

PROCEDIMENTO CONCURSO PÚBLICO AO ABRIGO DO REGIME GERAL DO CÓDIGO DOS CONTRATOS PÚBLICOS

(NOS TERMOS DA ALÍNEA B) DO N.º 1 DO ARTIGO 20.º DO CÓDIGO DOS CONTRATOS PÚBLICOS)

N.º 08/IGEC/CCP/2020

(NOS TERMOS DO ARTIGO 130 AO 148.º DO CÓDIGO DOS CONTRATOS PÚBLICOS)

CADERNO DE ENCARGOS

AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA 2021

Referência: 08/IGEC/CCP/2020

PARTE I - Cláusulas Jurídicas

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º OBJETO

1- O presente procedimento tem por objeto a aquisição de serviços de limpeza a prestar durante o período compreendido entre 1 de janeiro de 2021 e 31 de dezembro de 2021 (12 meses) nas instalações da Inspeção-Geral da Educação e Ciência nas cidades de Lisboa, Porto e Évora, de acordo com as especificações técnicas referidas no anexo I do presente Caderno de Encargos, para as seguintes tipologias de serviços:

- a) Limpeza programada regular
- b) Limpeza programada profunda

2 - Os serviços a adquirir pela Inspeção-Geral da Educação e Ciência são os previstos no anexo II do Caderno de Encargos.

3 - O presente procedimento insere-se no CPV 90919200-4 - "Serviços de Limpeza de escritórios" previsto no Regulamento (CE) n.º 213/2008 da Comissão, de 28 de novembro de 2007, publicado no Jornal Oficial da União Europeia, L 74 em 15 de março de 2008.

4 - O presente procedimento segue a tramitação do Concurso Público sem publicidade no Jornal Oficial da União Europeia, nos termos dos artigos 130.º a 148.º do Código dos Contratos Públicos (CCP).

Artigo 2.º DEFINIÇÕES

Para efeitos do presente Caderno de Encargos, apresentam-se ou adotam-se as seguintes definições:

CCP - Códigos dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei 111-B/2017, de 31 de agosto e alterações subsequentes;

Contrato - Contrato a celebrar entre a Entidade Adjudicante e o Adjudicatário nos termos do presente Caderno de Encargos;

Órgão competente para a decisão de contratar - Luís Alberto Santos Nunes Capela, Inspetor-Geral, nomeado por Despacho n.º 2910/2020 dos Senhores Ministros da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, de 4 de março de 2020.

Entidade Adjudicante - Inspeção-Geral da Educação e Ciência.

Adjudicatário - Entidade convidada a quem se adjudica a execução do Contrato.

Artigo 3.º FORMA E DOCUMENTOS CONTRATUAIS

1 - O Contrato será reduzido a escrito nos termos do número 1 do artigo 94.º do CCP.

2 - Fazem parte integrante do Contrato os seguintes documentos:

- a) O Caderno de Encargos;
- b) A proposta adjudicada;
- c) Os esclarecimentos e as retificações referentes ao procedimento e ao Caderno de Encargos;

3 - Além dos documentos indicados no número anterior, a entidade fornecedora obriga-se, também a respeitar as normas, no que lhe seja aplicável e não esteja em oposição com os documentos de homologação de organismos oficiais e as de fabricantes ou de entidades detentoras de patentes.

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

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

Artigo 4.º DURAÇÃO DO CONTRATO

O Contrato tem início em 1 de janeiro de 2021 e termina a 31 de dezembro de 2021, salvo se alguma das partes proceder à sua rescisão.

Artigo 5.º OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO

1 - O Adjudicatário obriga-se a executar o objeto do Contrato de forma profissional e competente, utilizando os conhecimentos técnicos, o know-how, a diligência, o zelo e a pontualidade próprios das melhores práticas.

2 - Constituem ainda obrigações do Adjudicatário:

- a) Apresentar os Documentos de Habilitação a que estão obrigados, nos termos 81.º do CCP;
- b) Fornecer os serviços à Entidade Adjudicante, conforme as características técnicas e requisitos mínimos constantes do Caderno de Encargos;
- c) O Adjudicatário obriga-se a recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados à execução do Contrato;
- d) Comunicar antecipadamente, logo que tenha conhecimento à Entidade Adjudicante, o fato que torne total ou parcialmente impossível o fornecimento dos serviços objeto do procedimento, ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações nos termos do Contrato celebrado com a Entidade Adjudicante;
- e) Não subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto do Contrato, sem prévia autorização da Entidade Adjudicante;
- f) Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do Contrato e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;
- g) 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 aquela execução, abrangendo esta obrigação a todos os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros, que nelas se encontrem envolvidos;

- h) Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessárias para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no Contrato.

Artigo 6.º
OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE ADJUDICANTE

Constituem obrigações da Entidade Adjudicante:

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

Artigo 7.º
CRITÉRIOS AMBIENTAIS

O Adjudicatário terá por responsabilidade cumprir com todos os critérios ambientais aplicáveis, nomeadamente, ser uma empresa prestadora de serviços certificada com a ISO 14001, o qual deverá obrigatoriamente manter-se válido durante o período de duração do Contrato.

Artigo 8.º
PATENTES, LICENÇAS E MARCAS REGISTRADAS

São da responsabilidade do Adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da obtenção ou utilização, no âmbito do Contrato, de patentes, licenças ou marcas registadas.

Artigo 9.º
ALTERAÇÕES AO CONTRATO

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

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

3 - O contrato pode ser alterado por:

- a) Acordo entre as partes, que não pode revestir forma menos solene que o contrato;
- b) Decisão judicial ou arbitral;
- c) Razões de interesse público.

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

Artigo 10.º

CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL E SUBCONTRATUAL

1- O Adjudicatário pode ceder ou subcontratar mediante autorização prévia e por escrito da Entidade Adjudicante nos termos dos art.º 317 a 319 do CCP.

2- A cedência ou subcontratação referidas no número anterior estão sujeitas a todos os direitos e obrigações relativos à proteção de dados pessoais, cujo tratamento é necessário às finalidades do Contrato e sua execução nos termos descritos no presente Caderno de Encargos.

Artigo 11.º

TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

1 - O Adjudicatário compromete-se a assegurar cumprimento das obrigações decorrentes do Regulamento Geral de Proteção de Dados (doravante designado RGPD) - Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27/4 de 2016, e demais legislação que lhe seja aplicável relativa a dados pessoais, durante a vigência do contrato e, sempre que exigível, após a sua cessação, designadamente:

a) Utilizar os dados pessoais a que tenha acesso ou que lhe sejam transmitidos pela entidade adjudicante, única e exclusivamente para as finalidades previstas no contrato;

b) Manter os dados pessoais estritamente confidenciais, cumprindo e garantindo o cumprimento do dever de sigilo profissional relativamente aos mesmos;

c) Cumprir quaisquer regras relacionadas com o tratamento de dados pessoais a que a entidade adjudicante esteja especialmente vinculada, desde que tais regras lhe sejam previamente comunicadas;

d) Pôr em prática as medidas técnicas e organizativas necessárias à proteção dos dados pessoais tratados por conta da entidade adjudicante, nomeadamente contra a respetiva destruição, acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizados, bem como contra qualquer outra forma de tratamento ilícito dos mesmos;

e) Prestar à entidade adjudicante toda a colaboração de que esta careça para esclarecer qualquer questão relacionada com o tratamento de dados pessoais, efetuado ao abrigo do contrato;

f) Manter a entidade adjudicante informada em relação ao tratamento de dados pessoais, obrigando-se a comunicar de imediato qualquer situação que possa afetar o tratamento dos mesmos, ou que, de algum modo, possa dar origem ao incumprimento das disposições legais em matéria de proteção de dados pessoais;

g) Assegurar o cumprimento do RGPD e demais legislação relativa à proteção de dados, por todos os seus colaboradores, incluindo toda e qualquer pessoa singular ou coletiva que preste serviços ao adjudicatário, designadamente, representantes legais, trabalhadores, prestadores de serviços, procuradores e consultores, independentemente da natureza e validade do vínculo jurídico estabelecido entre o adjudicatário e o referido colaborador;

h) Não copiar, reproduzir, adaptar, modificar, alterar, apagar, destruir, difundir, transmitir, divulgar ou por qualquer outra forma colocar à disposição de terceiros os dados pessoais a que tenha acesso no desenvolvimento da atividade;

2 - O adjudicatário será responsável por qualquer prejuízo em que a entidade adjudicante venha a incorrer em consequência do tratamento, por parte do mesmo e/ou dos seus colaboradores, de dados pessoais em violação das normas legais aplicáveis.

3 - A Entidade Adjudicante, na qualidade de responsável pelo tratamento dos dados, garante ao titular dos dados pessoais o direito de acesso, de retificação, de atualização, de apagamento e de

oposição ao tratamento dos seus dados pessoais, mediante pedido escrito dirigido à IGEC, para o endereço de correio eletrónico protecao.dados@igec.mec.pt.

O titular dos dados tem, ainda, o direito de poder apresentar reclamação à autoridade de controlo e à Comissão Nacional de Proteção de Dados.

4- A IGEC possui um Encarregado para a Proteção de Dados, Maria Fernanda Lopes, que pode ser contactada através do correio-electrónico: fernanda.lopes@igec.mec.pt, através do telefone 213 924 847 ou para a seguinte morada: Av. 24 de julho, 136, 1350-346 Lisboa.

Artigo 12.º

CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

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

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

3 - A parte que invocar casos fortuitos ou de força maior deverá comunicar e justificar tais situações à outra parte, bem como informar o prazo previsível para restabelecer a situação.

Artigo 13.º

PREÇO BASE

1- O preço máximo que a Entidade Adjudicante se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações objeto do Contrato a celebrar é de 84.631,34€ (oitenta e quatro mil, seiscentos e trinta e um euros e trinta e quatro centimos), não incluindo o Imposto sobre o Valor Acrescentado.

Artigo 14.º

PREÇO CONTRATUAL

1 - A Entidade Adjudicante obriga-se a pagar ao adjudicatário o valor constante da proposta adjudicada dos serviços a serem prestados, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

2 - O preço dos serviços a prestar à Entidade Adjudicante é o que resultar do disposto neste Caderno de Encargos e da proposta apresentada pelo Adjudicatário, não podendo em caso algum ser superior ao preço máximo de referência estabelecido no artigo anterior.

3 - O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à Entidade Adjudicante.

Artigo 15.º

PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1- A Entidade Adjudicante obriga-se a pagar ao Adjudicatário o valor global constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA a taxa legal em vigor.

2 - O Adjudicatário apresentará mensalmente à Entidade Adjudicante, uma fatura correspondente aos serviços efetivamente prestados no mês anterior.

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

4 - A fatura será remetida para à Entidade Adjudicante, devendo o Adjudicatário remeter igualmente todos os relatórios, com periodicidade de entrega mensal, de acordo com o exigido neste caderno de encargos.

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

6 - O pagamento da fatura por parte da Entidade Adjudicante está sujeito ao cumprimento do indicado no n.ºs 2 e 3 deste artigo e à apresentação simultânea de todos os relatórios, com periodicidade de entrega mensal, de acordo com o exigido neste Caderno de Encargos.

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

8 - Só serão devidos pagamentos por serviço prestado em dias feriados quando tal serviço tenha sido efetivamente realizado em dias feriados.

9 - A Entidade Adjudicante é exclusivamente responsável pelo pagamento do preço dos serviços que lhes sejam prestados.

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

11 - Sem prejuízo no disposto no presente artigo, a Entidade Adjudicante pode estabelecer outras condições de pagamento nos termos previstos no CCP e na legislação em vigor.

Artigo 16.º LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Os serviços de limpeza objeto do Contrato serão integralmente prestados nas instalações da IGEC identificados no anexo II do presente Caderno de Encargos:

- i. Avenida 24 de Julho, 136 - 1350-346 LISBOA [SEDE]
- ii. Rua António Carneiro, 140 - 4300-025 PORTO [Área Territorial do Norte]
- iii. Travessa dos Lagares, n.º 20 - 7000-565 ÉVORA [Área Territorial do Sul]

Artigo 17.º HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E ESPECIFICAÇÕES DAS INSTALAÇÕES

1 - O horário da prestação de serviços pelo Adjudicatário, as especificações das instalações e o número de trabalhadores afeto à empresa da limpeza cessante é a constante do Anexo II do presente Caderno de Encargos.

2 - A limpeza regular e profunda será efetuada em conformidade com as necessidades reportadas também no Anexo II do Caderno de encargos, podendo em situações pontuais, ser ajustado mediante acordo entre a Entidade Adjudicante e o prestador de serviços, até ao limite de horas contratualizado.

Artigo 18.º MUDANÇA OU LIBERTAÇÃO DE INSTALAÇÕES

1 - Caso a Entidade Adjudicante, mude de instalações ou fiquem vagas, durante o prazo de execução do contrato, essa entidade assegurará integralmente a sua posição contratual, nomeadamente para efeito de pagamento ao Adjudicatário, até à libertação total dessas mesmas instalações.

2 - Se existir reestruturação ou extinção da Entidade Adjudicante e se as instalações ficarem vagas, deve a mesma comunicar no prazo previsto do número 3 do presente artigo, a rescisão do contrato e não sendo devidas mais faturas da prestação de serviços, ao Adjudicatário, além da data da rescisão do contrato.

3 - A gestão e comunicação dessa alteração ao Adjudicatário serão sempre da responsabilidade da Entidade Adjudicante, ao qual a entidade que mude ou vague essas instalações deve comunicar por escrito, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

4 - Quaisquer outras alterações que possam vir a ocorrer ao nível da responsabilidade pela gestão dos edifícios serão igualmente comunicadas ao Adjudicatário pela Entidade Adjudicante, nos termos do número anterior.

Artigo 19.º

CEDÊNCIA E UTILIZAÇÃO DE INSTALAÇÕES DA ENTIDADE ADJUDICANTE

1 - A Entidade Adjudicante garantirá ao Adjudicatário instalações para apoio e realização ao desenvolvimento dos serviços de limpeza necessários ao cumprimento do contrato.

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

3 - O Adjudicatário garantirá o adequado acondicionamento e arrumação dos produtos de limpeza e máquinas utilizadas, de acordo com o estabelecido no Caderno de Encargos.

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

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

6 - O Adjudicatário não poderá utilizar as instalações da Entidade Adjudicante para fim diverso daquele que constitui o objeto do Contrato.

Artigo 20.º

PESSOAL

1 - O adjudicatário compromete-se em manter em funções todos os funcionários que estão atualmente ao serviço;

2 - No início da execução do contrato, o Adjudicatário comunicará o nome do pessoal que vai ter ao seu serviço, de modo a serem credenciados para permitir o seu acesso e circulação nas instalações da Entidade Adjudicante, no âmbito do exercício das suas funções;

3 - Deverá o Adjudicatário fornecer antecipadamente os dados mencionados no número anterior para o pessoal designado para substituir os trabalhadores em situação de férias, faltas ou licenças;

4 - O número dos elementos a realizar a prestação de serviços, por parte do adjudicatário, tem de ser no mínimo o número indicado no Anexo II do caderno de encargos, incluindo todos os trabalhadores e encarregado.

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 - O Adjudicatário zelar para que todo o seu pessoal se apresente devidamente uniformizado com dístico bem visível, que contenha o símbolo do prestador de serviços.

7 - O Adjudicatário é responsável por fornecer e garantir que todos os colaboradores disponham dos equipamentos de proteção adequados às necessidades da prestação dos serviços.

8 - Os colaboradores do Adjudicatário afetos aos diferentes serviços devem ser formados no sentido de cumprir os Regulamentos de Segurança e outros em vigor na Entidade Adjudicante, bem como os princípios de bom relacionamento com os colaboradores e utentes da mesma, no exercício da sua atividade.

9 - São da exclusiva responsabilidade do Adjudicatário as obrigações relativas ao pessoal afeto à execução da prestação de serviços, designadamente encargos para a Segurança Social e seguro obrigatório de acidentes de trabalho.

10 - O Adjudicatário deverá, antes de iniciar os trabalhos, apresentar um certificado passado por uma Companhia de Seguros, nos termos da legislação em vigor, garantindo a cobertura a todo o pessoal ao seu serviço dos riscos decorrentes de acidentes de trabalho.

11 - O Adjudicatário deverá cumprir com as disposições legais aplicáveis a todo o seu pessoal, respondendo plenamente o Adjudicatário, perante a Entidade Adjudicante, pela sua observância

Artigo 21.º SIGILO

1 - O adjudicatário garantirá o sigilo absoluto quanto a todas as informações de que, no âmbito do contrato, os seus colaboradores, independentemente do título a que prestem serviços, venham a ter conhecimento, relativo a todo o tipo de funções, atividades, processos, documentos, regras e procedimentos internos designadamente, os dados relativos a processos e outro expediente, seja qual for a sua natureza, e toda a informação constante das bases de dados ou ficheiros a que tenham que aceder para cumprimento dos serviços a prestar.

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

Artigo 22.º USO DE SINAIS DISTINTIVOS

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

PARTE II

Especificações Técnicas, Requisitos, Avaliação e Monitorização

Artigo 23.º
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

Os serviços de limpeza a prestar pelo Adjudicatário, a sua periodicidade de execução e os níveis de qualidade da limpeza que deverão resultar dos mesmos, devem satisfazer as especificações exigidas no anexo I do presente Caderno de Encargos.

Artigo 24.º
NÍVEIS DE SERVIÇO E REQUISITOS TÉCNICOS, FUNCIONAIS E AMBIENTAIS

1 - O Adjudicatário obriga-se a assegurar o cumprimento das especificações técnicas constantes do Anexo I deste Caderno de Encargos e os seguintes requisitos e níveis de serviço:

- a) A prestação de serviços de limpeza deverá ser integralmente executada nas instalações afetas à Entidade Adjudicante;
- b) É da responsabilidade do Adjudicatário 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);
- c) Durante a vigência do Contratos, a Entidade Adjudicante reserva-se o direito de proceder à verificação dos produtos e à inspeção dos equipamentos, sempre que o entenda conveniente, podendo, caso se justifique, mandar suspender e/ou substituir a utilização de qualquer produto ou equipamento;
- d) A Entidade Adjudicante poderá, em qualquer altura, determinar a substituição do pessoal que entenda não dever autorizar a permanecer nas suas instalações;
- e) Todos os produtos de limpeza, materiais e equipamentos necessários ao serviço de limpeza são da responsabilidade do Adjudicatário;
- f) Todos os produtos de limpeza, lavagem, desgorduramento 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 Adjudicatário 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 Adjudicatário garantir a sua adequação a novas normas ou exigências que entrem em vigor no período de vigência do Contrato.
- h) A Entidade Adjudicante reserva-se o direito de proceder à verificação dos produtos, sempre que o entenda conveniente, podendo, caso se justifique, mandar suspender e/ou substituir a sua utilização.
- i) É da inteira responsabilidade do Adjudicatário o destino a dar aos resíduos produzidos ou recolhidos no decurso da sua atividade, sem prejuízo de poder utilizar as estruturas da Entidade Adjudicante destinadas à recolha de resíduos e efluentes, sempre que exista, se mostre adequada e mediante autorização prévia;
- j) É da responsabilidade e encargo do Adjudicatário 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;

- k) Caso a Entidade Adjudicante ceda equipamentos de limpeza para utilização por parte do Adjudicatário, será elaborado um documento de consignação que registará o estado em que os equipamentos são entregues, bem como eventuais anomalias ou necessidades de intervenção que se considerem necessárias para a sua operacionalidade em condições adequadas;
- l) O Adjudicatário obriga-se a apresentar à Entidade Adjudicante uma relação, por categorias profissionais, com indicação dos nomes dos trabalhadores e áreas a que estão afetos ao serviço. Da referida listagem constará, igualmente, a natureza do vínculo laboral entre os trabalhadores aí referidos e o Adjudicatário, bem como a data de início e duração;
- m) O Adjudicatário 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;
- n) O Adjudicatário deverá cumprir todas as disposições legais e regulamentares em vigor, relativamente a todo o seu pessoal, assegurando tal procedimento junto de eventuais subcontratados, respondendo plenamente pela sua observância perante a Entidade Adjudicante;
- o) O Adjudicatário deve assegurar a qualidade dos serviços de limpeza garantindo os resultados identificados na especificação dos serviços de limpeza constante do anexo I deste Caderno de Encargos;
- p) O Adjudicatário 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.
- q) A Entidade Adjudicante garantirá ao Adjudicatário 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.
- r) É da responsabilidade do Adjudicatário a gestão operacional (colocação e reposição) dos consumíveis necessários à manutenção em perfeito estado das instalações sanitárias.

2 - O Adjudicatário deve cumprir as normas ambientais aplicáveis, nomeadamente:

- a) Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 278/2007, de 1 de agosto (equipamentos de limpeza);
- b) Decreto-Lei n.º 181/2006, de 6 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 90/2010 de 11 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 180/2012 de 03 de agosto (solventes orgânicos);
- c) Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, alterado pelos Decreto-Lei n.º 173/2008 de 26 de agosto; Decreto-Lei n.º 183/2009 de 10 de agosto; Lei n.º 64-A/2008 e Decreto-Lei n.º 73/2011 de 17 de junho (procedimentos de gestão de resíduos);
- d) Decreto-Lei n.º 92/2006, de 25 de maio (procedimentos de gestão de embalagens);

Artigo 25.º
AValiação DA QUALIDADE DO SERVIÇO

- 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 I deste Caderno de Encargos e cumpre os requisitos e níveis de serviço definidos no artigo anterior.

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 - Deverão ser realizadas no mínimo 6 auditorias anuais a cada instalação.

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 no Anexo I deste Caderno de Encargos.

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.

Artigo 26.º

MODELO DE REPORTE E MONITORIZAÇÃO

1 - É obrigação do Adjudicatário produzir os seguintes relatórios de suporte à gestão dos contratos:

a) Relatórios de faturação que deverão conter os seguintes elementos

- a. Entidade Adjudicante;
- b. Informação da faturação relativa ao serviço prestado;
- c. Serviços prestados, com indicação da duração do Contrato e dos serviços previstos;
- d. Preço dos serviços prestados (valor total do contrato e valor unitário);

b) Relatórios de níveis de serviço que deverão conter, os seguintes elementos:

- I. Volume e tipo de serviços prestados (com datas e locais de prestação do serviço);
- II. Lista dos produtos de limpeza utilizados e respetivas quantidades e informação sobre a atualização das fichas de dados de segurança entregues;
- III. Lista de equipamentos utilizados e armazenados nas instalações;
- IV. Informação sobre a atualização do plano de higienização entregue;
- V. Identificação e quantificação do pessoal afeto aos diversos serviços;
- VI. Informação sobre as reclamações apresentadas e o respetivo tratamento;
- VII. Informação sobre o seguimento dado às oportunidades de melhoria ou não conformidades verificadas em auditoria;
- VIII. Número de visitas do Supervisor e respetivas observações;
- IX. Formação ministrada aos trabalhadores com indicação do conteúdo programático e entrega de registos de presença;
- X. Duração das ações não-programadas;
- XI. Justificação dos incumprimentos.

2 - Os relatórios de faturação deverão ser enviados à Entidade Adjudicante com uma periodicidade mensal.

3 - Os relatórios de níveis de serviço deverão ser enviados ao Gestor de Contrato da Entidade Adjudicante com uma periodicidade mensal, até ao terceiro dia útil seguinte ao mês a que diga respeito.

4 - O não envio dos relatórios de faturação e níveis de serviço, ou a existência de erros ou omissões nos mesmos que não permitam à Entidade Adjudicante monitorizar o Contrato celebrado, terá um efeito suspensivo no pagamento das faturas em dívida pela Entidade Adjudicante até à regularização da situação em causa, independentemente da aplicação de qualquer outro tipo de penalização por parte da Entidade Adjudicante e contemplada no presente Caderno de Encargos.

PARTE III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 27.º **Sanções**

1 - Para a prestação de Serviços de Limpeza são consideradas as seguintes sanções:

a) São consideradas não conformes as limpezas cujas auditorias revelem um estado de limpeza inferior a 80 %, sendo aplicada uma sanção calculada do seguinte modo:

- i) $V_{\text{sanção}} = |0,80 - \text{Pontuação}| \times V_{\text{contrato}}$
- ii) Sendo $V_{\text{sanção}}$ = Valor da sanção a deduzir ao valor fixo contratado na fatura do mês correspondente;
- iii) Pontuação = Pontuação média apurada na(s) auditoria(s) realizada(s), sendo a mesma inferior a 0,8;
- iv) V_{contrato} = Valor fixo contratado a pagar mensalmente pela prestação do serviço;

b) Quando sejam definidos pela Entidade Adjudicante os processos e meios a utilizar, serão cumulativamente aplicadas sanções por cada não conformidade nos processos e meios utilizados, sendo a mesma calculada do seguinte modo:

- i) Desconto de 2% se 2 a 4 infrações definidas como muito graves/mês;
- ii) Desconto acrescido de 1% por cada 4 infrações definidas como muito graves/mês;
- iii) Desconto de 1% se 2 a 6 infrações definidas como graves/mês;
- iv) Desconto acrescido de 0,5% por cada 6 infrações definidas como graves/mês.

c) A resolução do Contrato não prejudica a aplicação de qualquer das sanções previstas no presente artigo

2 - A Entidade Adjudicante poderá aplicar as seguintes penalizações decorrentes cumulativamente da avaliação da qualidade do serviço em duas vertentes - estado da limpeza e processos e meios utilizados, bem como, adicionalmente, em caso de incumprimento dos níveis de serviço mínimos e reporte e monitorização fixados no artigo 24.º e 25.º deste Caderno de Encargos:

- a) Pela não substituição de quaisquer materiais, equipamentos ou produtos de limpeza quando tal lhe tenha sido solicitado pela Entidade Adjudicante é aplicada uma sanção fixa de 200€ (duzentos euros) por cada dia em que se mantenha a ocorrência;
- b) Pela não substituição do pessoal que a Entidade Adjudicante haja comunicado que não autoriza a permanecer nas suas instalações é aplicada uma sanção fixa de 500€ (quinhentos euros) por cada dia em que se mantenha a ocorrência;
- c) Pela desatualização da listagem dos trabalhadores ou dos registos das suas presenças, nos termos das alíneas l) e m) do n.º 1 do artigo 24.º deste Caderno de Encargos é aplicada uma sanção fixa de 300€ (trezentos euros) por cada dia em que se mantenha a ocorrência;

3 - O valor da sanção pecuniária a aplicar é creditado a favor da entidade adjudicante ou deduzida ao preço contratualizado.

Artigo 28.º

RESOLUÇÃO SANCIONATÓRIA POR INCUMPRIMENTO CONTRATUAL

1 - O incumprimento contratual definitivo confere à Entidade Adjudicante o direito à resolução do Contrato.

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

Artigo 29.º

CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL POR PARTE DE CONTRAENTE PÚBLICO

A Entidade Adjudicante poderá ceder a sua posição contratual a outras entidades em função de mudança ou libertação de instalações ou de quaisquer outras alterações ao nível da responsabilidade pela gestão dos edifícios, nos termos do artigo 324º do CCP, comunicando essa cessão ao adjudicatário com uma antecedência mínima de 30 dias.

Artigo 30.º

COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES

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

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

- a) Por correio eletrónico igec@igec.mec.pt com aviso de entrega;
- b) Por telecópia (fax); e
- c) Por carta registada com aviso de receção para a seguinte morada:
Inspeção-Geral da Educação e Ciência
Av. 24 de julho, nº 136, 1350-346 Lisboa
Fax: 213 924 960

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

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

5- Em sede de execução contratual, todas as comunicações do Adjudicatário dirigidas à Entidade Adjudicante são efetuadas por escrito e enviadas através de correio registado, fax ou correio eletrónico, de acordo com os seguintes elementos:

Inspeção-Geral da Educação e Ciência
Av. 24 de julho, nº 136, 1350-346 Lisboa
Fax: 213 924 960
E-mail: igec@igec.mec.pt

Artigo 31.º

CONTAGEM DOS PRAZOS

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

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

Artigo 32.º
RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS

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

Artigo 33.º
REVISÃO DE PREÇOS

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

Artigo 34.º
DIREITO APLICÁVEL

A tudo o que não esteja especificado no presente Caderno de Encargos aplicam-se as disposições constantes do CCP, bem como as disposições legislativas e regulamentares aplicáveis, de acordo com a natureza do fornecimento a contratar.

ANEXO I

Especificações Técnicas dos serviços

Especificações

Serviços de Limpeza - Limpeza Programada Regular

Especificações para Gabinetes, Salas de Reunião, Salas de Aulas, Arquivo Documental, Bibliotecas, Data Centers, Open Spaces e restantes Zonas Privadas de Circulação de Pessoal, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas

1	Principais Características	Resultados
1.1	Limpeza de pó, dedadas e humidades dos comandos e prateadores de portas	Ausência de pó, dedadas e humidades nos comandos e prateadores de portas
1.2	Limpeza de interruptores de luz	Ausência de pó, dedadas e humidades nos interruptores de luz
1.3	Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios/equipamentos de escritório, informática e comunicações (p.ex. telefones 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, passadizos, entradas, portões, escadas e elevadores	Não existência obra de áreas ou pó no pavimento
1.5	Aspiração de tapetes, carpetes e alfombras	Ausência de pó, areia ou outros resíduos sólidos visíveis
1.6	Despejo e limpeza de recipientes de lixo (quando não assegurado por serviços de pacote)	Os recipientes de lixo não podem conter resíduos no seu interior e unidades óbvias no seu exterior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos sacos que possuam lixo. 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

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

1	Principais Características	Resultados
1.1	Limpeza de pó, dedadas e humidades dos comandos e prateadores de portas	Ausência de pó, dedadas e humidades nos comandos e prateadores de portas
1.2	Limpeza de interruptores de luz	Ausência de pó, dedadas e humidades nos interruptores de luz
1.3	Limpeza dos balcões de atendimento	Não existência de manchas, resíduos, pó ou irregularidades, com especial enfoque nas áreas mais manuseadas
1.4	Despejo e limpeza de contentores e recipientes de lixo (quando não assegurado por serviços de pacote)	Os recipientes de lixo e contentores não podem conter resíduos no seu interior e unidades óbvias no seu exterior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos sacos que possuam lixo. Não existência obra de pó ou areia. Ausência de dedadas, manchas, marcas, unidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados, em todas as superfícies. Não existência de resíduos (papeis, embalagens, etc.)
1.5	Limpeza superfícies, incluindo pavimento, paredes e mobiliário e portas	Não existência de manchas, resíduos ou pó, escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de cunetas ou outros pavimentos de remoção, nas portas e paredes, incluindo colunas e pilares. Não existência obra de pó ou areia. Não existência de resíduos (papeis, embalagens, etc.)
1.6	Limpeza de equipamento especial, tais como escadas rolantes, elevadores e aparelhos telefónicos públicos	Não existência de manchas, líquidos derramados, pastilhas ou outros resíduos impregnados. Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de cunetas ou outros pavimentos de remoção. Os aparelhos telefónicos devem estar devidamente higienizados (bandeja). Deverá apresentar o seu aspeto original resultante de intervenções de lavagem ou outras conforme as características do material que os constituam.

Especificações para Instalações Sanitárias e Ginásios

1	Principais Características	Resultados
1.1	Limpeza de pó, dedadas e humidades nos prateadores de portas	Ausência de pó, dedadas e humidades nos comandos e prateadores de portas
1.2	Limpeza de interruptores de luz	Ausência de pó, dedadas e humidades nos interruptores de luz
1.3	Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios/equipamentos de uso (p.ex. suportes de selos de papel, higienico e dispensadores de sabão)	Ausência de pó, dedadas e humidades nos móveis e nos utensílios/equipamentos de uso
1.4	Limpeza de equipamento sanitário (torçã, lavatórios, sanitas, mancos, chuveiros ou outros)	Ausência de mancos cheiros. Os equipamentos deverão encontrar-se devidamente higienizados / desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou unidades. As torneiras e mangueiras deverão apresentar um aspeto higienizado.
1.5	Limpeza de vidros e espelhos	Não existência de manchas, resíduos ou pó - especial enfoque nas áreas manuseadas ou em todo o que permite a visibilidade através dos mesmos
1.6	Abastecimento correto e regular das instalações sanitárias com consumíveis sanitários (quando não assegurado por serviços de pacote)	Ausência de falhas no abastecimento dos consumíveis. Correta reposição (e não haver produto fora dos suportes, para os atitudes repostas).
1.7	Despejo e limpeza de recipientes de lixo (quando não assegurado por serviços de pacote)	Os recipientes de lixo não podem conter resíduos no seu interior e unidades 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 lixo 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, unidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies. Ausência de mancos cheiros
1.9	Manutenção de contentores asséticos	Os contentores asséticos não podem conter resíduos no seu interior e unidades óbvias no seu exterior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos contentores que possuam resíduos

Especificações

Serviços de Limpeza - Limpeza Programada Profunda

Especificações para Gabinetes, Salas de Reunião, Salas de Aulas, Arquivo Documental, Bibliotecas, Data Centers, Open Spaces e restantes Zonas Privadas de Circulação de Pessoal, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas

1	Principais Características	Resultados
1.1	Limpeza de metais	Ausência de pó, manchas ou sujidades nos metais. Os metais deverão apresentar sempre que as características do material o permitam, um aspecto polido.
1.2	Limpeza de rodapés	Ausência de pó, manchas ou sujidades nos rodapés.
1.3	Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis	Ausência de pó e dedadas dos locais a limpar.
1.4	Limpeza profunda dos tetos	Ausência de pó, dedadas, teias de aranha, manchas, marcas ou outros resíduos sólidos e líquidos passíveis de remoção dos tetos e dos pontos de iluminação neles colocados.
1.5	Limpeza das ombreiras das portas	Ausência de pó, manchas ou sujidades nas ombreiras das portas.
1.6	Limpeza de portas interiores e exteriores	Não existência de pó, manchas, lamas e resíduos sólidos incrustados ou líquidos. Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de caneta ou outras ferramentas passíveis de remoção.
1.7	Desinfetção de telefones	Os telefones deverão encontrar-se higienizados, desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades.
1.8	Limpeza lavagem de varandas, terraços e logradouros exteriores	Não existência de lixos ou outros resíduos sólidos visíveis (papel, embalagem ou outros detritos) depositados no chão e em floreiras locais aglomerados. Não existência de manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados. O pavimento das varandas, terraços e logradouros deverá apresentar um aspecto brilhante, resultante da sua lavagem de acordo com o tipo de material que o compõe. Ralos de esgotos com possibilidade de escoamento total das águas.
1.9	Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados a sua proteção e lustro	Não existência de dedadas, manchas, marcas, líquidos ou sujidades óbvias. Deverão apresentar um aspecto brilhante, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa.
1.10	Tratamento de cadeiras e sofás de pele com produtos adequados a sua proteção e lustro	Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nas cadeiras e sofás de pele, quando suscetíveis de serem removidos. As cadeiras e sofás de pele deverão apresentar-se protegidos e com um aspecto brilhante, em resultado da aplicação de produtos adequados ao tratamento do mobiliário em causa.
1.11	Limpeza profunda de cadeiras e sofás forrados a tecido	Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nas cadeiras e sofás forrados a tecido, quando passíveis de serem removidos, tendo em conta o material em causa por lavagem, limpeza a seco ou aspiração.
1.12	Abrilhantamento de todos os móveis de fácil deslocação, via limpeza completa e limpeza das paredes onde esses se encontram encostados	Ausência de pó, qualquer mancha ou sujidade incrustada em todas as superfícies do mobiliário. Ausência de pó, manchas, dedadas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos nas paredes onde o mobiliário se localiza.
1.13	Limpeza do mobiliário com aplicação de produto adequado ao seu abrilhantamento e remoção de riscos, manchas, dedadas (não inclui enceramento do mobiliário)	Ausência de pó, manchas, marcas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies do mobiliário, devendo este apresentar um aspecto brilhante, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa.
1.14	Limpeza das paredes e divisórias	Não existência de pó, manchas, dedadas, outros resíduos incrustados ou sujidades óbvias. Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de caneta ou outras ferramentas passíveis de remoção.
1.15	Limpeza profunda de tapetes, alfapéis e carpetes	Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos tapetes, alfapéis e carpetes, quando passíveis de serem removidos, sendo em conta o material em causa, por lavagem, limpeza a seco ou aspiração.
1.16	Desinfetção de cunzeiros e recipientes do lixo	Os cunzeiros e recipientes do lixo deverão encontrar-se higienizados, desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades no seu interior e exterior.
1.17	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 contaminação nos vidros e envidraçados interiores.
1.18	Limpeza a fundo de todos os pavimentos (incluindo escais, portinheiros, passadeiras e elevadores), procedendo quando adequado ao seu enceramento e polimento	O pavimento deve apresentar um estado de limpeza que se assemelhe ao seu estado original, não contendo lixos, resíduos ou sujidades suscetíveis de remoção e possuindo um aspecto brilhante, resultante de actividades como enceramento, polimento, lavagem a seco, entre outras, de acordo com o tipo de pavimento existente.
1.19	Enceramento do mobiliário	Ausência de pó, manchas, marcas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies do mobiliário, devendo este apresentar um aspecto encado, resultante da aplicação de produtos adequados a essa finalidade e ao tipo de material em questão.
1.20	Limpeza dos materiais de arquivo e biblioteca, tais como livros e dossiers	Ausência de pó, resíduos sólidos e líquidos derramados nos documentos que integram o arquivo, resultante da sua limpeza com um pano seco ou ligeiramente humedecido (quase seco).
1.21	Limpeza de ralos de esgotos	Possibilidade de escoamento total das águas. Ausência de resíduos suscetíveis de serem removidos.

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

1	Principais Características	Resultados
1.1	Limpeza das ombreiras das portas	Ausência de pó, manchas ou sujidades nas ombreiras das portas.
1.2	Limpeza de metais	Ausência de pó, manchas ou sujidades nos metais. Os metais deverão apresentar sempre que as características do material o permitam, um aspecto polido.
1.3	Limpeza de rodapés	Ausência de pó, manchas ou sujidades nos rodapés.
1.4	Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis	Ausência de pó e dedadas dos locais a limpar.

1.5	Limpeza profunda dos tetos;	Ausência de pó, dedadas, teias de aranha, manchas, marcas ou outros resíduos sólidos e líquidos passíveis de remoção dos tetos e dos pontos de iluminação neles colocados.
1.6	Limpeza das portas interiores e exteriores;	Não existência de pó, manchas, lamas e resíduos sólidos incrustados ou líquidos.
1.7	Desinfecção de telefones;	Não existência de escrementos, desenhos ou outras marcas resultantes de caneta ou outras tintas passíveis de remoção.
1.8	Limpeza /lavagem de varandas, terraços e logradouros exteriores;	Os telefones deverão encontrar-se higienizados / desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou ruguidades.
1.9	Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados;	Não existência de lamas ou outros resíduos sólidos visíveis (papel, embalagem ou outros, dentro) depositados no chão e em floreiras/locos ajardinados.
1.10	Limpeza de objectos em madeira com produtos adequados à sua protecção e lustro;	Não existência de manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados.
1.11	Limpeza profunda de cadeiras e sofás forrados a tecido;	O pavimento das varandas, terraços e logradouros deverá apresentar um aspecto brilhante, resultante da sua lavagem de acordo com o tipo de material que o compõe.
1.12	Limpeza do mobiliário com aplicação de produto adequado ao seu abrillanhamento e remoção de riscas/manchas/dedadas (não inclui encerramento do mobiliário);	Posibilidade de escoamento total das águas.
1.13	Desinfecção de cunecos e recipientes do lixo;	Ausência de pó, qualquer mancha ou rugidade incrustada em todas as superfícies de mobiliário.
1.14	Limpeza das paredes e divisórias;	Ausência de pó, manchas, dedadas, resíduos incrustados ou líquidos nas paredes onde o mobiliário se localiza.
1.15	Limpeza profunda de tapetes, alfombras e carpetes;	Não existência de dedadas, manchas, marcas, líquidos ou rugidades óbvias.
1.16	Enceramento do mobiliário;	Deverão apresentar um aspecto brilhante, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa.
1.17	Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores;	Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nas cadeiras e sofás forrados a tecido, quando passíveis de serem removidos, tendo em conta o material em causa, por lavagem, limpeza a seco ou aspiração.
1.18	Limpeza a fundo de todos os pavimentos (incluindo escadas, passarelas, parapeitos e elevadores), procedendo, quando adequado, ao seu enceramento e polimento;	Ausência de pó, mancha, marca, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies do mobiliário, devendo este apresentar um aspecto brilhante, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa.

Especificações para Instalações Sanitárias e Ginásios

		Resultado:
1 Principais Características		
1.1	Limpeza de metais;	Ausência de pó, manchas ou rugidade nos metais.
1.2	Limpeza de rodape;	Os metais deverão apresentar sempre que as características do material o permitam, um aspecto polido.
1.3	Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis;	Ausência de pó, manchas ou rugidade nos rodape;
1.4	Limpeza profunda dos tetos;	Ausência de pó e dedadas dos locais a limpar.
1.5	Limpeza das ombreiras das portas;	Ausência de pó, dedadas, teias de aranha, manchas, marcas ou outros resíduos sólidos e líquidos passíveis de remoção dos tetos e dos pontos de iluminação neles colocados.
1.6	Limpeza de portas interiores e exteriores;	Ausência de pó, manchas, lamas e resíduos sólidos incrustados ou líquidos.
1.7	Limpeza do mobiliário com aplicação de produto adequado ao seu abrillanhamento e ou remoção de riscas/manchas/dedadas (não inclui encerramento do mobiliário);	Não existência de escrementos, desenhos ou outras marcas resultantes de caneta ou outras tintas passíveis de remoção.
1.8	Desinfecção de recipientes do lixo;	Ausência de pó, mancha, marca, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies do mobiliário, devendo este apresentar um aspecto brilhante, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa.
1.9	Limpeza das paredes e divisórias;	Os recipientes do lixo deverão encontrar-se higienizados / desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou rugidades no seu interior e exterior.
1.10	Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores;	Não existência de pó, manchas, dedadas, outros resíduos incrustados ou rugidades óbvias.

Especificações para 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.
1.2	Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados exteriores;	Não existência de dedadas, manchas ou qualquer marca de contraste nos vidros e envidraçados interiores.

ANEXO II

LOCALIZAÇÃO, HORÁRIOS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E ESPECIFICAÇÕES DAS INTALAÇÕES

INSTALAÇÃO 1

Identificação da Instalação													
Nome da Entidade	INSPEÇÃO-GERAL DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA - SEDE												
NIF	600084787												
Morada	Avenida 24 de julho, 136												
Código Postal	1350-346 LISBOA												
Horários													
Horário diurno		(1 encarregado + 5 trabalhadores) x (das 6 horas às 9 horas e de 18 horas às 21 horas todos os dias uteis) + 1 limpador de vidros (12 horas/mês)											
Horário fins-de-semana		(1 encarregado + 5 trabalhadores) x das 6 horas às 9 horas aos sábados (excluindo feriados)											
Nº de trabalhadores afetos no ano de 2020		1 Encarregado + 5 trabalhadores + 1 limpador de vidros											
Identificação das características físicas do espaço das instalações/regularidade da limpeza													
Características físicas		Edifício de 7 andares composto gabinetes de escritório, sala de formação, dois arquivos, biblioteca, Wcs e uma Copa. (6235 m²) área bruta											
Necessidades de serviços de limpeza para o período de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2021.													
Descrição	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
Limpeza - Programada Regular -Trabalhador de Limpeza - Diurno Dias Úteis (hora/homem)	400	380	460	420	420	400	440	420	440	400	420	420	5020
Limpeza - Programada Regular -Trabalhador de Limpeza - Noturno Dias Úteis (hora/homem)	200	190	230	210	210	200	220	210	220	200	210	210	2510
Limpeza - Programada Regular - Encarregado - Diurno Dias Úteis (hora/homem)	80	76	92	84	84	80	88	84	88	80	84	84	1004
Limpeza - Programada Regular - Encarregado - Noturno Dias Úteis (hora/homem)	40	38	46	42	42	40	44	42	44	40	42	42	502
Limpeza - Programada Profunda - Trabalhador de Limpeza - Diurno Fins de Semana ou Feriados (hora/homem)	50	40	40	40	40	40	50	40	40	50	40	30	500
Limpeza - Programada Profunda - Trabalhador de Limpeza - Noturno Fins de Semana ou Feriados (hora/homem)	25	20	20	20	20	20	25	20	20	25	20	15	250
Limpeza - Programada Profunda - Encarregado - Diurno Fins de Semana ou Feriados (hora/homem)	10	8	8	8	8	8	10	8	8	10	8	6	100
Limpeza - Programada Profunda - Encarregado - Noturno Fins de Semana ou Feriados (hora/homem)	5	4	4	4	4	4	5	4	4	5	4	3	50
Limpeza - Programada Regular -Lavador de Vidros - Diurno Dias Úteis (hora/homem)	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144

INSTALAÇÃO 2

Identificação da Instalação														
Nome da Entidade	INSPEÇÃO-GERAL DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA - ÁREA TERRITORIAL DO NORTE													
NIF	600084787													
Morada	Rua António Carneiro, 140													
Código Postal	4300-025 PORTO													
Horários														
Horário diurno		2 Trabalhadores x 2h cada, de 2.ª a 6.ª feira, em dias úteis, (80% do tempo para Limpeza Regular e 20% para Limpeza Profunda) e 1 limpador de vidros com 6 horas/mês;												
Nº de trabalhadores afetos no ano de 2020		2 Trabalhadores + 1 limpador de vidros												
Identificação das características físicas do espaço das instalações/regularidade da limpeza														
Características físicas		Edifício de escritórios 187m2												
Necessidades de serviços de limpeza para o período de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2021.														
Descrição		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
Limpeza - Programada Regular - Trabalhador de Limpeza - Diurno Dias Úteis (hora/homem)		64	60,8	73,6	67,2	67,2	60,8	70,4	67,2	70,4	64	67,2	67,2	800
Limpeza - Programada Profunda - Trabalhador de Limpeza - Diurno Dias Úteis (hora/homem)		16	15,2	18,4	16,8	16,8	15,2	17,6	16,8	17,6	16	16,8	16,8	200
Limpeza - Programada Regular - Lavador de Vidros - Diurno Dias Úteis (hora/homem)		6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72

INSTALAÇÃO 3

Identificação da Instalação														
Nome da Entidade		INSPEÇÃO-GERAL DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA - ÁREA TERRITORIAL DO SUL - Évora												
NIF		600084787												
Morada		Travessa dos Lagares, 20												
Código Postal		7000-565 Évora												
					Horários									
Horário diurno					1 Trabalhador x 3h/dia, de 2.ª a 6.ª feira, em dias úteis (80% do tempo para Limpeza Regular e 20% para Limpeza Profunda) e 1 limpador de vidros com 3 horas/mês;									
Nº de trabalhadores afetos no ano de 2020					1 Trabalhador + 1 limpador de vidros									
Identificação das características físicas do espaço das instalações/regularidade da limpeza														
Características físicas		Edifício de escritório de 2 andares, com 522 m2 de área bruta												
Necessidades de serviços de limpeza para o período de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2021.														
Descrição		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
Limpeza - Programada Regular - Trabalhador de Limpeza - Diurno Dias Úteis (hora/homem)		48	45,6	55,2	50,4	50,4	45,6	52,8	50,4	52,8	48	50,4	50,4	600
Limpeza - Programada Profunda - Trabalhador de Limpeza - Diurno Dias Úteis (hora/homem)		12	11,4	13,8	12,6	12,6	11,4	13,2	12,6	13,2	12	12,6	12,6	150
Limpeza - Programada Regular -Lavador de Vidros - Diurno Dias Úteis (hora/homem)		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36