



Misericórdia de Lisboa. Por boas causas.

SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE LISBOA

CADERNO DE ENCARGOS

DESIGNAÇÃO: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA
NAS INSTALAÇÕES DA SANTA CASA
DA MISERICÓRDIA DE LISBOA**

PROCESSO N.º **20DC12CPI033**

TIPO DE PROCEDIMENTO:

CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL

ÍNDICE

1. OBJETO DO CONCURSO.....	4
2. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE ADJUDICANTE	4
3. DISPOSIÇÕES E CLÁUSULAS POR QUE SE REGE A EXECUÇÃO DO CONTRATO A CELEBRAR	4
4. REGRAS DE INTERPRETAÇÃO DOS DOCUMENTOS QUE REGEM A EXECUÇÃO CONTRATUAL	5
5. AGRUPAMENTOS.....	5
6. REALIZAÇÃO SIMULTÂNEA DE OUTROS SERVIÇOS DA MESMA NATUREZA.....	6
7. INÍCIO DE VIGÊNCIA E DURAÇÃO DO CONTRATO	6
8. PREÇO BASE.....	7
9. REMUNERAÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS	8
10. FATURAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO	8
11. REVISÃO DE PREÇOS	9
12. ADIANTAMENTOS.....	9
13. CAUÇÃO.....	9
14. SEGUROS	10
15. PESSOAL	11
16. SEGURANÇA, HIGIENE E SAÚDE NO TRABALHO	13
17. OBRIGAÇÕES GERAIS DO ADJUDICATÁRIO	14
18. PENALIDADES	16
19. SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL	18
20. RESPONSABILIDADE	19
21. RESOLUÇÃO.....	19
22. CÓDIGO DE CONDUTA DOS FORNECEDORES DA SCML.....	20
23. ATOS DE TERCEIROS	20
24. PUBLICIDADE.....	21
25. DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL	21
26. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.....	21
27. CONFIDENCIALIDADE.....	23
28. CASO FORTUITO OU DE FORÇA MAIOR	24
30. COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES	25
31. GESTOR DO CONTRATO.....	25
32. FORO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	26
PARTE II - CLÁUSULAS TÉCNICAS.....	27
33. LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	27
35. DESCRIÇÃO E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	27
36. SERVIÇOS NÃO PLANEADOS.....	28
37. GESTÃO AMBIENTAL	29
38. DESCRIÇÃO DE LIMPEZAS ESPECÍFICAS PARA O LOTE 1 E LOTE 2	29
39. PRODUTOS E UTENSÍLIOS	31
41. ESPECIFICIDADES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - LOTES 1 E 2	37
43. SERVIÇOS INCLUÍDOS NA ATIVIDADE “LIMPEZA DIÁRIA”	39
44. SERVIÇOS INCLUÍDOS NA ATIVIDADE “LIMPEZA MENSAL”	40
45. ESPECIFICIDADES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - LOTE 3	41

ANEXOS:

ANEXO A: DESIGNAÇÃO DOS LOCAIS, IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS PRETENDIDOS E MAPA DE AFETAÇÃO
MÍNIMA DE TRABALHADORES POR ESTABELECIMENTO E POR HORÁRIO

ANEXO B: IDENTIFICAÇÃO MENSAL DOS CONSUMÍVEIS DE HIGIENE E CONFORTO

ANEXO C: CÓDIGO DE CONDUTA DOS FORNECEDORES DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE LISBOA

ANEXO D: DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DO FORNECEDOR COM O CÓDIGO DE CONDUTA DOS FORNECEDORES DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE LISBOA

ANEXO E: ACORDO IRREVOGÁVEL DE CONFIDENCIALIDADE

ANEXO F: DECLARAÇÃO INDIVIDUAL DE NÃO EXISTÊNCIA DE CONFLITOS DE INTERESSES

ANEXO G: TABELA DE CARACTERIZAÇÃO DOS PRODUTOS DE LIMPEZA

ANEXO H: IDENTIFICAÇÃO E LOCALIZAÇÃO DE CEMITÉRIOS E JAZIGOS

ANEXO I: LIMPEZA DE PARTES COMUNS DE PRÉDIOS PARA ARRENDAMENTO

PARTE I - CLÁUSULAS JURÍDICAS GERAIS

1. OBJETO DO CONCURSO

- 1.1. Constitui objeto do presente concurso público internacional a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE INSTALAÇÕES DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE LISBOA**, em conformidade com as condições e cláusulas técnicas definidas no presente caderno de encargos e respetivas cláusulas técnicas e anexos.
- 1.2. A prestação de serviços objeto do presente procedimento abrange os locais identificados no **ANEXO A** do Caderno de Encargos, organizados por 3 (três) LOTES que adiante se enumeram:
- **LOTE 1**- Serviços Centrais; Escola Superior de Saúde de Alcoitão, Departamento de Jogos, Unidades de Missão, Unidades de Desenvolvimento e Intervenção de Proximidade (UDIP's) e Centros de Promoção Social da Ação Social;
 - **LOTE 2** – Residências, Lares, Creches, Centros de Acolhimento, Centros de Dia e Colónia de Férias de S. Julião da Ericeira da Ação Social;
 - **LOTE 3** – Jazigos, Mausoléus e Compartimentos, Partes Comuns de Prédios, Frações Autónomas e Prédios da SCML.
- 1.3. Considera-se incluído nesta prestação de serviços o fornecimento de consumíveis para sanitários e de higiene, constantes do **ANEXO B** do Caderno de Encargos, nos termos e condições previstas no mesmo.

2. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE ADJUDICANTE

A Entidade Adjudicante é a Santa Casa da Misericórdia de Lisboa, pessoa coletiva de direito privado e utilidade pública administrativa, contribuinte fiscal n.º 500 745 471, sita no Largo Trindade Coelho – 1200-470 Lisboa, adiante designada por Entidade Adjudicante ou SCML.

3. DISPOSIÇÕES E CLÁUSULAS POR QUE SE REGE A EXECUÇÃO DO CONTRATO A CELEBRAR

Na execução do contrato objeto do presente procedimento, observar-se-ão:

- a) As cláusulas do contrato, considerando-se integrado no mesmo o presente caderno de encargos, bem como os respetivos esclarecimentos e retificações, os termos dos suprimimentos de erros e omissões identificados pelos Interessados e expressamente aceites pela SCML, e ainda a proposta do Adjudicatário e respetivos esclarecimentos, nos termos do disposto no programa do concurso;
- b) Os diplomas legais e regulamentares que se relacionem com o objeto do contrato a celebrar, serão observados em todas as suas disposições imperativas e nas demais cujo regime não haja sido alterado pelo contrato ou documentos que dele fazem parte integrante;

- c) As disposições comunitárias que vinculem o Estado Português, assim como as especificações e documentos de homologação de organismos oficiais, as instruções de fabricantes ou de entidades detentoras de patentes e as regras técnicas respeitantes a cada tipo de serviços a prestar no âmbito do presente caderno de encargos.

4. REGRAS DE INTERPRETAÇÃO DOS DOCUMENTOS QUE REGEM A EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 4.1. Se as divergências que se verifiquem entre os vários documentos que se consideram integrados no contrato não puderem solucionar-se pelas regras gerais de interpretação, resolver-se-ão através da seguinte ordem de prevalência:
 - 1º Os termos dos suprimimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados e expressamente aceites pela SCML;
 - 2º Os esclarecimentos e as retificações relativas ao presente caderno de encargos;
 - 3º O presente caderno de encargos, com todos os documentos que o constituem;
 - 4º A proposta do Adjudicatário;
 - 5º Os esclarecimentos sobre a proposta do Adjudicatário, prestados pelo mesmo.
- 4.2. As divergências que existam entre os vários documentos que se consideram integrados no contrato e o clausulado deste resolver-se-ão pela prevalência dos primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos pela SCML de acordo com o artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos (adiante CCP) e aceites pelo Adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º do CCP.
- 4.3. Em caso de dúvida sobre a interpretação das regras aplicáveis ou sobre o modo de execução das respetivas obrigações, o Adjudicatário deverá:
 - a) Formular tais dúvidas imediatamente, por escrito, à SCML;
 - b) Se as dúvidas ocorrerem após o início do contrato, o Adjudicatário deverá formulá-las imediatamente, também por escrito, justificando as razões da sua apresentação extemporânea, sem prejuízo da sua responsabilidade decorrente do atraso pela execução pontual dos fornecimentos objeto do contrato, tal como previsto neste caderno de encargos.
- 4.4. A falta de cumprimento dos deveres referidos nas alíneas do número anterior torna o Adjudicatário responsável por todas as consequências da sua errónea ou deficiente interpretação.

5. AGRUPAMENTOS

- 5.1. As entidades associadas para executar a prestação de serviços a que este caderno de encargos respeita, deverão constituir-se na modalidade de agrupamento complementar de empresas ou de consórcio externo em regime de responsabilidade solidária, como é especificado no programa do concurso, observando as disposições legais portuguesas aplicáveis.

- 5.2. No caso previsto no número anterior, a SCML celebrará um único contrato de prestação de serviços com o agrupamento/consórcio, sem prejuízo de todos os membros do mesmo responderem solidariamente e cada um por si, perante a SCML pelo cumprimento integral e pontual do contrato que firmaram.
- 5.3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, se algum (ns) dos membros do agrupamento deixar(em) de fazer parte do mesmo, e sem prejuízo da responsabilidade solidária estabelecida, a sua responsabilidade pela execução dos serviços perante a SCML transitará na íntegra para os restantes membros, sem prejuízo do direito de a SCML, se assim o entender, acionar o elemento desistente e/ou os restantes, no sentido de se ressarcir dos prejuízos daí decorrentes.
- 5.4. No caso previsto no número anterior, a SCML, se o entender, poderá ainda resolver o contrato, sem prejuízo do direito a ser indemnizada, solidariamente, por todos os membros do agrupamento/consórcio, incluindo o desistente, dos prejuízos daí decorrentes.
- 5.5. Qualquer alteração ao agrupamento/consórcio depende de prévia autorização, por escrito, da SCML. Esta autorização deverá ser solicitada através de requerimento escrito, assinado por todas as entidades constituintes, incluindo a renunciante e a que a substitui, se for esse o caso.
- 5.6. O agrupamento/consórcio deverá designar um dos seus membros como representante e interlocutor perante a SCML, sem prejuízo da responsabilidade solidária de todos os seus membros, nem do que a lei estipula quanto ao representante do Adjudicatário.
- 5.7. Para efeitos do presente procedimento e execução do contrato a celebrar todos os membros do agrupamento/consórcio se submetem à legislação e ao foro portugueses designados no contrato, com expressa renúncia a qualquer um outro.

6. REALIZAÇÃO SIMULTÂNEA DE OUTROS SERVIÇOS DA MESMA NATUREZA

A SCML reserva-se o direito de adquirir ou de mandar adquirir por outrem, quaisquer serviços a que se refere o presente caderno de encargos, ainda que sejam de natureza idêntica à dos contratados com o Adjudicatário.

7. INÍCIO DE VIGÊNCIA E DURAÇÃO DO CONTRATO

- 7.1. O contrato a celebrar na sequência do presente procedimento entra em vigor no dia **1 de dezembro de 2020** e terá a duração máxima de **3 (três) anos** a contar daquela data.
- 7.2. O período de duração inicial do contrato será de **1 (um) ano**, podendo ser renovado, automaticamente, por iguais e sucessivos períodos, até à referida duração máxima, salvo se for denunciado, por qualquer das partes mediante pré-aviso, através de correio registado com aviso de receção, com uma antecedência mínima de **90 (noventa) dias** antes do respetivo termo.
- 7.3. A cessação do contrato nos termos previstos na presente cláusula não determinará o

pagamento de qualquer indemnização pela Entidade Adjudicante.

- 7.4.** O (s) contrato (s) mantém-se em vigor desde a data da sua assinatura, até à prestação integral dos serviços objeto do presente procedimento, em conformidade com os respetivos termos e condições e o disposto na lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do (s) contrato (s).

8. PREÇO BASE

- 8.1.** Pela execução de todas as prestações objeto do contrato a celebrar, incluindo a possibilidade de renovação até à duração total máxima de 3 (três) anos e compreendendo os 3 (três) LOTES, o preço base global é de **€ 14.730.000,00 (catorze milhões, setecentos e trinta mil euros)** acrescido de Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA) à taxa legal aplicável.
- 8.2.** O preço base referente à execução de todas as prestações objeto do contrato a celebrar para a duração contratual máxima de 3 (três) anos, para cada Lote, é o seguinte:
- **LOTE 1: € 6.975.000,00 (seis milhões, novecentos e setenta e cinco mil euros);**
 - **LOTE 2: € 7.125.000,00 (sete milhões, cento e vinte e cinco mil euros);**
 - **LOTE 3: € 630.000,00 (seiscentos e trinta mil euros).**
- 8.3.** Para além do preço base global indicado em **8.1.**, o preço base referente à execução de todas as prestações objeto do contrato a celebrar para o período de duração contratual de 1 (um) ano, compreendendo os 3 (três) LOTES, é de **€ 4.910.000,00 (quatro milhões, novecentos e dez mil euros)**, acrescido de IVA à taxa legal aplicável.
- 8.4.** O preço base referente à execução de todas as prestações objeto do contrato a celebrar para o período de duração contratual de 1 (um) ano, para cada Lote é o seguinte:
- **LOTE 1: € 2.325.000,00 (dois milhões, trezentos e vinte e cinco mil euros);**
 - **LOTE 2: € 2.375.000,00 (dois milhões, trezentos e setenta e cinco mil euros);**
 - **LOTE 3: € 210.000,00 (duzentos e dez mil euros).**
- 8.5.** O preço referido no número anterior engloba o valor máximo relativo à **prestação de serviços de limpeza não planeados e registados durante a execução do contrato**, no montante de **€ 504.000,00 (quinhentos e quatro mil euros)** para a duração contratual máxima de 3 (três) anos e de **€ 168.000,00 (cento e sessenta e oito mil euros)**, para o período de duração contratual de 1 (um) ano, correspondendo por Lote:
- **LOTE 1: € 18.000,00 (dezoito mil euros)**, para 3 (três) anos e de **€ 6.000,00 (seis mil euros)** para 1 (um) ano;
 - **LOTE 2: € 60.000,00 (sessenta mil euros)**, para 3 (três) anos e de **€ 20.000,00 (vinte mil euros)** para 1 (um) ano;
 - **LOTE 3: € 90.000,00 (noventa mil euros)**, para 3 (três) anos e de **€ 30.000,00 (trinta mil euros)** para 1 (um) ano.

- 8.6.** O preço global e o preço por Lotes indicados nos pontos antecedentes foram obtidos mediante critérios objetivos, tendo sido considerado os preços atualizados do mercado, obtidos através de consulta preliminar, considerando as especificidades dos serviços que integram o presente procedimento.
- 8.7.** No decurso da execução do contrato, a SCML pagará apenas os serviços efetivamente prestados, sendo que no caso de não ser atingido o valor total da adjudicação, tal não confere ao Adjudicatário o direito a ser indemnizado, seja a que título for.

9. REMUNERAÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

- 9.1.** Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, a SCML obriga-se a pagar ao Adjudicatário o preço constante na proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
- 9.2.** O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas inerentes à prestação de serviços cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à SCML.
- 9.3.** O Adjudicatário obriga-se a executar pelos preços constantes do contrato, do qual a sua Proposta fará parte integrante, todos os serviços constantes deste Caderno de Encargos, competindo-lhe, ainda, efetuar sem direito a quaisquer remunerações suplementares os serviços subsidiários que forem consequentes daqueles ou necessários para a sua perfeita execução cumprindo todas as instruções que para o efeito lhe forem transmitidas pela SCML ou pelo (s) seu (s) representante (s).
- 9.4.** No decurso da prestação de serviços a SCML pode solicitar ao Adjudicatário a suspensão total ou a transferência da prestação de serviços para outro local, comprometendo-se o Adjudicatário a manter os preços e as restantes condições acordadas.

10. FATURAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

- 10.1.** As faturas deverão ser enviadas, com uma **periodicidade mensal**, nos primeiros **8 (oito) dias** de cada mês, com referência ao mês anterior, após o vencimento da respetiva obrigação e relativamente a cada **LOTE**, via correio eletrónico, diretamente ao Núcleo de Informação e Monitorização da Direção Financeira da SCML, com o endereço, fatura@scml.pt, devendo mencionar obrigatoriamente o número da nota de encomenda enviado pela SCML, o número do procedimento e ser acompanhadas de todos os elementos descritivos e justificativos que permitam a sua conferência e validação.
- 10.2.** Apenas na impossibilidade de processamento de faturas digitais, as mesmas deverão ser dirigidas à referida Unidade, para a morada sita na Calçada da Glória, n.º 53 – 1250-112 Lisboa.

- 10.3.** Para locais de limpeza diária, quinzenal e mensal, deverá ser emitida uma única fatura por LOTE – Lote 1 e Lote 2 -, devendo constar o número da nota de encomenda, número de processo e detalhar a posição, local e preço mensal.
- 10.4.** As faturas de limpeza sazonal deverão ser emitidas individualmente no mês seguinte à realização da intervenção, designando o número da nota de encomenda, número de processo, Lote, posição, local, período da execução e valor da prestação de serviços.
- 10.5.** Desde que devidamente emitidas, e observado o disposto nos números anteriores, as faturas serão pagas por transferência bancária, no prazo de **30 (trinta) dias** seguidos a contar da data de entrada de cada fatura na SCML, desde que a mesma tenha tido a aprovação da SCML.
- 10.6.** Caso as faturas apresentadas não sejam aprovadas pela SCML porque desconformes com o contrato, esta comunicará tal decisão ao Adjudicatário, que deverá apresentar outras em sua substituição, devidamente corrigidas.
- 10.7.** A remuneração a receber pelo Adjudicatário será a resultante da aplicação dos preços indicados na proposta adjudicada, atendendo aos serviços efetivamente prestados.

11. REVISÃO DE PREÇOS

- 11.1.** Após o termo do primeiro e/ou do segundo ano de execução contratual e sempre que se verifique o ajustamento de remuneração no âmbito de Convenção Coletiva de Trabalho relativa a este setor, poderá verificar-se a revisão de preços relativamente aos custos com pessoal do Adjudicatário, em conformidade com a nota justificativa do preço indicada no **ponto 8.2.6.** do Programa do Concurso.
- 11.2.** Esta revisão de preços deverá ser devidamente fundamentada pelo Adjudicatário e ficará condicionada à prévia aprovação da SCML.

12. ADIANTAMENTOS

No âmbito da presente prestação de serviços não há lugar a adiantamentos.

13. CAUÇÃO

- 13.1.** Em caso de adjudicação de valor igual ou superior a **€ 200.000,00 (duzentos mil euros)**, por **LOTE**, o Adjudicatário garantirá por caução o exato e pontual cumprimento das obrigações que assume com a celebração do contrato, e/ou para pagamento das penalidades estabelecidas no presente caderno de encargos, e prestará uma caução no valor de **5% (cinco por cento)** do preço contratual, que será prestada por depósito em dinheiro, ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado, ou ainda mediante garantia bancária à primeira solicitação ou por seguro-caução à primeira solicitação, de acordo com os modelos anexos ao programa do concurso.
- 13.2.** A SCML promoverá a liberação da caução, nos termos do artigo 295.º do CCP.

- 13.3.** No caso de resolução do contrato, a caução só será extinta depois de apuradas e pagas, se a isso houver lugar, as quantias que forem devidas à SCML.
- 13.4.** Todas as despesas derivadas da prestação da caução serão da responsabilidade do Adjudicatário.
- 13.5.** A SCML pode considerar perdida a seu favor a caução prestada, independentemente de decisão judicial, nos casos de não cumprimento das obrigações legais, contratuais ou pré-contratuais pelo Adjudicatário.

14. SEGUROS

- 14.1.** Sem prejuízo da aplicação das penalidades e sem que isso constitua limitação das suas obrigações e responsabilidades, nos termos do estipulado no presente Caderno de Encargos, deverá o Adjudicatário possuir seguros relativos à sua atividade, cobrindo todos os danos patrimoniais e não patrimoniais causados à SCML ou a terceiros emergentes da execução do contrato a celebrar na sequência deste procedimento, nomeadamente, deverá ser tomador das seguintes apólices:
 - 14.2.** Seguro de Responsabilidade Civil Profissional;
 - 14.3.** Seguro de Acidentes de Trabalho para todos os Colaboradores do Adjudicatário afetos à prestação de serviços.
- 14.4.** As apólices do seguro cobrirão acidentes de trabalho, doenças profissionais e responsabilidade civil, constando destas uma cláusula nos termos da qual a seguradora se comprometerá a mantê-las válidas durante a vigência do contrato, bem como em caso de resolução, até 30 (trinta) dias após a respetiva comunicação.
- 14.5.** O Adjudicatário obriga-se, ainda, a assegurar os transportes necessários, bem como todo o pessoal neles transportados, seja qual for a sua qualidade.
- 14.6.** As condições estabelecidas abrangem igualmente o pessoal dos subcontratados que colaborem na execução contratual, respondendo o Adjudicatário plenamente perante a SCML pela sua observância.
- 14.7.** Os encargos referentes aos seguros impostos por este Caderno de Encargos são da exclusiva responsabilidade do Adjudicatário.
- 14.8.** O seguro deverá ser contratado junto de uma seguradora autorizada a exercer a atividade seguradora em Portugal.
- 14.9.** A SCML, ou seu representante, poderão exigir a todo o momento ao Adjudicatário a apresentação de cópia dos recibos comprovativos do pagamento dos prémios das apólices de seguro respetivas.
- 14.10.** Qualquer dedução efetuada pela seguradora a título de franquia em caso de sinistro indemnizável será da responsabilidade do Adjudicatário.
- 14.11.** As apólices de seguro referidas no número **14.1.** da presente cláusula regem-se pela lei portuguesa e o foro competente para dirimir quaisquer questões relativas às mesmas é o de Lisboa

15. PESSOAL

- 15.1.** É da exclusiva responsabilidade do Adjudicatário o cumprimento das obrigações legais e regulamentares relativas ao pessoal afeto à prestação de serviços, nomeadamente, no que concerne ao registo de pessoal, aptidão profissional, condições de trabalho, organização do tempo de trabalho, disciplina, bem como o respeito pela legislação e regulamentação coletiva aplicável, relativa aos direitos e garantias conferidos aos trabalhadores, nomeadamente os referentes a remuneração, proteção da segurança e saúde e assistência em caso de doença ou acidente de trabalho.
- 15.2.** O Adjudicatário é obrigado a manter a boa ordem nos locais da prestação de serviços e a retirar destes, sempre que exigido pela SCML, devidamente fundamentado por escrito quando o Adjudicatário o exija, mas sem prejuízo da imediata suspensão, o pessoal que haja desrespeitado os agentes da SCML, provoque indisciplina ou seja menos probo no desempenho das suas funções.
- 15.3.** O Adjudicatário obriga-se a garantir que o pessoal afeto à prestação de serviços seja portador, em local de fácil visibilidade e leitura, de distintivo de identificação nominal autenticado pelo Adjudicatário e com indicação de que se trata de pessoa ao serviço da SCML.
- 15.4.** O pessoal deve apresentar-se sempre devidamente fardado e com logotipo identificador do Adjudicatário, em cada local e desde o início da prestação de serviços.
- 15.5.** Na realização de todas as tarefas de limpeza, os trabalhadores deverão utilizar equipamentos de proteção individual adequados a cada atividade e/ou produtos utilizados.
- 15.6.** Para efeitos de colocação de farda e para a sua retirada deverão ser utilizados apenas os espaços previamente definidos.
- 15.7.** O Adjudicatário obriga-se a entregar, no prazo de **5 (cinco) dias úteis** antes do início da prestação dos serviços, uma lista, em formato eletrónico com o nome dos trabalhadores a afetar à execução dos serviços, a qual deverá discriminar:
- 15.7.1.** Trabalhadores por Estabelecimento e por horário;
 - 15.7.2.** Evidência da formação dos trabalhadores que serão afetos à prestação de serviços. Situação que deverá verificar-se, igualmente, sempre que ocorra a substituição de um trabalhador;
 - 15.7.3.** Cronograma da formação a desenvolver, no primeiro Bimestre da execução do contrato, de acordo com os conteúdos e duração anteriormente referidos.
 - 15.7.4.** O número de trabalhadores a afetar a cada Estabelecimento e horário não poderá, em caso algum, ser inferior ao que se encontra indicado no **ANEXO A** do Caderno de Encargos.

- 15.8.** Os horários definidos no ANEXO A do Caderno dos Encargos são vinculativos, devendo ser assegurado o seu cumprimento, designadamente, nos termos e para os efeitos do disposto no **15.15.** e **15.16.** da presente cláusula, exceto se por necessidade de reorganização interna a SCML determinar a alteração dos horários.
- 15.9.** O número de elementos de pessoal a afetar à prestação de serviços, será o indicado pelo Adjudicatário, nos termos previstos no número seguinte, para todos os horários e posições constantes do **ANEXO A** do Caderno de Encargos. Esse número deverá ser adequado a assegurar o cumprimento pontual de todas as tarefas de limpeza previstas no Caderno de Encargos.
- 15.10.** O Adjudicatário deverá designar supervisores em número suficiente que assegurem o cabal e integral cumprimento da prestação de serviços, cuja tarefa é a orientação das tarefas dos colaboradores afetos ao contrato, em conformidade com o número mínimo definido no **ANEXO A** do Caderno de Encargos.
- 15.11.** É expressamente proibida a entrada dos trabalhadores de limpeza com mais de **30 (trinta) minutos** de antecedência em relação ao horário de trabalho aprovado.
- 15.12.** A hora de saída tem que ser obrigatoriamente a estipulada no **ANEXO A** do Caderno de Encargos.
- 15.13.** É expressamente proibido:
- 15.13.1.** O exercício de trabalhos fora das horas convencionadas, salvo exceções devidamente autorizadas pela SCML;
 - 15.13.2.** A alteração dos horários da prestação de serviços, sem autorização prévia da SCML.
 - 15.13.3.** A mobilidade dos trabalhadores de limpeza, sem aviso prévio, à SCML;
 - 15.13.4.** O exercício de funções em locais onde os trabalhadores de limpeza são ou foram apoiados socialmente pelos técnicos da SCML e ou residentes na área do local onde exercem funções;
 - 15.13.5.** A utilização dos espaços de convívio das instalações durante o horário de trabalho;
 - 15.13.6.** A permanência nas instalações de pessoas estranhas à prestação de serviços (ex.: filhos ou outro grau parentesco);
 - 15.13.7.** Fumar no interior das instalações onde exercem a prestação de serviços;
 - 15.13.8.** O uso, pelos trabalhadores do Adjudicatário afetos à presente prestação de serviços, dos telefones das instalações objeto do contrato.
- 15.14.** O desempenho das tarefas de todos os trabalhadores é exclusivamente o inerente à função, ficando o Adjudicatário responsável por danos daí resultantes.
- 15.15.** O Adjudicatário é obrigado a proceder, à substituição do pessoal ausente, por motivo de doença, férias, faltas recorrentes ou reforma, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas úteis**, após ter conhecimento da ausência e por pessoal de idêntica categoria, dando sempre conhecimento, por escrito, à SCML.

- 15.16.** Em caso de ausência de piquete sem aviso prévio deve o Adjudicatário e após comunicação telefónica dos serviços, junto do supervisor(a) proceder à sua substituição num prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas úteis**.
- 15.17.** A SCML reserva-se o direito de recusar os trabalhadores afetos pelo Adjudicatário à prestação dos serviços, quando considere que os mesmos não apresentam perfil adequado à função, ou quando não cumpram as regras e procedimentos da SCML, devendo a substituição dos trabalhadores recusados ser assegurada no prazo de **48 (quarenta e oito) horas úteis**.
- 15.18.** É obrigatória a utilização de sinalética sempre que o pessoal afeto ao Adjudicatário proceda à lavagem de pavimentos.
- 15.19.** O Adjudicatário deve providenciar telemóveis para os encarregados e Supervisores responsáveis por cada uma das posições, facultando o seu contacto direto à SCML, até ao momento da assinatura do contrato.
- 15.20.** Os trabalhadores de limpeza que exerçam funções nos locais com um horário igual ou superior a cinco horas consecutivas têm um intervalo de uma hora para almoço.
- 15.21.** Nos casos, em que a prestação de serviços deve ser assegurada sem intervalos ou interrupções, a hora para almoço não deve ser considerada no valor do preço mensal.
- 15.22.** Antes da afetação de qualquer novo colaborador à execução do contrato, o Adjudicatário deverá entregar à SCML a respetiva declaração de não existência de conflitos de interesses, bem como certificado de registo criminal.
- 15.23.** Após avaliação da documentação referida no número anterior, a SCML reserva-se o direito de não-aceitação dos trabalhadores propostos.

16. SEGURANÇA, HIGIENE E SAÚDE NO TRABALHO

- 16.1.** O Adjudicatário fica sujeito ao cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor sobre segurança, higiene e saúde no trabalho relativamente a todo o pessoal afeto à prestação de serviços, sendo da sua conta os encargos que de tal resultem.
- 16.2.** O Adjudicatário é ainda obrigado a acautelar, em conformidade com as disposições legais e regulamentares aplicáveis, a vida e a segurança do pessoal afeto à prestação de serviços e a prestar-lhe a assistência médica de que careça por motivo de acidente no trabalho.
- 16.3.** Em caso de negligência do Adjudicatário no cumprimento das obrigações, a SCML poderá tomar, à custa dele, as providências que se revelem necessárias, sem que tal facto diminua as responsabilidades do Adjudicatário, e sem prejuízo do direito de resolução do contrato.
- 16.4.** O Adjudicatário apresentará, antes do início da prestação de serviços e, posteriormente, sempre que a SCML o exija, apólices de seguro de acidentes de trabalho relativamente a todo o pessoal afeto à prestação de serviços, nos termos da legislação em vigor.

- 16.5.** No desempenho dos lavadores de vidros é expressamente obrigatório o cumprimento das normas de segurança em vigor.
- 16.6.** O Adjudicatário é ainda obrigado a acautelar qualquer tipo de surto pandémico que venha a ser declarado, acionando o plano de contingência adequado, em conformidade com as normas a vigorar, sendo responsável pelos eventuais encargos com produtos/materiais/equipamentos de proteção individual exigíveis.

17. OBRIGAÇÕES GERAIS DO ADJUDICATÁRIO

No exercício da prestação de serviços, o Adjudicatário obriga-se a, designadamente:

- a)** Realizar a prestação de todos os serviços de limpeza que lhe sejam solicitados, nos termos previstos neste Caderno de Encargos, incluindo o estabelecido nas cláusulas técnicas do mesmo;
- b)** Prestar, pontualmente, serviços de limpeza em eventos da SCML que decorram em edifício ou instalações descritos no **ANEXO A** do Caderno de Encargos, mas também em instalações diferentes das previstas. Caso necessário, os referidos serviços ser faturados como intervenções não planeadas e em conformidade com valores que venham a ser propostos pelo Adjudicatário relativamente a essas intervenções;
- c)** Afetar à prestação de serviços todos os recursos materiais necessários ao bom cumprimento da mesma;
- d)** Disponibilizar os meios humanos com o perfil e conhecimentos adequados, de acordo com legislação e referenciais normativos vigentes;
- e)** Estabelecer um sistema de organização apto a assegurar a regular e pontual execução da prestação de serviços;
- f)** Executar o contrato no estrito cumprimento dos princípios da ética profissional, zelo e competência;
- g)** Assegurar a formação adequada dos seus trabalhadores;
- h)** Utilizar equipamentos e produtos de limpeza que cumpram as normas de qualidade e ambientais aplicáveis;
- i)** Prestar os serviços em cumprimento das orientações indicadas pela Gestão Ambiental da SCML;
- j)** Proceder à separação e recolha de resíduos, nos termos da legislação em vigor;
- k)** Apresentar junto da SCML uma calendarização de visitas e reuniões mensais de supervisão, para cada uma das posições descritas no **ANEXO A** do Caderno de Encargos, no prazo máximo de **15 (quinze) dias** após a data de início de vigência do contrato, relativa a cada ano de execução contratual;
- l)** Os Supervisores devem comparecer nas visitas e reuniões mensais de supervisão, em todas as posições, previstas na alínea anterior e remeter os respetivos relatórios para a Secretaria-Geral no prazo máximo de 5 (cinco) dias uteis, através do endereço de correio eletrónico limpezas_desinfestacoes@scml.pt.

- m)** Solicitar autorização da SCML para cedência da posição contratual, qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato a celebrar, ou subcontratar no mesmo;
- n)** Disponibilizar a identificação antecipada (antes do início do contrato) dos trabalhadores das equipas ao serviço de cada estabelecimento, informando sempre que existam alterações na sua constituição, bem como eventuais alterações no decurso da execução do contrato;
- o)** Aceitar que a SCML se reserva o direito de solicitar alterações, quer dos trabalhadores, quer dos produtos ou dos equipamentos utilizados quando se verifique que os mesmos não são compatíveis com o serviço a executar;
- p)** Aceitar que, antes do início da prestação dos serviços e para os estabelecimentos que a SCML identifique, as/os supervisoras (os) participarão numa ação de formação no âmbito da segurança da informação, a qual não poderá exceder 2 (duas) horas, e, sempre que se verifique necessário poderão ocorrer ações de reciclagem;
- q)** Permitir que a SCML acompanhe o desenvolvimento da prestação de serviços, nomeadamente, que fiscalize ou audite, em qualquer momento, na quantidade, âmbito e forma que entender, os serviços objeto do presente procedimento;
- r)** Prestar todos os esclarecimentos relativos à faturação e execução do contrato que a SCML solicitar;
- s)** Aceitar que a SCML se reserva o direito de executar visitas diárias de avaliação do serviço prestado nos diversos locais objeto deste serviço.
- t)** Disponibilizar-se para participar em reuniões de acompanhamento da execução do contrato, sempre que solicitado;
- u)** Manter inalteradas, durante a execução do contrato, as condições comerciais constantes da sua proposta.
- v)** Proceder à emissão de nota de crédito sempre que se verifique o incumprimento do número de horas e/ou tarefas contratadas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da data do incumprimento.
- w)** Nomear um Gestor de Serviços responsável pelo contrato e quaisquer alterações relativamente ao mesmo, afeto à sua gestão, ao qual competirá, nomeadamente:
 - i.** Receber e encaminhar as notas de encomenda durante a execução do contrato, pela SCML;
 - ii.** Receber e encaminhar os demais pedidos que a SCML entenda formular durante a execução do contrato;
 - iii.** Assumir, por solicitação da SCML, a resolução de qualquer pedido formulado, sempre que o mesmo não tenha sido resolvido nos termos estipulados no contrato;
 - iv.** Comparecer em todas as reuniões mensais de acompanhamento do contrato para as quais seja convocado pela SCML;

- v. Assegurar a presença dos supervisores nas reuniões de acompanhamento mensal do contrato, convocadas pela SCML.

18. PENALIDADES

- 18.1. No caso de o Adjudicatário não prestar serviços no prazo e/ou nas restantes condições propostas e ou nas estabelecidas, a SCML reserva-se o direito de, e sem prejuízo de qualquer outro procedimento legal:
 - 18.1.1. Resolver o contrato nos termos gerais;
 - 18.1.2. Adquirir os serviços em falta, ou defeituosamente executados a outra (s) empresa (s), imputando os respetivos custos ao Adjudicatário.
- 18.2. A SCML poderá aplicar uma penalidade no valor unitário de **€ 200,00 (duzentos euros)**, por posição descrita no Anexo A do Caderno de Encargos, e sempre que se verifique qualquer uma das ocorrências descritas na presente cláusula:
 - 18.2.1. A utilização de produtos não previstos no presente Caderno de Encargos.
 - 18.2.2. A utilização de embalagens desadequadas, danificadas, cuja rotulagem não se encontre de acordo com a legislação em vigor ou que não apresentem identificação do produto contido no seu interior.
 - 18.2.3. O armazenamento inadequado dos produtos de limpeza, nas instalações da SCML, não tendo em atenção possíveis incompatibilidades entre produtos;
 - 18.2.4. Desconformidades entre a rotulagem de um produto e o seu conteúdo;
 - 18.2.5. Inexistência das Fichas de Dados de Segurança nos locais de armazenagem da SCML;
 - 18.2.6. A rutura de stocks de material e produtos de limpezas necessários à adequada realização da limpeza;
 - 18.2.7. A presença de pessoas estranhas ao serviço dentro das instalações da SCML;
 - 18.2.8. O atraso ou incumprimento na prestação mensal de serviços de lavagem dos vidros interiores superiores a 1,80m e exteriores;
 - 18.2.9. Alteração dos horários da presente prestação de serviços, sem a prévia autorização da SCML, conforme previsto na **cláusula 15.8.** do Caderno de Encargos.
 - 18.2.10. A não substituição do pessoal ou do piquete nos prazos previstos nas **cláusulas 15.15. e 15.16.** do Caderno de Encargos.
 - 18.2.11. A não emissão, no prazo de 60 (sessenta dias) de cada nota de crédito relativa ao incumprimento de horas e/ou tarefas contratadas, conforme previsto na **cláusula 17, n.º 2, alínea d)** do Caderno de Encargos.
 - 18.2.12. Caso o resultado da avaliação da qualidade mensal, enviada pelo Gestor de contrato, seja considerada negativa em pelo menos 3 meses consecutivos, e após interpelação da SCML para cumprimento e satisfação da prestação de serviços, a mesma se mantenha negativa.

- 18.2.13.** Caso não seja enviado mensalmente e até ao **5º dia útil** do mês subsequente o mapa resumo do material fornecido por estabelecimento / serviço (produtos, equipamentos de limpeza, e consumíveis de higiene), acompanhado das respetivas guias de remessa.
- 18.2.14.** Pelo incumprimento de cada visita mensal de supervisão por motivo não imputável à SCML.
- 18.2.15.** Pelo atraso na entrega do relatório mensal de supervisão, que deverá ser enviado até ao **5º (quinto) dia útil** do mês subsequente.
- 18.2.16.** No caso de não entrega da lista relativa aos trabalhadores afetos e respetivos elementos, conforme previsto na **cláusula 15.7.** do Caderno de Encargos.
- 18.2.17.** Por trabalhador, caso se verifique no decurso da execução do contrato que não dispõe da formação adequada para a prestação de serviços.
- 18.2.18.** Caso as análises microbiológicas previstas nas cláusulas técnicas referentes à qualidade dos produtos a fornecer - inspeção e verificação -, revelem que estes não cumprem os requisitos mínimos aceitáveis.
- 18.3.** A SCML poderá ainda aplicar as seguintes penalidades:
- 18.3.1.** Penalidade no valor de **€ 100,00 (cem euros)**, por trabalhador, pelo não uso de farda pelo pessoal afeto à prestação de serviços, acrescidos de **€ 50,00 (cinquenta euros)**, por dia, até à regularização da situação;
- 18.3.2.** Penalidade no valor de **€ 100,00 (cem euros)**, por ação ou omissão, de não recolha e separação de resíduos, acrescidos de **€ 50,00 (cinquenta euros)**, por dia, até à regularização da situação;
- 18.3.3.** Penalidade no valor de **€ 100,00 (cem euros)** quando ocorrer uma das situações abaixo discriminadas. Na eventualidade de a prática se repetir será aplicada uma penalidade de **€ 200,00 (duzentos euros)**, acrescido do valor cobrado por parte da empresa de segurança contratada pela SCML, no que respeita:
- i. Deslocações de piquetes, por falta de desativação/ativação de sistemas de alarme, desde que devidamente confirmadas pela SCML, após análise das ocorrências refletidas nos relatórios enviados pela Secretaria-Geral.
 - ii. Quebra e perda de chaves dos vários chaveiros da SCML.
- 18.4.** Pelo incumprimento das obrigações emergentes do contrato referente ao Lote 3, a SCML pode exigir do Adjudicatário o pagamento de uma penalidade:
- 18.4.1.** De **€ 100,00 (cem euros)** por cada deficiente prestação dos serviços, a descontar na faturação do mês seguinte ao da sua verificação;
- 18.4.2.** De **€ 100,00 (cem euros)** por cada dia de atraso, relativamente ao agendamento efetuado, para limpeza de partes comuns de prédios, dos frações autónomas e dos prédios da SCML.
- 18.5.** Pelo incumprimento dos prazos previstos na **cláusula 36** do presente Caderno de Encargos, para efeitos de realização de serviços não planeados, a SCML pode exigir

do Adjudicatário o pagamento de uma penalidade de **€100,00 (cem euros)**, por cada serviço requisitado.

- 18.6.** No caso de se verificar o incumprimento reiterado do nível de prestação de serviços, nomeadamente por falta de meios humanos, técnicos, materiais ou por falta de cumprimento integral da prestação de serviços, o Adjudicatário fica sujeito ao pagamento de uma penalidade correspondente a 5% do preço contratual mensal, por cada mês em que se verifique esse incumprimento.
- 18.7.** O gestor do contrato pode propor a aplicação das penalidades que considere mais adequadas para o tipo de contrato em causa, tendo sempre em atenção o limite máximo de 20% do preço contratual, o qual pode ser elevado para 30% nos casos do artigo 329.º n.º 3 do CCP.
- 18.8.** As importâncias resultantes das penalidades aplicadas serão descontadas em faturas por liquidar, deduzidas nos depósitos ou por acionamento das garantias.
- 18.9.** Se qualquer sanção ou o seu conjunto atingir um valor superior a **20% (vinte por cento)** do preço contratual, a SCML reserva-se o direito de optar pela resolução do contrato nos termos estabelecidos no Caderno de Encargos e no disposto no artigo 329.º do CCP.
- 18.10.** A aplicação das sanções previstas na presente cláusula será objeto de audiência prévia, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 308.º do CCP.

19. SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL

- 19.1.** O Adjudicatário não poderá, por qualquer forma ou meio, realizar qualquer parte dos serviços ou fornecimentos objeto do contrato por subcontratação, nem poderá ceder, total ou parcialmente, a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato, exceto se existir prévia autorização, por escrito, da SCML.
- 19.2.** No caso de subcontratação, o Adjudicatário permanece integralmente responsável perante a SCML pelo exato e pontual cumprimento de todas as obrigações resultantes do contrato.
- 19.3.** Em caso de incumprimento, pelo Adjudicatário, das suas obrigações, que reúna os pressupostos para a resolução do contrato, o Adjudicatário cede a sua posição contratual ao concorrente do procedimento pré-contratual na sequência do qual foi celebrado o contrato, que venha a ser indicado pela SCML, pela ordem sequencial do procedimento, de acordo com a respetiva classificação final, a fim de concluir um novo contrato, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 318.º-A do CCP.
- 19.4.** A execução do contrato ocorre nas mesmas condições já propostas pelo cedente no procedimento pré-contratual original.
- 19.5.** Os direitos e obrigações do Adjudicatário, desde que constituídos em data anterior à da notificação do ato da cessão da posição contratual, transmitem-se automaticamente para o cessionário na data de produção de efeitos daquele

ato, sem que este a tal se possa opor, de acordo com o n.º 5 do artigo 318.º-A do CCP.

19.6. A posição contratual do Adjudicatário nos subcontratos por si celebrados transmite-se automaticamente para a entidade cessionária, salvo em caso de recusa por parte desta, conforme o n.º 8 do artigo 318.º-A do CCP.

19.7. A cessão da posição contratual e a subcontratação regem-se pelo disposto nos artigos 317.º a 321.º do CCP.

20. RESPONSABILIDADE

20.1. Se o Adjudicatário ou os seus agentes, de sua iniciativa, não previamente autorizado pela SCML, derem causa que permita a terceiros exigir uma indemnização à SCML, deverá o Adjudicatário indemnizar a SCML por todos os prejuízos sofridos.

20.2. O Adjudicatário assume integral responsabilidade pelos serviços prestados, sendo o único responsável perante a SCML pelo correto, integral e pontual cumprimento das obrigações respetivas.

20.3. O Adjudicatário responde, nomeadamente por quaisquer erros, desconformidades ou omissões na execução do contrato, qualquer que seja a sua origem e qualquer que seja o momento em que forem detetados, salvo se o Adjudicatário provar que os mesmos decorreram de dados fornecidos, por escrito, pela SCML.

20.4. Sempre que os erros, desconformidades ou omissões na execução do contrato resultem de dados fornecidos por escrito pela SCML, o apuramento das responsabilidades far-se-á de acordo com o previsto no artigo 378.º do CCP.

20.5. Em qualquer altura e logo que solicitado pela SCML, o Adjudicatário obriga-se a corrigir os erros, desconformidades ou omissões no prazo razoável que lhe vier a ser fixado, sob pena de esta mandar prestar os serviços afetados por conta do Adjudicatário, sempre que a responsabilidade dos mesmos lhe seja imputável.

20.6. As ações de supervisão e controlo da SCML em nada alteram ou diminuem a responsabilidade do Adjudicatário no que se refere à execução do contrato.

21. RESOLUÇÃO

21.1. Sem prejuízo do referido nos números seguintes, bem como do disposto na parte final do n.º 1 do artigo 325.º e ainda do disposto nos artigos 333.º e 448.º, todos do CCP, a SCML poderá resolver o contrato em caso de incumprimento pelo Adjudicatário, após este último ter sido notificado desse incumprimento e, se decorrido o prazo que lhe for fixado na notificação, não tiver sanado a situação.

21.2. A SCML poderá resolver de forma imediata o contrato em caso de incumprimento por parte do Adjudicatário, designadamente nos casos seguintes:

21.2.1. Se o Adjudicatário, sem prévia autorização escrita da SCML, transmitir a terceiros quaisquer direitos ou obrigações emergentes do contrato a celebrar;

21.2.2. Se se verificar o previsto na **cláusula 18.9.** do presente caderno de encargos;

- 21.2.3.** Se ocorrer a prática de atos dolosos ou negligentes que alterem a boa execução contratual;
- 21.2.4.** Se se verificar a obstrução à atuação da SCML a quem compete a verificação da execução contratual;
- 21.2.5.** Quando o cumprimento se torne impossível;
- 21.2.6.** Quando a SCML, em virtude do incumprimento, tenha perdido o interesse na prestação.
- 21.3.** O exercício do direito de resolução previsto nos números anteriores pela SCML, não preclui o direito da mesma de vir a ser ressarcida pelos prejuízos que lhe advierem da conduta do Adjudicatário e da resolução.
- 21.4.** Se a resolução for imputável ao Adjudicatário, um dos elementos a ter em conta na avaliação quantitativa da responsabilidade é a diferença entre o valor dos serviços afetados pela resolução e aquele porque vierem a ser de novo adjudicados.
- 21.5.** Em caso de resolução do contrato e logo que esteja fixada a responsabilidade do Adjudicatário será o montante respetivo deduzido nas quantias em dívida pagando-se-lhe o saldo se existir. Havendo lugar a um saldo a favor da SCML o mesmo deverá ser pago pelo Adjudicatário no prazo de **30 (trinta) dias seguidos**, após a sua notificação.
- 21.6.** A SCML, independentemente da conduta do Adjudicatário, reserva-se o direito de resolver, por razões de interesse público, nos termos do artigo 334.º do CCP, total ou parcialmente, o contrato com o Adjudicatário, por carta registada com aviso de receção, enviada, sempre que possível, com a antecedência mínima de **30 (trinta) dias seguidos**.
- 21.7.** A SCML poderá ainda resolver o contrato, nos termos e com os fundamentos previstos no artigo 335.º do CCP.

22. CÓDIGO DE CONDUTA DOS FORNECEDORES DA SCML

- 22.1.** No âmbito da Política de Compras Sustentáveis da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa, o Adjudicatário fica obrigado a cumprir e fazer cumprir as normas do CÓDIGO DE CONDUTA DOS FORNECEDORES DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE LISBOA em vigor, no exercício das relações comerciais estabelecidas com a mesma, constante do **ANEXO C** do presente caderno de encargos e disponível para consulta em <http://www.scml.pt/pt>.
- 22.2.** O Adjudicatário deverá subscrever, com a outorga do contrato, a DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DO FORNECEDOR COM O CÓDIGO DE CONDUTA DOS FORNECEDORES DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE LISBOA, através da qual procede à respetiva aceitação expressa, conforme modelo constante também do **ANEXO D** do presente caderno de encargos.

23. ATOS DE TERCEIROS

Sempre que o Adjudicatário sofra impedimentos na prestação dos serviços para que fora contratado, em virtude de qualquer ato imputável a terceiros, deverá no prazo de **24 (vinte e quatro) horas** a contar da data da ocorrência, informar a SCML de modo a esta ficar habilitada a tomar as providências que estejam ao seu alcance, sem prejuízo do estabelecido quanto à responsabilidade.

24. PUBLICIDADE

O Adjudicatário não poderá fazer ou consentir qualquer espécie de publicidade ou divulgação, diretamente relacionada com o objeto do presente procedimento, sem a prévia autorização, por escrito, da SCML.

25. DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

- 25.1.** São da exclusiva responsabilidade do Adjudicatário quaisquer encargos e responsabilidades decorrentes da utilização, na prestação de serviços objeto do presente procedimento, de patentes, licenças, marcas, desenhos registrados e outros direitos de propriedade industrial ou direitos de autor ou conexos, incluindo as de obter junto dos respetivos proprietários as necessárias autorizações e as obrigações de pagamentos dos correspondentes encargos.
- 25.2.** Caso a SCML venha a ser demandada em consequência do incumprimento pelo Adjudicatário do disposto no ponto anterior, o Adjudicatário indemnizará a SCML por todas as despesas que, em consequência, esta incorra seja a que título for, conforme disposto no artigo 447.º do CCP.

26. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 26.1.** Sempre que a execução do contrato implicar a necessidade de tratamento de dados pessoais recolhidos pela SCML, o Adjudicatário obriga-se a apresentar garantias de execução de medidas técnicas e organizativas adequadas, de forma que o tratamento satisfaça os requisitos legais aplicáveis e assegure a defesa dos direitos dos titulares dos dados.
- 26.2.** Por "tratamento de dados pessoais" ou "tratamento", entende-se: qualquer operação ou um conjunto de operações efetuadas sobre dados pessoais ou sobre conjuntos de dados pessoais, por meios automatizados ou não automatizados, tais como a recolha, o registo, a organização, a estruturação, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a divulgação por transmissão, difusão ou qualquer outra forma de disponibilização, a comparação ou interconexão, a limitação, o apagamento ou a destruição.
- 26.3.** Para efeitos do tratamento de dados pessoais sob a responsabilidade da SCML, o Adjudicatário obriga-se a:

- 26.3.1.** Proceder ao tratamento dos dados pessoais adequados, pertinentes e limitados ao que for necessário relativamente à execução do objeto do presente procedimento e somente durante o período de vigência do mesmo;
- 26.3.2.** Tratar os dados pessoais de uma forma que garanta a sua segurança, incluindo a proteção contra o seu tratamento não autorizado ou ilícito e contra a sua perda, destruição ou danificação accidental;
- 26.3.3.** Informar, de imediato, a SCML assim que tiver conhecimento da ocorrência de qualquer incidente de segurança no tratamento;
- 26.3.4.** Tratar os dados pessoais apenas mediante instruções expressas e documentadas da SCML, a menos que seja legalmente obrigado a fazê-lo, informando nesse caso a SCML desse requisito jurídico antes do tratamento;
- 26.3.5.** Assegurar que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assumiram previamente um compromisso de confidencialidade ou estão sujeitas a adequadas obrigações legais de confidencialidade;
- 26.3.6.** Adotar todas as medidas técnicas e organizativas adequadas para assegurar um nível de segurança adequado aos riscos apresentados pelo tratamento em causa, incluindo, consoante o que for adequado: a pseudonimização e a cifragem dos dados pessoais; a capacidade de assegurar a confidencialidade, integridade, disponibilidade e resiliência permanentes dos sistemas e dos serviços de tratamento; a capacidade de restabelecer a disponibilidade e o acesso aos dados pessoais de forma atempada no caso de um incidente físico ou técnico; um processo para testar, apreciar e avaliar regularmente a eficácia das medidas técnicas e organizativas para garantir a segurança do tratamento;
- 26.3.7.** Não contratar outro subcontratante sem que a SCML tenha dado, previamente e por escrito, autorização para esse efeito;
- 26.3.8.** Prestar assistência à SCML, através de medidas técnicas e organizativas adequadas, de modo a permitir que esta cumpra a sua obrigação de dar resposta aos pedidos dos titulares dos dados tendo em vista o exercício dos seus direitos;
- 26.3.9.** Prestar assistência à SCML, de acordo com a natureza do tratamento e a informação ao dispor do Adjudicatário, no sentido de assegurar o cumprimento das obrigações relativas, à aplicação de medidas de segurança adequadas ao tratamento dos dados pessoais, à notificação atempada e fundamentada de qualquer violação de dados pessoais, e à avaliação prévia de impacto das operações de tratamento previstas sobre a proteção de dados pessoais;
- 26.3.10.** Apagar ou devolver todos os dados pessoais à SCML, consoante opção expressa da Entidade Adjudicante, depois de concluída a prestação de

serviços relacionados com o tratamento, apagando as cópias existentes, a menos que a conservação dos dados seja legalmente exigida;

26.3.11. Disponibilizar à SCML todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das obrigações previstas na presente cláusula, bem como facilitar e contribuir para as auditorias, inclusive as inspeções, conduzidas pela SCML ou por outro auditor por esta mandatado.

26.4. O Adjudicatário obriga-se, ainda, a cooperar plenamente com a SCML e a satisfazer as respetivas solicitações, relativamente ao tratamento de dados pessoais, e, em especial quando:

26.4.1. Um titular de dados pessoais exerça os seus direitos ou cumpra as suas obrigações nos termos da legislação aplicável, relativamente aos dados pessoais tratados pelo Adjudicatário no âmbito do presente procedimento;

26.4.2. A SCML tenha de realizar diligências destinadas ao cumprimento de qualquer avaliação, inquérito, notificação ou investigação, relativa ao tratamento de dados pessoais no âmbito do presente procedimento;

26.4.3. A qualquer subcontratante que venha a ser contratado pelo Adjudicatário, após autorização escrita dada pela SCML para o efeito, impõem-se as mesmas obrigações em matéria de proteção de dados que as estabelecidas no presente procedimento para o Adjudicatário, mantendo-se este, em todo o caso, plenamente responsável perante a SCML pelo cumprimento das obrigações assumidas pelo subcontratante.

27. CONFIDENCIALIDADE

27.1. O Adjudicatário obriga-se a guardar sigilo sobre toda a informação transmitida, por forma direta ou indireta, por escrito ou verbalmente, no âmbito ou por força da prestação dos serviços, seja a classificada com indicação de confidencial ou a que pela sua natureza assim seja considerada, obrigando-se a não divulgar nem a transmitir qualquer informação sem prévia autorização escrita da SCML, qualquer que seja o modo ou via pela qual a ela acedeu, ainda que de forma acidental e involuntária.

27.2. O Adjudicatário obriga-se a guardar sigilo sobre toda a documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, oficial ou não, independentemente do suporte em que se encontre, incluindo sem limitar dados estatísticos e listas de fornecedores; clientes; protocolos e valores de contratos; protótipos; amostras; instalações; materiais e equipamentos, incluindo *hardware* e *software*, relativa à SCML e ou a qualquer um dos seus departamentos, serviços, equipamentos e estabelecimentos, deslocalizados da sede ou não, de que possa ter ou vir a ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato, obrigando-se o Adjudicatário a subscrever Acordo Irrevogável de Confidencialidade, no momento da assinatura do contrato, nos termos do modelo que constitui o **ANEXO E** do presente caderno de encargos.

- 27.3.** 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 direto ou indireto, incluindo sem limitar todo e qualquer uso comercial ou real ou potencial, presente ou futuro, que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato, sem prévia autorização expressa da SCML.
- 27.4.** O Adjudicatário obriga-se a não divulgar as informações e documentos obtidos junto da SCML e obriga-se a não os utilizar a título profissional e/ou em benefício próprio, fora do objeto do presente procedimento, bem como se obriga a não fazer qualquer reprodução de quaisquer documentos, ou informações prestadas, sem prévia autorização expressa da SCML nesse sentido.
- 27.5.** Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo Adjudicatário, 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, sendo que, neste caso, a obrigação de sigilo só é afastada **5 (cinco) dias úteis** após ter sido remetido à SCML o documento que exige o levantamento do dever de sigilo e a respetiva fundamentação legal.
- 27.6.** Para além da informação identificada no número anterior, qualquer outra relativa à SCML e ou qualquer um dos seus departamentos, serviços, equipamentos e estabelecimentos, deslocalizados da sede ou não, carece, para poder ser divulgada, de autorização prévia escrita da SCML, mesmo depois de terminada a prestação de serviços objeto do presente procedimento.
- 27.7.** Terminado o contrato, o Adjudicatário fica obrigado a devolver ou a destruir e fazer prova da destruição da informação que produziu e daquela que lhe foi entregue, quando solicitado.
- 27.8.** O Adjudicatário é responsável pela guarda e proteção adequadas da informação e será responsabilizado pela sua divulgação não autorizada.
- 27.9.** O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de **10 (dez) anos** a contar do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

28. CASO FORTUITO OU DE FORÇA MAIOR

- 28.1.** Em caso fortuito ou de força maior, o contraente atingido notificará, imediatamente, por escrito a outra parte, fornecendo-lhe todas as informações relevantes no prazo de **10 (dez) dias seguidos**, através de carta registada com aviso de receção, para que de colaboração as partes procedam ao seu apuramento e à determinação dos seus efeitos. Se a parte afetada assim não proceder não poderá mais invocar os seus

direitos, salvo se o caso fortuito ou de força maior a houver impedido também de solicitar oportunamente o apuramento do facto.

- 28.2.** Em caso fortuito ou de força maior que impeça a execução contratual objeto do presente procedimento por parte do Adjudicatário, a SCML poderá recorrer a terceiros para tal, pelo tempo correspondente ao impedimento.

29. DOCUMENTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- 29.1.** O Adjudicatário obriga-se a cumprir a política de segurança da SCML, em vigor em cada momento.
- 29.2.** Caso introduza alterações à sua política de segurança, que possam, de algum modo, afetar a relação contratual com o Adjudicatário, a SCML obriga-se a comunicá-lhe por escrito tais alterações.
- 29.3.** Nos termos da certificação ISO/IEC 27001 e WLA-SCS do Sistema de Gestão da Segurança da Informação em vigor na SCML, antes da outorga do contrato, o Adjudicatário deve entregar à SCML:
- a)** Declaração individual de não existência de conflitos de interesses preenchida, de acordo com modelo constante do **ANEXO F** do presente Caderno de Encargos, assinada por cada um dos seus colaboradores afetos aos serviços no âmbito e/ou nas instalações onde o serviço será prestado;
 - b)** Registos criminais dos colaboradores do Adjudicatário a afetar à prestação de serviços objeto do contrato a celebrar.
- 29.4.** Após a avaliação da Declaração de não existência de conflitos de interesses, a SCML reserva-se o direito de não-aceitação de trabalhadores propostos.
- 29.5.** A SCML poderá a todo o tempo exigir a exibição dos registos criminais dos colaboradores do Adjudicatário afetos à prestação de serviços objeto do contrato a celebrar.

30. COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES

- 30.1.** Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do CCP, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, devendo para os devidos efeitos ser considerada a morada da SCML indicada na **cláusula 2** do presente caderno de encargos.
- 30.2.** Qualquer alteração das informações de contacto constantes do caderno de encargos deve ser comunicada, por escrito, à outra parte.

31. GESTOR DO CONTRATO

- 31.1.** A SCML designará um gestor do contrato, com a função de acompanhar permanentemente a sua execução.
- 31.2.** Ao gestor do contrato compete, em caso de deteção de desvios, defeitos ou outras anomalias na execução do contrato, comunicá-los de imediato ao órgão

competente, propondo em relatório fundamentado as medidas corretivas que, em cada caso, se revelem adequadas.

- 31.3.** O Adjudicatário deverá comunicar à SCML, no prazo de **10 (dez) dias** contados a partir da decisão de adjudicação e em simultâneo com a apresentação dos documentos de habilitação, o nome do seu Representante, que servirá de interlocutor para todas as fases de execução do contrato.

32. FORO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 32.1.** Para dirimir quaisquer questões ou litígios emergentes da interpretação, aplicação, cumprimento ou incumprimento do disposto nos documentos relativos à prestação de serviços será exclusivamente competente o Tribunal Administrativo do Círculo de Lisboa com expressa renúncia a qualquer outro, sendo a legislação portuguesa a aplicável.
- 32.2.** Em tudo o omissa no presente caderno de encargos observar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos, na sua redação atual e demais legislação aplicável.

PARTE II - CLÁUSULAS TÉCNICAS

33. LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Os serviços de limpeza são prestados nos Locais indicados no Anexo A no presente Caderno de Encargos ou noutros locais identificados durante a execução do contrato, por necessários à atividade da SCML.

34. FORNECIMENTO DE PRODUTOS, MATERIAIS, UTENSÍLIOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA

- 34.1. Todos os produtos, materiais, utensílios, máquinas e equipamentos de limpeza, incluindo, designadamente, baldes, vassouras, panos de pó e do chão, esfregonas e sacos de plástico constituem encargo da Adjudicatária e são da sua responsabilidade.
- 34.2. Todos os utensílios, máquinas e equipamentos de limpeza deverão apresentar-se em perfeitas condições de funcionamento, devendo ser substituídos pelo Adjudicatário, sempre que seja necessário.
- 34.3. Todos os equipamentos elétricos devem ser fornecidos com o respetivo manual de utilização devendo as ações de formação do Adjudicatário incidir, igualmente, sobre o seu uso correto.

35. DESCRIÇÃO E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 35.1. A especificação dos serviços a prestar e a respetiva periodicidade encontram-se enumeradas no presente Caderno de Encargos e no respetivo **ANEXO A**.
- 35.2. Sem prejuízo das atividades descritas, a SCML poderá indicar outras atividades que sejam fundamentais à qualidade da limpeza das instalações dos diversos locais constantes do **ANEXO A**, ou de outros cuja atividade inicie durante a vigência do contrato.
- 35.3. De igual forma a SCML poderá alterar a periodicidade estipulada para os locais previstos no **ANEXO A**, caso se revele adequado e em função das necessidades de cada um dos Serviços.
- 35.4. Se dos pontos anteriores decorrer a necessidade de reforço da carga horária ou alteração do trabalhador de limpeza na prestação de serviço, o Adjudicatário deverá elaborar relatório circunstanciado que fundamente essa necessidade e envia-lo via correio eletrónico para a SCML a fim de o mesmo ser avaliado.
- 35.5. As Casas de Acolhimento de crianças, Residências de crianças e idosos e alguns Centros de Apoio Social encontram-se em funcionamento 24 (vinte e quatro) horas, durante todo o ano;
- 35.6. No decorrer da prestação de serviços, a SCML informará o Adjudicatário das datas programadas em calendário para a realização da prestação de serviços de

desinfestações em cada local. Esta prestação de serviços é efetuada por Empresa a contratar pela SCML para o efeito.

- 35.7.** Sempre que se realizem desinfestações através de pulverização, em que o local necessite de ser encerrado para deixar atuar o produto utilizado, deverá o Responsável designado pela SCML, informar antecipadamente o Supervisor(a) combinando procedimentos a efetuar, bem como dia/hora da limpeza. Este procedimento não implica custos adicionais para a SCML.
- 35.8.** O Adjudicatário deve garantir as condições higieno-sanitárias em todas as instalações recorrendo a métodos, técnicas e frequências de limpeza adequadas à natureza específica das áreas a limpar.
- 35.9.** Deverão ser prestados cuidados adicionais, através de práticas adequadas de higienização de espaços, onde se verifique a existência de uma grande quantidade de pombos.
- 35.10.** Compete ao Adjudicatário cumprir as condições de segurança definidas pela SCML, nomeadamente, proceder ao encerramento de portas, janelas, apagar as luzes e nos casos de inexistência de segurança física, cabe ao Adjudicatário desativar e ativar os sistemas de alarme, no final dos trabalhos diários.
- 35.11.** A lavagem e desinfeção de persianas, paredes, tetos, ventoinhas de teto, vidros, entre outros, deverão ser obrigatoriamente efetuadas por trabalhadores inscritos como lavadores de vidros (limpezas acima de 1,80m).
- 35.12.** No tratamento dos pisos deverão ser sempre utilizados produtos que não coloquem em risco as regras de segurança instituídas por lei, ficando o Adjudicatário responsável por danos eventualmente causados.
- 35.13.** Em casos de emergência, poderá ser solicitada a intervenção de um piquete, em qualquer dos locais objeto do presente procedimento, ou de outros, a iniciar a sua atividade durante a vigência do contrato, devendo dar resposta imediata ao pedido e dar início à intervenção no prazo máximo de 3 (três) horas.
- 35.14.** A SCML reserva-se o direito de efetuar visitas diárias de avaliação do serviço prestado, aos diversos locais objeto do contrato a celebrar, na sequência das quais pode solicitar alterações, quer dos trabalhadores, quer dos produtos ou dos equipamentos utilizados.
- 35.15.** Deve ser afixado em local visível e pré definido, pelo Adjudicatário a programação das limpezas mensais para cada posição do Caderno de Encargos.

36. SERVIÇOS NÃO PLANEADOS

- 36.1.** Durante a execução do(s) contrato(s) a celebrar, poderá verificar-se a necessidade de realização de **serviços não planeados**, face aos planos de limpezas definidos no **ANEXO A** deste Caderno de Encargos.
- 36.2.** Estes **serviços não planeados** podem ser requisitados até ao valor máximo previsto na **cláusula 8.5.** do Caderno de Encargos.

- 36.2.1.** O Adjudicatário deverá assegurar a execução dos **serviços não planeados**, nos seguintes termos: Sempre que a SCML o solicite por escrito e através do endereço de correio eletrónico **limpezas_desinfestacoes@scml.pt**;
- 36.2.2.** Estas intervenções deverão ser asseguradas no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas úteis**, para a intervenções de carácter normal e de **24 (vinte e quatro) horas úteis** para as intervenções consideradas urgentes ou no prazo proposto pelo Adjudicatário
- 36.2.3.** O Adjudicatário elaborará e remeterá, previamente, à SCML o respetivo orçamento que apenas após a respetiva aceitação expressa pela SCML será pago ao Adjudicatário;
- 36.2.4.** O orçamento dos serviços não planeados deverá prever os preços hora adjudicados;
- 36.2.5.** Para efeitos de orçamento destes serviços, o Adjudicatário não poderá contemplar a hora de almoço.

37. GESTÃO AMBIENTAL

É da responsabilidade do Adjudicatário a prestação de serviços no estrito cumprimento das melhores práticas ambientais, nomeadamente no que se refere à escolha de produtos e equipamentos ecológicos, utilização de procedimentos de limpeza adequados e utilização racional de água.

38. DESCRIÇÃO DE LIMPEZAS ESPECÍFICAS PARA O LOTE 1 E LOTE 2

38.1. LIMPEZA DE VIDROS

38.1.1. Diariamente

38.1.1.1. Limpeza de todos os vidros interiores e caixilharias.

38.1.2. Mensalmente

38.1.2.1. Limpeza dos vidros exteriores e interiores superiores a 1,80m de altura, persianas, estores, grades e parapeitos em datas e horários a combinar previamente, no âmbito da reunião mensal de Supervisão com os responsáveis de cada local.

38.2. LIMPEZA DE CASAS DE BANHO

38.2.1. Diariamente

38.2.1.1. Limpeza e desinfeção de loiças sanitárias, como sejam, lavatórios, sanitas, autoclismos e urinóis;

38.2.1.2. Limpeza e desinfeção de torneiras, maçanetas e suportes de piaçabas;

38.2.1.3. Recolha de lixos;

38.2.1.4. Lavagem e desinfeção do pavimento;

38.2.1.5. Limpeza de azulejos e espelhos;

38.2.1.6. Polimento dos metais a seco;

38.2.1.7. Reabastecimento do papel higiênico, papel toalha de mão e sabonete líquido sempre que necessário (material a fornecer pelo Adjudicatário);

38.2.1.8. Manter as instalações limpas e higienizadas.

38.2.2. Mensalmente (limpeza profunda)

38.2.2.1. Lavagem de azulejos e espelhos;

38.2.2.2. Lavagem de tetos e/ou tetos falsos;

38.2.2.3. Lavagem de portas e batentes;

38.2.2.4. Polimento de metais;

38.2.2.5. Eliminação de resíduos de calcário, entre outros.

38.3. LIMPEZA DE ELEVADORES

38.3.1. Diariamente

38.3.1.1. Limpeza de ourelas / aduelas metálicas exteriores dos elevadores, em todos os pisos;

38.3.1.2. Limpeza das portas;

38.3.1.3. Limpeza e desinfecção de botões interiores e exteriores do elevador;

38.3.1.4. Limpeza do interior das cabines (piso, paredes, tetos e espelhos).

38.3.2. Trimestralmente

38.3.2.1. Limpeza do poço dos elevadores, em datas e horários a combinar previamente, no âmbito da reunião mensal da Supervisão com os responsáveis de cada local.

38.4. LIMPEZA DE TETOS, PAREDES E PAVIMENTOS

38.4.1. Tetos

38.4.1.1. Diariamente: Remoção de teias de aranha e similares, logo que detetadas;

38.4.1.2. Mensal: Remoção de todas as poeiras e outras sujidades e manchas, dos tetos e dos candeeiros;

38.4.1.3. Toda a sujidade depositada em difusores ou grelhas deverá ser removida imediatamente, desde que os estes equipamentos os permitiam, devendo solicitar apoio à SCML para eventuais desmontagens e montagens.

38.4.2. Paredes

38.4.2.1. Diariamente: Remoção de manchas ou marcas detetadas;

38.4.2.2. Limpeza dos objetos afixados nas paredes;

38.4.2.3. Mensalmente: Lavagem das paredes e divisórias interiores.

38.4.3. Pavimentos

38.4.3.1. Diariamente: Lavagem com produto adequado ao tipo de piso;

38.4.3.2. Mensalmente: Limpeza profunda ao piso, com recurso ao equipamento adequado ao tipo de material.

39. PRODUTOS E UTENSÍLIOS

39.1. RESPONSABILIDADES DO ADJUDICATÁRIO

39.1.1. O Adjudicatário é responsável pela formação de todos os seus colaboradores no que se refere a técnicas de limpeza, manuseamento de equipamentos, higiene, saúde e segurança no trabalho, gestão de resíduos e utilização de resíduos perigosos.

39.1.2. O Adjudicatário deverá garantir a adequada formação de todos os colaboradores que venham a exercer função nas instalações da SCML, enquadrando na formação os seguintes conteúdos:

a. CONCEITOS BÁSICOS DE HIGIENE E LIMPEZA – DURAÇÃO MÍNIMA DE 1 HORA

- Conceito de higienização;
- Conceito de limpeza, sujidade e remoção;
- Conceito de desinfecção;
- Conceito de contaminação cruzada;
- Fatores de influência na limpeza.

b. SISTEMA DE CORES – DURAÇÃO MÍNIMA DE 30 MINUTOS

- Simbologia de cores aplicáveis aos panos, baldes, esfregonas, entre outros, consoante as áreas a higienizar;
- Aspetos positivos associados à codificação através de cores.

c. PRODUTOS DE LIMPEZA E SEUS CONSTITUINTES QUÍMICOS – DURAÇÃO MÍNIMA DE 1 HORA

- Classificação dos produtos (ácidos, neutros e alcalinos);
- Incompatibilidade de produtos;
- Tipo de produtos a utilizar e respetivas zonas de utilização;
- Técnicas de aplicação dos produtos (conceito de concentração e diluição, métodos e técnicas de utilização e frequência).

d. LIMPEZA E DESINFECÇÃO – DURAÇÃO MÍNIMA DE 30 MINUTOS

- Pontos críticos na limpeza e desinfecção das diferentes superfícies;
- Técnicas, produtos e equipamentos utilizados na limpeza e desinfecção das diferentes áreas.

e. HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO – DURAÇÃO MÍNIMA DE 1,30 HORAS

- Cuidados a verificar no armazenamento de produtos químicos;
- Perigos e riscos associados à utilização de produtos químicos (símbolos de perigo);
- Cuidados no manuseamento dos produtos químicos;
- Utilização de equipamentos de proteção individual em função do tipo de produto utilizado ou na realização de determinadas atividades,
- Sinalizadores de perigo.

f. GESTÃO DE RESÍDUOS – DURAÇÃO MÍNIMA DE 30 MINUTOS

- Conceito de separação seletiva de resíduos;
- Definição da tipologia de resíduos a colocar em cada ecoponto;
- Conceito de resíduo perigoso e necessidade do seu encaminhamento diferenciado.

g. UTILIZAÇÃO RACIONAL DE RECURSOS NATURAIS – DURAÇÃO MÍNIMA DE 30 MINUTOS

- Promover o consumo racional de água;
- Promover o consumo racional de energia elétrica.

- 39.1.3.** Os encargos com o fornecimento dos produtos, detergentes, sacos de plástico, e restantes materiais são da responsabilidade do Adjudicatário.
- 39.1.4.** O Adjudicatário obriga-se a entregar, no prazo de **5 (cinco) dias úteis** antes do início da prestação dos serviços a lista de material necessário à execução da prestação de serviços de limpeza (máquinas, equipamentos, ferramentas, utensílios e restantes produtos) afetos a cada Posição, por tipo e quantidades.
- 39.1.5.** O material móvel necessário aos trabalhos da prestação de serviços de limpeza (máquinas, equipamentos, ferramentas, utensílios e restantes produtos), será da responsabilidade e encargo do Adjudicatário, durante o período de vigência do contrato, assim como todos os gastos com a manutenção e conservação do mesmo.
- 39.1.6.** O Adjudicatário obriga-se a entregar, no prazo de **5 (cinco) dias úteis** antes do início da prestação dos serviços, à SCML, as Fichas Técnicas e Fichas de Dados de Segurança, dos produtos a utilizar na execução do contrato, em língua portuguesa e na sua versão mais atualizada, Fichas Técnicas dos Equipamentos de Proteção Individual a disponibilizar por categoria profissional e ainda a “tabela de caracterização dos produtos de limpeza” a utilizar prevista no **ANEXO G** do presente Caderno de Encargos.
- 39.1.7.** Sempre que se verifiquem atualizações da documentação técnica entregue (fichas técnicas ou de dados de segurança), o Adjudicatário deverá fornecer de imediato as mesmas à SCML.
- 39.1.8.** Sempre que o Adjudicatário pretenda proceder à alteração de qualquer um dos produtos por ele indicados no referido **ANEXO G**, deverá obter autorização prévia para o efeito junto da SCML, submetendo à apreciação desta as respetivas fichas técnicas e de dados de segurança.
- 39.1.9.** No caso de a SCML não autorizar a substituição dos bens, o Adjudicatário deverá providenciar produtos alternativos.
- 39.1.10.** Garantir um prazo de validade mínimo de **12 (doze) meses** após entrega relativamente a todos os bens a fornecer.
- 39.1.11.** Os bens a fornecer no âmbito do contrato devem ser entregues em perfeitas condições de serem utilizados para os fins a que se destinam, e, em conformidade com as características técnicas do Caderno de Encargos.

- 39.1.12.** O Adjudicatário é responsável perante a SCML por qualquer desconformidade, defeito ou discrepância dos bens a fornecer, que existam no momento da respetiva entrega.
- 39.1.13.** O fornecimento e reposição diária de artigos de higiene, para casas de banho, nos locais constantes do **ANEXO B** do Caderno de Encargos, é da responsabilidade do Adjudicatário.
- 39.1.14.** É também da responsabilidade do Adjudicatário a substituição e colocação, dos suportes de higiene que se encontrem sempre que necessários e/ou caso estejam partidos/danificados mediante solicitação da SCML.
- 39.1.15.** O Adjudicatário deverá ainda:
- a)** Promover a utilização de produtos de limpeza ecológicos (de baixa ecotoxicidade e biodegradáveis) que, em simultâneo, garantam a eficácia da sua ação relativamente ao tipo de espaço e serviço prestado;
 - b)** Promover o consumo racional de recursos naturais, particularmente da água;
 - c)** Promover a utilização de equipamentos de limpeza, de maior eficiência energética, otimizando os seus consumos;
 - d)** Melhorar de forma contínua o desempenho ambiental, prevenindo e minimizando os seus impactos ambientais.

39.2. ESPECIFICIDADES DO FORNECIMENTO DE BENS

- 39.2.1.** Apenas se aceita o fornecimento dos bens que se encontrem de acordo com o descrito e conforme as especificações técnicas definidas no Caderno de Encargos.
- 39.2.2.** O Adjudicatário é responsável pelo transporte dos produtos de limpeza utilizados na prestação de serviços objeto do presente procedimento.
- 39.2.3.** Os bens a fornecer no âmbito da prestação dos serviços devem ser acompanhados de guia de remessa/transporte, em duplicado, com indicação bem visível de:
- a)** Identificação do Adjudicatário / transportador;
 - b)** Identificação da Entidade Adjudicante;
 - c)** Identificação do Estabelecimento da Entidade Adjudicante e respetiva morada de entrega;
 - d)** Data de entrega;
 - e)** Designação dos bens que estão a ser entregues;
 - f)** Quantidades de cada um dos artigos que estão a ser entregues;
- 39.2.4.** A guia de remessa deverá ser assinada pelo Responsável do respetivo Estabelecimento, ou por quem por aquele for indicado para receber os bens, devidamente datada e com aposição do carimbo do Serviço.

- 39.2.5.** A assinatura da guia de remessa não implica a aceitação de eventuais defeitos dos bens objeto do contrato, com as exigências legais ou com as características e especificações do Caderno de Encargos, dispondo a Entidade Adjudicante de **72 (setenta e duas) horas** para o fazer.
- 39.2.6.** O Adjudicatário deverá elaborar e enviar mensalmente, para os serviços competentes da SCML, um mapa com o resumo do material fornecido (produtos, equipamentos de limpeza, e consumíveis de higiene), acompanhado das respectivas guias de remessa.
- 39.2.7.** O Adjudicatário não poderá fornecer bens que não tenham sido requisitados pelos serviços competentes da SCML.

39.3. CARACTERÍSTICAS DOS PRODUTOS A FORNECER

- 39.3.1.** Todo e qualquer produto/detergente que venha a ser utilizado pelo Adjudicatário na limpeza de instalações, deverá ser adequado ao tipo de espaço, limpeza e desinfecção necessários, garantindo ainda o cumprimento dos requisitos legais técnicos, funcionais e ambientais mínimos exigidos.
- 39.3.2.** Todas as embalagens de produto/detergente entregues nas instalações da SCML deverão apresentar-se em perfeito estado de conservação, não sendo admitidas embalagens que apresentem a sua estrutura/forma visivelmente alterada ou danificada.
- 39.3.3.** Todas as embalagens dos bens a fornecer deverão apresentar-se devidamente rotuladas, devendo toda a informação escrita constante dos mesmos, apresentar-se em português.
- 39.3.4.** Exceto em situações pontuais e devidamente fundamentadas em função da natureza do produto, a autorizar pelos Serviços competentes da SCML, o rótulo dos bens a fornecer, as respetivas fichas de segurança e outras fichas técnicas pertinentes não devem:
- i.** Mencionar a presença de ingredientes (substâncias) que tenham sido identificados como substâncias que suscitam elevada preocupação e que tenham sido incluídas na lista prevista no artigo 59.º do Regulamento (CE) n.º 1907/2006 (Regulamento REACH);
 - ii.** Ser classificados com qualquer das advertências de perigo (descrição da natureza dos perigos segundo o Regulamento (CE) n.º 1272/2008 de 16 de dezembro, relativo à classificação, rotulagem e embalagem de substâncias e misturas) abaixo identificadas:
 - H300, H301, H304, H310, H311, H330, H331, H370, H371, H372, H373 (tóxico, fatal ou capaz de provocar lesões orgânicas);
 - H314 e H318 (provoca queimaduras na pele e lesões oculares graves);
 - H340, H341 (mutagénicos);
 - H350, H350i, H351 (cancerígenos);

- H360D, H360F, H360FD, H360Fd, H360Df, H361f, H361d, H361fd, H362 (tóxicos para a reprodução);
- H400, H410, H411, H412, H413 (nocivo para os organismos aquáticos);
- H420 (prejudica a saúde pública e o ambiente ao destruir o ozono na alta atmosfera);
- EUH029, EUH031, EUH032 (o contacto com água ou com ácidos liberta gases tóxicos ou muito tóxicos);
- EUH059 (perigoso para a camada de ozono);
- EUH071 (corrosivo para as vias respiratórias);

iii. Apresentar níveis de pH fortemente ácidos ou alcalinos (limite admissível pH 3 - 12);

iv. Mencionar a possibilidade de, na presença de outras substâncias ou compostos, ocorrerem reações consideradas perigosas ou formarem-se produtos de decomposição considerados perigosos;

39.3.5. Todo e qualquer produto/detergente que venha a ser utilizado pelo Adjudicatário na limpeza de instalações, deverá ser obrigatoriamente fornecido com instruções claras relativas à necessidade de diluição dos mesmos.

39.3.6. No caso de produtos/detergentes do tipo pulverizador, não são autorizados produtos que contenham gases propulsores.

39.4. CONDIÇÕES DE ARMAZENAMENTO DOS PRODUTOS A FORNECER

39.4.1. Todos os materiais de limpeza e equipamentos, bem como os sacos de plástico, devem ser guardados em local próprio, definido pelo(a) responsável de cada uma das Posições, devendo estar obrigatoriamente acessível às colaboradoras da SCML, ficando expressamente proibido a sua colocação noutra espaço.

39.4.2. É responsabilidade do Adjudicatário garantir o correto armazenamento dos produtos de limpeza e desinfecção, nas áreas atribuídas para esse efeito nos estabelecimentos da SCML, tendo em atenção as possíveis incompatibilidades entre produtos.

39.4.3. O Adjudicatário deverá garantir que se encontram disponíveis, nos locais de armazenagem dos vários estabelecimentos, as fichas de dados de segurança de todos os produtos de limpeza e desinfecção.

39.4.4. É proibida a utilização de recipientes que não sejam os originais para o fim a que se destinam. Estes devem ser sempre rotulados com indicação do produto que contém e guardados em local próprio, após a execução dos trabalhos, de acordo com as Normas Europeias Reguladoras da Atividade.

39.5. PROCEDIMENTOS DE MANUSEAMENTO E DILUIÇÃO DE PRODUTOS

- 39.5.1.** Todos os utensílios de limpeza (ex.: panos, esfregonas, vassouras, mopas) deverão ser obrigatória e diariamente limpos após utilização, garantindo a sua higienização.
- 39.5.2.** Os utensílios de limpeza deverão ser secos nos seguintes termos: baldes invertidos, esfregonas penduradas em suporte e panos em estendal.
- 39.5.3.** A diluição dos produtos deverá ser realizada de acordo com as instruções contantes do Rótulo e Ficha Técnica do produto.

39.6. QUALIDADE DOS PRODUTOS A FORNECER - INSPEÇÃO E VERIFICAÇÃO

- 39.6.1.** Em caso de dúvida sobre a conformidade da composição dos produtos fornecidos com o estabelecido na **cláusula 39.3.**, a SCML reserva-se o direito de proceder à análise química dos mesmos, através de Entidade Externa credível, devendo o Adjudicatário prestar todos os esclarecimentos necessários sempre que solicitado.
- 39.6.2.** No caso da inspeção e verificação não comprovarem a total operacionalidade dos bens, bem como a sua conformidade com as exigências legais, ou ainda, no caso de existirem desconformidades ou defeitos relativamente às características técnicas definidas na **cláusula 39.3.**, os Serviços da SCML informam, por escrito, o Adjudicatário dessas inconformidades ou defeitos.
- 39.6.3.** No caso previsto no número anterior, o Adjudicatário deve proceder, à sua custa e, no prazo de **12 (doze) horas**, às substituições necessárias para garantir a total operacionalidade dos bens.

40. GESTÃO DE RESÍDUOS

- 40.1.** O Adjudicatário deverá proceder à recolha e remoção de todos os resíduos produzidos (papel/cartão, plástico e orgânico), garantindo a sua correta triagem, respeitando as normas implementadas na SCML.
- 40.2.** Todos os recipientes de lixo, que se destinem à deposição de resíduos indiferenciados (lixo comum), devem ser revestidos por sacos de plástico de cor preta, a fornecer pelo Adjudicatário;
- 40.3.** Em todos os estabelecimentos onde se verifique a existência de ecopontos, estes recipientes devem ser revestidos interiormente, por sacos de cores diferenciadas de acordo com o resíduo a que se destinam, a fornecer pelo Adjudicatário, nomeadamente:
 - 40.3.1.** Cor azul- para resíduos de papel/cartão;
 - 40.3.2.** Cor amarela- para resíduos de plástico.
- 40.4.** O Adjudicatário deverá garantir que os resíduos recolhidos são mantidos nos sacos das respetivas cores, não sendo permitida a sua mistura;
- 40.5.** No caso específico dos resíduos de cartão, o Adjudicatário deverá garantir ainda que as embalagens são devidamente espalmadas, diminuindo o espaço ocupados nos contentores de recolha.

40.6. Todas as embalagens que após o consumo do detergente, devido às características/composição do produto armazenado, possam ser considerados como resíduos perigosos (de acordo com o Regulamento (EU) n.º 1357/2014, de 18 de dezembro, relativo à classificação dos resíduos como resíduos perigosos e a Decisão 2014/955/UE, da Comissão, de 18 de dezembro, relativa a Lista Europeia de Resíduos), deverão ser recolhidas pelo Adjudicatário, e encaminhadas através de operador de gestão de resíduos licenciado, para destino final adequado.

40.7. O Adjudicatário fica obrigado a demonstrar evidências do correto encaminhamento destes resíduos para destino final adequado, através da apresentação da cópia do triplicado das Guias de Acompanhamento de Resíduos, com o respetivo registo e carimbo de destinatário autorizado.

41. ESPECIFICIDADES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - LOTES 1 E 2

41.1. CONJUNTO S. ROQUE

- Diariamente, deverá ser efetuada a aspiração de todos os pisos que tenham alcatifa;
- Mensalmente, a limpeza dos "forros, sótãos, claraboias e coberturas";
- Trimestralmente, a limpeza e lavagem, todos os forros, sótãos, claraboias e coberturas e seus acessos devem ser devidamente limpos de detritos e poeiras.

41.2. CENTRO LOGÍSTICA DE BENFICA

- Quinzenalmente, deverá ser efetuada uma limpeza de carácter industrial (aspiração e lavagem com máquinas apropriadas) em data a combinar com a SCML, em todo o pavimento, incluindo fossa e rampas;
- Anualmente, deverá ser efetuada a limpeza exterior de vidros do Armazém de Benfica pelo método de alpinismo.

41.3. DEPARTAMENTO DE JOGOS – AV. DA LIBERDADE, 194, 194A E 194B, E RUA RODRIGUES SAMPAIO N.º 13, EM LISBOA

- Diariamente, deverá ser efetuada a aspiração de todos os pisos que tenham alcatifa;
- Semanalmente, deverá ser considerada uma limpeza à varanda do 9º piso da Av. da Liberdade;
- Semanalmente, deverá ser efetuada a limpeza de frigoríficos e micro-ondas;
- Quinzenalmente, deverá ser efetuada uma limpeza, com máquina auto lavadora, nas garagens da Rua Rodrigues Sampaio;
- Quinzenalmente, deverá ser efetuada a lavagem de todos os pisos que tenham alcatifa;
- Quinzenalmente, deverá ser efetuada a lavagem do pavimento do Deck do Bar e do Deck do 9º piso da Av. da Liberdade com máquina de lavagem de alta pressão;

- Quinzenalmente, deverá ser efetuada a limpeza dos vidros exteriores, através do método de alpinismo;
- Quinzenalmente, deverá ser efetuada a lavagem do teto exterior do avançado do bar, aquando da lavagem dos vidros por alpinismo;
- Mensalmente, deverá ser efetuada uma limpeza profunda do Deck (zona de refeições) que liga o edifício da Av. da Liberdade e Rua Rodrigues Sampaio, incluindo limpeza de mesas, cadeiras, chão e vidros;
- Todas as datas das intervenções indicadas, deverão ser previamente acordadas na reunião mensal da Supervisão com o DJ.

41.4. DEPARTAMENTO DE JOGOS – ARMAZÉNS

- Quinzenalmente, deverá ser efetuada uma limpeza de carácter industrial (aspiração e lavagem com máquinas apropriadas) em data a combinar com o Departamento de Jogos, em todos os pavimentos do Centro Integrado de Logística (antigo armazém do Prior Velho 1), Prior Velho 2, Bobadela e Parque Oriente (2 Blocos);
- Mensalmente, deverá ser efetuada uma limpeza às zonas circundantes do Centro Integrado de Logística (antigo armazém do Prior Velho 1), sito na Rua da Guiné;
- Todas as datas das intervenções indicadas, deverão ser previamente acordadas, na reunião mensal da Supervisão a realizar com os responsáveis dos locais.

42. LIMPEZAS GERAIS ANUAIS

- 42.1.** Os Estabelecimentos Sociais abaixo discriminados e melhor identificados no ANEXO A, encerram durante o mês de Agosto, pelo que as limpezas gerais anuais, deverão ser efetuadas neste período de encerramento, cujas datas e horários deverão ser combinadas previamente com os responsáveis de cada local, no âmbito da reunião mensal da Supervisão com os referidos responsáveis:

- I. Centro de Acolhimento Infantil Victor Manuel
- II. Centro de Acolhimento Infantil de Campolide
- III. Centro de Bem Estar Infantil das Janelas Verdes
- IV. Centro de Acolhimento Infantil José Domingos Barreiro
- V. Centro de Acolhimento Infantil de S. José
- VI. Centro de Acolhimento Infantil Bairro Padre Cruz
- VII. Centro de Acolhimento Infantil do Bairro da Boavista
- VIII. Centro de Acolhimento Infantil Bairro da Cruz Vermelha
- IX. Centro de Acolhimento Infantil Vale Fundão 1
- X. Centro de Acolhimento Infantil Vale Fundão 2
- XI. Centro Infantil "O Roseiral"
- XII. Parque Infantil de Santa Catarina

- XIII. Centro Infantil Visconde Valmor
- XIV. Centro de Promoção Social das Furnas (Infância e Juventude)
- XV. Creche "O Príncipezinho"
- XVI. Creche Encosta do Castelo
- XVII. Creche da Lapa
- XVIII. Creche Nossa S.ª da Conceição
- XIX. Creche Missão de N.ª. Senhora
- XX. Centro Infantil de Santos-o-Novo
- XXI. Centro de Promoção Social Alta de Lisboa
- XXII. Fundação Júlia Moreira
- XXIII. Centro de Promoção Social Rainha D. Leonor

42.2. Para a **Posição 15 do ANEXO A – LOTE 2**, COLÓNIA DE FÉRIAS DE S. JULIÃO DA ERICEIRA, deverão ser asseguradas duas limpezas gerais anuais, a primeira em Abril de cada ano e a segunda em Outubro de cada ano. As datas e horários deverão ser combinadas previamente com os responsáveis do local, no âmbito da reunião mensal da Supervisão com os referidos responsáveis.

42.3. Para todos os outros estabelecimentos, as datas e horários das limpezas gerais anuais, deverão ser combinadas previamente no âmbito da reunião mensal da Supervisão com os responsáveis de cada local.

43. SERVIÇOS INCLUÍDOS NA ATIVIDADE "LIMPEZA DIÁRIA"

43.1. A atividade "limpeza diária" consiste, mas não se esgota, na execução das seguintes tarefas a executar pelo Adjudicatário:

- a)** Recolha e remoção de todos os resíduos produzidos (papel, cartão, plástico, orgânicos), fazendo a sua devida separação;
- b)** Recolha de papel das destruidoras de papel, bem como dos ecopontos e colocação em saco próprio;
- c)** Limpeza dos Hall de entrada (em caso de necessidade com lavagem), corredores, pavimentos de madeira, mármore, pedra ou outros com produtos adequados conforme o tipo de chão, patamares, escadas, rampas, corrimãos, rodapés, parapeitos e caixilharia de janelas, limpeza com varredela de pátios e/ou áreas circundantes ao edifício, logradouros comuns, arrecadações, sótãos;
- d)** Limpeza com lavagem dos pavimentos de todas as salas de estar, alas, quartos, gabinetes, portarias e limpeza com varredela de terraços e oficinas, lavagem de anfiteatros, bibliotecas;
- e)** Lavagem e desinfecção das instalações sanitárias com produtos adequados (nos locais onde existam piquetes esta limpeza deve ser efetuada no mínimo três vezes/dia sendo que a empresa deve elaborar o horário das limpezas de cada local e afixá-lo em cada casa de banho);

- f)** Limpeza do pó e humidades dos mobiliários (em caso de móveis com prateleiras a limpeza deve ser efetuada desde o cimo até à base, incluindo todas as prateleiras, (sem remoção de pastas), secretárias, cadeiras, mesas de equipamentos hospitalares, e utensílios de escritório;
 - g)** Limpeza e/ou aspiração de sofás e almofadas;
 - h)** Limpeza de teclados de computadores e monitor, telefones e calhas com produtos adequados;
 - i)** Limpeza obrigatória de todos os vidros interiores, parapeitos, espelhos, amarelos, cromados;
 - j)** Limpeza profunda de portas (dedadas removíveis);
 - k)** Limpeza e desinfecção obrigatória de puxadores, maçanetas, interruptores de luz, torneiras;
 - l)** Aspiração de alcatifas, carpetes, tapetes e passadeiras;
 - m)** Limpeza e higienização (com lavagem) dos refeitórios (chão, mesas e cadeiras) sem confeção de refeições;
 - n)** Limpeza de todo o interior de elevadores (em caso de existência);
 - o)** Limpeza com lavagem de anexos (rouparia, lavandaria, dispensa, copas, ginásios, armazéns, balneários, etc.), em caso de existência destes locais;
 - p)** Lavagem e desinfecção da casa do lixo (apenas nos locais onde exista);
 - q)** Desinfecção obrigatória com produtos adequados (a fornecer para cada local) dos colchões;
 - r)** Limpeza das camas, travesseiros, balcões, coletores de detritos, mesa-de-cabeceira, foco de luz, esquadrias, basculantes.
- 43.2.** Deverá ter-se em atenção a orientação da limpeza: Horizontal – da zona mais afastada para a mais próxima (canto da sala para a porta); Vertical – de cima para baixo (em primeiro lugar o teto e por último o chão).

44. SERVIÇOS INCLUÍDOS NA ATIVIDADE “LIMPEZA MENSAL”

- 44.1.** A atividade “limpeza mensal” inclui os seguintes serviços a prestar pelo Adjudicatário:
- a)** Limpeza e lavagem de vidros interiores superiores a 1,80m, vidros exteriores e estores/persianas (sempre que necessário deverá ser utilizado o método de alpinismo);
 - b)** Limpeza profunda de todos os pavimentos e corredores com o respetivo tratamento;
 - c)** Limpeza das paredes, divisórias interiores, tetos e candeeiros;
 - d)** Arredamento de todos os móveis, armários de fácil deslocação para limpeza/lavagem e tratamento completo do espaço ocupado;
 - e)** Tratamento de todo o mobiliário de madeira com produtos adequados;
 - f)** Limpeza de estantes e prateleiras com remoção de pastas ou outros (mediante orientações expressas dos responsáveis de cada local);

- g)** Limpeza profunda de amarelos/cromados (arear);
- h)** Limpeza profunda de portas e portadas;
- i)** Limpeza com lavagem profunda de pavimentos de terraços, coberturas e jardins interiores (que contenham calçada);
- j)** Limpeza profunda de globos, armaduras e respetivas lâmpadas;
- k)** Lavagem e se necessário limpeza a seco de carpetes, alcatifas, cortinados, cortinas, maples e têxteis.
- l)** Varrimento e limpeza húmida dos pavimentos das instalações técnicas.
- m)** Limpeza de ralos de esgoto/fossas.

44.2. As limpezas mensais devem ser efetuadas no mesmo horário da limpeza diária.

44.3. Todos os meses os Supervisores deverão reunir-se com os responsáveis dos Locais ou com alguém por eles indicado, para uma avaliação dos serviços prestados no mês transato, que deverá dar origem a um relatório escrito, assinado pelo Supervisor e pelo seu Interlocutor no Estabelecimento, que também deverá ser remetido, por correio eletrónico, para a SCML, até ao 5.º dia útil do mês subsequente.

44.4. Do relatório referido no ponto anterior deverão constar os seguintes elementos:

- a)** Identificação dos incidentes ocorridos;
- b)** Definição das necessárias medidas corretivas, e seu planeamento;
- c)** Agendamento da data das limpezas de vidros mensais;
- d)** Informação atempada de férias de colaboradores e da sua substituição.

45. ESPECIFICIDADES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - LOTE 3

45.1. Deverão ser prestados os seguintes Serviços de Limpeza de Jazigos:

45.1.1. Limpeza interior de jazigos (urnas, prateleiras, paredes, vidros, vitrais, vasos, outros) duas vezes por ano;

45.1.2. Limpeza/lavagem manual de sepulturas;

45.1.3. Os cemitérios e respetiva localização são os constantes do **ANEXO H** do presente Caderno de Encargos.

45.1.4. É da responsabilidade do Adjudicatário a disponibilização dos veículos, equipamentos e meios técnicos necessários à realização da presente prestação de serviços.

45.2. Deverão ser prestados os seguintes serviços de **limpeza de partes comuns de prédios da SCML**:

45.2.1. Limpeza de partes comuns de prédios conforme o plano de trabalhos especificado no **ANEXO I** do Caderno de Encargos e devidamente assinalado a cinzento;

45.2.2. Os Prédios e respetiva localização são os constantes do mapa **ANEXO I** do Caderno de Encargos.

45.2.3. É da responsabilidade do Adjudicatário a disponibilização dos veículos, equipamentos e meios técnicos necessários à realização da presente prestação de serviços.

45.3. Deverão ser prestados os seguintes serviços de limpeza de **frações autónomas e prédios da SCML** (limpeza interior de apartamentos com tipologias de T0 a T4):

- 45.3.1.** Limpeza e lavagem de vidros e estores/persianas (interiores e exteriores);
- 45.3.2.** Limpeza profunda de todos os pavimentos e corredores com o respetivo tratamento;
- 45.3.3.** Limpeza das paredes, divisórias interiores, tetos e candeeiros;
- 45.3.4.** Lavagem e desinfeção das instalações sanitárias com produtos adequados;
- 45.3.5.** Arredamento de todos os móveis, armários de fácil deslocação para limpeza/lavagem e tratamento completo do espaço ocupado;
- 45.3.6.** Tratamento de todo o mobiliário de madeira com produtos adequados;
- 45.3.7.** Limpeza de estantes e prateleiras;
- 45.3.8.** Limpeza obrigatória de puxadores, maçanetas, interruptores de luz, torneiras;
- 45.3.9.** Limpeza profunda de amarelos/cromados (arear);
- 45.3.10.** Limpeza profunda de portas e portadas;
- 45.3.11.** Limpeza com lavagem profunda de varandas e pavimentos de terraços;
- 45.3.12.** Limpeza profunda de globos, armaduras e respetivas lâmpadas;
- 45.3.13.** Aspiração de alcatifas, carpetes, tapetes;
- 45.3.14.** Limpeza de ralos de esgoto/fossas.
- 45.3.15.** Limpeza interior e exterior de todos os eletrodomésticos existentes no local.
- 45.3.16.** A localização das frações e prédios, será indicada pela SCML, por mensagem de correio eletrónico no prazo mínimo de **48 (quarenta oito)** horas para a limpeza de carácter normal e de **24 (vinte e quatro horas)** para as situações de carácter urgente, de acordo com as necessidades e sendo estimado um total anual de **50 frações e prédios** (preferencialmente no distrito de Lisboa) a necessitarem de limpeza.
- 45.3.17.** É da responsabilidade do Adjudicatário a disponibilização dos veículos, equipamentos e meios técnicos necessários à realização da presente prestação de serviços.

ANEXO A

**DESIGNAÇÃO DOS LOCAIS, IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS PRETENDIDOS E MAPA DE AFETAÇÃO MÍNIMA DE
TRABALHADORES POR EQUIPAMENTO E POR HORÁRIO**
(VERSÃO DISPONIBILIZADA EM EXCEL)

ANEXO B

IDENTIFICAÇÃO MENSAL DOS CONSUMÍVEIS DE HIGIENE E CONFORTO
(VERSÃO DISPONIBILIZADA EM EXCEL)

ANEXO C

CÓDIGO DE CONDUTA DOS FORNECEDORES DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE LISBOA

(VERSÃO EM PDF)

ANEXO D

**DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DO FORNECEDOR COM O CÓDIGO DE CONDUTA DOS FORNECEDORES DA
SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE LISBOA**

DENOMINAÇÃO DA EMPRESA: _____

NÚMERO DE PESSOA COLETIVA: _____ \ _____

MORADA (SEDE): _____

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: _____

NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO PESSOAL: _____

MORADA: _____

CARGO: _____

Tendo recebido e tomado conhecimento do Código de Conduta dos Fornecedores da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa, declara que se compromete a cumprir as suas normas, além das obrigações assumidas no contrato de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE INSTALAÇÕES DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE LISBOA**, celebrado com a Santa Casa da Misericórdia de Lisboa.

Data e Local

_____, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do declarante e carimbo

ANEXO E

ACORDO IRREVOGÁVEL DE CONFIDENCIALIDADE

A **SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE LISBOA**, Pessoa Coletiva de Utilidade Pública Administrativa, contribuinte fiscal n.º 500 745 471, com morada no Largo Trindade Coelho, em Lisboa, adiante designada por **PRIMEIRA OUTORGANTE**, e representada neste ato pelo

e

_____, com sede na _____ com o capital social e o número único de matrícula na Conservatória do Registo Comercial de ---- e de identificação de pessoa coletiva-----, adiante designada por **SEGUNDA OUTORGANTE**, representada por _____, na qualidade de _____, titular do cartão de cidadão n.º- ----, válido até-----/ bilhete de identidade n.º-----, emitido em -----, com domicílio profissional na sede da sua representada,

Considerando que:

(...)

Celebram as partes o presente acordo de confidencialidade, que se rege pelas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA 1ª

- 1 - A Segunda Outorgante obriga-se a manter total sigilo e confidencialidade sobre toda a informação transmitida pela Primeira Outorgante, por forma direta ou indireta, por escrito ou verbalmente (incluindo sem limitar, quaisquer documentos em qualquer suporte; protótipos; amostras; instalações; materiais e equipamentos, incluindo hardware e software) no âmbito ou por força do presente acordo, seja a classificada com indicação de confidencial, divulgação restrita ou a que pela sua natureza assim seja considerada, obrigando-se a não divulgar nem a transmitir qualquer informação sem prévia autorização escrita da SCML.
- 2 - A Segunda Outorgante obriga-se a manter total sigilo e confidencialidade sobre todo o conhecimento que venha a adquirir sobre a SCML.

CLÁUSULA 2ª

- 1 - Não se entende por informação confidencial toda e qualquer informação que:
 - a) Seja do conhecimento público e se encontre genericamente acessível anteriormente ao momento em que a informação seja entregue pela Primeira à Segunda Outorgante;
 - b) Se torne do conhecimento público e se venha a encontrar genericamente acessível ao público em geral depois de transmitida pela Primeira à Segunda Outorgante;

- c) Esteja já em poder da Segunda Outorgante no momento da sua transmissão a este pela Primeira Outorgante, tal se concluindo pela análise do arquivo e registos constantes da informação referida no momento imediatamente anterior à transmissão;
 - d) Seja obtida pela Segunda Outorgante através de uma terceira parte sem que para tal tenha havido quebra das obrigações de confidencialidade dessa 3ª parte;
 - e) Tal informação seja independentemente conseguida sem recurso ou referência à informação confidencial transmitida pela Primeira Outorgante, devendo este facto ser demonstrado por documentos ou outras provas pertinentes em poder da Segunda Outorgante;
 - f) Seja exigível por lei à Segunda Outorgante revelar tal informação confidencial, desde que disso notifique, por escrito e de forma a poder fazer prova, a Primeira Outorgante, com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, sobre a data do cumprimento da exigência legal.
- 2 - Qualquer outra informação relativa ao descrito na cláusula anterior, para poder ser divulgada carece de autorização prévia escrita da SCML mesmo após o fim do acordo.

CLÁUSULA 3ª

A Segunda Outorgante obriga-se a não fazer uso direto ou indireto das informações obtidas no âmbito do relacionamento com a Primeira Outorgante, a não ser para os fins exclusivos para os quais foram fornecidas.

CLÁUSULA 4ª

A Segunda Outorgante obriga-se a não divulgar as informações ou utilizá-las a título profissional e/ou em benefício próprio.

CLÁUSULA 5ª

A Segunda Outorgante obriga-se a não fazer qualquer reprodução de quaisquer informações prestadas sem prévia autorização expressa nesse sentido.

CLÁUSULA 6ª

- 1 - As autorizações referidas são solicitadas e concedidas por escrito, por qualquer meio que permita comprovar a sua receção pela outra parte, no prazo de **10 dias úteis** a contar da data da receção do pedido pela Primeira Outorgante.
- 2 - Os pedidos de autorização e as respetivas respostas consideram-se efetuados:
- a) No próprio dia em que forem entregues em mão ou transmitidas por telefax, se entregues ou recebidas entre as 9 (nove) e as 17 (dezassete) horas, ou no dia útil imediatamente seguinte, no caso de serem entregues ou recebidas após as 17 (dezassete) horas;
 - b) No caso de envio pelo correio, na data aposta pelo destinatário no respetivo aviso de receção. Na falta de indicação de tal data, a notificação presume-se efetuada no

terceiro dia posterior ao do registo ou no primeiro dia útil seguinte se aquele coincidir com sábado, domingo ou feriado.

CLÁUSULA 7ª

A Segunda Outorgante obriga-se a restituir todo o material entregue quando solicitado, e a não conservar cópias ou reproduções de qualquer tipo do mesmo.

Cláusula 8ª

A Segunda Outorgante obriga-se a utilizar todos os meios à sua disposição para que o presente acordo seja respeitado e cumprido por si e pelos seus colaboradores.

CLÁUSULA 9ª

A Segunda Outorgante compromete-se a apenas utilizar na execução do presente acordo colaboradores que previamente entreguem à SCML:

- a) Certificado de registo criminal;
- b) Declaração Individual de não existência de conflitos de interesses, sob compromisso de honra em como não detêm por si ou por interposta pessoa, incluindo cônjuge e parentes até a 2ª linha direta e 3ª linha colateral, interesse nas áreas de atividades essenciais ou instrumentais da SCML, incluindo as áreas de gestão técnica, administrativa e financeira, recursos humanos, informática e marketing e publicidade.

CLÁUSULA 10ª

A Segunda Outorgante será responsável por todos os danos que a Primeira Outorgante venha a sofrer em virtude da violação da obrigação de confidencialidade *supra* referidas.

CLÁUSULA 11ª

As obrigações constantes do presente acordo mantêm-se durante a sua duração e pelo prazo de 10 (dez) anos após a cessação definitiva do relacionamento comercial.

CLÁUSULA 12.ª

Todos os litígios emergentes ou relativos a este pacto serão dirimidos no Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa, com expressa renúncia a qualquer outro foro.

Lisboa, ____ de _____ de 2020.

Em representação da SCML

Em representação da _____

ANEXO F

DECLARAÇÃO INDIVIDUAL DE NÃO EXISTÊNCIA DE CONFLITOS DE INTERESSES

Eu _____, colaborador da empresa _____ que se encontra a prestar serviços de _____ para a SCML, incluindo o seu Departamento de Jogos (DJSCML), declaro sob compromisso de honra que não detenho, por mim ou por interposta pessoa, incluindo cônjuge e parentes até à segunda linha direta e terceira linha colateral, interesses nas áreas de atividades essenciais ou instrumentais do DJSCML, incluindo as áreas de gestão técnica, administrativa e financeira, recursos humanos, informática e marketing e publicidade.

Lisboa _____ de _____ de 2020.

ANEXO G

TABELA DE CARACTERIZAÇÃO DOS PRODUTOS DE LIMPEZA

(VERSÃO DISPONIBILIZADA EM EXCEL)

ANEXO H

IDENTIFICAÇÃO E LOCALIZAÇÃO DE CEMITÉRIOS E JAZIGOS

(VERSÃO DISPONIBILIZADA EM EXCEL)

ANEXO I

LIMPEZA DE PARTES COMUNS DE PRÉDIOS PARA ARRENDAMENTO

(VERSÃO DISPONIBILIZADA EM EXCEL)