REPÚBLICA PORTUGUESA
EDUCAÇÃO

Direção – Geral da Administração Escolar

PROCEDIMENTO POR AJUSTE DIRETO N.º 232/DSGP/2020

(NOS TERMOS DA ALÍNEA c) DO N.º 1 DO ARTIGO 24º DO CÓDIGO DOS CONTRATOS PÚBLICOS)

Aquisição de Serviços de Limpeza para as Instalações da Direção-Geral da Administração Escolar – Janeiro/2021

CADERNO DE ENCARGOS

Susana Maria Godinho Barreira Castanheira Lopes

Assinado de forma digital por Susana Maria Godinho Barreira Castanheira Lopes
Dados: 2020.12.29 16:55:23 Z

ÍNDICE

Pág.

Parte I 3
Do contrato 3
Cláusula 1.ª Objeto 3
Cláusula 2.ª Local da prestação do serviço 3
Cláusula 3.ª Horário da prestação de serviço e especificações das instalações 3
Cláusula 4.ª Forma e documentos contratuais 4
Cláusula 5.ª Duração do contrato 4
Cláusula 6.ª Obrigações do adjudicatário 4
Cláusula 7.ª Obrigações das entidades adjudicantes 5
Cláusula 8.ª Patentes, licenças e marcas registadas 5
Cláusula 9.ª Alterações ao contrato 6
Cláusula 10.ª Cessão da posição contratual e subcontratação 6
Cláusula 11.ª Casos de fortuitos ou de força maior 6
Cláusula 12.ª Preço base 6
Cláusula 13.ª Preço contratual 7
Cláusula 14.ª Condições de pagamento 7
Cláusula 15.ª – Mudança ou libertação de instalações 8
Cláusula 16.ª Cedência e utilização de instalações da entidade adjudicante 8
Cláusula 17.ª Sigilo 9
Cláusula 18.ª Caução 9
Cláusula 19.ª Uso de sinais distintivos 9
Parte II 9
Especificações Técnicas, requisitos, avaliação e monitorização 9
Cláusula 20.ª Especificações técnicas mínimas 9
Cláusula 21.ª Níveis de serviço e requisitos técnicos, funcionais e ambientais 9
Cláusula 22.ª Avaliação da qualidade de serviço 12
Cláusula 23.ª Modelo de reporte e monitorização 13
Parte III 14
Disposições Finais 14
Cláusula 24.ª Sanções 14
Cláusula 25.ª Resolução sancionatória por incumprimento contratual 15
Cláusula 26 ° Cessão da posição contratual por parte do contraente público 15
Cláusula 27.ª Comunicações e notificações 15
Cláusula 28.ª Contagem dos prazos 16
Cláusula 29.ª Direito aplicável 16
ANEXOS 17
Anexo I – Especificações técnicas dos serviços 18
Anexo II - Mapa das necessidades 24
Anexo III - Horários/características das instalações da entidade adjudicante 25

Parte I

Do contrato

Cláusula 1.ª

Objeto

1 - O presente procedimento tem por objeto a aquisição de serviços de limpeza para as instalações da Direção-Geral da Administração Escolar (DGAE) – Janeiro/2021, para as seguintes tipologias de serviços:

a) Limpeza programada regular;

b) Limpeza programada profunda;

c) Limpeza não programada (piquete).

2 - O presente procedimento insere-se no CPV ”90910000-9 – Serviços de Limpeza” 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.

Cláusula 2.ª

Local da prestação do serviço

1 - Os serviços de limpeza objeto do contrato serão integralmente prestados nas instalações da entidade adjudicante.

2 - As características resumidas dos espaços físicos das instalações da entidade adjudicante fazem parte do Anexo III do Caderno de Encargos.

Cláusula 3.ª

Horário da prestação de serviço e especificações das instalações

1 - O horário da prestação de serviços por entidade adjudicante, as especificações das instalações de cada entidade e o número de trabalhadores afeto à empresa da limpeza cessante é o constante do Anexo III do Caderno de Encargos.

2 - O horário da prestação de serviços poderá ser ajustado em cada entidade adjudicante, devendo o horário de trabalho estar em conformidade com o número de horas determinado no Anexo II do Caderno de Encargos.

3 - A limpeza regular, profunda, não programada e permanente (Piquete) será efetuada em conformidade com as necessidades reportadas 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.

4 – A manutenção dos contentores assépticos é efetuada nos termos do ponto 1.9 das especificações para as instalações sanitárias e ginásios, do Anexo I deste Caderno de Encargos.

Cláusula 4.ª

Forma e documentos contratuais

1 - Fazem parte integrante do contrato os seguintes documentos:

a) Os suprimentos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados pelas entidades convidadas, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;

b) Os esclarecimentos e as retificações relativas ao Caderno de Encargos;

c) O presente Caderno de Encargos;

d) A proposta adjudicada;

e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.

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

3 - Em caso de divergência entre os documentos 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.

Cláusula 5.ª

Duração do contrato

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

Cláusula 6.ª

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) Fornecer os serviços à entidade adjudicante, conforme as normas legais vigentes aplicáveis ao exercício da atividade, as caraterísticas técnicas e ambientais mínimas, níveis de serviço e requisitos do fornecimento definidos no Caderno de Encargos e demais documentos contratuais;

b) Não alterar as condições do fornecimento dos serviços fora dos casos previstos no

Caderno de Encargos;

c) Prestar de forma correta e fidedigna as informações referentes às propostas, não apresentando propostas condicionadas ou que possam ter custos indiretos ou futuros relacionados com condições que não se encontrem previstas no procedimento;

d) Prestar de forma correta e fidedigna as informações referentes às condições em que são fornecidos os serviços, bem como ministrar todos os esclarecimentos que se justifiquem, de acordo com as circunstâncias;

e) Manter uma estrutura capaz de assegurar todos os serviços compreendidos no objeto do contrato;

f) Comunicar à entidade adjudicante a nomeação do gestor de contrato responsável pela gestão do contrato celebrado, bem como quaisquer alterações relativamente à sua nomeação;

g) Para efeitos de habilitação nos procedimentos de aquisição manter permanentemente atualizados os documentos de habilitação para consulta por parte da entidade adjudicante de acordo com procedimento a definir por esta;

h) Disponibilizar a informação relevante para a gestão do contrato à entidade adjudicante;

i) Respeitar os termos e condições dos acordos celebrados com o Estado que se encontrem em vigor.

Cláusula 7.ª

Obrigações da entidade adjudicante

Constituem obrigações da Entidade Adjudicante:

a) Celebrar os contratos ao abrigo do procedimento aquisitivo com as entidades prestadoras 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.

Cláusula 8.ª

Patentes, licenças e marcas registadas

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

Cláusula 9.ª

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 5 (dias) 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.

Cláusula 10.ª

Cessão da posição contratual e subcontratação

É permitida a cessão da posição contratual, mediante autorização prévia e por escrito da entidade adjudicante e nos termos do CCP.

Cláusula 11.ª

Casos de 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.

Cláusula 12.ª

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 8.124,27 € (oito mil cento e vinte e quatro euros e vinte e sete cêntimos), não incluindo o Imposto sobre o Valor Acrescentado.

2- O preço base foi definido tendo em consideração os preços médios dos procedimentos anteriores.

Cláusula 13.ª

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 negociada entre a entidade fornecedora e a entidade adjudicante.

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

Cláusula 14.ª

Condições de pagamento

1 - O adjudicatário apresentará mensalmente à entidade adjudicante uma fatura correspondente aos serviços efetivamente prestados.

2 - As faturas devem ser acompanhadas dos respetivos elementos justificativos, designadamente a indicação do número de horas efetuadas por tipologia de serviço e por edifício.

3 - A fatura será remetida para a entidade adjudicante, devendo o adjudicatário remeter igualmente todos os relatórios, com periodicidade de entrega mensal, de acordo com o exigido neste Caderno de Encargos.

4 - Os pagamentos são efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a apresentação da respetiva fatura.

5 - O pagamento da fatura por parte da entidade adjudicante está sujeito ao cumprimento do indicado nos n.ºs 2 e 3 desta cláusula e à apresentação simultânea de todos os relatórios, com periodicidade de entrega mensal, de acordo com o exigido neste Caderno de Encargos.

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

7 - A entidade adjudicante é exclusivamente responsável pelo pagamento do preço dos serviços que lhes sejam prestados.

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

9 - Sem prejuízo no disposto na presente cláusula, a entidade adjudicante pode estabelecer outras condições de pagamento nos termos previstos no CCP e na legislação em vigor.

Cláusula 15.ª

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, devem a entidade adjudicante comunicar no prazo previsto do número 3 da presente cláusula, a rescisão do contrato e não sendo devidas mais faturas da prestação de serviços à entidade adjudicante, 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 5 (cinco) 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.

Cláusula 16.ª

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 utilizados, 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.

Cláusula 17.ª

Sigilo

1 - As partes outorgantes do contrato obrigam-se a guardar sigilo e confidencialidade sobre todos os assuntos previstos no âmbito do procedimento e a tratar como confidenciais todos os documentos a que tenham acesso no âmbito do seu desenvolvimento abrangendo esta obrigação os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que se encontrem envolvidos no fornecimento ou no procedimento ao qual o mesmo deu origem.

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.

Cláusula 18.ª

Caução

Nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 88.º do Código dos Contratos Públicos, não é exigida a prestação de caução.

Cláusula 19.ª

Uso de sinais distintivos

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

Parte II

Especificações técnicas, requisitos, avaliação e monitorização

Cláusula 20.ª

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.

Cláusula 21.ª

Níveis de serviço e requisitos técnicos, funcionais e ambientais

1 - Os fornecedores obrigam-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 fornecedor 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 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, desengorduramento e desodorização a utilizar devem ser fornecidos em quantidade e qualidade adequada à limpeza das diferentes superfícies (opacas e translúcidas, pavimentos, mobiliário, metais, equipamentos elétricos, etc.), assumindo o fornecedor 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 fornecedor 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 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;

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

l) 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;

m) O fornecedor 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 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 adjudicante;

o) O fornecedor 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 fornecedor 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 fornecedor 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.

3 - Os fornecedores devem 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);
e) Despacho n.º 242/96, de 5 de julho (resíduos hospitalares).
f) Resolução do Conselho de Ministros n.º 38/2016, de 29 de julho – Aprova a ENCPE2020
g) Despacho n.º 2568/2017, publicado no DR n.º 62, na II Série, de 28 de março – Regula o acompanhamento e monitorização da ENCPE 2020.

Cláusula 22.ª

Avaliação da qualidade de 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 na cláusula 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 - Deverá ser realizada no mínimo 1 auditoria à instalação.

4 - Na auditoria 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 Anexos 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.

Cláusula 23.ª

Modelo de reporte e monitorização

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

a) Relatórios de faturação;
b) Relatórios de níveis de serviço;
c) Os relatórios de suporte à gestão dos contratos serão emitidos tendo em conta o perfil de entidade adjudicante, recebe a informação agregada ao nível do organismo.
d) Os relatórios de faturação deverão conter os seguintes elementos:
e) Entidade adjudicante;
f) Informação da faturação relativa ao serviço prestado:
g) Serviços prestados, com indicação da duração do contrato e dos serviços previstos;
h) Preço dos serviços prestados (valor total do contrato e valor unitário).
i) Os relatórios de níveis de serviço deverão conter, os seguintes elementos:
    I. Para o perfil da entidade adjudicante:
    II. Volume e tipo de serviços prestados (com datas e locais de prestação do serviço);
    III. Lista dos produtos de limpeza utilizados e respetivas quantidades e informação sobre a atualização das fichas de dados de segurança entregues;
    IV. Lista de equipamentos utilizados e armazenados nas instalações;
    V. Informação sobre a atualização do plano de higienização entregue;
    VI. Identificação e quantificação do pessoal afeto aos diversos serviços;
    VII. Informação sobre as reclamações apresentadas e o respetivo tratamento;
    VIII. Informação sobre o seguimento dado às oportunidades de melhoria ou não conformidades verificadas em auditoria;
    IX. Número de visitas do Supervisor e respetivas observações;
    X. Formação ministrada aos trabalhadores com indicação do conteúdo programático e entrega de registos de presença;
    XI. Duração das ações não-programadas;
    XII. 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 os contratos celebrados, 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

Cláusula 24.ª

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) Vsanção = |0,80 – Pontuação| x Vcontrato

ii) Sendo Vsanção = 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) Vcontrato = 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.10- A resolução do contrato não prejudica a aplicação de qualquer das sanções previstas na presente cláusula.

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 nas cláusulas 21.ª e 23.ª 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 da cláusula 21.ª 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.

Cláusula 25.ª

Resolução sancionatória por incumprimento contratual

1 - O incumprimento contratual definitivo confere à entidade adjudicante o direito à resolução do contrato, nos termos do CCP.
2 - A resolução do contrato não prejudica a aplicação de quaisquer sanções pecuniárias, nos termos da cláusula anterior.

Cláusula 26.ª

Cessão da posição contratual por parte do 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.

Cláusula 27.ª

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 com aviso de entrega;
b) Por telecópia (fax); e
c) Por carta registada com aviso de receção.

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.

Cláusula 28.ª

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.

Cláusula 29.ª

Direito aplicável

Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado aplicam-se as disposições constantes do CCP.

ANEXOS

Anexo I – Especificações técnicas dos serviços

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

		Resultados
1	**Principais Características**	
1.1	Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos e puxadores de portas	Ausência de pó, dedadas e humidades nos corrimãos e puxadores de portas.
1.2	Limpeza de interruptores de luz	Ausência de pó, dedadas e sujidades 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. bengaleiros e fotocopiadoras, telefones e faxes)	Ausência de pó, dedadas e humidades nos móveis e nos utensílios/equipamentos de escritório, de informática e de comunicações.
1.4	Limpeza / lavagem do pavimento de compartimentos, halls, corredores, passadiços, entradas, patamares, escadas e elevadores	Não existência óbvia de areias ou pós no pavimento.
1.5	Aspiração de tapetes, carpetes e alcatifas	Ausência de pó, areias ou outros resíduos sólidos visíveis.
1.6	Despejo e limpeza de recipientes do lixo (quando não assegurado por serviços de piquete)	Os recipientes do lixo não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos sacos que possuam lixos; Remoção de todos os resíduos para o exterior das instalações e sua colocação nos recipientes/contentores destinados para o efeito, respeitando o horário legalmente definido, as condições adequadas ao tipo de resíduos recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos da Entidade Adjudicante.

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

		Resultados
1	**Principais Características**	
1.1	Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos e puxadores de portas	Ausência de pó, dedadas e humidades nos corrimãos e puxadores de portas.
1.2	Limpeza de interruptores de luz	Ausência de pó, dedadas e sujidades nos interruptores de luz.
1.3	Limpeza dos balcões de atendimento	Não existência de manchas, resíduos, pó ou autocolantes, com especial enfoque nas áreas mais manuseadas.
1.4	Despejo e limpeza de cinzeiros e recipientes do lixo (quando não assegurado por serviços de piquete)	Os recipientes do lixo e cinzeiros não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos sacos que possuam lixos.
1.5	Limpeza superfícies, incluindo pavimento, paredes e mobiliário e portas	Não existência óbvia de pós ou areias; Ausência dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados, em todas as superfícies; Não existência de resíduos (papéis, embalagens, outros); Não existência de manchas, resíduos ou pó, escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de canetas ou tintas passíveis de remoção, nas portas e paredes, incluindo colunas e pilares.
1.6	Limpeza de equipamento especial, tais como escadas rolantes elevadores e aparelhos telefónicos públicos	Não existência óbvia de pós ou areias; Não existência de resíduos (papéis, embalagens, outros); Não existência de manchas, líquidos derramados, pastilhas ou outros resíduos impregnados; Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de canetas ou tintas passíveis de remoção; Os aparelhos telefónicos devem estar devidamente higienizados (handset); Devem apresentar o seu aspeto original resultante de intervenções de lavagem ou outras consoante as características do material que as constituam.

Especificações para Estacionamento Interior (Garagens), Arrecadações e Oficinas

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

Especificações para Instalações Sanitárias e Ginásios

		Resultados
1	**Principais Características**	
1.1	Limpeza do pó, dedadas e humidades nos puxadores de portas	Ausência de pó, dedadas e humidades nos corrimãos e puxadores de portas.
1.2	Limpeza de interruptores de luz	Ausência de pó, dedadas e sujidades nos interruptores de luz.
1.3	Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios/equipamentos de wc (p. ex. suportes de rolos de papel higiénico e dispensadores de sabonete)	Ausência de pó, dedadas e humidades nos móveis e nos utensílios/equipamentos de wc.
1.4	Limpeza de equipamento sanitário (inclui lavatórios, sanitas, urinóis, chuveiros ou outros)	Ausência de maus cheiros; Os equipamentos deverão encontrar-se devidamente higienizados / desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades; As torneiras e tubagens deverão apresentar um aspeto abrilhantado.
1.5	Limpeza de vidros e espelhos	Não existência de manchas, resíduos ou pó - especial enfoque nas áreas manuseadas ou em tudo o que perturbe a visibilidade através dos mesmos.
1.6	Abastecimento correto e regular das instalações sanitárias com consumíveis sanitários (quando não assegurado por serviços de piquete)	Ausência de falhas no abastecimento dos consumíveis; Correta reposição (i.e. não haver produto fora dos suportes, para os utentes reporem).

1.7	Despejo e limpeza de recipientes do lixo (quando não assegurado por serviços de piquete)	Os recipientes do lixo não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos sacos que possuam resíduos; Remoção de todos os resíduos para o exterior das instalações e sua colocação nos recipientes/contentores destinados para o efeito, respeitando o horário legalmente definido, as condições adequadas ao tipo de lixos recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos da Entidade Adjudicante.
1.8	Limpeza superfícies, incluindo pavimento e paredes	Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies; Ausência de maus cheiros.
1.9	Manutenção de contentores asséticos	Os contentores asséticos não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos contentores que possuam resíduos.

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

		Resultados
1	**Principais Características**	
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 tectos	Ausência de pó, dedadas, teias de arranha, manchas, marcas ou outros resíduos sólidos e líquidos passíveis de remoção dos tectos 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 tintas possíveis de remoção.
1.7	Desinfecção de telefones	Os telefones deverão encontrar-se higienizados / desinfectados, 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 (papéis, embalagens ou outros detritos) depositados no chão e em floreiras/locais ajardinados; Não existência de manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados; O pavimento das varandas, terraços e logradouros deverá apresentar um aspecto abrilhantado, resultante da sua lavagem de acordo com o tipo de material que o compõe; Ralos de esgotos com possibilidade de escoamento total das águas.
1.9	Limpeza de objectos em madeira com produtos adequados à sua protecção e lustro	Não existência de dedadas, manchas, marcas, líquidos ou sujidades óbvias; Deverão apresentar um aspecto abrilhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa.
1.10	Tratamento de cadeiras e sofás de pele com produtos adequados à sua protecção e lustro	Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nas cadeiras e sofás de pele, quando susceptíveis de serem removidos; As cadeiras e sofás de pele deverão apresentar-se protegidos e com um aspecto abrilhantado, 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	Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados	Ausência de pó, qualquer mancha ou sujidade incrustada em todas as superfícies do mobiliário; Ausência de pó, manchas, dedadas, resíduos 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, mancha, marca, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies do mobiliário, devendo este apresentar um aspecto abrilhantado, 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 tintas possíveis de remoção.
1.15	Limpeza profunda de tapetes, alcatifas e carpetes	Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos tapetes, alcatifas e carpetes, quando possíveis de serem removidos, tendo em conta o material em causa, por lavagem, limpeza a seco ou aspiração.
1.16	Desinfecção de cinzeiros e recipientes do lixo	Os cinzeiros e recipientes do lixo deverão encontrar-se higienizados / desinfectados, 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 contraste nos vidros e envidraçados interiores.
1.18	Limpeza a fundo de todos os pavimentos (incluindo escadas, patamares, passadiços 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 susceptíveis de remoção e possuindo um aspecto abrilhantado, 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 encerado, 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 susceptíveis de serem removidos.

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

		Resultados
1	**Principais Características**	
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 tectos	Ausência de pó, dedadas, teias de arranha, manchas, marcas ou outros resíduos sólidos e líquidos passíveis de remoção dos tectos e dos pontos de iluminação neles colocados.
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 tintas possíveis de remoção.
1.7	Desinfecção de telefones	Os telefones deverão encontrar-se higienizados / desinfectados, 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 (papéis, embalagens ou outros detritos) depositados no chão e em floreiras/locais ajardinados; Não existência de manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados; O pavimento das varandas, terraços e logradouros deverá apresentar um aspecto abrilhantado, resultante da sua lavagem de acordo com o tipo de material que o compõe. Possibilidade de escoamento total das águas.
1.9	Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados	Ausência de pó, qualquer mancha ou sujidade incrustada em todas as superfícies de mobiliário; Ausência de pó, manchas, dedadas, resíduos incrustados ou líquidos nas paredes onde o mobiliário se localiza.
1.10	Limpeza de objectos em madeira com produtos adequados à sua protecção e lustro	Não existência de dedadas, manchas, marcas, líquidos ou sujidades óbvias; Deverão apresentar um aspecto abrilhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material 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	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, mancha, marca, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies do mobiliário, devendo este apresentar um aspecto abrilhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa.
1.13	Desinfecção de cinzeiros e recipientes do lixo	Os cinzeiros e recipientes do lixo deverão encontrar-se higienizados / desinfectados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades no seu interior e exterior.
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 tintas possíveis de remoção.
1.15	Limpeza profunda de tapetes, alcatifas e carpetes	Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos tapetes, alcatifas e carpetes, quando possíveis de serem removidos, tendo em conta o material em causa, por lavagem, limpeza a seco ou aspiração.
1.16	Enceramento do mobiliário	Ausência de pó, mancha, marca, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies do mobiliário, devendo este apresentar um aspecto encerado, resultante da aplicação de produtos adequados a essa finalidade e ao tipo de material em questão.
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 contraste nos vidros e envidraçados interiores.
1.18	Limpeza a fundo de todos os pavimentos (incluindo escadas, patamares, passadiços 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 resíduos ou sujidades susceptíveis de remoção e possuindo um aspecto abrilhantado, resultante de actividades como enceramento, polimento, lavagem a seco, entre outras, de acordo com o tipo de pavimento existente.

Especificações para Estacionamento Interior (Garagens), Arrecadações e Oficinas

		Resultados
1	**Principais Características**	
1.1	Limpeza de rodapés	Ausência de pó, manchas ou sujidades nos rodapés.
1.2	Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis	Ausência de pó e dedadas nos locais a limpar.
1.3	Limpeza profunda dos tectos	Ausência de pó, dedadas, teias de arranha, manchas, marcas ou outros resíduos sólidos e líquidos passíveis de remoção dos tectos e dos pontos de iluminação neles colocados.
1.4	Limpeza das ombreiras das portas	Ausência de pó, manchas ou sujidades nas ombreiras das portas.
1.5	Limpeza do pó, dedadas e humidades dos puxadores de portas	Ausência de pó, dedadas e humidades nos puxadores de portas.
1.6	Limpeza de interruptores de luz	Ausência de pó, dedadas e sujidades nos interruptores de luz.
1.7	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 tintas possíveis de remoção.
1.8	Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis	Ausência de pó, dedadas e humidades nos móveis.
1.9	Limpeza / lavagem do pavimento	Ausência de lixos ou outros resíduos sólidos visíveis (papéis, embalagens ou outros detritos) depositados no chão; Não existência óbvia de areias ou pós no pavimento.
1.10	Desinfecção de recipientes do lixo	Os recipientes do lixo deverão encontrar-se higienizados / desinfectados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades no seu interior e exterior.
1.11	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 tintas possíveis de remoção.

Especificações para Instalações Sanitárias e Ginásios

		Resultados
1	**Principais Características**	
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 tectos	Ausência de pó, dedadas, teias de arranha, manchas, marcas ou outros resíduos sólidos e líquidos passíveis de remoção dos tectos 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 tintas possíveis de remoção.
1.7	Limpeza do mobiliário com aplicação de produto adequado ao seu abrilhantamento e/ou remoção de riscos/manchas/dedadas (não inclui enceramento do mobiliário)	Ausência de pó, mancha, marca, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies do mobiliário, devendo este apresentar um aspecto abrilhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa.
1.8	Desinfecção de recipientes do lixo	Os recipientes do lixo deverão encontrar-se higienizados / desinfectados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades no seu interior e exterior.
1.9	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 tintas possíveis de remoção.
1.10	Limpeza de parapeitos e vidros e interiores	Ausência de pó, manchas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos parapeitos interiores; Não existência de dedadas, manchas ou qualquer marca de contraste nos vidros e envidraçados interiores.

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

Serviços de Limpeza - Limpeza Não-Programada

Especificações das Acções de Limpeza Não-Programada

		Resultados
1	**Principais Características**	
1.1	Limpeza Interior e Exterior de Vidros e Estores	Ausência de pó, manchas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos estores exteriores; Não existência de dedadas, manchas ou qualquer marca de contraste nos vidros exteriores.
1.2	Limpeza de Fachadas	Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados, líquidos, tintas e graffittis de difícil remoção.
1.3	Limpeza de Fim de Obras	O estabelecimento deve apresentar um estado de limpeza que se assemelhe ao seu estado original, não contendo lixos, resíduos ou sujidades susceptíveis de remoção; Remoção e encaminhamento para tratamento adequado de todos os materiais pós-obra
1.4	Limpeza de Estacionamentos Exeriores e Arruamentos	Não existência de resíduos (papéis, embalagens, outros); Não existência de folhas das árvores depositadas no chão, com especial enfoque nas épocas de Outono e Inverno; Não existência de resíduos e/ou lamas quer nas sarjetas quer nas respectivas grelhas que provoque o entupimento daquelas; Os passeios, lancis e áreas asfaltadas não deverão apresentar manchas, lamas, pastilhas elásticas (nomeadamente junto aos edifícios), derrames de óleo ou detritos.

Serviços de Limpeza - Piquete Limpeza Permanente

Especificações da Limpeza Permanente (Piquete)

Quando a acção de limpeza a executar pelo trabalhador de piquete for uma das acções definidas para a Limpeza Regular ou para a Limpeza Profunda, as características, o resultado esperado e a sua importância relativa serão aqueles que se encontram especificados para Limpeza Regular ou para a Limpeza Profunda.

Anexo II - Mapa das necessidades

	TIPOLOGIA DO SERVIÇO	Pessoa/ hora/ Mês	Pessoa/ hora/Semana	Pessoa/ hora/Dia	Observações
Código	1 - Tipologia de Limpeza - Programada Regular -				
01.01	Limpeza - Programada Regular -Trabalhador de Limpeza - Diurno Dias Úteis (hora/homem)	120	30	6	
01.13	Limpeza - Programada Regular -Encarregado - Diurno Dias Úteis (hora/homem)	60	15	3	
01.17	Limpeza - Programada Regular -Supervisor - Diurno Dias Úteis (hora/homem)	8	2	0,4	*(estimativa de 24 min./dia)*
Código	2 - Tipologia de Limpeza - Programada Profunda -				
02.02	Limpeza - Programada Profunda - Trabalhador de Limpeza - Diurno Fins de Semana ou Feriados (hora/homem)	16	4	4	
02.12	Limpeza - Programada Regular -Lavador de Vidros - Diurno Fins de Semana ou Feriados (hora/homem)	8	2	2	
02.14	Limpeza - Programada Profunda - Encarregado - Diurno Fins de Semana ou Feriados (hora/homem)	8	2	2	
Código	4 - Tipologia de Limpeza - Permanente -				
04.01	Limpeza - Permanente - Piquete - Diurno Dias Úteis (hora/homem)	160	40	8	

Anexo III - Horários/características das instalações da entidade adjudicante

1 - Identificação da Instalação da Entidade Adjudicante	
Nome da Entidade	Direção-Geral da Administração Escolar
NIF	600084817
Morada	Av. 24 de Julho, 142
Código Postal	1399-024 LISBOA
Partilha Instalações (%) e Nome da entidade	Não se Aplica
2 - HORÁRIOS/horas/dia	
Horário diurno	06h30 - 09h30; 17h00 - 20h00 (6 horas/dia/homem)
Horário fins-de-semana	06h30 - 10h30 (4 horas/dia/homem)
Horário diurno - piquete	09h00 - 18h00 (8 horas/dia/homem)
Horário diurno - encarregada	17h00 - 20h00 (3 horas/dia/homem)
Horário fins-de-semana - encarregada	08h30 – 10h30 (2 horas/dia/homem)
Nº de trabalhadores afetos no ano de 2020	10 (7 trabalhadoras de limpeza regular e profunda, 1 lavador de vidros, 1 piquete, 1 encarregada)
Nº de trabalhadores necessários para ano de 2021 e seguintes	11 (7 trabalhadoras de limpeza regular e profunda, 1 lavador de vidros, 1 piquete, 1 encarregada e 1 supervisor)

Cont./

/Cont.

3 - Identificação das características físicas do espaço das instalações/regularidade da limpeza	
3.1 Características físicas	O edifício de 10 andares, incluí Receção e 8º andar com terraço e casa de máquinas dos 2 elevadores, Cave e Subcave escadas para acessos às garagens. No edifício tem 5 terraços, em que 1 é comum a todo o edifício do MEC da Av. 24 de Julho, 3 são comuns aos edifícios anexos e 1 é exclusivo ao edifício (8º andar).
	No 1º andar contém espaço de gabinetes open space, sala de reuniões, loja de atendimento, 3 wc (homens, senhoras e deficientes), hall acesso gabinetes e wc, sala de espera, acesso a elevadores e escadas, terraço, arquivo geral open space e gabinetes, armazém economato. No 2º andar contém espaço de gabinetes, sala de formação, copa, 3 wc (homens, senhoras e deficientes), pequeno espaço de arquivo/arrumação, hall acesso aos gabinetes e wc, acesso a elevadores, escadas e terraço.
	No 3º, 4º e 5º andar contém espaço de gabinetes, 3 wc (homens, senhoras e deficientes), pequeno espaço de arquivo/arrumação, hall acesso aos gabinetes e wc, acesso a elevadores e escadas. No 6º andar contém espaço de gabinetes e sala de reuniões da Direção, 1 wc, 1 copa, hall acesso aos gabinetes e wc e copa, acesso a elevadores e escadas, e dois terraços. No 5º andar encontra-se a central telefónica.
	No 7º andar contém espaço de gabinetes e 1 sala de refeições, 2 wc, hall acesso aos gabinetes e wc e copa, acesso a elevadores e escadas. No 8º andar contém escadas de casa das máquinas dos elevadores e terraço.
3.2 Regularidade da limpeza	Todos os dias exceto domingos e feriados
Outros	

Cont./

/Cont.

4 - Necessidades de serviços de limpeza/dia		**Quantidades Hora / Dia**
Código	1 - Tipologia de Limpeza - Programada Regular -	
01.01	Limpeza - Programada Regular -Trabalhador de Limpeza - Diurno Dias Úteis (hora/7 homem)	42
01.13	Limpeza - Programada Regular -Encarregado - Diurno Dias Úteis (hora/1 homem)	3
01.17	Limpeza - Programada Regular -Supervisor - Diurno Dias Úteis (hora/1 homem)	0,4 (24 min.)
Código	2 - Tipologia de Limpeza - Programada Profunda -	
02.02	Limpeza - Programada Profunda - Trabalhador de Limpeza - Diurno Fins de Semana ou Feriados (hora/7 homem)	28
02.12	Limpeza - Programada Regular -Lavador de Vidros - Diurno Fins de Semana ou Feriados (hora/1 homem)	2
02.14	Limpeza - Programada Profunda - Encarregado - Diurno Fins de Semana ou Feriados (hora/1 homem)	2
Código	4 - Tipologia de Limpeza - Permanente -	
04.01	Limpeza - Permanente - Piquete - Diurno Dias Úteis (hora/1 homem)	8