e) **Sacos de plástico para lixo, opacos, cor azul clara, verde ou branco.**
- f) Outro equipamento manual e produtos a propor pelo concorrente.

2 - O equipamento mecânico e eletromecânico para lavagem e aspiração deverá obrigatoriamente ser objeto da caracterização com menção das unidades a disponibilizar na vigência do contrato, devendo obedecer, nomeadamente, aos seguintes requisitos:





- baixo nível sonoro de funcionamento;
 - utilização de filtro adequado nos aspiradores.
- 3 - Os produtos de consumo a utilizar quando, pela sua natureza, seja expressa ou implicitamente exigível deverão:
- possuir poder desinfetante, comportável por certificado emitido por organismo idóneo.
 - não serem agressivos para os pavimentos, mobiliário e outros equipamentos.
 - Não deixar os pavimentos escorregadios, de forma a não provocar possíveis quedas.
 - Não libertar odores intensos ou substâncias que provoquem mau estar.
- 4 - Os concorrentes deverão apresentar listagem nominativa, acompanhada de especificação caracterizada dos materiais de consumo a utilizar, podendo o primeiro outorgante rejeitar algum ou alguns dos materiais.
- 5 - A introdução de produtos de consumo não constantes da listagem referida no ponto 4 deve ser submetida à apreciação do primeiro outorgante e carece da sua autorização.
- 6 - A entidade adjudicante poderá, caso o entenda, exigir a realização de demonstrações dos equipamentos a utilizar.
- 7 - Aquando do início da atividade na Instituição será confirmada a existência de todo o equipamento pela entidade adjudicante, salvo pena de não poder iniciar a referida atividade caso não esteja a totalidade do equipamento.**
- 8 - Aquando do início da atividade na Instituição deverá ser entregue na EsenfC, declaração com a identificação de todas as colaboradoras que integram a equipa de trabalho, acompanhando esta uma declaração médica de cada uma de que se encontram em perfeitas condições de saúde para o exercício das funções para que são contratadas, não estando com limitações de qualquer natureza, e capacitadas para o uso de todo o material pesado de limpeza inerente à profissão.

Artigo 27º

Metodologia de limpeza

Na lavagem das superfícies o pessoal ao serviço do adjudicatário deve observar as seguintes regras:

- a) Paredes e pisos com água e detergente, rodo e pano ou esfregona;
- b) Os equipamentos metálicos ou de madeira devem ser limpos com água com pano húmido, usando ou não detergente consoante a necessidade;
- c) Os equipamentos eléctricos e electrónicos devem ser limpos com pano seco ou húmido em água, mas com o mínimo de humidade;
- d) A limpeza deve começar da zona mais limpa para a zona mais suja, devendo esta ser limpa em último lugar;
- e) A limpeza deve começar das superfícies superiores para as inferiores (tetos, paredes e móveis) e deve ser feita da zona mais afastada para a zona mais perto das portas;
- f) As sanitas, e urinóis fixos devem ser limpos com água e detergente e, uma vez removido este com água, devem ser passados com hipoclorito de sódio a 3%;
- g) Os corredores serão limpos, após todas as outras superfícies;



- i) As águas devem ser renovadas com a maior frequência. Os panos a utilizar devem ser em quantidade suficiente de modo a que todos os dias o material a circular esteja devidamente lavado e desinfectado;
- j) As áreas de maior movimento serão limpas tantas quantas vezes quantas as necessárias para garantir a manutenção de condições de higiene que assegurem níveis qualitativamente elevados de limpeza.
- k) Os equipamentos, panos, franjas esfregonas e outros utensílios utilizados na prestação de serviços, no fim de cada utilização, devem ficar em condições de nova utilização, (limpos), para isso após cada utilização, deverá ser feita a manutenção de reutilização, e acondicionados devidamente, por forma a promover a organização do espaço.

Artigo 28º **Preço Base**

- 1 - A ESCOLA pagará pela prestação de serviços de acordo com as especificações técnicas, o valor **máximo anual de 148 000,00€ (cento e quarenta e oito mil euros), ao qual** acresce o IVA à taxa legal em vigor.
- 2 - São excluídas os concorrentes que apresentem preço superior ao indicado no ponto 1, deste artigo, conforme a alínea d), nº 2 do art 70º do CCP.
- 3 - O preço a pagar considera-se constante para o primeiro ano contratual, sendo apenas atualizável em caso de atualização do salário mínimo nacional, se ocorrer na vigência do contrato, a acordar entre as partes e de acordo em legislação em vigor na data.

Artigo 29º **Disposições finais**

- 1 - A Direção da Escola reserva-se o direito de, junto do adjudicatário, exercer acções de verificação do cumprimento do contrato, nomeadamente, no que toca à qualidade.
- 2 - As dúvidas e casos omissos que eventualmente se suscitarem serão supridos por despacho do Órgão de Direcção da Escola, tendo subjacente a legislação aplicável à matéria em causa.
- 3 - Em tudo o que não estiver especialmente previsto, aplica-se o disposto no Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro.
- 4 - Os pagamentos ao abrigo do presente contrato serão efetuados após a verificação dos formalismos legais em vigor para o processamento das despesas públicas e por transferência bancária.
- 5 - O presente Procedimento foi inscrito no orçamento da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra sob a rubrica orçamental com as classificações económicas 02 02 02 – Limpeza e Higiene e 02-01-04 Produtos.

A Presidente da ESEnFC,

Assinado por: **AIDA MARIA DE OLIVEIRA CRUZ MENDES**

Num. de Identificação: 031633218

Data: 2020.10.06 17:11:37+01'00'

Certificado por: **Diário da República Eletrónico.**

Atributos certificados: **Presidente Escola Superior de Enfermagem de Coimbra.**



(Profª Doutora Aida Maria de Oliveira Cruz Mendes)

