



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
FORÇA AÉREA
COMANDO AÉREO
BASE AÉREA N.º 1

CONCURSO PÚBLICO URGENTE N.º
CPU 01.BA1.2020

CADERNO DE ENCARGOS

SERVIÇO DE LIMPEZA PARA O
COMPLEXO MILITAR DE SINTRA

JANEIRO

A

MARÇO

ANO 2021

CADERNO DE ENCARGOS

PARTE I CLÁUSULAS JURÍDICAS

Capítulo I Disposições Gerais

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 a aquisição de serviços de limpeza no Complexo Militar de Sintra, no período compreendido entre 01 de janeiro e 31 de março de 2021, cujas especificações técnicas se encontram definidas na Parte II do presente caderno de encargos, dele fazendo parte.

Cláusula 2.^a

Contrato

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
 - a. O presente Caderno de Encargos;
 - b. A proposta adjudicada;
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

Cláusula 3.^a

Prazo

1. O presente contrato começa a produzir efeitos após a sua assinatura, cessando a sua vigência no prazo estipulado (31 de março de 2021) ou quando entrar em vigor o contrato resultante da

aquisição centralizada que a UMC do Ministério da Defesa Nacional vai realizar, consoante o que ocorrer primeiro.

2. Durante a vigência do contrato, o adjudicatário obriga-se a prestar os serviços de limpeza, de acordo com as especificações técnicas se encontram definidas na Parte II do presente caderno de encargos, dele fazendo parte.

Cláusula 4.^a

Local de Prestação do Serviço

Os serviços objeto do contrato devem ser prestados na morada a seguir indicada, nas especificações constantes da proposta adjudicada e do presente caderno de encargos:

- Complexo Militar de Sintra, Granja do Marquês, 2715-021 Pêro Pinheiro;
- Pólo do Museu do Ar, Alverca do Ribatejo.

Capítulo II

Obrigações contratuais

Secção I

Obrigações do adjudicatário

Subsecção I

Disposições gerais

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. Prestar à entidade adjudicante, de forma correta e fidedigna, em qualquer tempo na pendência da prestação do serviço, as informações e os esclarecimentos relativos ao mesmo, no âmbito do contrato a celebrar, em conformidade com as cláusulas do presente caderno de encargos;

- b. Assegurar a correta utilização das instalações e equipamentos que lhe sejam disponibilizados no âmbito do contrato, respeitando as instruções de funcionamento, bem como, as regras de segurança aplicáveis, assim como a permanente higienização dos mesmos;
- c. 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;
- d. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à entidade adjudicante ou a terceiros, decorrentes de dolo na execução do contrato;
- e. 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;
- f. Recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados à execução do contrato, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e complexa execução das tarefas a seu cargo, mantendo os trabalhadores que atualmente vêm desempenhando funções nas instalações da entidade adjudicante decorrentes da sucessão de prestadores de serviços;
- g. Não subcontratar no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem prévia autorização da entidade adjudicante;
- h. Manter o sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando quaisquer informações que obtenham no âmbito da formação e execução do contrato, abrangendo esta obrigação todos os seus agentes, trabalhadores, colaboradores ou terceiros, que nelas se encontrem envolvidos;
- i. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento, bem como a situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social e relativamente a impostos devidos em Portugal;
- j. Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato;
- k. 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 a reparar o incumprimento em prazo razoável;

1. Coordenar com a entidade adjudicante, a definição e execução das normas de identificação do seu pessoal e os procedimentos adequados para o acesso e circulação nas instalações da entidade adjudicante.
2. O Adjudicatário é ainda responsável pelo cumprimento da legislação, normas e orientações da Direção-Geral de Saúde no âmbito do controlo, prevenção e mitigação da COVID19, que tenham aplicação às áreas objeto do presente caderno de encargos, por exemplo, áreas de circulação comuns, áreas de alojamentos, áreas escolares, museus, entre outras.

Cláusula 6.^a

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 nos anexos ao Caderno de Encargos e cumpre os requisitos e níveis de serviço mínimos.
2. As auditorias são realizadas pelo Gestor de Contrato, acompanhado pelo Responsável da Limpeza por parte do Fornecedor, sendo que uma eventual não comparência deste último não o desvincula dos resultados da auditoria;
3. Deverão ser realizadas no mínimo 2 auditorias a cada instalação;
4. Naquelas auditorias é atribuída uma avaliação de 0 (zero) para Não Conforme e de 1 (um) para Conforme, a classificação dos resultados pretendidos para cada uma das especificações definidas nos anexos ao Caderno de Encargos.
5. O resultado da avaliação do estado de limpeza expresso em % (percentagem), decorre da média da classificação atribuída (0 ou 1) e da importância relativa dos níveis de qualidade da limpeza (1 a 3). Uma avaliação do Estado de Limpeza é considerada conforme se o resultado for igual ou superior a 80%;
6. A avaliação dos processos e meios utilizados é 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 (nos termos do Anexo III deste Caderno de Encargos). Uma avaliação dos processos e meios utilizados é considerada conforme se no máximo houver uma infração muito grave e uma infração grave.

Cláusula 7.^a

Trabalhadores do Adjudicatário

1. O adjudicatário entrega à entidade adjudicante os seguintes documentos:
 - a. A lista com o nome e função dos trabalhadores ao seu serviço;
 - b. Atestado médico apropriado às funções a exercer relativo a cada um dos trabalhadores;
 - c. As apólices de seguro obrigatório, válidas para cada trabalhador;
 - d. O mapa de horário de trabalho dos trabalhadores afetos às instalações da entidade adjudicante;
 - e. Os dados dos trabalhadores designados para substituir os trabalhadores elencados na alínea a., em caso de férias, faltas e licenças.
2. O adjudicatário deve, antecipadamente, comunicar à entidade adjudicante qualquer alteração aos dados mencionados nas alíneas anteriores.
3. O adjudicatário deve desenvolver ações com vista a minimizar a rotatividade dos seus trabalhadores, de modo a garantir a consistência e a qualidade dos trabalhos realizados.
4. O adjudicatário deverá dispor de um quadro de trabalhadores em número suficiente para exercer de forma contínua, competente e pontual, os serviços objeto do contrato, devendo estes, encontrarem-se abrangidos pelos regimes de proteção social, nas matérias relativas à segurança e higiene no trabalho, formação adequada e seguros de trabalho legalmente exigidos.
5. O adjudicatário deve zelar 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, devendo apresentar fotos de todo o fardamento proposto.
6. O adjudicatário obriga-se a respeitar os direitos e regalias laborais legalmente consagrados aos seus trabalhadores, independentemente do regime que lhes seja aplicável, sendo da exclusiva responsabilidade do adjudicatário todas as infrações a essa legislação.
7. São da exclusiva responsabilidade do adjudicatário as obrigações relativas aos seus trabalhadores, no que respeita aos encargos com a obrigação contributiva para a segurança social, os impostos sobre os rendimentos e o seguro obrigatório de acidentes de trabalho.
8. A entidade adjudicante pode, a qualquer altura, solicitar a substituição dos trabalhadores do adjudicatário que entenda, por motivos justificados, não autorizar a permanência nas suas instalações.

9. Os trabalhadores do adjudicatário afetos à prestação de serviços devem ter a formação adequada em utilização de máquinas e manuseamento de produtos inerentes ao serviço a prestar.

Cláusula 8.^a

Níveis de Serviço

1. O adjudicatário obriga-se a prestar 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. 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.
3. O adjudicatário deverá facultar à entidade adjudicante, todos os meios necessários à verificação da qualidade dos serviços fornecidos, de forma a cumprir o estipulado nos elementos integrados no presente caderno de encargos.
4. A responsabilidade da verificação da qualidade e acompanhamento dos serviços fornecidos cabe à Esquadra de Pessoal da Base Aérea N.º 1, sendo feita a comunicação do não cumprimento, por via eletrónica, telefónica ou escrita.
5. Sempre que a comunicação prevista no número anterior seja feita por via telefónica, a mesma é confirmada através de correio eletrónico ou de outro meio de transmissão escrita e eletrónica de dados, no dia útil imediato, sem prejuízo de a mesma se considerar feita na data da primeira comunicação.
6. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, no exercício dos poderes inerentes à verificação da qualidade e eficiência dos serviços, por atenção à especial natureza do serviço e à experiência adquirida, os representantes da Esquadra de Pessoal da Base Aérea N.º 1, expressamente nomeados para o acompanhamento da execução do contrato podem emitir diretivas e exigir a implementação imediata de correções ao modo de execução das prestações por parte do adjudicatário.

Cláusula 9.^a

Contratos de Seguro

1. O adjudicatário obriga-se a celebrar os seguintes contratos de seguro, de acordo com a legislação em vigor, nomeadamente:

a. Contrato de seguro de acidentes de trabalho, cuja apólice deve abranger todo o pessoal por si contratado;

b. Contrato de seguro de responsabilidade civil, que cubra os danos corporais ou materiais resultantes de atos ou factos causados a terceiros ou à entidade adjudicante ou seus representantes, trabalhadores ou mandatários, quando derivem, nomeadamente:

(1) Da negligência do adjudicatário, seus trabalhadores ou mandatários ou mau estado do mobiliário ou instalações ou do equipamento usado;

(2) De incêndio ou explosão.

2. A apólice indicada na alínea b. do número anterior deverá ser celebrada por um montante mínimo não inferior a 250.000,00 € (duzentos e cinquenta mil euros) e que cobrirá qualquer ocorrência ou conjunto de ocorrências que surjam de um evento.

3. O adjudicatário fica obrigado a apresentar, a quando do início da vigência do contrato e posteriormente, sempre que solicitado pela entidade adjudicante, prova de que os seguros previstos nos números anteriores foram contratados e estão vigentes por todo o período da execução dos serviços contratados.

Cláusula 10.ª

Outros Encargos

1. Todos os encargos relativos à execução dos serviços contratados, incluindo o fornecimento de materiais e produtos para a realização dos serviços de limpeza, correm por conta do adjudicatário, com exceção dos produtos destinados à operação e manutenção dos equipamentos da entidade adjudicante.

2. Constituem, ainda, encargos do adjudicatário, a celebração dos contratos de seguros indicados no presente caderno de encargos, a constituição de cauções se exigidas no programa do procedimento e as despesas inerentes à celebração do contrato.

Subsecção II

Dever de sigilo

Cláusula 11.^a

Objeto do dever de sigilo

1. O adjudicatário deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à entidade adjudicante, 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. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo adjudicatário ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.
4. O adjudicatário responde perante o contraente público pela violação do dever de sigilo e pela quebra de confidencialidade dos documentos referidos no n.º 1 desta cláusula.

Secção II

Obrigações da Entidade Adjudicante

Cláusula 12.^a

Preço Base

O preço base do presente procedimento é de **123.519,64 € (cento e vinte e três mil, quinhentos e dezanove euros e sessenta e quatro cêntimos)**, a que acresce o IVA à taxa legal em vigor.

Cláusula 13.^a

Preço contratual

1. Pela prestação do serviço objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, a entidade adjudicante deve pagar ao adjudicatário o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, 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 à entidade adjudicante, nomeadamente, os

custos decorrentes das Cláusulas 5.^a a 9.^a, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

Cláusula 14.^a

Condições de pagamento

1. O pagamento dos serviços prestados será efetuado em prestações mensais.
2. A distribuição de valores será imputada da seguinte forma:
 - a. AFA – 50%;
 - b. BA1 – 43%;
 - c. MUSAR – 7%.
3. As quantias devidas pela entidade adjudicante, nos termos da(s) cláusula(s) anterior(es), deve(m) ser paga(s) no prazo de 30 (trinta) a 60 (sessenta) dias após a receção das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.
4. Para os efeitos do número anterior, a obrigação considera-se vencida com a assinatura do documento de receção respetivo.
5. Em caso de discordância por parte da entidade adjudicante, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este 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.
6. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no n.º 1, as faturas são pagas através de transferência bancária.

Cláusula 15.^a

Descontos nos pagamentos

A entidade adjudicante deduzirá nos pagamentos a efetuar ao adjudicatário:

- a. As importâncias necessárias ao reembolso dos adiantamentos e à liquidação das multas que lhe tenham sido aplicadas, nos termos deste Caderno de Encargos;
- b. As importâncias em dívida à Segurança Social, até ao montante de 25% da quantia a pagar, desde que o adjudicatário não prove ter a situação contributiva regularizada, conforme legislação em vigor;

- c. Todas as demais quantias que sejam legalmente exigíveis.

Cláusula 16.^a

Outras obrigações da Entidade Adjudicante

Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente caderno de encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para a entidade adjudicante, as seguintes obrigações:

- a. Designar, nos termos do artigo 209.º-A do CCP, um gestor do contrato, com função de acompanhar permanentemente a execução deste, podendo ainda ser designado um adjunto para o coadjuvar quando a distância geográfica entre os locais de execução das prestações contratuais o exigir;
- b. Permitir o acesso dos trabalhadores e veículos do adjudicatário nas instalações da entidade adjudicante;
- c. A entidade adjudicante renuncia a responsabilidade pelo transporte dos trabalhadores do adjudicatário.

Capítulo III

Penalidades contratuais e resolução

Cláusula 17.^a

Penalidades contratuais

1. A Entidade Adjudicante deve prever sanções por incumprimento contratual nos procedimentos ao abrigo do presente caderno de encargos.
2. Para a prestação de Serviços de Limpeza:
 - 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) $V_{\text{contrato}} = \text{Valor fixo contratado a pagar mensalmente pela prestação do serviço}$;
- 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.
3. A Entidade Adjudicante poderá aplicar penalizações decorrentes cumulativamente da avaliação da qualidade do serviço em duas vertentes – estado da limpeza e processos e meios utilizados, bem como, adicionalmente, em caso de incumprimento dos níveis de serviço mínimos fixados na cláusula 8.^a, as seguintes:
- 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 i) e j) da cláusula 2.^a da Parte II do presente Caderno de Encargos, é aplicada uma sanção fixa de 300€ (trezentos euros) por cada dia em que se mantenha a ocorrência.

Cláusula 18.^a

Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao adjudicatário, 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, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
3. Não constituem força maior, designadamente:
 - a. Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do adjudicatário, na parte em que intervenham;
 - b. Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do adjudicatário 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 adjudicatário de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
 - d. Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo adjudicatário de normas legais;
 - e. Incêndios ou inundações com origem nas instalações do adjudicatário 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 adjudicatário 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.
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.
6. 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.

Cláusula 19.ª

Resolução por parte do contraente público

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei, 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) Quando houver recusa expressa no pagamento das penalidades;
- c) Incumprimento ou cumprimento defeituoso do contrato.

2. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao adjudicatário e não determina a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinado pela entidade adjudicante.

3. Nos casos de resolução sancionatória, havendo lugar a responsabilidade do adjudicatário, será o montante respetivo deduzido das quantias devidas.

4. A entidade adjudicante pode ainda resolver o contrato por razões de interesse público, devidamente fundamentado, e mediante o pagamento ao adjudicatário de justa indemnização.

Cláusula 20.ª

Resolução por parte do adjudicatário

O adjudicatário pode resolver o contrato nos casos previstos no artigo 332.º do CCP

Capítulo IV Disposições finais

Cláusula 21.ª

Subcontratação e cessão da posição contratual

A subcontratação pelo adjudicatário e a cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização da outra, nos termos do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 22.^a

Comunicações e notificações

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do Código dos Contratos Públicos, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.
2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

Cláusula 23.^a

Sucessão de Prestadores de Serviços

O adjudicatário está vinculado ao cumprimento das obrigações legais relativas aos contratos existentes com trabalhadores que atualmente vêm desempenhando funções nas instalações da entidade adjudicante e na área objeto do presente contrato decorrentes da sucessão de prestadores de serviços.

Cláusula 24.^a

Outros encargos

Todas as despesas derivadas da elaboração da proposta, nomeadamente as despesas e encargos inerentes à prestação do contrato, que engloba as decorrentes do visto do Tribunal de Contas, se aplicável, são da responsabilidade do adjudicatário.

Cláusula 25.^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 10 (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 26.ª

Contagem dos prazos

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

Cláusula 27.ª

Foro competente

Para todas as questões emergentes do contrato será competente o tribunal administrativo territorialmente competente, de acordo com os critérios legais vigentes, com expressa renúncia a qualquer outro.

Cláusula 28.ª

Legislação Aplicável

Em todos os aspetos não regulados no presente contrato ou que suscitem dúvidas, são aplicáveis as normas do Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável.

PARTE II CLÁUSULAS TÉCNICAS

Cláusula 1.^a

Âmbito e Natureza da Prestação de Serviços

1. Os serviços a prestar, no âmbito do presente procedimento, incluem os serviços de limpeza no Complexo Militar de Sintra, que engloba as áreas que constam dos anexos deste Caderno de Encargos, do qual fazem parte integrante e nos quais são referidas as áreas abrangidas, a periodicidade dos trabalhos e outras condições cuja execução é imperativa.
2. Fica a cargo do adjudicatário assegurar os meios necessários à boa execução dos serviços, devendo o montante do contrato incluir, nomeadamente:
 - a. O pagamento de salários;
 - b. O pagamento de férias, subsídios de férias e de Natal;
 - c. Os encargos sociais com o pessoal;
 - d. Os seguros de trabalho e de responsabilidade civil;
 - e. O fardamento;
 - f. Formação continua sobre Higiene e Segurança Alimentar;
 - g. A boa manutenção dos equipamentos de limpeza utilizados;
 - h. O transporte de meios humanos e materiais no interior da Unidade;
 - i. A substituição de pessoal durante quaisquer períodos de ausência, nomeadamente férias, doença, etc.

Cláusula 2.^a

Níveis de Serviço e requisitos técnicos, funcionais e ambientais

Os Requisitos e Níveis de Serviço da Prestação de Serviços são os seguintes:

- a. A prestação de serviços de limpeza deverá ser integralmente executada nas instalações afetas à entidade adjudicante;
- b. É da responsabilidade do fornecedor controlar a qualidade da prestação dos 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 dos 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 fornecedor;

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.);

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

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

i. O fornecedor 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 fornecedor, bem como a data de início e duração;

j. O fornecedor obriga-se a disponibilizar as folhas de presença diárias dos trabalhadores ao serviço, em registo informático de fácil consulta;

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

1. É da responsabilidade do fornecedor de serviços de limpeza efetuar a gestão operacional dos consumíveis de higiene nas instalações de entidade adquirente, tais como a sua armazenagem, colocação e reposição, necessários para a manutenção em perfeito estado das instalações sanitárias, garantindo a cobertura das necessidades de consumíveis em todo o período de funcionamento;
- m. O fornecedor deve assegurar a qualidade dos serviços de limpeza garantindo os resultados identificados na especificação dos serviços de limpeza constante dos Anexos ao Caderno de Encargos.

Cláusula 3.^a

Controlo

1. A entidade adjudicante poderá, a qualquer momento e sempre que o entender, submeter a controlo higiénico os trabalhadores do adjudicatário.
2. A entidade adjudicante pode emitir diretivas e exigir a implementação imediata de correções ao modo de execução das prestações por parte do adjudicatário.
3. Tudo o que não esteja de acordo com as vinculações contratuais ou com a boa prática corrente, pode ser rejeitado no todo ou em parte pela entidade adjudicante.

Cláusula 4.^a

Pessoal

1. Para a execução dos serviços objeto do presente concurso, a mão de obra a propor pelo adjudicatário deverá ser qualificada e ter pleno conhecimento das técnicas de limpeza, da utilização de produtos e máquinas para os diversos trabalhos.
2. O adjudicatário terá que apresentar na sua proposta a indicação do número total de funcionárias(os) que diariamente colocará nos vários locais para a execução das tarefas estipuladas, respeitando os quantitativos estipulados no anexo a este Caderno de Encargos.
3. Em função da avaliação da Entidade Adjudicante e da experiência do passado, o número mínimo de efetivos necessário para o adequado desempenho de todas as prestações é de **trinta e um funcionários(as), dos quais, um(a) é encarregado(a), vinte e sete serão operadores(as) de limpeza, dos(as) quais cinco devem ser afetos(as) em permanência às execução das prestações contratuais a realizar na secção de subsistências, e três varredores/lavadores de vidros,**

podendo o adjudicatário propor justificadamente o aumento deste número se o considerar necessário à correta prestação do serviço.

4. O número de trabalhadores não pode ser causa de um serviço de menor qualidade e sem a celeridade que o mesmo exige, sendo que, sempre que tal se verifique, cabe ao adjudicatário o reforço de pessoal.

5. A entidade adjudicante pode solicitar a substituição de um trabalhador, sempre que considere que este não apresenta o comportamento adequado às funções, não se enquadrando no espírito e cultura da organização, devendo o adjudicatário proceder à sua substituição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

6. A limpeza é efetuada por pessoal portador de equipamento adequado, com uniforme do adjudicatário e portador de documento (identificação) comprovativo do vínculo laboral à mesma.

7. O adjudicatário deve acautelar, em conformidade com as disposições legais e regulamentares aplicáveis, a segurança dos seus trabalhadores prestando para o efeito, a assistência médica de que careçam por motivo de acidente de trabalho.

8. O adjudicatário deve garantir o total respeito pelas exigências higiénico-sanitárias e de segurança e saúde no trabalho, a correta conduta pessoal e profissional dos seus trabalhadores e ainda, garantir que o fardamento é fornecido em quantidade e qualidade adequadas, incluindo as medidas específicas e equipamentos de proteção necessários no atual contexto da pandemia da COVID-19.

9. O adjudicatário deverá assegurar na constituição da equipa de trabalho um seu representante (encarregado) que permita uma interligação permanente com a entidade adjudicante.

Cláusula 5.^a

Outras Condições

1. Tratando-se de instalações integradas em unidade militar, o adjudicatário sujeita-se, sem qualquer restrição, às determinações estabelecidas ou a estabelecer pelo Comando da Unidade, sempre que as condições de segurança ou razões operacionais assim o exigirem.

2. O adjudicatário fica obrigado a manter durante a vigência do contrato o certificado de segurança industrial, bem como assegurar e ou manter a credenciação de segurança de um número a definir de funcionários no grau NATO CONFIDENCIAL.

3. O adjudicatário fornecerá a identificação e o registo criminal dos empregados, a fim dos mesmos serem credenciados e obterem uma autorização de circulação interna, assim como

identificação e matrícula das viaturas em trânsito na unidade, no desempenho de funções inerentes à limpeza dos edifícios.

4. O adjudicatário compromete-se a manter a boa ordem no local de trabalho, substituir sempre que lhe seja ordenado qualquer dos empregados que desrespeite as normas de segurança, ou que demonstre não possuir as necessárias qualidades de apresentação e trato, exigidas aos profissionais deste ramo.
5. O fardamento a utilizar deverá possuir logótipo da firma, com cartões individuais de identificação e fotografia a emitir pela Unidade.
6. O horário em vigor para as ações de limpeza é o estipulado no anexo a este Caderno de Encargos, salvo quando indicação expressa em contrário (ex. motivos operacionais).
7. Quando as ações de limpeza inerentes a uma determinada área não forem executadas por impossibilidade e/ou motivo de feriados, deverão ser executadas impreterivelmente, no decorrer da mesma semana a que digam respeito.
8. O pessoal destinado aos serviços previstos neste procedimento pode, quando necessário e em alternativa aos serviços de limpeza, prestar tarefas de apoio geral não especializado do interesse da Entidade Adjudicante.

ANEXO I DEFINIÇÃO DOS TRABALHOS

1. A limpeza é efetuada diariamente (dias úteis), das 09H00 às 17H00 com intervalo de 1 hora para almoço, e nos dias não úteis, entre as 10H00 e as 13H00, o tempo suficiente para garantir a muda e realização de aproximadamente 30 camas do pessoal de serviço e de visitantes no âmbito do protocolo com Forças Armadas estrangeiras.
2. A limpeza é efetuada, de acordo com o especificado nos planos de limpeza em anexo, devendo no caso do MUSAR ser respeitados os planos de limpeza para os respetivos Polos.
3. De acordo com as especificações que constam dos anexos ao Caderno de Encargos, na caracterização dos edifícios a limpar constante do anexo II, são expressamente indicados os níveis de serviço exigíveis para cada área, que contemplam:
 - a. Limpeza programada regular, com a periodicidade diária;
 - b. Limpeza programada profunda, com a periodicidade semanal e mensal;
 - c. Limpeza não programada.
4. A fim de permitir o funcionamento da Secção de Subsistências e messes da Base Aérea N.º 1, com base na experiência passada e por atenção aos limites de esforço legalmente exigíveis, os serviços a fornecer no âmbito deste contrato devem ser prestados de acordo com o indicado no Anexo II, salvo quando indicação expressa em contrário, devendo ainda a limpeza nas áreas de copa, cozinha e refeitório cumprir sempre o seguinte:
 - a. Efetuar a limpeza e higienização das instalações destinadas à preparação, confeção, distribuição das refeições e todas as áreas de apoio das instalações das messes;
 - b. Proceder à recolha, limpeza e higienização da palamenta e outros utensílios destinados à preparação, confeção e distribuição das refeições;
 - c. Os horários que em seguida se indicam:

Horário A – dias úteis:

Horário	N.º mínimo de funcionários
08H00 – 16H00	3
11H00 – 20H00	2

Horário B – dias não úteis:

Horário	N.º mínimo de funcionários
09H00 – 20H00	2

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DAS MESSES DIAS ÚTEIS

	INÍCIO	FIM	ENCERRAMENTO DA SALA
1ª REFEIÇÃO	08H00	08H45	08H55
2ª REFEIÇÃO	12H00	13H30	14H00
3ª REFEIÇÃO	18H30	19H30	20H00

SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS

	INÍCIO	FIM	ENCERRAMENTO DA SALA
1ª REFEIÇÃO	08H30	09H00	09H10
2ª REFEIÇÃO	12H00	13H00	13H30
3ª REFEIÇÃO	18H30	19H30	20H00

d. O Fardamento é constituído pelos seguintes artigos adequados à área alimentar e que serão substituídos sempre que não reúnam todas as condições de segurança:

- (1) Toucas de rede, de cor branca;
- (2) Batas em tecido;
- (3) Botins com sola antiderrapante, de cor branca;
- (4) Socas com sola antiderrapante, de cor branca;
- (5) Aventais de corpo inteiro, de lona, de cor branca (para lavagens);
- (6) Enquanto o quadro epidémico da COVID-19 se mantiver, para além do fardamento mencionado, é necessário que a empresa adjudicatária distribua EPI aos seus trabalhadores, nomeadamente aventais descartáveis, luvas e máscaras descartáveis, de acordo com as recomendações da Direção Geral de Saúde.

ANEXO II

CARACTERIZAÇÃO DOS EDIFÍCIOS A LIMPAR

ACADEMIA DA FORÇA AÉREA

Área de Actuação: Interiores Mobilados		Dependências a limpar	M2	Horário
Edifício do Comando		Edifício Comando AFA	4078	09,00-17,00
Diariamente	Acções a desenvolver			
1	Despejo e limpeza dos cestos de papeis			
2	Despejo e limpeza de cinzeiros			
3	Limpeza de entradas, corredores, patamares, rodapés e parapeitos das janelas			
4	Limpeza e desinfecção das instalações sanitárias			
5	Limpeza e desinfecção de pó dos móveis, secretárias e utensílios de escritório			
6	Aspiração de pavimentos, alcatifas e/ou carpetes			
7	Limpeza de dedadas em vidros e portas			
8	Limpeza e desinfecção de escadas, maçanetas, anteparas para atendimento e corrimões			
9	Colocação de consumíveis nos wc's, fornecidos pelos clientes			
Semanalmente	Acções a desenvolver			
10	Limpeza e desinfecção a fundo de todos os pavimentos não tratados			
11	Limpeza a fundo das instalações sanitárias e sua desinfecção			
12	Limpeza e desinfecção do pó da parte superior dos armários, bem como de todo o mobiliário			
13	Limpeza e desinfecção de paredes de azulejo nos lavados com produtos desinfectantes			
14	Limpeza e desinfecção dos vidros das portas e guichets, amarelos e cromados se existirem			
Mensalmente	Acções a desenvolver			

15	Limpeza e desinfecção de paredes e divisórias interiores até à altura de 1,80 mts			
16	Tratamento de mobiliário de madeira com produtos adequados			
17	Lavagem das superfícies vidradas, estores e persianas			
18	Remoção de poeiras em locais elevados			
19	Limpeza superficial de aparelhos interiores de ar condicionado			
OBSERVAÇÕES: Cumprimento das legislação, normas e orientações da Direção-Geral de Saúde no âmbito do controlo, prevenção e mitigação da COVID19, nomeadamente no que respeita à higienização e desinfecção das áreas comuns.				
		Total de Metros2	4078	

Área de Actuação: Interiores Mobilados		Dependências a limpar:	M2	Horário
Alojamento 1		Alojamento 1 - Ala 1	510	09,00-17,00
Diariamente	Acções a desenvolver	Sala de Alunos	690	09,00-17,00
1	Despejo e Limpeza e desinfecção dos cestos de papeis			
2	Despejo e limpeza de cinzeiros			
3	Limpeza de entradas, corredores, patamares, rodapés e parapeitos das janelas			
4	Limpeza e desinfecção das instalações sanitárias			
5	Limpeza de pó dos móveis, secretárias e utensílios de escritório			
6	Aspiração de pavimentos, alcatifas e/ou carpetes			
7	Limpeza de dedadas em vidros e portas			
8	Limpeza e desinfecção de escadas, maçanetas e puxadores de portas, anteparas para atendimento e corrimões			
9	Colocação de consumíveis nos wc's, fornecidos pelos clientes			
Semanalmente	Acções a desenvolver			
10	Limpeza e desinfecção a fundo de todos os pavimentos não tratados			
11	Limpeza a fundo das instalações sanitárias e sua desinfecção			
12	Limpeza e desinfecção do pó da parte superior dos armários, bem como de todo o mobiliário			
13	Limpeza e desinfecção de paredes de azulejo nos lavados com produtos desinfectantes			
14	Limpeza ligeira dos vidros das portas e guichets, amarelos e cromados se existirem			
15	Trocar roupa da cama (Nº camas:80)			

Mensalmente	Acções a desenvolver			
16	Limpeza e desinfeção de paredes e divisórias interiores até à altura de 1,80 mts			
17	Tratamento de mobiliário de madeira com produtos adequados			
18	Lavagem das superfícies vidradas, estores e persianas			
19	Remoção de poeiras em locais elevados			
20	Limpeza superficial de aparelhos interiores de ar condicionado			
OBSERVAÇÕES: Cumprimento das legislação, normas e orientações da Direção-Geral de Saúde no âmbito do controlo, prevenção e mitigação da COVID19, nomeadamente no que respeita à higienização e desinfeção das áreas comuns e de alojamento.				
		Total de Metros2	1200	

Área de Actuação: Interiores Mobilados		Dependências a limpar:	M2	Horário
Alojamento 2		Alojamento 2	1380	09,00-17,00
Diariamente	Acções a desenvolver			
1	Despejo e Limpeza e desinfeção dos cestos de papeis			
2	Limpeza e desinfeção de entradas, corredores, patamares, rodapés e paraquitos das janelas			
3	Limpeza e desinfeção de escadas e corrimões e maçanetas e puxadores portas			
4	Colocação de consumíveis nos wc's, fornecidos pelos clientes			
Semanalmente	Acções a desenvolver			
5	Limpeza a fundo de todos os pavimentos não tratados			
6	Limpeza a fundo das instalações sanitárias e sua desinfeção			
7	Limpeza e desinfeção do pó da parte superior dos armários, bem como de todo o mobiliário			
8	Limpeza e desinfeção de paredes de azulejo nos lavados com produtos desinfetantes			
9	Limpeza e desinfeção dos vidros das portas e guichets, amarelos e cromados se existirem			
10	Trocar roupa da cama (Nº camas:64)			
Mensalmente	Acções a desenvolver			
11	Limpeza e desinfeção de paredes e divisórias interiores até à altura de 1,80 mts			
12	Tratamento de mobiliário de madeira com produtos adequados			

13	Lavagem das superfícies vidradas, estores e persianas			
14	Remoção de poeiras em locais elevados			
15	Limpeza superficial de aparelhos interiores de ar condicionado			
OBSERVAÇÕES: Cumprimento das legislação, normas e orientações da Direção-Geral de Saúde no âmbito do controlo, prevenção e mitigação da COVID19, nomeadamente no que respeita à higienização e desinfeção das áreas comuns e de alojamento.				
		Total de Metros2	1380	

Área de Actuação: Interiores Mobilados		Dependências a limpar:	M2	Horário
Alojamento 3		Alojamento 3	9600	09,00-17,00
Diariamente	Acções a desenvolver			
1	Despejo e Limpeza e desinfeção dos cestos de papeis			
2	Limpeza e desinfeção de entradas, corredores, patamares, rodapés e parapeitos das janelas			
3	Limpeza e desinfeção de escadas e corrimões e maçanetas e puxadores portas			
4	Colocação de consumíveis nos wc's, fornecidos pelos clientes			
Semanalmente	Acções a desenvolver			
5	Limpeza a fundo de todos os pavimentos não tratados			
6	Limpeza a fundo das instalações sanitárias e sua desinfeção			
7	Limpeza e desinfeção do pó da parte superior dos armários, bem como de todo o mobiliário			
8	Limpeza e desinfeção de paredes de azulejo nos lavados com produtos desinfetantes			
9	Limpeza e desinfeção dos vidros das portas e guichets, amarelos e cromados se existirem			
10	Trocar roupa da cama (Nº camas:172)			
Mensalmente	Acções a desenvolver			
11	Limpeza e desinfeção de paredes e divisórias interiores até à altura de 1,80 mts			
12	Tratamento de mobiliário de madeira com produtos adequados			
13	Lavagem das superfícies vidradas, estores e persianas			
14	Remoção de poeiras em locais elevados			
15	Limpeza superficial de aparelhos interiores de ar condicionado			
		Total de Metros2	9600	

OBSERVAÇÕES: O Piso 0 Inclui também a Lavandaria 3. O Piso 1 lado sul inclui também a Fanfarra.
Cumprimento das legislação, normas e orientações da Direção-Geral de Saúde no âmbito do controlo, prevenção e mitigação da COVID19, nomeadamente no que respeita à higienização e desinfeção das áreas comuns e de alojamento.

Área de Actuação: Interiores Mobilados		Dependências a limpar:	M2	Horário
CAA (Ex: gabinetes, corredores, etc)		Edifício de Pilotos (Esq. 802)	615	09,00-17,00
Diariamente	Acções a desenvolver	Edifício de Mecânicos (antiga Esq. Material)	670	09,00-17,00
1	Despejo e Limpeza e desinfeção dos cestos de papeis			
2	Despejo e limpeza de cinzeiros			
3	Limpeza e desinfeção de entradas, corredores, patamares, rodapés e parapeitos das janelas			
4	Limpeza e desinfeção das instalações sanitárias			
5	Limpeza e desinfeção de pó dos móveis, secretárias e utensílios de escritório			
6	Aspiração de pavimentos, alcatifas e/ou carpetes			
7	Limpeza de dedadas em vidros e portas			
8	Limpeza e desinfeção de escadas, maçanetas, anteparas para atendimento e corrimões			
9	Colocação de consumíveis nos wc's, fornecidos pelos clientes			
Semanalmente	Acções a desenvolver			
10	Limpeza e desinfeção a fundo de todos os pavimentos não tratados			
11	Limpeza a fundo das instalações sanitárias e sua desinfeção			
12	Limpeza e desinfeção do pó da parte superior dos armários, bem como de todo o mobiliário			
13	Limpeza e desinfeção de paredes de azulejo nos lavados com produtos desinfectantes			
14	Limpeza e desinfeção dos vidros das portas e guichets, amarelos e cromados se existirem			
Mensalmente	Acções a desenvolver			
15	Limpeza e desinfeção de paredes e divisórias interiores até à altura de 1,80 mts			

16	Tratamento de mobiliário de madeira com produtos adequados			
17	Limpeza e desinfecção de mobiliário estofado			
18	Lavagem das superfícies vidradas, estores e persianas			
19	Remoção de poeiras em locais elevados			
20	Limpeza superficial de aparelhos interiores de ar condicionado			
21	Limpeza e desinfecção de capachos e respectivas caixas, quando existentes			
Total de Metros2		1285		

OBSERVAÇÕES: Cumprimento das legislação, normas e orientações da Direção-Geral de Saúde no âmbito do controlo, prevenção e mitigação da COVID19, nomeadamente no que respeita à higienização e desinfecção das áreas comuns.

Área de Actuação: Estacionamento Interior, Arrecadações e Oficinas		Dependências a limpar:	M2	Horário
CAA - Hangar do CHIPMUNK		Hangar	940	09,00-17,00
Diariamente	Acções a desenvolver			
1	Despejo e Limpeza e desinfecção dos cestos do lixo			
Quinzenalmente	Acções a desenvolver			
2	Limpeza e desinfecção a fundo de todos os pavimentos não tratados			
Total de Metros2		940		

OBSERVAÇÕES: Cumprimento das legislação, normas e orientações da Direção-Geral de Saúde no âmbito do controlo, prevenção e mitigação da COVID19, nomeadamente no que respeita à higienização e desinfecção das áreas comuns.

Área de Actuação: Interiores Mobilados		Dependências a limpar:	M2	Horário
CEA (Ex: gabinetes, corredores, etc)		Edifício 2 - Piso 2	135	09,00-17,00
Diariamente	Acções a desenvolver	Edifício 3	380	09,00-17,00
1	Despejo e Limpeza e desinfecção dos cestos de papeis	Edifício 4 -Piso 1	561	09,00-17,00
2	Despejo e limpeza de cinzeiros	Edifício 4 -Piso 2	124	09,00-17,00
3	Limpeza e desinfecção de entradas, corredores, patamares, rodapés e parapeitos das janelas			
4	Limpeza e desinfecção das instalações sanitárias			
5	Limpeza e desinfecção de pó dos móveis, secretárias e utensílios de escritório			

6	Aspiração de pavimentos, alcatifas e/ou carpetes			
7	Limpeza e desinfeção de dedadas em vidros e portas			
8	Limpeza e desinfeção de escadas, maçanetas, anteparas para atendimento e corrimões			
9	Colocação de consumíveis nos wc's, fornecidos pelos clientes			
Semanalmente	Ações a desenvolver			
10	Limpeza e desinfeção a fundo de todos os pavimentos não tratados			
11	Limpeza a fundo das instalações sanitárias e sua desinfeção			
12	Limpeza e desinfeção do pó da parte superior dos armários, bem como de todo o mobiliário			
13	Limpeza de paredes de azulejo nos lavados com produtos desinfetantes			
14	Limpeza e desinfeção dos vidros das portas e guichets, amarelos e cromados se existirem			
Mensalmente	Ações a desenvolver			
15	Limpeza e desinfeção de paredes e divisórias interiores até à altura de 1,80 mts			
16	Tratamento de mobiliário de madeira com produtos adequados			
17	Limpeza e desinfeção de mobiliário estofado			
18	Lavagem das superfícies vidradas, estores e persianas			
19	Remoção de poeiras em locais elevados			
20	Limpeza superficial de aparelhos interiores de ar condicionado			
21	Limpeza e desinfeção de capachos e respectivas caixas, quando existentes			
Total de Metros2		1200		

OBSERVAÇÕES: Cumprimento das legislação, normas e orientações da Direção-Geral de Saúde no âmbito do controlo, prevenção e mitigação da COVID19, nomeadamente no que respeita à higienização e desinfeção das áreas comuns.

Área de Actuação: Instalações Escolares		Dependências a limpar:	M2	Horário
AFA (Ex: salas de aula, auditórios, bibliotecas, etc.)		Biblioteca AFA (Centro de Apoio ao Estudo)	250	09,00-17,00
Diariamente	Ações a desenvolver	Bloco Escolar 1: Piso 0 e 1	2860	09,00-17,00
1	Despejo e Limpeza e desinfeção dos cestos de papéis	Bloco Escolar 2: Piso 0 e 1	2069	09,00-17,00

2	Limpeza e desinfecção de todo o pavimento de madeira, mosaico, mármore, tijoleira e corticite, etc			
3	Aspiração de tapetes e carpetes - onde existam			
4	Abastecimento dos WC's com consumíveis			
5	Limpeza e desinfecção dos átrios, escadas, corrimãos e patamares de acesso aos vários pisos, maçanetas e anteparas para atendimento			
6	Limpeza e desinfecção do pó dos móveis, secretárias, equip. informático e utensílios de escritório			
7	Limpeza e desinfecção de pó das mesas e cadeiras das salas de aula			
8	Limpeza e desinfecção dos quadros das salas			
9	Limpeza e desinfecção de rodapés e dos parapeitos das janelas			
10	Limpeza e desinfecção e remoção das dedadas das paredes e portas em madeira e vidro, até à altura			
11	mínima de 1,80 metros			
12	Limpeza e desinfecção dos materiais de madeira com produtos adequados à sua protecção			
13	Lavagem e desinfecção das instalações sanitárias com produtos adequados			
Semanalmente	Acções a desenvolver			
14	Limpeza e desinfecção do pó na parte superior dos armários e outros móveis			
15	Limpeza e desinfecção de paredes de azulejo nos WC's com produtos desinfectantes			
16	Manutenção dos pavimentos encerados e vitrificados			
17	Limpeza e desinfecção de terraços			
18	Limpeza e desinfecção de escadas e partamares			
19	Lavagem de vidros das portas de entrada			
Mensalmente	Acções a desenvolver			
20	Limpeza e desinfecção interior e exterior de todos os vidros			
21	Limpeza e desinfecção e arredamento de todos os móveis de fácil deslocação			
22	Tratamento de todo o mobiliário com produtos adequados			
Total de Metros2		5179		

OBSERVAÇÕES: Cumprimento das legislação, normas e orientações da Direção-Geral de Saúde no âmbito do controlo, prevenção e mitigação da COVID19, nomeadamente no que respeita à higienização e desinfeção das áreas comuns e dedicados a aulas.

Área de Actuação: Instalações Escolares		Dependências a limpar:	M2	Horário
AFA (Ex: salas de aula, auditórios, bibliotecas, etc.)		Edifício 2 - Piso 1	433	09,00-17,00
Diariamente	Acções a desenvolver	Edifício 3	450	09,00-17,00
1	Despejo e Limpeza e desinfeção dos cestos de papéis			
2	Limpeza e desinfeção de todo o pavimento de madeira, mosaico, mármore, tijoleira e corticite, etc			
3	Aspiração de tapetes e carpetes - onde existam			
4	Abastecimento dos WC's com consumíveis			
5	Limpeza e desinfeção dos átrios, escadas, corrimãos e patamares de acesso aos vários pisos, maçanetas e anteparas para atendimento			
6	Limpeza e desinfeção do pó dos móveis, secretárias, equip. informático e utensílios de escritório			
7	Limpeza e desinfeção de pó das mesas e cadeiras das salas de aula			
8	Limpeza e desinfeção dos quadros das salas			
9	Limpeza e desinfeção de rodapés e dos parapeitos das janelas			
10	Limpeza e desinfeção e remoção das dedadas das paredes e portas em madeira e vidro, até à altura			
11	mínima de 1,80 metros			
12	Limpeza e desinfeção dos materiais de madeira com produtos adequados à sua protecção			
13	Lavagem e desinfeção das instalações sanitárias com produtos adequados			
Semanalmente	Acções a desenvolver			
14	Limpeza e desinfeção do pó na parte superior dos armários e outros móveis			
15	Limpeza e desinfeção de paredes de azulejo nos WC's com produtos desinfetantes			
16	Manutenção dos pavimentos encerados e vitrificados			

17	Limpeza e desinfecção de terraços		
18	Limpeza e desinfecção de escadas e partamares		
19	Lavagem de vidros das portas de entrada		
Mensalmente	Acções a desenvolver		
20	Limpeza e desinfecção interior e exterior de todos os vidros		
21	Limpeza e desinfecção e arredamento de todos os móveis de fácil deslocação		
22	Tratamento de todo o mobiliário com produtos adequados		
OBSERVAÇÕES: Cumprimento das legislação, normas e orientações da Direção-Geral de Saúde no âmbito do controlo, prevenção e mitigação da COVID19, nomeadamente no que respeita à higienização e desinfecção das áreas comuns e dedicados a aulas.			
		Total de Metros2	883

Área de Actuação: Exteriores		Dependências a limpar:	M2	Horário
AFA (Ex: arruamentos, passeios, paradas, etc)		Arruamentos	23000	
Diariamente	Acções a desenvolver	Passeios	3700	
1	Varrimento mecanizado ou manual do pavimento	Paradas	17800	
2	Recolha de lixos de papeleiras ou cestos de exterior	Parque de estacionamento	7500	
3	Recolha de folhas secas			
4	Lavagem e desinfecção dos caixotes do lixo	Total de Metros2	52000	
OBSERVAÇÕES: Cumprimento das legislação, normas e orientações da Direção-Geral de Saúde no âmbito do controlo, prevenção e mitigação da COVID19, nomeadamente no que respeita à higienização e desinfecção das áreas comuns.				

Área de Actuação: Exteriores		Dependências a limpar:	M2	Horário
CEA (Ex: arruamentos, passeios, paradas, etc)		Parques estacionamento	2800	
Diariamente	Acções a desenvolver	Arruamentos	3860	
1	Varrimento mecanizado ou manual do pavimento	Passeios	1800	
2	Recolha de lixos de papeleiras ou cestos de exterior	Terraços exteriores	160	
3	Recolha de folhas secas			
4	lavagem e desinfecção dos caixotes do lixo	Total de Metros2	8620	
OBSERVAÇÕES: Cumprimento das legislação, normas e orientações da Direção-Geral de Saúde no âmbito do controlo, prevenção e mitigação da COVID19, nomeadamente no que respeita à higienização e desinfecção das áreas comuns.				

Área de Actuação: Interiores Mobilados		Dependências a limpar:	M2	Horário
CAA (Ex: gabinetes, corredores, etc)		Edifício do Ginásio	600	09,00-17,00
Diariamente	Acções a desenvolver	Polidesportivo	1500	09,00-17,00
1	Despejo e Limpeza e desinfecção dos cestos de papeis			
2	Despejo e limpeza de cinzeiros			
3	Limpeza e desinfecção de entradas, corredores, patamares, rodapés e parapeitos das janelas			
4	Limpeza e desinfecção das instalações sanitárias			
5	Limpeza e desinfecção de pó dos móveis, secretárias e utensílios de escritório			
6	Aspiração de pavimentos, alcatifas e/ou carpetes			
7	Limpeza de dedadas em vidros e portas			
8	Limpeza e desinfecção de escadas, maçanetas, anteparas para atendimento e corrimões			
9	Colocação de consumíveis nos wc's, fornecidos pelos clientes			
Semanalmente	Acções a desenvolver			
10	Limpeza e desinfecção a fundo de todos os pavimentos não tratados			
11	Limpeza a fundo das instalações sanitárias e sua desinfecção			
12	Limpeza e desinfecção do pó da parte superior dos armários, bem como de todo o mobiliário			
13	Limpeza e desinfecção de paredes de azulejo nos lavados com produtos desinfectantes			
14	Limpeza e desinfecção dos vidros das portas e guichets, amarelos e cromados se existirem			
Mensalmente	Acções a desenvolver			
15	Limpeza e desinfecção de paredes e divisórias interiores até à altura de 1,80 mts			
16	Tratamento de mobiliário de madeira com produtos adequados			
17	Limpeza e desinfecção de mobiliário estofado			
18	Lavagem das superfícies vidradas, estores e persianas			
19	Remoção de poeiras em locais elevados			
20	Limpeza superficial de aparelhos interiores de ar condicionado			
21	Limpeza e desinfecção de capachos e respectivas caixas, quando existentes			
		Total de Metros2	2100	

Área de Actuação: Interiores Mobilados		Dependências a limpar:	M2	Horário
CAA (Ex: gabinetes, corredores, etc)		Edifício do Centro de Investigação	1750	09,00-17,00
Diariamente	Acções a desenvolver			
1	Despejo e Limpeza e desinfecção dos cestos de papeis			
2	Despejo e limpeza de cinzeiros			
3	Limpeza e desinfecção de entradas, corredores, patamares, rodapés e parapeitos das janelas			
4	Limpeza e desinfecção das instalações sanitárias			
5	Limpeza e desinfecção de pó dos móveis, secretárias e utensílios de escritório			
6	Aspiração de pavimentos, alcatifas e/ou carpetes			
7	Limpeza de dedadas em vidros e portas			
8	Limpeza e desinfecção de escadas, maçanetas, anteparas para atendimento e corrimões			
9	Colocação de consumíveis nos wc's, fornecidos pelos clientes			
Semanalmente	Acções a desenvolver			
10	Limpeza e desinfecção a fundo de todos os pavimentos não tratados			
11	Limpeza a fundo das instalações sanitárias e sua desinfecção			
12	Limpeza e desinfecção do pó da parte superior dos armários, bem como de todo o mobiliário			
13	Limpeza e desinfecção de paredes de azulejo nos lavados com produtos desinfectantes			
14	Limpeza e desinfecção dos vidros das portas e guichets, amarelos e cromados se existirem			
Mensalmente	Acções a desenvolver			
15	Limpeza e desinfecção de paredes e divisórias interiores até à altura de 1,80 mts			
16	Tratamento de mobiliário de madeira com produtos adequados			
17	Limpeza e desinfecção de mobiliário estofado			
18	Lavagem das superfícies vidradas, estores e persianas			
19	Remoção de poeiras em locais elevados			
20	Limpeza superficial de aparelhos interiores de ar condicionado			
21	Limpeza e desinfecção de capachos e respectivas caixas, quando existentes			
Total de Metros2			1750	

BASE AÉREA N.º 1

Área de Atuação: Interiores Mobilados - BA1		Dependências a limpar:	M2	Horário
(Ex: gabinetes, corredores, etc)		Alojamento de Praças Feminino (1º e 2º pisos)	830,00	09h00/17h00
Ações Programadas Regulares Diárias	Ações a desenvolver	Alojamento de Sargentos 1º Andar	404,00	09h00/17h00
1	Despejo e limpeza dos cestos de papeis	Alojamento de Sargentos R/C	404,00	09h00/17h00
2	Despejo e limpeza de cinzeiros	Vestibular Especialistas e Sargentos	441,00	09h00/17h00
3	Limpeza de entradas, corredores, patamares, rodapés, gabinetes, escadas e corrimões	Alojamento "L" (1º e 2º pisos)	1148,00	09h00/17h00
4	Limpeza e desinfecção das instalações sanitárias	Clube de Sargentos (1º e 2º pisos)	940,00	09h00/17h00
5	Colocação de consumíveis nos wc's, fornecidos pelos clientes	Clube de Especialistas (1º Andar)	1259,00	09h00/17h00
6	Fazer camas do Pessoal de Serviço (Nº camas: 20)	Antigo Clube de Civis (1º Andar)	373,00	09h00/17h00
Ações Programadas Fins de Semana e Feriados Obs: Entre as 10H00 e as 13H00	Ações a desenvolver	Central Micro Ondas	233,00	09h00/17h00
7	Fazer camas do Pessoal de Serviço (Nº camas: 20)	Grupo de Apoio	846,00	09h00/17h00
8	Fazer camas do Pessoal em alojamento social - Palácios Velho e Novo (Nº camas: 20)	Esquadra de Abastecimento	866,00	09h00/17h00
Ações Programadas Regulares Bi-Semanais	Ações a desenvolver	Esquadra de Polícia Aérea	962,00	09h00/17h00
9	Limpeza do pó dos móveis, secretárias e utensílios de escritório	Porta de Armas	10,00	09h00/17h00
10	Tratamento de mobiliário de madeira com produtos adequados	Grupo Operacional	652,00	09h00/17h00

Ações Programadas Regulares Semanais	Ações a desenvolver	Esquadra 101	1072,00	09h00/17h00
11	Limpeza e desinfecção de telefones	Secção Opsas	640,00	09h00/17h00
12	Limpeza do pó da parte superior dos armários, bem como de todo o mobiliário	Torre de Controlo Piso 1	172,00	09h00/17h00
13	Aspiração de pavimentos, alcatifas e/ou carpetes	Torre de Controlo Piso 2	172,00	09h00/17h00
15	Limpeza de parapeitos de janelas	Torre de Controlo Piso 3	172,00	09h00/17h00
16	limpeza de paredes de azulejo nos lavabos com produtos desinfectantes	Torre de Controlo Piso 4	172,00	09h00/17h00
17	Trocar roupa da cama e fazer camas (Nº camas: 60)	Edifício da Loja do Militar	618,00	09h00/17h00
Ações Programadas Profundas Mensais	Ações a desenvolver			
18	Limpeza de paredes e divisórias interiores até 2,5mt de altura			
19	Limpeza de mobiliário estofado			
20	Lavagem das superfícies vidradas, estores e persianas			
Ações Programadas Profundas Anuais	Ações a desenvolver			
21	Limpeza de paredes e tectos			
22	Lavagem de alcatifas, tapetes e carpetes			
Quando Necessário	Ações a desenvolver			
23	Lustragem de pavimentos encerados			
24	Enceramento geral dos pavimentos tratados após esfregamento mecânico			
OBSERVAÇÕES: Outros trabalhos que vierem a ser determinados, nomeadamente em reforço ao pessoal adstrito à limpeza ao edifício do Comando, alojamentos de Praças, Sargentos e Oficiais da BA1 (Palácios Velho e Novo), bem como o Edifício DDN, Edifício MHTC e sempre que houver limpezas gerais a efetuar.		Total de Metros Quadrados (Área)	12386,00	

Área de Atuação: Interiores Não Mobilados - BA1 (Ex: hangars, pavilhões, ginásios, etc)	
Ações Programadas Regulares Diárias	Ações a desenvolver
1	Despejo e limpeza dos cestos de papeis
2	Despejo e limpeza de cinzeiros

Dependências a limpar:	M2	Horário
Ginásio	235,0	09h00/17h00
Hangar Esq 101	1296,0	09h00/17h00
Lavandaria	285,0	09h00/17h00

3	Limpeza de entradas, corredores, patamares, rodapés e pavimentos			
4	Limpeza e desinfecção das instalações sanitárias			
Ações Programadas Regulares Bi-Semanais	Ações a desenvolver			
5	Aspiração de pavimentos			
6	Limpeza de pó			
Ações Programadas Regulares Semanais	Ações a desenvolver			
7	Limpeza de parapeitos das janelas			
8	Limpeza de vidros e portas			
10	Limpeza do pó da parte superior dos armários			
11	Limpeza das paredes de azulejos nos lavabos, com produtos desinfetantes			
Ações Programadas Profundas Mensais	Ações a desenvolver			
13	Limpeza de paredes			
Ações Programadas Profundas Anuais	Ações a desenvolver			
14	Limpeza de tectos			
OBSERVAÇÕES: Outros trabalhos inopinados que vierem a ser determinados				
		Total de Metros Quadrados (Área)	1816,0	

Área de Atuação: Saúde	
(Ex: consultórios, postos médicos, enfermarias, etc)	
Risco de Infecção Mínimo:	
Diariamente	Ações a desenvolver
1	Limpeza geral de todos os pavimentos (lustragem ou lavagem, consoante a natureza dos pavimentos)
2	Limpeza de pó, móveis, candeeiros e utensílios
3	Limpeza e despejo de cinzas e cestos de papéis
4	Limpeza húmida de portas, divisórias e ficheiros
5	Limpeza de radiadores
6	Limpeza de telefones
7	Limpeza e desinfecção dos sanitários

Dependências a limpar:	M2	Horário
Centro de Saúde da Base	728	09h00/17h00

8	Manutenção das Instalações Sanitárias: papel higiénico, toalhas e sabão			
Semanalmente	Ações a desenvolver			
9	Limpeza por aspiração, de maples e sofás			
10	Lavagem e enceramento de pavimentos tratados			
11	Limpeza de pó a seco de globos, pontos de luz e armários			
Mensalmente	Ações a desenvolver			
12	Lavagem de vidros por ambas as faces			
13	Limpeza profunda das Instalações Sanitárias			
Risco de Infecção Médio:				
Diariamente	Ações a desenvolver			
14	Limpeza do pavimento de todos os espaços onde permaneçam e circulem os doentes			
15	Se houver derrame de produtos contaminantes (urina, fezes, etc) proceder à limpeza sempre que tal se verifique			
16	Limpeza de chão de salas de trabalho e tratamento (conforme o tipo de pavimento) e superfícies de trabalho			
17	Gabinets: aspiração e lavagem do pavimento, bem como limpeza húmida de pó			
18	Enfermarias: limpeza e desinfeção das Instalações Sanitárias, salas de despejos, arrastadeiras e sujos (sempre que necessário)			
19	Colocação de papel higiénico, toalhetes e sabão em todas as Instalações Sanitárias			
20	Limpeza e desinfeção das copas			
21	Elevadores, escadas de serviço e demais áreas públicas: lavagem e desinfeção de pavimentos e superfícies horizontais			
22	Corredores: aspiração, limpeza e lustragem			
23	Limpeza de portas e guarda ventos			
Semanalmente	Ações a desenvolver			
24	Lustragem dos pavimentos dos corredores			
Mensalmente	Ações a desenvolver			
25	Lavagem de vidros por ambas as faces			
26	Limpeza profunda das Instalações Sanitárias			
27	Enceramento de pavimentos			
28	Limpeza húmida de candeeiros e canalizações externas			

29	Limpeza de paredes, até 2,00 metros de altura	Total de Metros Quadrados (Área)	728
----	---	----------------------------------	-----

Área de Atuação: Instalações Sanitárias - BA1	
Ações Programadas Regulares Diárias	Ações a desenvolver
1	Lavagem e desinfecção das instalações sanitárias com produtos adequados
2	Lavagem dos pavimentos dos lavabos, retretes, urinóis e restantes loiças sanitárias com produtos desinfetantes / bactericidas e dos balneários
Ações Programadas Regulares Semanais	Ações a desenvolver
3	Lavagem de paredes de azulejo nos WC com produtos desinfetantes
4	Lavagem, desinfecção e desodorização dos blocos sanitários com produtos adequados à eliminação de resíduos calcários
Ações Programadas Profundas Semanais	Ações a desenvolver
5	Limpeza de vidros
Observações: Outros trabalhos inopinados que vierem a ser determinados. Durante os meses de Junho, Julho, Agosto e Setembro para as instalações da Piscina.	

Dependências a limpar:	M2	Horário
Instalações Sanitárias de Apoio à Piscina	60,0	09h00/17h00
Instalações Sanitárias Públicas	92,0	09h00/17h00
Total de Metros Quadrados (Área)	152,0	

Área de Atuação: Industriais - BA1	
(Ex: oficinas, laboratórios, estações, etc)	
Ações Programadas Regulares Diárias	Ações a desenvolver
1	Lavagem dos pavimentos dos lavabos, retretes, urinóis e restantes loiças sanitárias com produtos desinfetantes / bactericidas e dos balneários
2	Colocação de papel higiénico e sabonete líquido nos suportes, se necessário

Dependências a limpar:	M2	Horário
Esquadra de Manutenção de Base	1754,0	09h00/17h00
Carpintaria	620,0	09h00/17h00
Secção de Obras	140,0	09h00/17h00
ETAR	88,0	09h00/17h00

Ações Programadas Regulares Bi-Semanais	Ações a desenvolver			
3	Limpeza do pó do mobiliário, das secretárias e utensílios de escritório			
4	Limpeza do pavimento dos corredores, salas de reunião, gabinetes, etc			
5	Despejo dos cestos de papéis para contentores de lixo cedidos pelo cliente			
Ações Programadas Regulares Semanais	Ações a desenvolver			
6	Limpeza do pó na parte superior dos armários, vão de cimalhas e outro mobiliário			
7	Limpeza da área exterior - entradas			
8	Limpeza de telefones			
Ações Programadas Profundas Mensais	Ações a desenvolver			
9	Limpeza dos vidros interiores e exteriores			
10	Remoção de sujidade e poeiras nos locais mais elevados			
		Total de Metros Quadrados (Área)	5204	

Área de Atuação: Exteriores (somente áreas contíguas a edifícios)		Dependências a limpar:	M2	Horário
(Ex: arruamentos, passeios, paradas, etc)		A área indicada inclui os espaços com pavimento asfaltado e empedrado, com excepção das placas, pistas e interfaces	97130,0	09h00/17h00
Ações Programadas Regulares Diárias	Ações a desenvolver	Espaço exterior entrada para as messes de Praças e Sargentos - Alpendres	120,0	09h00/17h00
1	Varrimento mecanizado ou manual do pavimento	Escadas laterais de acesso aos Clubes de Especialistas e Cívicos	60,0	09h00/17h00
2	Recolha de lixo nos cinzeiros, papeleiras ou cestos de exterior	Alpendre da cafetaria geral	87,0	09h00/17h00
3	Recolha de folhas secas			
Quando Necessário	Ações a desenvolver			

4	Remoção de produtos derramados e limpeza exterior de vidros das mesas.
OBSERVAÇÕES: Outros trabalhos inopinados que vierem a ser determinados	

Total de Metros Quadrados (Área)	97397,0
---	----------------

Área de Actuação: Interiores Mobilados	
ALOJAMENTO 4	
Diariamente	Acções a desenvolver
1	Despejo e Limpeza e desinfecção dos cestos de papeis
2	Limpeza e desinfecção de entradas, corredores, patamares, rodapés e parapeitos das janelas
3	Limpeza e desinfecção de escadas e corrimões e maçanetas e puxadores portas
4	Colocação de consumíveis nos wc's, fornecidos pelos clientes
Semanalmente	Acções a desenvolver
5	Limpeza a fundo de todos os pavimentos não tratados
6	Limpeza a fundo das instalações sanitárias e sua desinfecção
7	Limpeza e desinfecção do pó da parte superior dos armários, bem como de todo o mobiliário
8	Limpeza e desinfecção de paredes de azulejo nos lavados com produtos desinfectantes
9	Limpeza e desinfecção dos vidros das portas e guichets, amarelos e cromados se existirem
10	Trocar roupa da cama (Nº camas:104)
Mensalmente	Acções a desenvolver
11	Limpeza e desinfecção de paredes e divisórias interiores até à altura de 1,80 mts
12	Tratamento de mobiliário de madeira com produtos adequados
13	Lavagem das superfícies vidradas, estores e persianas
14	Remoção de poeiras em locais elevados
15	Limpeza superficial de aparelhos interiores de ar condicionado

Dependências a limpar:	M2	Horário
Alojamento 4	5000	09,00-17,00
Total de Metros2	5000	

Área de Actuação: Interiores Mobilados		Dependências a limpar:	M2	Horário
COPA, COZINHA E REFEITÓRIO		Messes da Base Aérea n.º 1	200	
Diariamente (todos os dias úteis)	Acções a desenvolver			
1	Executar trabalhos rotineiros de desinfeção e de limpeza em geral em todas as áreas internas, nomeadamente, na sala de refeições, copa, cozinha, armazém, câmaras frigoríficas, instalações sanitárias e áreas exteriores adjacentes ao local de trabalho ou de outras áreas indicadas pela Gerência			
2	Executar trabalhos rotineiros de desinfeção e de limpeza em geral em todos os equipamentos, utensílios, mobiliário em geral, ou outros indicadas pela Gerência			
3	Executar a triagem dos resíduos sólidos e recicláveis de materiais provenientes da copa, cozinha, armazém, câmaras frigoríficas e instalações sanitárias cumprindo com os requisitos de proteção ambiental			
4	Zelar pela guarda, conservação em geral, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados no desempenho da função			
5	Selecionar e preparar equipamentos, instrumentos, detergentes e outros materiais necessários à execução do serviço de limpeza			
Diariamente (todos os dias não úteis)	Acções a desenvolver			
6	Executar trabalhos rotineiros de desinfeção e de limpeza em geral em todas as áreas internas, nomeadamente, na sala de refeições, copa, cozinha, armazém, câmaras frigoríficas, instalações sanitárias e áreas exteriores adjacentes ao local de trabalho ou de outras áreas indicadas pela Gerência			
7	Executar trabalhos rotineiros de desinfeção e de limpeza em geral em todos os equipamentos, utensílios, mobiliário em geral, ou outros indicadas pela Gerência			
8	Executar a triagem dos resíduos sólidos e recicláveis de materiais provenientes da copa, cozinha, armazém, câmaras frigoríficas e instalações sanitárias cumprindo com os requisitos de proteção ambiental			
9	Zelar pela guarda, conservação em geral, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados no desempenho da função			
10	Selecionar e preparar equipamentos, instrumentos, detergentes e outros materiais necessários à execução do serviço de limpeza			

Quando necessário	Acções a desenvolver			
11	Executar trabalhos rotineiros de desinfeção e de limpeza em geral em todas as áreas internas, nomeadamente, na sala de refeições, copa, cozinha, armazém, câmaras frigoríficas, instalações sanitárias e áreas exteriores adjacentes ao local de trabalho ou de outras áreas indicadas pela Gerência			
12	Executar trabalhos rotineiros de desinfeção e de limpeza em geral em todos os equipamentos, utensílios, mobiliário em geral, ou outros indicadas pela Gerência			
13	Executar a triagem dos resíduos sólidos e recicláveis de materiais provenientes da copa, cozinha, armazém, câmaras frigoríficas e instalações sanitárias cumprindo com os requisitos de proteção ambiental			
14	Zelar pela guarda, conservação em geral, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados no desempenho da função			
15	Selecionar e preparar equipamentos, instrumentos, detergentes e outros materiais necessários à execução do serviço de limpeza			
		Total de Metros²	200	

MUSEU DO AR (SINTRA)

Área de Actuação: Gabinetes, Salas de Reunião, Open Spaces e restantes Zonas Privadas de Circulação de Pessoal		Dependências a limpar:	M2	Horário
Interiores Mobilados: Gabinetes - Comando Musar (Gabinetes, Biblioteca, Instalações sanitárias privadas, copa)		GABINETES:		
Diariamente	Ações a desenvolver	Gabinete Director, Sub-director, Salão Nobre, conservador, biblioteca, Logística, Secretaria, Apoio.	200	13h00-15h00
1	Despejo e limpeza de cestos de papeis e cinzeiros	Copa e instalações sanitárias anexas ao Gabinete do Director		
2	Limpeza de entradas, corredores, patamares, rodapés e parapeitos das janelas	Instalações Sanitárias do Edifício do Comando		
3	Limpeza e desinfeção das instalações sanitárias	Sala dos Pioneiros	120	10h-12h
4	Limpeza de pó dos móveis, secretárias e utensílios de escritório			
5	Lavagem de pavimentos em mosaico ou pedra			
6	Colocação de consumíveis nos wc's, fornecidos pelos clientes			
Semanalmente	Ações a desenvolver			
7	Limpeza a fundo das instalações sanitárias e sua desinfeção			
8	Limpeza de paredes de azulejo nos lavados com produtos desinfectantes			
9	Limpeza de desinfeção de telefones			
Mensalmente	Ações a desenvolver			
10	Lavagem das superfícies vidradas, estores e persianas			
11	Remoção de poeiras em locais elevados			
Quando necessário	Ações a desenvolver			
12	Limpeza de paredes e tectos			
13	Limpeza de armaduras de iluminação e difusores de ar condicionado			
		Total de Metros²	320	
Área de Actuação: Zonas de Atendimento e circulação Públicas, incluindo elevadores, escadarias e varandas		Dependências a limpar:	M2	Horário

Interiores não mobilados: hangars - área de exposição do Museu, armazens, etc			
Diariamente	Ações a desenvolver		
1	Despejo e limpeza de cestos de papéis e cinzeiros		
2	Limpeza de entradas, corredores, patamares, rodapés e parapeitos das janelas		
3	Limpeza e desinfecção das instalações sanitárias		
4	Limpeza de pó e teias de aranha		
5	Limpeza de escadas e corrimãos		
Semanalmente	Ações a desenvolver		
6	Limpeza a fundo das instalações sanitárias e sua desinfecção		
7	Limpeza do pó da parte superior dos armários e outros mobiliários		
8	Limpeza das paredes de azulejos nos lavabos, com produtos desinfetantes		
Mensalmente	Ações a desenvolver		
9	Limpeza de todos os vidros interiores e exteriores		
Total de Metros2		10120	

Área de Actuação: Instalações Sanitárias Públicas			
Instalações sanitárias publicas: Instalações sanitárias dentro do Museu			
Diariamente	Ações a desenvolver		
1	Lavagem e desinfecção das instalações sanitárias com produtos adequados		
2	Lavagem dos pavimentos dos lavabos, retretes, urinóis e restantes loiças sanitárias com produtos desinfetantes / bactericidas e dos balneários		
3	Reposição de consumíveis		
Semanalmente	Ações a desenvolver		
4	Limpeza em profundidade dos WC's e sua desinfecção		
5	Lavagem de paredes de azulejo nos WC's com produtos desinfetantes		
6	Limpeza e desinfecção profunda das áreas dos balneários		

Dependências a limpar:	M2	Horário
Instalações Sanitárias da Portaria, Sala da TAP, Hangar Histórico	75	08h30-17h30
Sala dos mecânicos	5	08h30-17h30

BASE AÉREA N.º 1
CADERNO DE ENCARGOS

7	Lavagem, desinfecção e desodorização dos blocos sanitários com produtos adequados à eliminação de resíduos calcários			
8	Lavagem mecânica do pavimento	Total de Metros2	155	

MUSEU DO AR (ALVERCA)

Área de Actuação: Gabinetes, Salas de Reunião, Open Spaces e restantes Zonas Privadas de Circulação de Pessoal		Dependências a limpar:	M2	Horário
Interiores Mobilados: Gabinetes - Comando Musar (Gabinetes, Biblioteca, Instalações sanitárias privadas, copa)		GABINETES:		
Diariamente	Acções a desenvolver	Gabinetes, corredores, Sanitários e copa anexos aos gabinetes	100	09h00-16h00
1	Despejo e limpeza dos cestos de papeis			
2	Limpeza de entradas, corredores, patamares, rodapés e parapeitos das janelas			
3	Limpeza de desinfeção de telefones			
4	Colocação de consumíveis nos wc's, fornecidos pelos clientes			
Semanalmente	Acções a desenvolver			
5	Limpeza a fundo das instalações sanitárias e sua desinfeção			
6	Limpeza de paredes de azulejo nos lavados com produtos desinfetantes			
7	Limpeza ligeira dos vidros das portas e guichets, amarelos e cromados se existirem			
		Total de Metros2	100	

Área de Actuação: Zonas de Atendimento e circulação Publicas, incluindo elevadores, escadarias e varandas		Dependências a limpar:	M2	Horário
Interiores não mobilados: hangars - área de exposição do Museu, armazens, etc		Hangar central, Ala Sul	3 500	9h00-16h00
Diariamente	Acções a desenvolver			
1	Despejo e limpeza dos cestos de papeis			
2	Limpeza de entradas, corredores, patamares, rodapés e parapeitos das janelas			
3	Limpeza e desinfeção das instalações sanitárias			
Semanalmente	Acções a desenvolver			

4	Limpeza a fundo de todos os pavimentos não tratados		
5	Limpeza a fundo das instalações sanitárias e sua desinfecção		
6	Limpeza do pó da parte superior dos armários e outros mobiliários		
7	Limpeza das paredes de azulejos nos lavabos, com produtos desinfectantes		
Mensalmente	Ações a desenvolver		
8	Limpeza de todos os vidros interiores e exteriores	Total de Metros2	3500

Área de Actuação: Instalações Sanitárias Públicas	
Instalações sanitárias publicas: Instalações sanitárias dentro do Museu	
Diariamente	Acções a desenvolver
1	Lavagem e desinfecção das instalações sanitárias com produtos adequados
2	Lavagem dos pavimentos dos lavabos, retretes, urinóis e restantes loiças sanitárias com produtos desinfectantes / bactericidas e dos balneários
Semanalmente	Acções a desenvolver
3	Limpeza em profundidade dos WC's e sua desinfecção
4	Lavagem de paredes de azulejo nos WC's com produtos desinfectantes
5	Limpeza e desinfecção profunda das áreas dos balneários
6	Lavagem, desinfecção e desodorização dos blocos sanitários com produtos adequados à eliminação de resíduos calcários

Dependências a limpar:	M2	Horário
Hangar Exposição	10	09h00-16h00
Total de Metros2	10	

ANEXO III
AVALIAÇÃO DOS PROCESSOS E MEIOS UTILIZADOS

Não Conformidade	GRAU
O colaborador do Adjudicatário estar sob a influência do álcool ou de substâncias estupefacientes ou psicotrópicas que diminuam as suas capacidades para a correta prestação dos serviços.	MUITO GRAVE
Falta sistemática do Adjudicatário às auditorias de avaliação do serviço nas condições acordadas.	
O Adjudicatário não possuir um registo diário, informático ou outro, dos trabalhos relativos à prestação de serviços, conforme referido no caderno de encargos.	
Utilização de produtos e consumíveis não autorizados pela Entidade Adjudicante.	
Os colaboradores do Adjudicatário que se encontram a executar os serviços de limpeza não se encontrarem credenciados junto da Entidade Adjudicante, no sentido de poderem aceder às instalações a limpar.	
Os colaboradores do Adjudicatário que se encontram a executar os serviços de limpeza não possuírem uniforme próprio e dístico identificativo bem visível, que contenha o símbolo do prestador de serviços, o nome e a categoria profissional do trabalhador.	GRAVE
Os colaboradores do Adjudicatário não estarem munidos dos equipamentos de segurança adequados às funções que desempenham.	
Tratamento incorreto aos colaboradores da Entidade Adjudicante, utentes, ou outros utilizadores das instalações, por parte dos colaboradores do Adjudicatário.	
Utilização indevida de instalações, equipamentos, mobiliário, instrumentos, meios técnicos, telefones, entre outros, por parte de colaboradores do Adjudicatário.	
Existência de reclamações comprovadas dos utentes da Entidade Adjudicante.	
Instabilidade no quadro de pessoal afeto, em termos de n.º de trabalhadores e da rotatividade dos mesmos.	
Ausência ou utilização em mau estado de equipamentos necessários à prestação do serviço.	
Não cumprimento pelo Adjudicatário dos procedimentos ambientais e da gestão de resíduos da Entidade Adjudicante.	
A não realização de um dos tipos de limpeza contratualizadas (programada regular, programada profunda)	