Ministério da Defesa Nacional

Estado-Maior-General das Forças Armadas

Instituto Universitário Militar

CADERNO DE ENCARGOS

Procedimento: Ajuste Direto

NPD n.º 2020009950/9965

AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENE E LIMPEZA PARA O INSTITUTO UNIVERSITÁRIO MILITAR – NOVEMBRO 2020 E DEZEMBRO 2020

Índice

PARTE I - CLAÚSULAS JURÍDICAS 4

Cláusula 1.ª - Objeto 4

Cláusula 2.ª Contrato 4

Cláusula 3.ª - Prazo 5

Cláusula 4.ª – Local da prestação de serviços objeto do contrato 5

Cláusula 5.ª - Obrigações principais do adjudicatário 5

Cláusula 6.ª - Credenciação do Adjudicatário 6

Cláusula 7.ª - Trabalhadores do Adjudicatário 7

Cláusula 8.ª - Niveis de Serviço 8

Claúsula 9.º - Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza 9

Cláusula 10.ª - Dever de sigilo e confidencialidade 9

Cláusula 11.ª - Prazo do dever de sigilo 10

Cláusula 12.ª - Preço contratual 10

Cláusula 13.ª - Condições de pagamento 11

Cláusula 14.ª - Caução 11

Cláusula 15.ª - Penalidades contratuais 11

Cláusula 16.ª - Força maior 12

Cláusula 17.ª - Resolução de contrato por parte do contraente público 13

Cláusula 18.ª - Resolução de contrato por parte do fornecedor 14

Cláusula 19.ª - Foro competente 15

Cláusula 20.ª - Cessão da posição contratual e subcontratação 15

Cláusula 21.ª - Comunicações e notificações 15

Cláusula 22.ª - Deveres de colaboração recíproca e informação 16

Cláusula 23.ª - Contagem dos prazos 16

Cláusula 24.ª - Legislação aplicável 16

PARTE II - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS 17

ANEXO A – TIPOLOGIA DE SERVIÇOS – EDIFÍCIOS IUM 22

ANEXO B – TIPOLOGIA DE SERVIÇOS – EDIFÍCIOS MESSE 25

CADERNO DE ENCARGOS

PARTE I - CLAÚSULAS JURÍDICAS

Cláusula 1.ª - Objeto

O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar, na sequência do procedimento pré-contratual, que tem por objeto principal a Aquisição de Serviços de Higiene e Limpeza para o Instituto Universitário Militar para os meses de novembro e dezembro de 2020, cujas condições técnicas especificas se encontram expressas na parte II do presente caderno de encargos, dele fazendo parte integrante.

Cláusula 2.ª Contrato

1. A execução do contrato obedece:
    a. Às cláusulas do contrato e ao estabelecido em todos os elementos e documentos que dele fazem parte integrante;
    b. Ao Código dos Contratos Públicos (CCP);
    c. À restante legislação e regulamentação aplicável

2. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual, incluindo os ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do CCP e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º do CCP.

3. Conforme n.º 2 do artigo 96.º do CCP, fazem parte integrante do contrato, independentemente da sua redução a escrito:
    a. O caderno de encargos integrado pelo convite à apresentação de propostas;
    b. A proposta adjudicada;

4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados, conforme o disposto no n.º 5 do artigo 96.º do CCP.

5. Conforme n.º 6 do artigo 96.º do CCP, em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 3 e o clausulado do contrato, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do CCP e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º do CCP.

Cláusula 3.ª - Prazo

O objeto do presente procedimento deverá ser executado por um período de 55 dias, com início a 07 de novembro de 2020 e termo a 31 de dezembro de 2020, cessando automaticamente após aquele período.

Cláusula 4.ª – Local da prestação de serviços objeto do contrato

Os serviços objeto do contrato a celebrar por via do presente procedimento devem ser prestados na morada seguidamente indicada, no prazo e condições constantes da proposta adjudicada e do presente caderno de encargos:

INSTITUTO UNIVERSITÁRIO MILITAR

RUA DE PEDROUÇOS, N.º 122

1449-027 LISBOA

Cláusula 5.ª - Obrigações principais do adjudicatário

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente caderno de encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o adjudicatário, em conformidade com a absoluta subordinação aos princípios da ética profissional, isenção, independência, zelo e competência, as seguintes obrigações principais:
   a. Efetuar os serviços com qualidade e garantia dos resultados definidos, de acordo com as características, especificações e requisitos técnicos e funcionais especificados na proposta adjudicada e no presente caderno de encargos;
   b. Executar o objeto do contrato dentro do prazo contratado;
   c. Prestar à entidade adjudicante, de forma correta e fidedigna, em qualquer tempo na pendência da execução do contrato, as informações e os esclarecimentos relativos ao mesmo;
   d. Assumir todos os encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes registadas ou licenças, recaindo sobre si as quantias que a entidade adjudicante tenha de pagar, seja a que título for, por ter infringido, na execução do contrato, quaisquer direitos;
   e. Comunicar antecipadamente à entidade adjudicante, de forma fundamentada, logo que deles tenha conhecimento, os factos que tornem total ou parcialmente impossível a

prestação dos serviços ou o cumprimento de qualquer obrigação, obrigando-se, se tal for aceite e oportuno, a restabelecer a prestação ou reparar o incumprimento em prazo razoável;

f. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento, bem como a situação tributária regular assim como perante a segurança social;

g. Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais com relevância para a prestação, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;

h. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à entidade adjudicante, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

i. Responsabilizar-se pelos atos praticados por todas as pessoas que no âmbito do contrato a celebrar, exerçam funções por sua conta, considerando-se para esse efeito como órgãos ou agentes do adjudicatário;

j. Coordenar com a entidade adjudicante a definição e execução das normas de identificação do seu pessoal e os procedimentos adequados para acesso e circulação nas instalações da entidade adjudicante;

k. Não subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem prévia autorização da entidade adjudicante;

l. Manter sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando quaisquer informações que obtenham no âmbito da formação e da execução do contrato, nem utilizar as mesmas para fins alheios àquela execução, abrangendo esta obrigação todos os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que nelas se encontrem envolvidos;

m. Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato.

Cláusula 6.ª - Credenciação do Adjudicatário

Existindo a possibilidade de os trabalhadores do Adjudicatário necessitarem de aceder a gabinetes em que poderá existir informação classificada exposta, o Adjudicatário deverá estar credenciado nas marcas Nacional Confidencial e Nato Confidencial, assim como, quaisquer trabalhadores que venham a aceder a essas mesmas dependências.

Cláusula 7.ª - Trabalhadores do Adjudicatário

1. No momento da assinatura do contrato, o Adjudicatário entregará à Entidade Adquirente, e por edifício/instalação, o seguinte:
   a. A lista com o nome, idade, morada, função (supervisor, encarregado, trabalhador regular ou de piquete) e nacionalidade dos trabalhadores ao seu serviço, acompanhado do respetivo numero de Bilhete de Identidade/ Cartão do cidadão, de modo a serem credenciados para permitir o seu acesso e circulação nas instalações das Entidades Adjudicantes, no âmbito do exercício das suas funções;
   b. O mapa de horário de trabalho dos trabalhadores afetos às instalações da Entidade Adjudicante;
   c. Os dados dos trabalhadores designados para substituir os trabalhadores elencados no n.º 1 em situação de férias, faltas, licenças ou em caso de greve.
2. O Adjudicatário deverá, antecipadamente, comunicar à Entidade Adquirente qualquer alteração aos dados mencionados nos números anteriores.
3. O número mínimo de trabalhadores afetos à prestação de serviços do Adjudicatário, deve corresponder ao mínimo indicado para as necessidades indicadas pela Entidade Adjudicante, para todas as funções aí previstas.
4. A Entidade Adjudicante poderá, a qualquer altura, determinar a substituição dos trabalhadores do Adjudicatário que entenda não dever autorizar a permanecer nas suas instalações.
5. O Adjudicatário deverá desenvolver ações com vista a minimizar a rotação dos colaboradores afetos à prestação de serviços na Entidade Adjudicante, de forma a garantir consistência e qualidade dos trabalhos realizados.
6. A Entidade Adjudicante solicitará ao Adjudicatário, sempre que necessário, os dados referidos no n.º 1 deste ponto e ainda os seguintes elementos:
   a. Categoria e vencimento do pessoal, a comprovar pelas folhas de desconto para a Segurança Social;
   b. Número de horas praticado, mediante a exibição da folha de ponto ou outro instrumento de controlo.

7. O Adjudicatário zelará para que todos os seus trabalhadores se apresentem devidamente uniformizados com dístico bem visível, que contenha o símbolo do prestador de serviços, o nome e a função do trabalhador.

8. Os trabalhadores do Adjudicatário afetos à prestação de serviços devem ter a formação adequada em utilização de máquinas e manuseamento de produtos de limpeza.

9. O Adjudicatário obriga-se a respeitar os direitos e regalias laborais legalmente consagradas aos seus trabalhadores independentemente do regime que lhes seja aplicável, sendo da exclusiva responsabilidade do Adjudicatário todas as infrações a essa legislação.

10. São da exclusiva responsabilidade do Adjudicatário as obrigações relativas aos trabalhadores afetos à execução da prestação de serviços, designadamente encargos para a Segurança Social e seguro obrigatório de acidentes de trabalho.

11. O Adjudicatário deverá, com a assinatura do contrato, apresentar um certificado passado por uma Companhia de Seguros, nos termos da legislação em vigor, garantindo a cobertura dos riscos decorrentes de acidentes de trabalho a todos os trabalhadores ao seu serviço.

12. O Adjudicatário deverá cumprir com as disposições legais aplicáveis a todos os seus trabalhadores, respondendo plenamente o Adjudicatário, perante a Entidade Adjudicante, pela sua observância.

Cláusula 8.ª - Niveis de Serviço

1. O adjudicatário obriga-se a fornecer ao contraente público os serviços objeto do contrato com as características, especificações e requisitos técnicos previstos na parte II do presente caderno de encargos.

2. Os serviços objeto do contrato devem ser prestados em perfeitas condições para os fins a que se destinam.

3. É aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto na lei que disciplina os aspetos relativos à prestação de serviços e das garantias a ela relativas, no que respeita à conformidade dos serviços, conforme o disposto no n.º 3 do artigo 441.º, por remissão do artigo 451.º, ambos do CCP.

4. O adjudicatário é responsável perante o contraente público por qualquer defeito ou discrepância dos serviços objeto do contrato.

Claúsula 9.º - Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza

1. A avaliação do estado de limpeza é efetuada com recurso a auditorias, onde o avaliador definirá se o estado da instalação analisada após a limpeza está conforme os resultados definidos no **Anexo A e Anexo B** e cumpre os requisitos e níveis de serviço definidos no artigo anterior e parte II do presente caderno de encargos.
2. As auditorias são realizadas pelo Gestor do Contrato ou por uma terceira entidade escolhida pela Entidade Adjudicante, acompanhada pelo Responsável da Limpeza por parte do cocontratante, sendo que uma eventual não comparência deste último não o desvincula dos resultados da auditoria.
3. Deverá ser realizada no mínimo 1 auditoria mensal.
4. Naquelas auditorias é atribuída uma avaliação de 0 (zero) para "Não Conforme" e de 1 (um) para "Conforme", para os resultados pretendidos para cada uma das especificações definidas presente documento.
5. Uma avaliação do Estado de Limpeza é considerada conforme se o resultado for igual ou superior a 80%;
6. A avaliação dos processos e meios utilizados é efetuada continuamente pelo Gestor de Contrato, podendo suportar-se nas auditorias realizadas ao estado da limpeza e em informações dos colaboradores dos organismos;
7. O resultado da avaliação dos processos e meios utilizados decorre da identificação e somatório mensal das não conformidades por grau de gravidade – muito grave ou grave. Uma avaliação dos processos e meios utilizados é considerada conforme se no máximo houver uma infração muito grave e uma infração grave.

Cláusula 10.ª - Dever de sigilo e confidencialidade

1. O adjudicatário, incluindo todos os seus agentes, trabalhadores, colaboradores ou terceiros que com ele tenham qualquer relação, deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, independentemente da sua natureza, relativa ao contraente público, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato
2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado, direta e exclusivamente, à execução do contrato.

3. Excluem-se do dever de sigilo, a informação e a documentação que fossem, comprovadamente, do domínio público à data da respetiva obtenção pelo fornecedor 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.

4. O fornecedor responde perante o contraente público pela violação do dever de sigilo e pela quebra de confidencialidade dos documentos referidos no n.º 1.

Cláusula 11.ª - Prazo do dever de sigilo

1. O fornecedor deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, relativa ao contraente público, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.

2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado, direta e exclusivamente, à execução do contrato.

3. Excluem-se do dever de sigilo, a informação e a documentação que for, comprovadamente, do domínio público à data da respetiva obtenção pelo fornecedor 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.

4. O fornecedor responde perante o contraente público pela violação do dever de sigilo e pela quebra de confidencialidade dos documentos referidos no n.º 1.

Cláusula 12.ª - Preço contratual

1. Pela prestação do serviço objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, o contraente público paga ao fornecedor o preço constante da proposta adjudicada, não podendo exceder o montante 76.000,00 € (setenta e seis mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor à data da emissão da fatura, se este for legalmente devido.

2. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, nomeadamente, quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças e todas as despesas inerentes ao desembaraço, fiscalizações, transporte, entre outros.

Cláusula 13.ª - Condições de pagamento

1. As quantias devidas pelo contraente público, nos termos da cláusula anterior, devem ser pagas após a receção das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.
2. O vencimento das obrigações referidas no número anterior, refere-se ao cumprimento integral do objeto do contrato e dos níveis de serviço exigidos no presente caderno de encargos e demais obrigações técnicas e legais atribuíveis ao prestador do serviço, tendo por base uma periocidade mensal.
3. Os pagamentos são efetuados no prazo máximo de 60 dias, após a apresentação da respetiva fatura, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 299.º do CCP.
4. Toda a faturação deve ser remetida para a seguinte morada:
   INSTITUTO UNIVERSITÁRIO MILITAR
   RUA DE PEDROUÇOS, N.º 122
   1449-027 LISBOA
5. Deve fazer parte do descritivo das faturas, o número do processo de despesa (NPD), o número do pedido de compra (PC) e respetivo compromisso orçamental, a descrição do processo e o número do contrato, se aplicável.
6. A omissão da informação descrita no número anterior incorre na devolução da fatura.
7. Em caso de discordância quanto aos valores indicados nas faturas, deve, o contraente público, comunicar ao adjudicatário, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o adjudicatário obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida, no prazo de 10 dias.

Cláusula 14.ª - Caução

Não é exigida a prestação de caução nos termos do disposto do n.º 2 do artigo 88.º do CCP.

Cláusula 15.ª - Penalidades contratuais

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, o contraente público pode exigir do fornecedor o pagamento de uma sanção pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:
   a. Por cada dia de interrupção da prestação do serviço, até 0,5% do preço contratual;
   b. Pelo incumprimento da obrigação de garantia técnica, até 10% do preço contratual.

2. O valor acumulado das sanções aplicadas não pode exceder 20% do preço contratual, sem prejuízo do poder de resolução do contrato. Nos casos em que seja atingido este limite e o contraente público decida não proceder à resolução do contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público, o mesmo é elevado para 30%, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 329.º do CCP.

3. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do fornecedor, o contraente público pode exigir-lhe uma sanção pecuniária, cujo montante não pode exceder 20% do preço contratual, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 329.º do CCP.

4. Ao valor da sanção pecuniária prevista no número anterior são deduzidas as importâncias pagas pelo fornecedor ao abrigo da alínea a) do n.º 1, relativamente aos serviços objeto do contrato cujo atraso na prestação tenha determinado a respetiva resolução.

5. Na determinação da gravidade do incumprimento, o contraente público tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do fornecedor e as consequências do incumprimento.

6. O contraente público pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as sanções pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.

7. As sanções pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que contraente público exija uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 16.ª - Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao fornecedor, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais, a cargo de qualquer das partes, que resulte de caso de força maior, entendendo-se, como tal, as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.

2. Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, as seguintes situações: tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas, entre outras.

3. Não constituem força maior:

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

b. Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do fornecedor ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
c. Determinações governamentais, administrativas ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento, pelo fornecedor, de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
d. Manifestações populares devidas ao incumprimento, pelo fornecedor, de normas legais;
e. Incêndios ou inundações com origem nas instalações do fornecedor, cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
f. Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do fornecedor não devidas a sabotagem;
g. Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

4. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte, bem como informar o prazo previsível para restabelecer a situação.

5. A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas, pelo período de tempo, comprovadamente, correspondente ao impedimento resultante da força maior.

Cláusula 17.ª - Resolução de contrato por parte do contraente público

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei e do direito de indemnização nos termos gerais, a Entidade Adjudicante pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente nos seguintes casos:

a. Quando os serviços não corresponderem às características técnicas estabelecidas neste caderno de encargos;
b. Pelo atraso, total ou parcial, na prestação do serviço objeto do contrato, superior a três meses ou declaração escrita do fornecedor de que o atraso em determinada prestação de serviço excederá esse prazo, conforme estatuído no n.º 1 do artigo 448.º, por remissão do artigo 451.º, ambos do CCP.
c. Quando houver recusa expressa no pagamento das sanções contratuais;
d. Incumprimento ou cumprimento defeituoso do contrato.

2. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao fornecedor e não determina a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinado pelo contraente público, conforme estatuído no n.º 2 do artigo 448.º, por remissão do artigo 451.º, ambos do CCP.

3. Nos casos de resolução sancionatória, havendo lugar a responsabilidade do adjudicatário, será o montante respetivo deduzido das quantias devidas, sem prejuízo de a entidade adjudicante poder executar as garantias prestadas pelo adjudicatário, conforme o estipulado no n.º 3 do artigo 333.º do CCP.

4. A resolução do contrato não invalida o direito a qualquer ação que venha a ser interposta, por parte da entidade adjudicante, com vista à justa indemnização por perdas e danos, eventualmente, sofridos com o incumprimento do contrato.

5. A entidade adjudicante pode ainda resolver o contrato, por razões de interesse público devidamente fundamentadas, e mediante o pagamento ao adjudicatário de justa indemnização, nos termos do disposto no artigo 334.º do CCP.

Cláusula 18.ª - Resolução de contrato por parte do fornecedor

1. Sem prejuízo de outras situações de grave violação das obrigações assumidas pelo contraente público especialmente previstas no contrato e independentemente do direito de indemnização, o cocontratante tem o direito de resolver o contrato nas seguintes situações, conforme estipulado no n.º 1 do artigo 332.º do CCP:

a. Alteração anormal e imprevisível das circunstâncias;
b. Incumprimento definitivo do contrato por facto imputável ao contraente público;
c. Incumprimento de obrigações pecuniárias, pelo contraente público, por período superior a seis meses ou quando o montante em dívida exceda 25 % do preço contratual, excluindo juros;
d. Exercício ilícito dos poderes tipificados especificados no CCP, no capítulo sobre conformação da relação contratual pelo contraente público, quando tornem contrária à boa-fé a exigência pela parte pública da manutenção do contrato;
e. Incumprimento pelo contraente público de decisões judiciais ou arbitrais respeitantes ao contrato.

2. No caso previsto na alínea a) do n.º 1, apenas há direito de resolução quando esta não implique grave prejuízo para a realização do interesse público subjacente à relação jurídica contratual ou, caso

implique tal prejuízo, quando a manutenção do contrato ponha manifestamente em causa a viabilidade económico-financeira do cocontratante ou se revele excessivamente onerosa, devendo, nesse último caso, ser devidamente ponderados os interesses públicos e privados em presença, conforme estipulado no n.º 2, do artigo 332.º do CCP.

3. O direito de resolução é exercido por via judicial ou mediante recurso a arbitragem conforme estipulado no n.º 3 do artigo 332.º do CCP.

4. Nos casos previstos na alínea c) do n.º 1, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração ao contraente público, produzindo efeitos 30 dias após a receção dessa declaração, salvo se o contraente público cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar, conforme estipulado no n.º 4 do artigo 332.º do CCP.

5. Nos termos do artigo 449.º do CCP, a resolução do contrato, nos termos dos números anteriores, não determina a repetição das prestações já realizadas pelo fornecedor, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato, com exceção daquelas a que se refere o artigo 444.º do CCP.

Cláusula 19.ª - Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato, fica estipulada a competência do tribunal administrativo territorialmente competente, em função dos critérios legais vigentes, com expressa renúncia a qualquer outro.

Cláusula 20.ª - Cessão da posição contratual e subcontratação

A subcontratação pelo fornecedor e a cessão da posição contratual, por qualquer das partes, depende da autorização do contraente público, nos termos do CCP.

Cláusula 21.ª - Comunicações e notificações

1. Conforme estatuído no artigo 467.º do CCP, as notificações devem ser efetuadas através de correio eletrónico ou de outro meio de transmissão escrita e eletrónica de dados.

2. Conforme estatuído no n.º 1 do artigo 468.º do CCP, todas as comunicações entre a entidade adjudicante ou o júri do procedimento e os interessados, os candidatos, os concorrentes ou o adjudicatário, relativas à fase de formação do contrato devem ser escritas e redigidas em português e efetuadas através de correio eletrónico ou de outro meio de transmissão escrita e eletrónica de dados.

3. Conforme estatuído no n.º 2 do artigo 468.º do CCP, na falta de estipulação contratual, as comunicações entre o contraente público e o cocontratante relativas à fase de execução do contrato

devem ser escritas e redigidas em português, podendo ser efetuadas pelos meios a que se refere o número anterior, ou por via postal, por meio de carta registada ou de carta registada com aviso de receção.

4. Para efeitos das comunicações previstas na presente cláusula, o adjudicatário deve disponibilizar, juntamente com os documentos de habilitação, os dados de contacto, designadamente, o endereço eletrónico, o número de telecópia, o número de telefone e o endereço postal.

5. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

Cláusula 22.ª - Deveres de colaboração recíproca e informação

1. Cada uma das partes está vinculada ao dever de informar de imediato a outra, sobre quaisquer circunstâncias que cheguem ao seu conhecimento e que possam afetar os respetivos interesses na execução do contrato, de acordo com as regras gerais da boa-fé, sem prejuízo dos deveres de colaboração recíproca e informação, previstos nos artigos 289.º e 290.º, ambos do CCP.

2. Em especial, cada uma das partes deve avisar, de imediato, a outra, de quaisquer circunstâncias, constituam ou não força maior, que, previsivelmente, impeçam o cumprimento de qualquer uma das suas obrigações.

3. No prazo de dez dias após a ocorrência de tal impedimento, a parte deve informar a outra do tempo ou da medida em que, previsivelmente, será afetada a execução do contrato.

Cláusula 23.ª - Contagem dos prazos

À contagem de prazos, durante a execução do contrato, são aplicáveis as normas contidas no artigo 471.º do CCP, sendo estes contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.

Cláusula 24.ª - Legislação aplicável

Em todos os aspetos não regulados no presente contrato aplicam-se as normas do CCP e demais legislação aplicável.

O Comandante do IUM

(Assinatura no original arquivado no SFin do IUM)

José Augusto de Barros Ferreira

Tenente-General

CADERNO DE ENCARGOS
PARTE II - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

1. A aquisição de serviços de higiene e limpeza do Instituto Universitário Militar é realizada em duas áreas distintas, com características e especificações próprias:
    a. Edifícios - IUM;
    b. Edifícios – IUM Messe;

2. Os serviços de higiene e limpeza, a realizar nos Edifícios – IUM, no âmbito do presente procedimento devem cumprir as especificações técnicas definidas no caderno de encargos e níveis de serviço definidos no **Anexo A** do presente documento. Neste caso as tipologias são as seguintes:
    a. Limpeza Permanente (Piquete).
    b. Limpeza Regular;
    c. Limpeza de Vidros.

3. Para as tipologias de serviços de limpeza referidas no número anterior, deverão ser consideradas as seguintes especificações referentes aos trabalhadores:

Tipo de Limpeza	Período/ Horário	Periodicidade	Hora inicio	Hora fim	Perfil do Trabalhador	Nº de trabalhadores previstos	Horas diárias	N.º Dias no contrato
Limpeza Permanente (Piquete)	Dias úteis	Todos os dias (5 dias)	8h	17h	Trabalhador de Limpeza	4	8	36
Limpeza Regular	Dias úteis	Todos os dias (5 dias)	17h	20h	Trabalhador de Limpeza	12	3	36
Limpeza de Vidros	Dias úteis	Todos os dias (5 dias)	8h	17h	Lavador de Vidros	1	8	36

4. Os serviços de higiene e limpeza, a realizar nos Edifícios – IUM Messe, no âmbito do presente procedimento devem cumprir as especificações técnicas definidas no caderno de encargos e

níveis de serviço definidos no **Anexo B** do presente documento. Neste caso as tipologias são as seguintes:

a. Limpeza Regular;
b. Limpeza de Vidros.

5. Para as tipologias de serviços de limpeza referidas no número anterior, deverão ser consideradas as seguintes especificações referentes aos trabalhadores:

Tipo de Limpeza	Período/ Horário	Periodicidade	Hora inicio	Hora fim		Nº de trabalhadores previstos	Horas diárias	N.º Dias no contrato
Limpeza Regular	Dias úteis	Todos os dias (5 dias)	9h	13h	Trabalhador de Limpeza	9	4	36
Limpeza Regular	Dias úteis	Todos os dias (5 dias)	8h	17h	Trabalhador de Limpeza	5	8	36
Limpeza Regular	Fins-de-Semana e/ou Feriados	Sábado	8h	17h	Trabalhador de Limpeza	1	8	8
Limpeza Regular	Fins-de-Semana e/ou Feriados	Domingo e Feriados	8h	17h	Trabalhador de Limpeza	1	8	11
Limpeza de Vidros	Dias úteis	1 dia p/mês	8h	17h	Lavador de Vidros	2	8	2

6. Os cocontratantes obrigam-se a assegurar o cumprimento das especificações técnicas constantes do **Anexo A e do Anexo B** do presente documento e os seguintes requisitos e níveis de serviço:

a. É da responsabilidade do cocontratante controlar a qualidade da prestação de serviços de limpeza executados nas instalações que lhe estão afetas, bem como o controlo dos produtos de limpeza e equipamentos utilizados nessa prestação, determinando a sua substituição se necessário, bem como a apresentação dos trabalhadores ao serviço (ex.: incorreção no trato, desleixo ou negligência na execução do serviço);

b. Durante a vigência do contrato, o contraente público reserva-se o direito de proceder à verificação dos produtos e à inspeção dos equipamentos, sempre que o entenda conveniente, podendo, caso se justifique, mandar suspender e/ou substituir a utilização de qualquer produto ou equipamento;
c. O contraente público poderá, em qualquer altura, determinar a substituição do pessoal que entenda não dever autorizar a permanecer nas suas instalações;
d. Todos os produtos de limpeza, materiais e equipamentos necessários ao serviço de limpeza são da responsabilidade do cocontratante;
e. O cocontratante é responsável pelo fornecimento aos seus empregados dos Equipamentos de Proteção Individual adequados às tarefas a desempenhar (luvas, batas, máscaras, viseiras ou outras a definir), conformes com as orientações emanadas pela Direção Geral de Saúde para o tipo de atividade;
f. Todos os produtos de limpeza, higienização, desinfeção, lavagem, desengorduramento e desodorização a utilizar devem ser fornecidos em quantidade e qualidade adequada à limpeza das diferentes superfícies (opacas e translúcidas, pavimentos, mobiliário, metais, equipamentos elétricos, etc.), assumindo o cocontratante inteira e exclusiva responsabilidade pelos produtos que usar, nomeadamente no que respeita a eventuais danos que posteriormente se verifiquem, desde que atribuíveis àqueles;
g. Todos os produtos a utilizar nos serviços de limpeza deverão respeitar as exigências ambientais e de saúde pública em vigor, devendo o cocontratante garantir a sua adequação a novas normas ou exigências que entrem em vigor no período divergência do contrato;
h. É da inteira responsabilidade do cocontratante o destino a dar aos resíduos produzidos ou recolhidos no decurso da sua atividade, sem prejuízo de poder utilizar as estruturas da contraente público destinadas à recolha de resíduos e efluentes.
i. É da responsabilidade e encargo do cocontratante a aquisição de todo o material móvel necessário aos trabalhos da prestação de serviços (viaturas, máquinas, equipamentos, ferramentas, utensílios e restantes produtos), bem como todos os gastos com a sua manutenção e conservação em perfeito estado de funcionamento, durante o período de vigência do contrato;

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

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

l. O cocontratante obriga-se a manter, sempre que possível com recurso a um sistema automático, e a disponibilizar os registos de tempos de trabalho dos trabalhadores ao serviço, em registo informático de fácil consulta;

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

n. O cocontratante deve assegurar a qualidade dos serviços de limpeza garantindo os resultados identificados na especificação dos serviços de limpeza constante do **Anexo A e Anexo B** do presente documento;

o. O Cocontratante deve respeitar os códigos de cores para os panos e utensílios a utilizar, bem como a sinalética de segurança que lhe seja exigida pela Entidade Adjudicante.

p. O contraente público garantirá ao cocontratante o acesso às instalações para a prestação do serviço, devendo este respeitar as normas de identificação do seu pessoal e os procedimentos adequados para o acesso e circulação nas instalações.

q. É da responsabilidade do cocontratante a gestão operacional (colocação e reposição) dos consumíveis necessários à manutenção em perfeito estado das instalações sanitárias.

7. Os cocontratantes devem cumprir as normas ambientais aplicáveis, nomeadamente:
    r. Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 278/2007, de 1 de agosto (equipamentos de limpeza);
    s. Decreto-Lei n.º 181/2006, de 6 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 90/2010 de 11 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 180/2012 de 03 de agosto (solventes orgânicos);
    t. Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, alterado pelos Decreto-Lei n.º 173/2008 de 26 de agosto; Decreto-Lei n.º 183/2009 de 10 de agosto; Lei n.º 64–A/2008 e Decreto-Lei n.º 73/2011 de 17 de junho (procedimentos de gestão de resíduos);
    u. Decreto-Lei n.º 92/2006, de 25 de maio (procedimentos de gestão de embalagens);

ANEXO A – TIPOLOGIA DE SERVIÇOS – EDIFÍCIOS IUM

Os serviços de higiene e limpeza dos edifícios do IUM têm de ser prestados para cada tipologia de acordo com as seguintes especificações:

1. Limpeza Permanente (Piquete) e Limpeza Regular

Especificações para Gabinetes, Salas de Reunião, Salas de Aulas, Auditórios, Arquivo Documental, Biblioteca, *Data Centers*, *Open Spaces* e restantes Zonas Privadas de Circulação de Pessoal, incluindo Varandas

	Resultados
1 Principais Características	
1.1 Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos e puxadores de portas	Ausência de pó, dedadas e humidades nos corrimãos e puxadores de portas. Este procedimento deverá ser e no mínimo 6 vezes por dia.
1.2 Limpeza de interruptores de luz	Ausência de pó, dedadas e sujidades nos interruptores de luz. Este procedimento deverá ser repetido no mínimo 6 vezes por dia
1.3 Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios/equipamentos de escritório, informática e comunicações (p.ex. bengaleiros e fotocopiadoras, telefones e faxes)	Ausência de pó, dedadas e humidades nos móveis e nos utensílios/equipamentos de escritório, de informática e de comunicações.
1.4 Limpeza / lavagem do pavimento de compartimentos, halls, corredores, passadiços, entradas, patamares, escadas e elevadores	Não existência óbvia de areias ou pós no pavimento. Após limpeza, os pavimentos deverão ser sinalizados como escorregadios
1.5 Aspiração de tapetes, carpetes e alcatifas	Ausência de pó, areias ou outros resíduos sólidos visíveis.
1.6 Limpeza dos auditórios e salas de aulas	Ausência de pó, dedadas e manchas nas cadeiras, secretárias, mesas e móveis existentes nos auditórios e salas de aulas. Limpeza do pavimento e alcatifas conforme pontos anteriores. As cadeiras, mesas e secretárias devem ser higienizadas e desinfetadas.
1.7 Despejo e limpeza de recipientes do lixo (quando não assegurado por serviços de piquete)	Os recipientes do lixo não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos sacos que possuam lixos; remoção de todos os resíduos para o exterior das instalações e sua colocação nos recipientes/contentores destinados para o efeito, respeitando o horário legalmente definido, as condições adequadas ao tipo de resíduos recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos da Entidade Adjudicante.
1.8 Limpeza / lavagem de varandas, terraços e logradouros exteriores	Não existência de lixos ou outros resíduos sólidos visíveis (papéis, embalagens ou outros detritos) depositados no chão e em floreiras/locais ajardinados; não existência de manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados; o pavimento das varandas, terraços e logradouros deverá apresentar um aspeto abrilhantado, resultante da sua lavagem de acordo com o tipo de material que o compõe; ralos de esgotos com possibilidade de escoamento total das águas. Após limpeza, os pavimentos deverão ser sinalizados como escorregadios

Especificações para Zonas de Atendimento e Circulação Públicas, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas

	Resultados
1 Principais Características	
1.1 Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos e puxadores de portas	Ausência de pó, dedadas e humidades nos corrimãos e puxadores de portas. Este procedimento deverá ser repetido no mínimo 6 vezes por dia
1.2 Limpeza de interruptores de luz	Ausência de pó, dedadas e sujidades nos interruptores de luz. Este procedimento deverá ser repetido no mínimo 6 vezes por dia

1.3 Limpeza dos balcões de atendimento	Não existência de manchas, resíduos, pó ou autocolantes, com especial enfoque nas áreas mais manuseadas. Este procedimento deverá ser repetido no mínimo 6 vezes por dia
1.4 Despejo e limpeza de cinzeiros e recipientes do lixo (quando não assegurado por serviços de piquete)	Os recipientes do lixo e cinzeiros não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos sacos que possuam lixos.
1.5 Limpeza superfícies, incluindo pavimento, paredes e mobiliário e portas	Não existência óbvia de pós ou areias; ausência dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados, em todas as superfícies; não existência de resíduos (papéis, embalagens, outros); não existência de manchas, resíduos ou pó, escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de canetas ou tintas passíveis de remoção, nas portas e paredes, incluindo colunas e pilares. Os procedimento de limpeza de objetos ou elementos manuseáveis com frequência deverão ser repetidos no mínimo 6 vezes por dia.
1.6 Limpeza / lavagem de varandas, terraços e logradouros exteriores	Não existência de lixos ou outros resíduos sólidos visíveis (papéis, embalagens ou outros detritos) depositados no chão e em floreiras/locais ajardinados; não existência de manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados; o pavimento das varandas, terraços e logradouros deverá apresentar um aspeto abrilhantado, resultante da sua lavagem de acordo com o tipo de material que o compõe; ralos de esgotos com possibilidade de escoamento total das águas. Após limpeza, os pavimentos deverão ser sinalizados como escorregadios

Especificações para Arrecadações e Oficinas

	Resultados
1 Principais Características	
1.1 Despejo e limpeza de recipientes do lixo (quando não assegurado por serviços de piquete)	Os recipientes do lixo não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos sacos que possuam lixos; Remoção de todos os lixos para o exterior das instalações e sua colocação nos recipientes/contentores destinados para o efeito, respeitando o horário legalmente definido, as condições adequadas ao tipo de resíduos recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos da Entidade Adjudicante.

Especificações para Instalações Sanitárias e Ginásio

	Resultados
1 Principais Características	
1.1 Limpeza do pó, dedadas e humidades nos puxadores de portas	Ausência de pó, dedadas e humidades nos corrimãos e puxadores de portas. Este procedimento deverá ser repetido no mínimo 6 vezes por dia
1.2 Limpeza de interruptores de luz	Ausência de pó, dedadas e sujidades nos interruptores de luz. Este procedimento deverá ser repetido no mínimo 6 vezes por dia
1.3Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios/equipamentos de wc (p. ex. suportes de rolos de papel higiénico e dispensadores de sabonete)	Ausência de pó, dedadas e humidades nos móveis e nos utensílios/equipamentos de wc.
1.4 Limpeza de equipamento sanitário (inclui lavatórios, sanitas, urinóis, chuveiros ou outros)	Ausência de maus cheiros; os equipamentos deverão encontrar-se devidamente higienizados / desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades; as torneiras e tubagens deverão apresentar um aspeto abrilhantado. Os procedimento de limpeza de equipamento sanitário deverão ser repetidos no mínimo 6 vezes por dia ou sempre que solicitado.
1.5 Limpeza de vidros e espelhos	Não existência de manchas, resíduos ou pó - especial enfoque nas áreas manuseadas ou em tudo o que perturbe a visibilidade através dos mesmos.

1.6 Abastecimento correto e regular das instalações sanitárias com consumíveis sanitários (quando não assegurado por serviços de piquete)	Ausência de falhas no abastecimento dos consumíveis; correta reposição (i.e. não haver produto fora dos suportes, para os utentes reporem).
1.7 Despejo e limpeza de recipientes do lixo (quando não assegurado por serviços de piquete)	Os recipientes do lixo não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos sacos que possuam resíduos; remoção de todos os resíduos para o exterior das instalações e sua colocação nos recipientes/contentores destinados para o efeito, respeitando o horário legalmente definido, as condições adequadas ao tipo de lixos recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos da Entidade Adjudicante.
1.8 Limpeza superfícies, incluindo pavimento e paredes	Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies; Ausência de maus cheiros. Após limpeza, os pavimentos deverão ser sinalizados como escorregadios
1.9 Manutenção de contentores asséticos	Os contentores asséticos não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos contentores que possuam resíduos.

2. Limpeza de Vidros

Especificações para limpeza de vidros

	Resultados
1 Principais Características	
1.1 Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores	Ausência de pó, manchas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos parapeitos interiores; Não existência de dedadas, manchas ou qualquer marca de contraste nos vidros e envidraçados interiores.
1.2 Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados exteriores	Ausência de pó, manchas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos parapeitos interiores; Não existência de dedadas, manchas ou qualquer marca de contraste nos vidros e envidraçados interiores.

ANEXO B – TIPOLOGIA DE SERVIÇOS – EDIFÍCIOS MESSE

Os serviços de higiene e limpeza dos edifícios da Messe têm de ser prestados para cada tipologia de acordo com as seguintes especificações:

1. Limpeza Regular

Especificações para Gabinetes, Cozinha, Salas de Reunião, *Open Spaces* e restantes Zonas Privadas de Circulação de Pessoal e Material, incluindo Varandas e Lavandaria

	Resultados
1 Principais Características	
1.1 Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos e puxadores de portas	Ausência de pó, dedadas e humidades nos corrimãos e puxadores de portas. Este procedimento deverá ser repetido no mínimo 6 vezes por dia.
1.2 Limpeza de interruptores de luz	Ausência de pó, dedadas e sujidades nos interruptores de luz. Este procedimento deverá ser repetido no mínimo 6 vezes por dia.
1.3 Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios/equipamentos de escritório, informática e comunicações (p.ex. bengaleiros e fotocopiadoras, telefones e faxes)	Ausência de pó, dedadas e humidades nos móveis e nos utensílios/equipamentos de escritório, de informática e de comunicações.
1.4 Limpeza / lavagem do pavimento de compartimentos, halls, corredores, passadiços, entradas, patamares, escadas e elevadores	Lavagem do pavimento (com máquina apropriada no caso de pavimentos antiderrapantes) impondo-se a ausência de manchas e acumulação de águas, ausência de sujidades, areias, pó e lixo. Após limpeza, os pavimentos deverão ser sinalizados como escorregadios
1.5 Aspiração de tapetes, carpetes e alcatifas	Ausência de pó, areias ou outros resíduos sólidos visíveis.
1.6 Despejo e limpeza de recipientes do lixo (quando não assegurado por serviços de piquete)	Os recipientes do lixo não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos sacos que possuam lixos; remoção de todos os resíduos para o exterior das instalações e sua colocação nos recipientes/contentores destinados para o efeito, respeitando o horário legalmente definido, as condições adequadas ao tipo de resíduos recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos da Entidade Adjudicante.
1.7 Limpeza de armários	Os armários devem ser limpos no exterior e limpos no seu interior sempre que se encontrem vazios, nomeadamente sempre que haja troca de utentes num determinado quarto ou do vestuário.
1.8 Limpeza de equipamentos	Limpeza interior e exterior equipamentos. Ausência de pó, águas acumuladas e gorduras.
1.9 Limpeza / lavagem de varandas, terraços e logradouros exteriores	Não existência de lixos ou outros resíduos sólidos visíveis (papéis, embalagens ou outros detritos) depositados no chão e em floreiras/locais ajardinados; não existência de manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados; o pavimento das varandas, terraços e logradouros deverá apresentar um aspeto abrilhantado, resultante da sua lavagem de acordo com o tipo de material que o compõe; ralos de esgotos com possibilidade de escoamento total das águas. Após limpeza, os pavimentos deverão ser sinalizados como escorregadios
1.10 Limpeza e higienização de mesas e cadeiras durante o período de refeição nas salas de refeição	As cadeiras e as mesas das salas de refeição devem ser desinfetadas e higienizadas antes de receberem qualquer utente e após utilização das mesmas.
1.11 Apoio na Lavandaria	Sempre que necessário, deverá ser prestado apoio à lavandaria nas tarefas de recolha, lavagem na máquina e engomadoria, conforme for solicitado.

Especificações para Zonas de Atendimento e Circulação Públicas, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas

	Resultados
1 Principais Características	
1.1 Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos e puxadores de portas	Ausência de pó, dedadas e humidades nos corrimãos e puxadores de portas. Este procedimento deverá ser repetido no mínimo 6 vezes por dia
1.2 Limpeza de interruptores de luz	Ausência de pó, dedadas e sujidades nos interruptores de luz. Este procedimento deverá ser repetido no mínimo 6 vezes por dia
1.3 Limpeza dos balcões de atendimento	Não existência de manchas, resíduos, pó ou autocolantes, com especial enfoque nas áreas mais manuseadas. Este procedimento deverá ser repetido no mínimo 6 vezes por dia
1.4 Despejo e limpeza de cinzeiros e recipientes do lixo (quando não assegurado por serviços de piquete)	Os recipientes do lixo e cinzeiros não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos sacos que possuam lixos.
1.5 Limpeza superfícies, incluindo pavimento, paredes e mobiliário e portas	Não existência óbvia de pós ou areias; Ausência dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados, em todas as superfícies; não existência de resíduos (papéis, embalagens, outros); não existência de manchas, resíduos ou pó, escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de canetas ou tintas passíveis de remoção, nas portas e paredes, incluindo colunas e pilares.
1.6 Limpeza / lavagem de varandas, terraços e logradouros exteriores	Não existência de lixos ou outros resíduos sólidos visíveis (papéis, embalagens ou outros detritos) depositados no chão e em floreiras/locais ajardinados; não existência de manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados; o pavimento das varandas, terraços e logradouros deverá apresentar um aspeto abrilhantado, resultante da sua lavagem de acordo com o tipo de material que o compõe; ralos de esgotos com possibilidade de escoamento total das águas. Após limpeza, os pavimentos deverão ser sinalizados como escorregadios

Especificações para Arrecadações e Oficinas

	Resultados
1 Principais Características	
1.1 Despejo e limpeza de recipientes do lixo (quando não assegurado por serviços de piquete)	Os recipientes do lixo não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos sacos que possuam lixos; remoção de todos os lixos para o exterior das instalações e sua colocação nos recipientes/contentores destinados para o efeito, respeitando o horário legalmente definido, as condições adequadas ao tipo de resíduos recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos da Entidade Adjudicante.

Especificações para Instalações Sanitárias Espaços Comuns e dos Quartos

	Resultados
1 Principais Características	
1.1 Limpeza do pó, dedadas e humidades nos puxadores de portas	Ausência de pó, dedadas e humidades nos corrimãos e puxadores de portas. Este procedimento deverá ser repetido no mínimo 6 vezes por dia
1.2 Limpeza de interruptores de luz	Ausência de pó, dedadas e sujidades nos interruptores de luz. Este procedimento deverá ser repetido no mínimo 6 vezes por dia
1.3Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios/equipamentos de wc (p. ex. suportes de rolos de papel higiénico e dispensadores de sabonete)	Ausência de pó, dedadas e humidades nos móveis e nos utensílios/equipamentos de wc.
1.4 Limpeza de equipamento sanitário (inclui lavatórios, sanitas, urinóis, chuveiros ou outros)	Ausência de maus cheiros; os equipamentos deverão encontrar-se devidamente higienizados / desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades; as torneiras e tubagens deverão apresentar um

	aspeto abrilhantado. Os procedimento de limpeza deverão ser repetidos no mínimo 6 vezes por dia ou sempre que solicitado.
1.5 Limpeza de vidros e espelhos	Não existência de manchas, resíduos ou pó - especial enfoque nas áreas manuseadas ou em tudo o que perturbe a visibilidade através dos mesmos.
1.6 Reposição economato: abastecimento correto e regular das instalações sanitárias com consumíveis sanitários (quando não assegurado por serviços de piquete)	Ausência de falhas no abastecimento dos consumíveis; correta reposição (i.e. não haver produto fora dos suportes, para os utentes reporem). Requisitar rolos de papel higiénico para reposição em cada quarto e repor sempre que necessário; requisitar sabão líquido para lavar as mãos e repor nos reservatórios dos quartos dos utentes sempre que se verificarem vazios; entregar na copa da lavagem da loiça os copos de vidro das casas de banho para lavar e repor os mesmos copos nos quartos assim que estejam limpos;
1.7 Despejo e limpeza de recipientes do lixo (quando não assegurado por serviços de piquete)	Os recipientes do lixo não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos sacos que possuam resíduos; remoção de todos os resíduos para o exterior das instalações e sua colocação nos recipientes/contentores destinados para o efeito, respeitando o horário legalmente definido, as condições adequadas ao tipo de lixos recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos da Entidade Adjudicante.
1.8 Mudança roupa das camas dos quartos	Requisitar roupa das camas dos quartos à lavandaria, entrega da roupa suja na lavandaria, colocação da roupa lavada nas camas fazendo as camas.
1.9 Mudança de Atoalhados	Requisitar atoalhados dos quartos e casas de banho da Messe à lavandaria, entrega de atoalhados na lavandaria, colocação de atoalhados lavados nos quartos ou casas de banho da messe. Este procedimento deve ser semanal em quartos de permanência mensal e quando exista mudança de utentes num determinado quarto.
1.10 Limpeza superfícies, incluindo pavimento e paredes	Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies; ausência de maus cheiros.
1.11 Manutenção de contentores asséticos	Os contentores asséticos não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos contentores que possuam resíduos.

2. Limpeza de Vidros

Especificações para limpeza de vidros

	Resultados
1 Principais Características	
1.1 Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores	Ausência de pó, manchas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos parapeitos interiores; não existência de dedadas, manchas ou qualquer marca de contraste nos vidros e envidraçados interiores.
1.2 Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados exteriores	Ausência de pó, manchas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos parapeitos interiores; não existência de dedadas, manchas ou qualquer marca de contraste nos vidros e envidraçados interiores.