

Aprovo o presente Caderno de Encargos,

[Assinatura
Qualificada]
João de Deus
Santos Sàágua

Assinado de forma
digital por [Assinatura
Qualificada] João de
Deus Santos Sàágua
Dados: 2021.04.22
11:32:42 +01'00'

**CONCURSO PÚBLICO URGENTE PARA AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PARA AS
INSATAÇÕES DA REITORIA E COLÉGIO ALMADA NEGREIROS**

Ref.ª 02/CPu/2021

CADERNO DE ENCARGOS

DL Nº 111-B/2017

ÍNDICE

Aprovo o presente Caderno de Encargos,.....	1
Cláusula 1.^a Objeto contratual.....	3
Cláusula 2.^a Contrato	3
Cláusula 3.^a Duração do Contrato	4
Cláusula 4.^a Obrigações principais do adjudicatário	5
Cláusula 5.^a Obrigações da UNL	5
Cláusula 6.^a Preço Base	6
Cláusula 7.^a Revisão de preços	6
Cláusula 8.^a Inspeção e testes.....	6
Cláusula 9.^a Inoperacionalidade, defeitos ou discrepâncias.....	7
Cláusula 10.^a Aceitação dos serviços.....	7
Cláusula 11.^a Condições de pagamento	7
Secção III Das relações entre as partes no Contrato	8
Cláusula 12.^a Dever de sigilo	8
Cláusula 13.^a Patentes, licenças e marcas registadas.....	9
Cláusula 14.^a Proteção de dados pessoais – conformidade legal	10
Cláusula 15.^a Utilização dos sistemas de informação	11
Cláusula 16.^a Cessão da posição contratual e Subcontratação.....	11
Cláusula 17.^a Responsabilidade das partes	12
Cláusula 18.^a Penalidades contratuais	12
Cláusula 19.^a Força maior.....	13
CLÁUSULA 20.^a Resolução do contrato.....	14
Cláusula 21.^a Modificação Objetiva do Contrato	15
Cláusula 22.^a Seguros	15
Cláusula 23.^a Comunicações e notificações	15
Cláusula 24.^a Contagem dos prazos	16
Cláusula 25.^a Legislação aplicável e Foro competente	16
Anexo I	17
Anexo III – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE	39

Secção I

Disposições gerais

Cláusula 1.ª Objeto contratual

O contrato a celebrar tem por objeto disciplinar as relações contratuais entre a UNL e o adjudicatário, mediante a fixação dos termos da **aquisição de serviços de limpeza para as instalações da Reitoria e Colégio Almada Negreiros**, nos termos melhor identificados nas especificações técnicas constantes do Anexo I ao presente Caderno de Encargos.

Cláusula 2.ª Contrato

1. O contrato é reduzido a escrito e faz parte integrante do mesmo, quando este for reduzido a escrito, um clausulado que deve conter os seguintes elementos:
 - a) Os suprimimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos, identificados pelo concorrente, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
 - c) O caderno de encargos e anexos;
 - d) A proposta adjudicada;
 - e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada, prestados pelo adjudicatário.
2. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a ordem de prevalência é a que nele se dispõe.
3. 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 nos termos do disposto no artigo 99.º, e aceites pelo adjudicatário de acordo com o artigo 101.º, ambos do Código dos Contratos Públicos.
4. Sem prejuízo dos elementos referidos no n.º 1, o clausulado deve ainda conter:
 - a) A identificação das partes e dos respetivos representantes, assim como do título a que intervêm, com indicação dos atos que os habilitem para esse efeito;
 - b) A indicação do ato de adjudicação e do ato de aprovação da minuta do contrato;
 - c) A descrição do objeto do contrato;
 - d) O preço contratual ou o preço a receber pela entidade adjudicante ou, na impossibilidade do seu cálculo, os elementos necessários à sua determinação;
 - e) O prazo de execução das principais prestações objeto do contrato;

- f) Os ajustamentos aceites pelo adjudicatário;
 - g) A referência à caução prestada pelo adjudicatário;
 - h) Se for o caso, a classificação orçamental da dotação por onde será satisfeita a despesa inerente ao contrato, a realizar no ano económico da celebração do mesmo ou, no caso de tal despesa se realizar em mais de um ano económico, a indicação da disposição legal habilitante ou do plano plurianual legalmente aprovado de que o contrato em causa constitui execução ou ainda do instrumento, legalmente previsto, que autoriza aquela repartição de despesa;
 - i) A identificação do gestor do contrato em nome da entidade adjudicante, nos termos do artigo 290.º-A do CCP;
 - j) As eventuais condições de modificação do contrato expressamente previstas no caderno de encargos, incluindo cláusulas de revisão ou opção, claras, precisas e inequívocas.
5. A entidade adjudicante obriga-se igualmente a respeitar, no que lhes seja aplicável, as normas portuguesas e europeias, as especificações e documentos de homologação de organismos oficiais e as de fabricantes ou de entidades detentoras de patentes.

Cláusula 3.ª Duração do Contrato

1. O contrato vigora pelo **período de 12 (doze) meses**, a contar do início da produção dos seus efeitos, nos termos do disposto no número seguinte.
2. O contrato entra em vigor no dia útil seguinte à comunicação da nota de encomenda pela entidade adjudicante, **iniciando-se a prestação de serviços na mesma data, nas instalações da Reitoria e do Colégio Almada Negreiros:**
 - UNL – REITORIA
Campus de Campolide
1099 -085 Lisboa
 - UNL - COLÉGIO ALMADA NEGREIROS
R CAMPUS DE CAMPOLIDE, S/N
1099-032 Lisboa
3. A UNL poderá, contudo, solicitar que a prestação de serviços venha a ser executada em outros locais considerados como convenientes.

4. O disposto nos números anteriores não prejudica a manutenção das obrigações acessórias que tenham sido estabelecidas a favor da entidade adjudicante, incluindo as de confidencialidade e garantia.

Secção II

Obrigações das partes

Cláusula 4.^a Obrigações principais do adjudicatário

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

- a) Manutenção das condições de prestação de fornecimento, incluindo as premissas técnicas do mesmo descritas nas especificações técnicas do caderno de encargos;
- b) Comunicação antecipada dos factos que tornem total ou parcialmente impossível o fornecimento dos bens ou a prestação do serviço ou o cumprimento de qualquer outra obrigação, nos termos do contrato;
- c) Prestação de forma correta e fidedigna das informações referentes às condições em que é prestado o fornecimento, bem como prestação de todos os esclarecimentos que sejam solicitados;
- d) Não ceder a sua posição contratual no contrato celebrado com a entidade adjudicante, sem autorização prévia desta;
- e) Comunicar qualquer facto que ocorra durante o período de vigência do contrato e que altere, designadamente, a denominação social ou os seus representantes legais;
- f) Manter sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando quaisquer informações que obtenham no âmbito da formação e da execução do Contrato, não utilizar as mesmas para fins alheios àquela execução, abrangendo esta obrigação todos os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que nelas se encontrem envolvidos;
- g) Comunicar à UNL a nomeação do gestor de contrato, responsável pela sua gestão, bem como quaisquer alterações relativamente à sua nomeação.

Cláusula 5.^a Obrigações da UNL

Constituem obrigações da UNL, no âmbito e nos limites fixados, e sem prejuízo de outras que estejam previstas no presente Caderno de Encargos:

- a) Fiscalizar o cumprimento do Contrato designadamente para apuramento do cumprimento das obrigações contratuais por parte do adjudicatário;
- b) Monitorizar a qualidade do fornecimento de bens, e aplicar sanções em caso de incumprimento, designadamente em caso de reiterado reporte de falta de qualidade e/ou de falhas inesperadas na utilização dos produtos fornecidos por parte dos serviços e/ou incumprimento reiterado dos prazos de entrega dos bens.

Cláusula 6.ª Preço Base

1. O preço base do procedimento é de **199.054,83 € (cento e noventa e nove mil, cinquenta e quatro euros e oitenta e três cêntimos)** acrescido da taxa de IVA legal em vigor.
 - **Reitoria** – 64.998,64€
 - **Colégio Almada Negreiros** – 134.056,19€
2. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não seja expressamente atribuída ao contraente público.
3. O preço base constante no número 1 corresponde ao preço máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do contrato a celebrar.

Cláusula 7.ª Revisão de preços

Não haverá lugar à revisão de preços durante a vigência do contrato.

Cláusula 8.ª Inspeção e testes

1. Efetuada prestação de serviços do contrato, poderá a entidade adjudicante, por si ou através de terceiro por ela designado, proceder à inspeção qualitativa dos serviços, com vista a verificar, respetivamente, se os mesmos correspondem às características, especificações e requisitos técnicos e operacionais exigidos no presente Caderno de Encargos e na proposta adjudicada, bem como os demais requisitos exigidos por lei.
2. Sempre que o Caderno de Encargos exija uma fase realização de testes, o adjudicatário deve prestar à entidade adjudicante toda a cooperação e todos os esclarecimentos necessários, podendo fazer-se representar durante a realização daqueles, através de pessoas devidamente credenciadas para o efeito.
3. Os encargos com a realização dos testes, devidamente comprovados, são da responsabilidade do adjudicatário.

Cláusula 9.ª Inoperacionalidade, defeitos ou discrepâncias

1. No caso de os testes previstos na cláusula anterior não comprovarem a total operacionalidade dos serviços objeto do contrato, bem como a sua conformidade com as exigências legais, ou no caso de existirem defeitos ou discrepâncias com as características, especificações e requisitos técnicos definidos no presente Caderno de Encargos, a entidade adjudicante deve informar, por escrito, o adjudicatário, fixando desde logo um prazo para a sua correção.
2. No caso previsto no número anterior, o adjudicatário deve proceder, à sua custa e no prazo razoável que for determinado pela entidade adjudicante, às correções necessárias para garantir a operacionalidade e o cumprimento das exigências legais e das características, especificações e requisitos técnicos exigidos.
3. Após a realização das correções necessárias pelo adjudicatário, no prazo respetivo, a entidade adjudicante procede à realização de novos testes de aceitação, nos termos da cláusula anterior.

Cláusula 10.ª Aceitação dos serviços

Caso os testes a que se refere a Cláusula 8.ª comprovem a total operacionalidade dos serviços objeto do contrato, bem como a sua conformidade com as exigências legais e contratuais, e neles não sejam detetados quaisquer defeitos ou discrepâncias com as características, especificações e requisitos técnicos definidos no presente Caderno de Encargos, deve ser emitida uma declaração de aceitação, assinada pelos representantes do adjudicatário e da entidade adjudicante.

Cláusula 11.ª Condições de pagamento

1. As quantias devidas pela prestação dos serviços no âmbito do presente contrato devem ser pagas pela entidade adjudicante no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após a receção das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação que lhe subjaz, devendo nas mesmas constar necessariamente inscrito, sob pena de nulidade, o respetivo número do compromisso orçamental comunicado pela UNL, nos termos da nota de encomenda emitida para o efeito.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, **a obrigação considera-se vencida, após a validação dos serviços prestados.**

3. Para efeitos dos pagamentos referidos nos números anteriores, em caso de discordância por parte da entidade adjudicante quanto aos valores indicados nas faturas, deve esta comunicar ao adjudicatário, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando este último obrigado a prestar os esclarecimentos devidos ou proceder à emissão de nova fatura corrigida ou da correspondente nota de débito/crédito.
4. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto na presente cláusula, as faturas são pagas através de transferência bancária para o IBAN a indicar pelo adjudicatário.
5. As faturas devem conter o detalhe das tarefas subjacentes aos valores em causa.
6. Não são admitidos adiantamentos de preços por conta de prestações a realizar.
7. Em caso de atraso no cumprimento das obrigações pecuniárias por parte da entidade adjudicante, o adjudicatário tem direito aos juros de mora sobre o montante em dívida, nos termos previstos no artigo 326.º do CCP e da Lei n.º 3/2010, de 27 de abril.
8. Para efeitos do art.º 299.º-B do Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável, o adjudicatário colaborará com a Direção Financeira da UNL, para efeitos de integração e processamento nos sistemas de informação de faturas emitidas de modo eletrónico.

Secção III

Das relações entre as partes no Contrato

Cláusula 12.ª Dever de sigilo

1. O adjudicatário deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do presente contrato.
2. O dever de sigilo previsto no número anterior abrange, designadamente, documentos escritos, dados pessoais, desenhos, planos, aplicações e programas informáticos no formato de código fonte ou código objeto, especificações, segredos comerciais, métodos e fórmulas, contratos de financiamento e situações internas, de natureza laboral ou outra.
3. A informação coberta pelo dever de sigilo não pode ser transmitida a terceiros, nem objeto de licenciamento ou qualquer outro uso ou modo de aproveitamento económico, salvo se tal for autorizado expressamente, por escrito, pela entidade adjudicante.
4. O adjudicatário só pode transmitir informação confidencial aos seus colaboradores e, em qualquer caso, apenas se ocorrerem, cumulativamente, as seguintes circunstâncias:

- a) Os colaboradores em causa necessitem de conhecer essa informação, tendo em vista o cumprimento das suas tarefas ao abrigo do contrato;
 - b) Os colaboradores estiverem informados sobre a natureza confidencial da informação;
 - c) Os colaboradores se obrigarem a cumprir o dever de sigilo emergente desta cláusula.
5. O adjudicatário obriga-se a entregar ao gestor de contrato da entidade adjudicante termo de confidencialidade, conforme **Anexo III do Caderno de Encargos**, devidamente assinado por cada um dos trabalhadores que for alocado à prestação de serviços objeto do contrato.
6. O adjudicatário é responsável pelo cumprimento do dever de sigilo por parte dos seus colaboradores, qualquer que seja a natureza jurídica do vínculo, inclusivamente após a cessação deste, independentemente da causa da cessação.
7. O adjudicatário é ainda responsável perante a entidade adjudicante em caso de violação do dever de sigilo pelos terceiros por si subcontratados, bem como por quaisquer colaboradores desses terceiros.
8. O adjudicatário assume, igualmente, o compromisso de remover e destruir, no final do contrato, todo e qualquer tipo de registo (digital ou em papel) relacionado com os dados analisados e que o contraente público considere de acesso privilegiado.
9. Exclui-se do dever de sigilo previsto na presente cláusula a informação que fosse comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo adjudicatário, bem como a informação que o mesmo seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

Cláusula 13.^a Patentes, licenças e marcas registadas

1. O adjudicatário garante que respeita as normas relativas à propriedade intelectual e industrial, designadamente, direitos de autor, licenças, patentes e marcas registadas relacionadas com o *hardware*, *software* e documentação técnica que utilizam no desenvolvimento da sua atividade.
2. São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.
3. Caso a entidade adjudicante venha a ser demandada por ter infringido, na execução do contrato, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, o adjudicatário terá de indemnizar de todas as despesas que, em consequência, haja de fazer e de todas as quantias

que tenha de pagar.

4. Sempre que legalmente admissível e na máxima extensão admitida na lei, o resultado da prestação dos serviços será registado a favor da entidade adjudicante, em sede de direito de propriedade industrial e/ou de propriedade intelectual, conforme o caso, ainda que se verifique a cessação do contrato por qualquer motivo.
5. O adjudicatário obriga-se a colaborar e a prestar assistência à entidade adjudicante, relativamente aos procedimentos e às formalidades necessárias para a realização dos referidos registos.

Cláusula 14.^a Proteção de dados pessoais – conformidade legal

1. O adjudicatário deverá apresentar garantias suficientes de execução de medidas técnicas e organizativas adequadas de forma a que o tratamento de dados satisfaça os requisitos do RGPD - Regulamento (UE) n.º 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, e assegure a defesa dos direitos do titular dos dados, nomeadamente, através da existência e do cumprimento de um código de conduta ou de procedimento de certificação aprovado conforme referido nos artigos 40.º e 42.º do RGPD.
2. Constitui obrigação do adjudicatário, em matéria de proteção de dados, nomeadamente:
 - a) Tratar dados pessoais apenas mediante instruções documentadas pela UNL, a menos que seja obrigado a fazê-lo por legislação nacional ou europeia, informando nesse caso a UNL desse requisito jurídico antes do tratamento, salvo se a lei proibir tal informação por motivos importantes de interesse público;
 - b) Assegurar que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assumiram um compromisso de confidencialidade ou estão sujeitas a adequadas obrigações legais de confidencialidade;
 - c) Adotar todas as medidas exigidas em termos de segurança dos dados pessoais;
 - d) Respeitar as condições a que se refere a cláusula 16.^a para cessão da posição contratual e subcontratação;
 - e) Ter em conta a natureza do tratamento, e na medida do possível, prestar assistência à UNL através de medidas técnicas e organizativas adequadas, para permitir que este cumpra a sua obrigação de dar resposta aos pedidos dos titulares dos dados tendo em vista o exercício dos seus direitos de informação, acesso, retificação, apagamento e outros previstos no RGPD;

- f) Prestar assistência à UNL no sentido de assegurar o cumprimento das obrigações de segurança dos dados pessoais, tendo em conta a natureza do tratamento e a informação ao dispor do adjudicatário;
 - g) Consoante indicação da UNL, apagar ou devolver todos os dados pessoais depois de concluída a prestação de serviços relacionados com o tratamento, apagando as cópias existentes, a menos que a conservação dos dados seja exigida ao abrigo de legislação nacional ou europeia;
 - h) Disponibilizar à UNL todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das obrigações previstas na presente cláusula e facilitar e contribuir para as auditorias, inclusive as inspeções, conduzidas pela UNL ou por outro auditor por esta mandatada.
3. Compete ao adjudicatário informar imediatamente a UNL se, no seu entender, alguma instrução violar o presente Contrato ou o RGPD ou outras disposições legais nacionais ou europeias em matéria de proteção de dados.

Cláusula 15.^a Utilização dos sistemas de informação

Caso a execução do presente contrato implique o acesso às instalações e a utilização dos sistemas de informação da entidade adjudicante por colaboradores ou subcontratados do adjudicatário, os mesmos obrigam-se ao cumprimento integral das regras de utilização dos sistemas de informação em vigor na entidade adjudicante.

Cláusula 16.^a Cessão da posição contratual e Subcontratação

- 1. O adjudicatário não poderá ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato sem prévia autorização escrita da UNL
- 2. Se o adjudicatário contratar um subcontratante para a realização de operações específicas de tratamento de dados por conta da UNL, são impostas a esse subcontratante as mesmas obrigações em matéria de proteção de dados que as estabelecidas no contrato entre a UNL e o adjudicatário, referidas na cláusula 14.^a do presente Caderno de Encargos, em particular a obrigação de apresentar garantias suficientes de execução de medidas técnicas e organizativas adequadas de uma forma que o tratamento seja conforme com os requisitos do presente regulamento.
- 3. Em caso de violação das obrigações em matéria de proteção de dados pelo subcontratante, o adjudicatário continua a ser plenamente responsável, perante a UNL, pelo cumprimento das obrigações desse subcontratante.

Cláusula 17.ª Responsabilidade das partes

1. Cada uma das partes deve cumprir as obrigações emergentes do contrato e responde perante a outra por quaisquer danos que resultem do incumprimento ou do cumprimento defeituoso dessas obrigações, nos termos do presente caderno de encargos e da lei.
2. O adjudicatário é responsável perante a entidade adjudicante, pelo exato e pontual cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas.
3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o adjudicatário deve dar imediato conhecimento à entidade adjudicante, da ocorrência de qualquer diferendo ou litígio com os terceiros subcontratados em relação com a execução do contrato e prestar-lhe toda a informação relativa à evolução dos mesmos.
4. A responsabilidade do adjudicatário prescreve nos termos da lei civil.

Cláusula 18.ª Penalidades contratuais

- 1 - Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, nos casos em que injustificadamente o adjudicatário se recuse a efetuar a prestação de serviços, a entidade adjudicante poderá aplicar o regime contraordenacional previsto na Parte IV, artigos 455º a 464º do CCP, ou exigir do prestador de serviços o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar, em função da gravidade do incumprimento, sendo consideradas as sanções constantes da tabela em anexo.
2. Por forma a ser possível monitorizar o contrato foram definidos os indicadores indicados na tabela referida no n.º 1 do presente artigo, devendo o Relatório referido na alínea a) do n.º 2 do artigo 30.º conter a avaliação destes indicadores para aprovação do adjudicatário.
3. No caso de incorrer em incumprimento ou atraso, conforme indicado, o adjudicatário fica sujeito à aplicação das penalizações definidas, bem como no caso de incumprimento dos níveis de serviço mínimos e reporte e monitorização fixados nas especificações técnicas deste caderno de encargos, da seguinte forma:
 - a) De acordo com os parâmetros definidos na Tabela constante do número 1 deste artigo.
 - 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

das Especificações técnicas deste caderno de encargos é aplicada uma sanção fixa de 300€ (trezentos euros) por cada dia em que se mantenha a ocorrência.

4. As penalidades referidas nos números anteriores são cumulativas e serão aplicadas no mês seguinte à execução da prestação de serviços, podendo ainda entidade adjudicante compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as referidas penalidades.
5. Contudo e uma vez que as sanções revestem a natureza pecuniária, o respetivo valor acumulado não poderá exceder os 20% do preço contratual, sem prejuízo do poder de resolução do contrato.
6. Nos casos em que seja atingido o limite previsto no número anterior e a entidade adjudicante decida não proceder à resolução do contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público, o limite de 20 %, previsto no número anterior será elevado para 30% do preço contratual.
7. O valor da sanção pecuniária a aplicar é creditado a favor da entidade adjudicante ou deduzida ao preço contratualizado, por via da emissão de nota de crédito.

Indicadores	KPI e Objetivos	Infrações	Penalização	Incidência
1 Cumprimento do plano de tarefas, níveis de serviço e periodicidades definidos	$Tx. \text{ cumprimento do plano} = \frac{\# \text{tarefas planeadas} - \# \text{tarefas não executadas}}{\# \text{tarefas planeadas}} \times 100 \geq 90\%$	90% s Taxa de cumprimento do plano < 100 % -> infração ligeira 80% s Taxa de cumprimento do plano < 90 % -> infração grave 70% s Taxa de cumprimento do plano < 80 % -> infração muito grave Taxa de cumprimento do plano < 70 % -> crítico	3% 10% 30%	valor da fatura valor da fatura valor da fatura
2 Cumprimento dos horários e dos recursos humanos utilizados	$Tx. \text{ cumprimento dos horários} = \frac{\# \text{horas planeadas} - \# \text{horas não executadas}}{\# \text{horas planeadas}} \times 100 \geq 98\%$	98% s Taxa de cumprimento dos horários < 100 % -> infração ligeira 85% s Taxa de cumprimento dos horários < 98 % -> infração grave 70% s Taxa de cumprimento dos horários < 85 % -> infração muito grave Taxa de cumprimento dos horários < 70 % -> crítico	110% 200% 500%	horas não executadas horas não executadas horas não executadas
3 Taxa de disponibilidade dos equipamentos e de todos os materiais necessários à execução dos trabalhos	$Tx. \text{ dis. dos equipamentos} = \frac{\# \text{horas planeadas} - \# \text{horas não executadas}}{\# \text{horas planeadas}} \times 100 \geq 95\%$	95% s Taxa de disponibilidade dos equipamentos < 100 % -> infração ligeira 85% s Taxa de disponibilidade dos equipamentos < 95 % -> infração grave 70% s Taxa de disponibilidade dos equipamentos < 85 % -> infração muito grave Taxa de disponibilidade dos equipamentos < 70 % -> crítico	3% 10% 30%	valor da fatura valor da fatura valor da fatura
4 Cumprimento dos tempos de resposta nas limpetes corretivas	$Tx. \text{ cump. corretivas} = \frac{\# \text{corretivas solicitadas} - \# \text{corretivas não executadas}}{\# \text{corretivas solicitadas}} \times 100 \geq 95\%$	95 % s Taxa de cumprimento das corretivas < 100 % -> infração ligeira 85 % s Taxa de cumprimento das corretivas < 95 % -> infração grave 70 % s Taxa de cumprimento das corretivas < 85 % -> infração muito grave Taxa de cumprimento das corretivas < 70 % -> crítico	3% 10% 30%	valor da fatura valor da fatura valor da fatura
5 Resultado dos inquéritos de satisfação	$\text{Resultado inquérito satisfação} \geq 3$	3 s Resultado do inquérito de satisfação < 5 -> infração ligeira 2,5 s Resultado do inquérito de satisfação < 3 -> infração grave 2 s Resultado do inquérito de satisfação < 2,5 -> infração muito grave Resultado do inquérito de satisfação < 2 -> crítico	3% 20% 50%	valor da fatura valor da fatura valor da fatura
6 Número de reclamações fundamentadas	$\text{Número de reclamações} \leq 5$	1 s número de reclamações < 5 -> infração ligeira 5 s número de reclamações < 10 -> infração grave 10 s Resultado do inquérito de satisfação < 20 -> infração muito grave Resultado do inquérito de satisfação < 20 -> crítico	3% 5% 15%	valor da fatura valor da fatura valor da fatura

Cláusula 19.^a Força maior

1. Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se, por caso fortuito ou de força maior, for impedida de cumprir as obrigações assumidas no contrato.
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. 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.
4. A parte que invocar uma causa de força maior deve imediatamente, informar a outra da respetiva ocorrência e empenhar os seus melhores esforços para limitar as consequências daí decorrentes.
5. A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante de força maior.

Cláusula 20.ª Resolução do contrato

1. O incumprimento das obrigações resultantes do contrato ou a prossecução deficiente do seu objeto por parte do adjudicatário constituem fundamento de resolução por parte da entidade adjudicante.
2. O exercício do direito de resolução não prejudica o dever de indemnizar a entidade adjudicante pelos eventuais prejuízos resultantes das situações previstas no número anterior.
3. A resolução do contrato é notificada por correio sob registo e com aviso de receção, produzindo efeitos a partir da data da respetiva notificação.
4. A cessação dos efeitos do contrato não prejudica a verificação da responsabilidade civil ou criminal por atos ocorridos durante a execução da prestação.
5. Em caso de resolução do contrato o adjudicatário é obrigado a entregar de imediato toda a documentação e informação, independentemente da forma que esta revista, produzida no âmbito do contrato e que esteja em sua posse, a qual é, para todos os efeitos, propriedade exclusiva da entidade adjudicante.
6. A resolução do contrato não prejudica a aplicação de qualquer das sanções previstas na cláusula 19.ª do presente Caderno de Encargos.
7. Para efeitos da presente cláusula considera-se incumprimento reiterado o não cumprimento por parte do adjudicatário das obrigações resultantes do contrato que ocorra 3 (três) ou mais vezes, seguidas ou interpoladas, durante a prestação de serviços.

Cláusula 21.ª Modificação Objetiva do Contrato

Por acordo entre as partes, o prazo de vigência do contrato pode ser prorrogado desde que se verifiquem cumulativamente os seguintes pressupostos:

- a) Não tenham sido consumidas o número total de horas previstas para a realização da prestação de serviços, por motivos não imputáveis ao adjudicatário;
- b) A modificação em causa ocorra no 4.º trimestre do ano de 2021 e não implique a transição para o ano económico seguinte de montante superior a 25% do valor do preço contratual;
- c) Seja altamente inconveniente ou provoque uma duplicação substancial dos custos que existiriam com a contratação de prestações adicionais ao cocontratante original;
- d) Que a alteração do fornecedor origine *“incompatibilidades ou dificuldades técnicas desproporcionadas de utilização e manutenção”*, a fundamentar pela Direção da UNL, que solicite a modificação objetiva do contrato.

Cláusula 22.ª Seguros

- 1. É da responsabilidade da entidade adjudicatária a cobertura, através de contratos de seguro de acidentes pessoais, de quaisquer riscos de acidentes pessoais sofridos pelo seu pessoal ou por pessoal dos seus subcontratados, no contexto de ações no âmbito do presente contrato.
- 2. Os seguros de acidentes pessoais devem prever que as indemnizações sejam pagas aos sinistrados ou, em caso de morte, a quem prove ter a elas direito, nos termos da lei sucessória ou de outras disposições legais aplicáveis.

Cláusula 23.ª Comunicações e notificações

- 1. As notificações e comunicações entre as partes no contrato, que não tenham de ser efetuadas através da plataforma eletrónica de contratação, devem ser dirigidas, nos termos do Código dos Contratos Públicos, para o domicílio ou sede contratual da contraparte, identificados no procedimento.
- 2. Qualquer alteração dos elementos de contacto das partes constante do contrato deve ser comunicada à outra parte.

Cláusula 24.ª Contagem dos prazos

Salvo disposição em contrário, os prazos previstos no presente procedimento são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.

Cláusula 25.ª Legislação aplicável e Foro competente

1. A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente caderno de encargos aplica-se a legislação portuguesa e, em especial, o regime constante do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, o qual prevalece sobre as disposições que lhes sejam desconformes.
2. Para todas as questões emergentes do contrato será competente o Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa, com expressa renúncia a qualquer outro.

Anexo I

Cláusula 1.ª Horário da Prestação de Serviço, Número de Trabalhadores e Especificações das Instalações

1 - O horário da prestação de serviços, o número de trabalhadores a afetar e as especificações aplicáveis a cada uma das instalações da Reitoria e Colégio Almada Negreiros constam do Anexo B (ficheiros formato excel) referente , os quais fazem parte integrante do presente caderno de encargos. Em tudo o resto vigorarão as definidas no presente Caderno de Encargos

2 - O horário da prestação de serviços poderá ser ajustado, devendo o horário de trabalho estar em conformidade com o número de horas determinado para cada local.

Cláusula 2.ª Obrigações do Adjudicatário

1 – Sem prejuízo das obrigações constantes em cada um dos locais, 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, recorrendo a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

2 - Constituem obrigações especiais do adjudicatário:

- a) Prestar os serviços com qualidade e garantia dos resultados definidos, de acordo com as características técnicas, funcionais e ambientais especificadas no presente Caderno de Encargos e demais documentos contratuais, nomeadamente no que se refere às Especificações, Níveis de Serviço e Periodicidades, emitindo tempestivamente, os relatórios que permitam à Entidade Constitutiva da UNL monitorizar o contrato celebrado;
- b) Proceder à apresentação mensal de relatórios (de faturação e de níveis de serviço) sobre os serviços prestados que o adjudicatário se comprometeu a realizar, bem como a apresentar, ainda, outros que eventualmente lhe sejam solicitados;

- c) Comunicar a nomeação do gestor de contrato responsável pela gestão do mesmo, bem como quaisquer alterações relativamente à sua nomeação, que pode ou não coincidir com o Trabalhador Coordenador a que se referem as alíneas d) e e) do n.º 2 do presente artigo;
- d) Informar previamente a entidade adjudicante, de qualquer substituição que pretenda efetuar, por qualquer motivo, de acordo com o estabelecido no presente caderno de encargos;
- e) Apresentar por escrito e presencialmente a equipa de trabalhadores a afetar à prestação de serviços, com indicação dos nomes, conhecimentos gerais e especializados, competências, atividades a que ficam afetos, tempo que irá ser alocado, natureza do vínculo laboral, bem como a data de início e duração;
- f) Assumir todos os encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes registadas ou licenças, recaindo sobre si as quantias que a entidade adjudicante tenha de pagar, seja a que título for, por ter infringido, na execução do contrato, quaisquer direitos;
- g) Comunicar antecipadamente, à entidade adjudicante, de forma fundamentada, logo que deles tenha conhecimento, os factos que tornem total ou parcialmente impossível a prestação dos serviços ou o cumprimento de qualquer obrigação, obrigando-se, se tal for aceite e oportuno, a restabelecer a prestação ou reparar o incumprimento em prazo razoável;
- h) Não proceder a aumentos de preço dos serviços durante o período da execução contratual com exceção dos resultantes dos aumentos da RMMG;
- i) Emitir a fatura após o vencimento da obrigação respetiva, bem como emitir relatórios de faturação, indicando o número de horas que foram efetivamente realizadas, que permitam à entidade adjudicante monitorizar o contrato e validar a respetiva fatura;
- j) Prestar os esclarecimentos necessários relativamente aos valores indicados na fatura ou proceder à emissão de nova fatura corrigida ou equivalente;
- k) Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de aquisição, bem como a situação tributária regular e perante a segurança social;
- l) 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;
- m) Manter sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando quaisquer informações que obtenha no âmbito da formação e da execução do contrato, não as utilizar para fins alheios

àquela execução, abrangendo esta obrigação todos os seus agentes, trabalhadores e colaboradores, ou terceiros, que nelas se encontrem envolvidos;

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

o) Cumprir todas as disposições legais e regulamentares atualmente em vigor enquanto entidade patronal, relativamente a todo o seu pessoal, respondendo plenamente pela sua observância perante a entidade adjudicante;

p) Cumprir e fazer cumprir todas as obrigações decorrentes do Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais;

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

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

3. Constituem obrigações especiais do adjudicatário, **na boa execução da Prestação de Serviço:**

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

b) Manter sempre preenchidos (durante os horários para os quais for contratado) os postos de limpeza;

c) Evitar a prática da rotação de pessoal;

d) Designar um encarregado (“Trabalhador Coordenador”) a todo o momento, com facilidade de expressão nos idiomas português e se possível complementarmente inglês, que será, para todos os efeitos, representante operacional do prestador de serviços perante a entidade adjudicante, obrigando se a comunicar com a antecedência de 2 dias úteis ou, quando tal não foi possível por motivos alheios ao prestador de serviços, quaisquer alterações respeitantes ao trabalhador designado;

e) O Trabalhador Coordenador deverá fazer-se acompanhar de meios de comunicação por forma a estar sempre contactável; no mínimo deverá estar munido de telemóvel (*smartphone*) para contacto telefónico e através de aplicação de *ticketing*, acessível em aplicação própria ou página de internet móvel (a definir pela entidade adjudicante); A entidade adjudicante poderá ainda definir emprestar um equipamento de comunicação via rádio para um contacto mais eficaz no interior do campus;

- f) Controlar a **qualidade** da prestação de serviços de limpeza executados, bem como o **controlo dos produtos de limpeza e equipamentos** utilizados nessa prestação, determinando a sua substituição se necessário, bem como a boa apresentação e correção dos trabalhadores ao serviço, pelo que deverão utilizar, exceto quando previamente autorizados, farda integral própria e identificação com nome;
- g) Fornecer em quantidade e qualidade adequada à limpeza das diferentes superfícies, todos os produtos de limpeza, lavagem, desengorduramento, desodorização, materiais e equipamentos (incluindo lavadoras, auto-lavadoras, enceradoras, etc), sendo responsável por todos os gastos com a sua manutenção e conservação em perfeito estado de funcionamento, durante o período de vigência do contrato;
- h) Efetuar a **gestão operacional dos consumíveis** de higiene, 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;
- i) Dar destino aos resíduos produzidos ou recolhidos no decurso da sua atividade, sem prejuízo de poder utilizar as estruturas de cada uma das instalações destinadas à recolha de resíduos e efluentes, sempre que exista, se mostre adequada e mediante autorização prévia, fazendo cumprir com os procedimentos definidos;
- j) Disponibilizar as folhas de presença diárias dos trabalhadores ao serviço, em registo informático e de fácil consulta, para que no caso de se detetarem incorreções serem as mesmas objeto de correção célere;
- k) Efetuar inspeções aos trabalhadores que utilizar na prestação do serviço com a periodicidade que se mostre necessária a garantir um efetivo e eficaz controlo do desempenho dos referidos trabalhadores;
- l) Sujeitar-se a ações de acompanhamento e supervisão a realizar pela entidade adjudicante;
- m) Fazer aceitar pelos trabalhadores as mudanças de posto de trabalho que venham a ser determinadas;
- n) Prestar os serviços em conformidade com o número de horas contratualizadas e dentro do respetivo horário, com vista a obter uma adequada higienização dos locais objeto do presente concurso tendo em vista a proporcionar um ambiente sem risco de infeção e contaminação para todos os profissionais e utilizadores;

- o) Garantir que os seus trabalhadores se apresentem sempre munidos da competente identificação ao aceder às instalações da entidade adjudicante e cumprir as normas internas da organização;
- p) Não alterar as condições do fornecimento dos serviços fora dos casos previstos no caderno de encargos;
- q) 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;
- r) Substituir, no prazo máximo de 24 horas após comunicação, qualquer trabalhador que utilize na prestação do serviço, sempre que tal lhe for solicitado por razões justificadas, designadamente, inaptidão e/ou desempenho irregular da função, incumprimento de normas, prática de quaisquer atos de indisciplina ou de falta de respeito ou urbanidade, assim como motivos, quer seja por gozo de férias, faltas ou outros impedimentos, por forma a garantir que o serviço contratado continue sem qualquer interrupção do serviço;
- s) Fazer acatar pelos seus trabalhadores as alterações que venham a ser determinadas devido a situações de emergência, devendo confirmar, por escrito, quando possível, tais alterações ao responsável da entidade respetiva;
- t) Garantir a coordenação dos seus colaboradores para a realização das limpezas atendendo a eventuais prioridades que venham a ser identificadas pelo responsável designado em cada local ou entidade;
- u) Garantir que os seus trabalhadores se apresentem sempre munidos da competente identificação ao aceder às instalações das entidades constitutivas e cumprir as normas internas da organização;
- v) Assegurar que as equipas de limpeza afetas à prestação de serviços possuem as competências e formações necessárias à realização da mesma, assim como monitorizar as suas tarefas, nos termos do presente caderno de encargos;
- w) Impedir a confeção de refeições ou a tomada das mesmas na área reservada ao armazenamento de produtos de limpeza e equipamento.

Cláusula 3.^a Mudança ou Libertação de Instalações

1 - Se existir reestruturação ou extinção da entidade adjudicante (ou de qualquer das suas entidades constitutivas) e se as instalações ficarem vagas, deve a entidade constitutiva adjudicante comunicar no prazo previsto do número 2 do presente artigo, a rescisão do contrato e não sendo devidas mais faturas da prestação de serviços, à entidade adjudicante, além da data da rescisão do contrato.

2 - A gestão e comunicação dessa alteração ao adjudicatário serão sempre da responsabilidade da entidade constitutiva adjudicante, ao qual a entidade que mude ou vague essas instalações deve comunicar por escrito, com a antecedência mínima de 90 (noventa) dias;

3 - 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.

PARTE II – ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

De acordo com a tabela constante do **Anexo B** referente às “**Especificações Técnicas, Níveis de Serviço e Periodicidade**” em anexo.

1. Bolsa de Horas

1.1 Está prevista uma bolsa de horas ou em valor, de acordo com as especificidades de cada local, para efetuar limpezas não programadas durante a execução do contrato, quando solicitadas pela entidade adjudicante, de acordo com as especificidades de cada local.

1.2 As horas ou o valor incluídos na bolsa poderão ou não ser utilizados pela entidade adjudicante e o seu pagamento depende da sua efetiva utilização, ou seja, só serão faturadas e pagas as horas que forem solicitadas e utilizadas pela entidade adjudicante.

2. Constituição das Equipas e Horário de Trabalho

Definido por Local e de acordo com a especificação/discriminação de cada entidade, conforme **Anexo B** junto a este caderno de encargos.

3. Aprovação dos Produtos de Limpeza e de Higiene a utilizar na prestação dos serviços de limpeza

3.1 Para que possa ser efetuada uma avaliação da qualidade dos produtos de higiene e dos produtos de limpeza, até ao 5º dia após a outorga do contrato, o adjudicatário deve proceder à entrega de amostras de maneira a serem aprovados pela entidade adjudicante;

3.2 Na mesma data referida em 3.1., o adjudicatário obriga-se a apresentar as fichas técnicas e de segurança dos produtos de limpeza e de higiene.

4. Máquinas, Materiais e Equipamentos a Utilizar

4.1 É da responsabilidade do adjudicatário a disponibilização de todos os equipamentos, materiais e máquinas para efetuar a prestação do serviço, nomeadamente:

Aspiradores de poeiras e líquidos, rotativos, auto-lavadoras, enceradoras, carros adaptados para separação de resíduos, vassouras, *mopas*, esfregonas grandes, esfregonas pequenas, esfregão verde, cabo telescópico para teias de aranha, placas sinalizadoras de piso molhado, sacos do lixo com cores diferenciadas (50x60, 52x100, 82x100, 800x1200), atilhos

para sacos do lixo, luvas de latex e nitrilo, panos azuis de pó, panos verdes para copas, panos amarelos para lavatórios, panos vermelhos para sanitas, detergentes e desinfetantes, cera amarela para madeira, cera branca para mosaico, decapantes, amoniacal wc, ambientador de espaço, limpa vidros e espelhos, lixívia, multiusos, produto para madeiras, produto para inox, sabão de barra;

4.2 É da responsabilidade do prestador de serviços a descontaminação dos têxteis utilizados na limpeza (panos, *mopas*, esfregonas, franjas e similares);

4.3 De maneira a prevenir ocorrências que possam existir nos edifícios colocados a concurso, o adjudicatário deve garantir que cada edifício tenha em permanência um aspirador de poeiras e líquidos;

4.4 Só é permitida a aplicação e utilização de produtos adequados às respetivas instalações e equipamentos, de modo a que não seja posto em causa o bom funcionamento dos mesmos e salvaguardando a saúde e segurança de todos os utentes.

5. Plano de Higiênização

5.1 O adjudicatário deve garantir a afixação no interior de todas as instalações sanitárias, salas de aula, laboratórios, salas de reunião, copas e gabinetes, um impresso a ser preenchido diariamente, com a indicação da data, hora, tipo de limpeza efetuada e assinatura da pessoa responsável;

5.2 O adjudicatário deve afixar o plano de higienização para cada local, de acordo com os produtos de limpeza aprovados e utilizados.

6. Separação de Resíduos

O adjudicatário deve garantir o cumprimento da legislação ambiental e efetuar uma separação de resíduos domésticos sólidos. Como tal deve utilizar carros adaptados à separação de resíduos sólidos, nomeadamente, papel/cartão, plástico, vidro e orgânico, para posteriormente depositá-los em locais próprios para o efeito.

7. Vistorias

A fim de assegurar o correto desempenho da prestação de serviços a entidade adjudicante sempre que julgue conveniente efetuará vistorias ao serviço prestado e reportará todas as anomalias detetadas ao adjudicatário.

8. Instalações e Equipamento

8.1 O adjudicatário é responsável pela correta utilização das instalações e equipamentos que lhe foram confiados, não lhes dando uso diferente do que lhes é devido;

8.2 O adjudicatário é responsável por qualquer dano, prejuízo, extravio ou desaparecimento de documentos, móveis, utensílios ou pertences, praticado pelos seus funcionários, ou resultantes de negligência, mau comportamento, abuso de confiança, quebra de sigilo profissional ou má utilização de produtos;

8.3 Verificando-se alguma das situações previstas em 10.2 o adjudicatário compromete-se a mandar reparar por sua conta os danos praticados e/ou indemnizar a entidade adjudicante pelo prejuízo apurado no prazo estabelecido

10. Relatórios

11.

O adjudicatário deve apresentar relatórios mensais sobre o desempenho do serviço de limpeza, identificando as dificuldades sentidas e propondo soluções de melhoria.

10. Legislação Laboral

10.1 O adjudicatário deve respeitar toda a legislação em vigor na parte que lhe for aplicável;

10.2. O adjudicatário obriga-se a afixar em cada edifício objeto de contrato os mapas de horários de trabalho devidamente aprovados por entidade competente;

10.3. O adjudicatário obriga-se ainda a enviar para a Universidade NOVA o comprovativo das folhas de remuneração entregues na segurança social, onde constem todos os trabalhadores bem como o pagamento das respetivas contribuições.

11. Seguros e Contratos dos Trabalhadores

11.1. O adjudicatário obriga-se a entregar em cada Local e à Universidade NOVA comprovativos em vigor, nomeadamente:

- a) Seguro contra acidentes de trabalho dos funcionários,
- b) Seguro de responsabilidade civil;
- c) Contrato de trabalho dos funcionários durante o período de vigência do contrato;
- d) Cópia das fichas de aptidão dos funcionários que prestam serviço nas instalações da Universidade.

12. Perfil, Identificação e Fardamento dos Trabalhadores

12.1. O adjudicatário obriga-se a ter ao seu serviço trabalhadores de reconhecida idoneidade moral, aptidão física e adequada formação profissional.

Considera-se adequada formação profissional formação aos trabalhadores sobre seleção de resíduos e modo de utilização de produtos de limpeza;

12.2. Os trabalhadores devem estar permanentemente munidos de credencial ou outro documento de identificação emitido pelo adjudicatário;

12.3. Os trabalhadores devem apresentar-se adequadamente fardados. A entrega do fardamento e calçado é da responsabilidade do adjudicatário e devem entregar pelo menos 2 fardas por funcionário, de acordo com a legislação em vigor;

12.4. O adjudicatário deve fornecer aos seus funcionários todo o equipamento de proteção individual necessário à prestação do serviço.

13. Substituição dos Trabalhadores

13.1. O adjudicatário deve informar previamente a entidade adjudicante em relação a cada Local qualquer substituição de pessoal de limpeza que pretenda efetuar;

13.2. Os novos elementos devem ser previamente informados sobre as particularidades do serviço que e vão efetuar;

13.3. A entidade adjudicante pode mediante pedido fundamentado solicitar ao adjudicatário a substituição de algum elemento dos seus trabalhadores

14. Segurança e Confidencialidade

14.1. A entidade adjudicante garantirá à entidade adjudicatária o acesso às instalações para a realização dos trabalhos necessários ao cumprimento do presente contrato;

14.2. A entidade adjudicante acordará com a entidade adjudicatária as normas de identificação do seu pessoal e os procedimentos adequados para o acesso e circulação nas instalações;

14.3. A entidade adjudicatária obriga-se a respeitar a confidencialidade sobre todos os dados a que tenha acesso;

14.4. De igual forma, a entidade adjudicatária garante que ao utilizar terceiros na execução dos serviços, aqueles respeitem o dever de confidencialidade referido no número anterior.

15. Regras Gerais sobre o Pessoal

15.1. O adjudicatário compromete-se a manter o pessoal indicado na proposta, diariamente, dentro do horário previsto. Para o efeito, o adjudicatário deverá manter acessível à entidade adjudicante o registo diário da assiduidade do pessoal ao serviço do mesmo;

15.2. Quando ocorram férias, faltas e licenças o adjudicatário responsabilizar-se-á pela sua imediata substituição, não podendo em caso algum, haver redução do número de trabalhadores;

15.3. Em períodos de greve, o adjudicatário responsabilizar-se-á pela manutenção da prestação de serviços adjudicados;

15.4. O adjudicatário compromete-se a não manter nestes trabalhos pessoal de conduta duvidosa ou pernicioso, ou julgado como tal pelos Serviços competentes da entidade adjudicante ;

15.5. O pessoal apresentar-se-á sempre devidamente fardado e identificado;

15.6. O prestador de serviços é responsável por todas as obrigações relativas ao seu pessoal, relativamente à disciplina e aptidão do mesmo, bem como pela reparação dos prejuízos por ele causados nas instalações, equipamentos, mobiliários e a terceiros;

15.7. O prestador de serviços compromete-se a cumprir todas as obrigações relativas à segurança social, seguros e demais encargos estabelecidos pela legislação em vigor, relativamente a todo o pessoal utilizado na execução dos serviços;

15.8. O pessoal será gerido por um ou mais encarregados do adjudicatário durante o período de trabalho, que responderão pela sua disciplina e compostura. Quando houver motivo justificado deverá o mesmo ser substituído;

15.9. O supervisor do adjudicatário deverá reunir mensalmente com o responsável dos Serviços da entidade adjudicante em cada Local

16. Outras Obrigações

16.1. A prestação de Serviços de Limpeza é efetuada integralmente nas instalações discriminadas por Local e constante no **Anexo A**;

16.2. É da total responsabilidade do adjudicatário controlar a qualidade da prestação de serviços de limpeza executada 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;

16.3. Durante a vigência do contrato, 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;

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

16.5. É da responsabilidade e encargo do adjudicatário a aquisição de todo o material móvel necessário aos trabalhos de 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;

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

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

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

16.9. O adjudicatário deve assegurar a qualidade dos serviços de limpeza garantindo os resultados identificados nas especificações do serviço de limpeza;

16.10. O adjudicatário deve assegurar, inequivocamente a substituição dos seus funcionários nos períodos de férias, faltas folgas ou outras situações de impedimento;

16.11. Sempre que ocorram saídas/entradas de funcionários o adjudicatário deve informar a entidade adjudicante por escrito;

16.12. O adjudicatário obriga-se a cumprir todas as normas e legislação em vigor no âmbito da segurança e saúde no trabalho, assim como, legislação ambiental em vigor

17. Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza

17.1 A medição do nível de serviço do prestador de serviços constitui um elemento fundamental do contrato a efetuar. Por forma a ser possível monitorizar o contrato foram definidos os indicadores indicados na tabela constante no Artigo 18º do Caderno de Encargos. O relatório terá de ter a avaliação dos indicadores mencionados na tabela

17.2 No caso de incorrer em incumprimento ou atraso, conforme indicado, o adjudicatário fica sujeito à aplicação das penalizações definidas.

17.3 As penalidades referidas no presente caderno de encargos são cumulativas e serão aplicadas no mês seguinte à execução da prestação de serviços, podendo ainda a *Universidade Nova de Lisboa* compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as referidas penalidades.

17.4 Contudo e uma vez que as sanções revestem a natureza pecuniária, o respetivo valor acumulado não poderá exceder os 20% do preço contratual, sem prejuízo do poder de resolução do contrato.

17.5 Nos casos em que seja atingido o limite previsto no número anterior a *Universidade Nova de Lisboa* decida não proceder à resolução do contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público, o limite de 20 %, previsto no número anterior será levado para 30% do preço contratual.

18. Requisitos Ambientais

18.1. 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).

19. Modelo de Reporte e Monitorização

19.1 É obrigação do adjudicatário produzir, por Local, os seguintes relatórios de suporte à gestão dos contratos, que deverão ser enviados, em simultâneo, ao Gestor de Contrato da entidade adjudicante de cada Local, com uma periodicidade mensal, até ao terceiro dia útil seguinte ao mês a que diga respeito:

19.2 Relatórios de faturação;

19.3 Relatórios de níveis de serviço;

19.4 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.

19.4.1 Os relatórios de faturação deverão conter os seguintes elementos:

- a) Entidade adjudicante;
- b) Informação da faturação relativa ao serviço prestado;
- c) Serviços prestados, com a alocação de recursos e número de horas efetivamente trabalhadas com a indicação da duração do contrato e dos serviços previstos;
- d) Preço dos serviços prestados (valor total do contrato e valor unitário).

19.5 Os relatórios de níveis de serviço deverão conter, os seguintes elementos:

- a) Para o perfil da entidade adjudicante:
 - I. Volume e tipo de serviços prestados (com datas e locais de prestação do serviço);
 - II. Enviar quadro resumo com o resultado dos indicadores para se poder avaliar o cumprimento do nível de 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

19.6 Os relatórios de faturação deverão ser enviados à entidade adjudicante em cada Local com uma periodicidade mensal.

19.7 Os relatórios de níveis de serviço deverão ser enviados ao Gestor de Contrato da entidade adjudicante em cada Local com uma periodicidade mensal, até ao terceiro dia útil seguinte ao mês a que diga respeito.

19.8 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.

20 – Especificidades do Serviço de Limpeza

1 - O presente procedimento tem por objeto a aquisição de serviços de limpeza, para as seguintes tipologias de serviços:

- a) Limpeza programada regular;
- b) Limpeza programada profunda;
- c) Limpeza não programada;
- d) Limpeza não programada (piquete).

2 – Sem prejuízo da adaptação pontual da regularidade de algum serviço, consideram-se, em geral, o seguinte:

20.1. Limpeza Programada Regular Diária

20.1.1. Limpeza de salas de aula, salas de estudo, salas de apoio, salas de tutorias e salas de autoaprendizagem:

- a) Limpeza e lavagem dos quadros quando existirem;
- b) Limpeza e lavagem de mesas e cadeiras evidenciando ausência de manchas, resíduos e pó
- c) Limpeza dos pavimentos com aspirador ou franjas electroestáticas e lavagem do pavimento evidenciando ausência de manchas, resíduos e pó;
- d) Despejo dos caixotes do lixo e substituição do saco do lixo.

20.1.2. Limpeza de instalações sanitárias:

- a) Lavagem e desinfecção das loiças sanitárias (sanitas, urinóis, lavabos, autoclismos e torneiras) utilizando produtos aromatizantes, desincrustantes e desinfetantes de maneira

a se verificar a ausência de maus cheiros, manchas ou sujidades. As torneiras e tubagens devem apresentar um aspeto brilhantado;

b) Limpeza dos pavimentos com aspirador ou franjas electroestáticas e lavagem do pavimento evidenciando ausência de manchas, resíduos e pó;

c) Despejo de todos os caixotes do lixo e substituição dos sacos do lixo;

d) Reposição dos produtos de higiene fornecidos pelo adjudicatário de acordo com o estipulado no ponto 4, papel higiénico e sabonete líquido, de maneira a nunca se verificar rutura de stock;

e) Limpeza, lavagem e desinfeção dos equipamentos porta-rolos Jumbo, porta-piaçabas, doseadores de sabonete, secadores de mãos, dispensadores de toalhetes de mãos, evidenciando ausência de manchas, resíduos, pó. Devem apresentar um aspeto brilhantado;

f) Limpeza dos vidros e espelhos evidenciando a inexistência de manchas, resíduos e pó.

20.1.3. Limpeza de gabinetes, secretariados, salas, salas de reunião, salas de leitura, auditórios, oficinas e laboratórios:

a) Limpeza das secretárias, bancadas quando autorizado, computadores, telefones e restante equipamento informático de maneira a se verificar ausência de pó, dedadas, resíduos e humidades;

b) Despejo dos caixotes do lixo e substituição dos sacos do lixo;

c) Limpeza dos pavimentos com aspirador ou franjas electroestáticas e lavagem do pavimento evidenciando ausência de manchas, resíduos e pó;

d) Aspiração de tapetes, carpetes e alcatifas quando existirem;

e) Lavagem de nós em tapetes, carpetes e alcatifas quando existirem;

f) Aspiração dos estofos das cadeiras.

20.1.4. Limpeza de copas:

a) Despejo de todos os caixotes de lixo e substituição do saco de lixo;

b) Limpeza e lavagem de bancadas, lava-louças, equipamentos de cozinha, micro-ondas, frigorífico evidenciando ausência de manchas, resíduos e pó;

c) Limpeza dos pavimentos com aspirador ou franjas electroestáticas e lavagem do pavimento evidenciando ausência de manchas, resíduos e pó, manchas, sujidades, resíduos sólidos incrustados, líquidos derramados.

20.1.5. Limpeza de ginásio e pavilhão:

- a) Limpeza dos pavimentos com aspirador ou franjas electroestáticas e lavagem do pavimento evidenciando ausência de manchas, resíduos sólidos e líquidos e pó;
- b) Despejo dos caixotes do lixo e substituição do saco do lixo.

20.1.6. Limpeza de balneários e vestiários:

- a) Limpeza, lavagem e desinfeção do pavimento;
- b) Limpeza, lavagem e desinfeção de louças sanitárias (sanitas, urinóis, lavabos, autoclismos e torneiras);
- c) Reposição dos produtos de higiene fornecidos pelo adjudicatário de acordo com o estipulado no ponto 4, papel higiénico e sabonete líquido, de maneira a nunca se verificar rutura de stock;
- d) Limpeza, lavagem e desinfeção dos equipamentos porta-rolos Jumbo, porta-piaçabas, doseadores de sabonete, secadores de mãos, dispensadores de toalhetes de mãos, evidenciando ausência de manchas, resíduos, pó. Devem apresentar um aspeto brilhantado;
- e) Limpeza e desinfeção dos bancos, cabides e cacifos;
- f) Limpeza dos vidros e espelhos;
- g) Despejo, lavagem e desinfeção dos caixotes do lixo e substituição dos sacos do lixo.

20.1.7. Limpeza de elevadores:

- a) Limpeza, lavagem e desinfeção dos elevadores, nomeadamente, pavimentos, paredes, tetos, vidros, espelhos, corrimãos, botões de chamada e porta exterior.

20.1.8. Limpeza de circulações, passerelle, halls, varandas e escadarias

- a) Limpeza e lavagem do pavimento de circulações, passerelle, entradas, halls, varandas e escadarias;
- b) Limpeza de manchas que surjam nas paredes;
- c) Limpeza de dedadas ou manchas em vidros;

- d) Limpeza das teias de aranha;
- e) Limpeza do pó do mobiliário existente;
- f) Limpeza e desinfeção de maçanetas das portas;
- g) Limpeza dos corrimãos;
- h) Despejo dos caixotes do lixo;
- i) Despejo dos cinzeiros exteriores;
- j) Varredura de zonas exteriores.

20.2. Limpeza Programada Regular Semanal

20.2.1. Limpeza de salas de aula, salas de estudo, salas de apoio, salas de tutorias e salas de autoaprendizagem:

- a) Lavagem de manchas que surjam nas paredes e portas;
- b) Limpeza e desinfeção de interruptores e maçanetas das portas;
- c) Limpeza das teias de aranha;
- d) Limpeza de rodapés;
- e) Limpeza do pó no mobiliário existente;
- f) Limpeza de vidros, caixilharias e parapeitos interiores de janelas.

20.2.2. Limpeza de instalações sanitárias:

- a) Lavagem de manchas que surjam nas portas;
- b) Limpeza e lavagem de paredes e rodapés;
- c) Limpeza das teias de aranha.

20.2.3. Limpeza de gabinetes, secretariados, salas, salas de reunião, salas de leitura, auditórios, oficinas e laboratórios:

- a) Limpeza de vidros, caixilharias e parapeitos interiores de janelas;
- b) Lavagem de manchas que surjam nas paredes e portas;
- c) Limpeza de interruptores e maçanetas das portas com produtos desinfetantes;
- d) Limpeza das teias de aranha;
- e) Limpeza do pó no mobiliário existente;
- f) Limpeza dos rodapés.

20.2.4. Limpeza de circulações, passerelle, halls, varandas e escadarias

- a) Limpeza de vidros e caixilharias interiores e exteriores de janelas e portas. b) Limpeza e lavagem de parapeitos interiores e exteriores;
- c) Lavagem de gradeamentos;
- d) Lavagem e desinfeção dos caixotes do lixo e cinzeiros;
- e) Limpeza do pó em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis.

20.2.5. Limpeza de copas:

- a) Limpeza das teias de aranha;
- b) Lavagem e desinfeção dos caixotes do lixo;
- c) Limpeza de mobiliário existente;
- d) Limpeza de vidros, caixilharias e parapeitos interiores de janelas e portas.

20.2.6. Limpeza de Ginásio e Pavilhão:

- a) Limpeza e desinfeção de interruptores e maçanetas das portas;
- b) Limpeza das teias de aranha;
- c) Limpeza de rodapés;
- d) Limpeza de vidros, caixilharias e parapeitos interiores de janelas e portas.

20.2.7. Limpeza de balneários e vestiários:

- a) Limpeza e desinfeção de paredes e rodapés;
- b) Limpeza das teias de aranha;
- c) Limpeza e desinfeção de portas.

20.3. Limpeza Programada Regular Mensal

20.3.1. Limpeza de todos os vidros exteriores e interiores dos edifícios a concurso. Este trabalho é efetuado pelos lavadores de vidros mensal (podendo a limpeza dos vidros exteriores, ocorrer semestralmente, se acordado).

20.3.2. Limpeza de salas de aula, salas de estudo, salas de apoio, salas de tutorias e salas de autoaprendizagem, auditórios, gabinetes, secretariados, salas, salas de reunião, salas de leitura:

- a) Limpeza profunda das mesas e cadeiras;
- b) Limpeza do pó em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis;
- c) Limpeza de parapeitos exteriores de janelas;
- d) Limpeza das portas e ombreiras;
- e) Limpeza do pó dos radiadores.

20.3.3. Limpeza de laboratórios e oficinas:

- a) Limpeza de parapeitos exteriores de janelas;
- b) Limpeza das portas e ombreiras;
- c) Limpeza de prateleiras e bancadas juntamente com o técnico responsável do laboratório e/ou oficina.

20.3.4. Limpeza de instalações sanitárias e copa:

- a) Limpeza de parapeitos de janelas quando existam;
- b) Limpeza das portas e ombreiras;
- c) Limpeza e lavagem das paredes e rodapés
- d) Limpeza interior de frigoríficos para alimentos.

20.3.5. Limpeza de arquivos, armazéns, áreas técnicas:

- a) Limpeza do pavimento e rodapés;
- b) Limpeza de teias de aranha;
- c) Limpeza do pó do mobiliário existente;
- d) Despejo dos caixotes do lixo e substituição do saco do lixo.

20.4. Limpeza Programada Profunda Anual

- a) Limpeza a fundo de todos os pavimentos e rodapés em todos os edifícios;
- b) Tratamento de todos os pavimentos, incluindo decapagem quando necessário, enceramento com ceras adequadas ao tipo de pavimento a tratar;
- c) Lavagem de tapetes, carpetes e alcatifas em todos os edifícios com equipamentos e produtos adequados
- d) Limpeza profunda de cadeiras (auditório), remoção de nódoas e manchas;

e) Higienização de áreas técnicas sob supervisão do técnico responsável, incluindo a limpeza de tubagens, a parte exterior de armários e equipamentos, a aspiração de ductos e a lavagem de terraços com máquina de alta pressão.

Anexo A – Composição do Imóvel e especificações dos trabalhos

Anexo B - Especificações Técnicas, Níveis de Serviço e Periodicidade”

Anexo III – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Termo de Confidencialidade

(nome, número de documento de identificação e morada), no âmbito do contrato para (designação/referência/objeto do contrato/procedimento), na qualidade de prestador de serviços, declara, sob compromisso de honra, que:

- (i) Obriga-se a guardar sigilo sobre toda a informação transmitida, por forma direta ou indireta, por escrito ou oralmente, no âmbito ou por força das funções desempenhadas no âmbito do grupo de trabalho *supra* referido, seja a classificada com indicação de confidencial ou a que, pela sua natureza, assim seja considerada, obrigando-se a não divulgar qualquer informação sem prévia autorização escrita da entidade adjudicante, qualquer que seja o modo ou via pela qual a ela acedeu, ainda que de forma accidental e involuntária;
- (ii) Obriga-se a guardar sigilo sobre toda a documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, oficial ou não, independentemente do suporte em que se encontre, incluindo sem limitar, dados estatísticos e listas de fornecedores, clientes, protocolos e valores de contratos, protótipos, amostras, instalações, materiais e equipamentos, incluindo hardware e software, relativas à entidade adjudicante ou aos membros do acordo-quadro, de que possa ter ou vir a ter conhecimento ao abrigo ou em relação com as funções desempenhadas no âmbito do grupo de trabalho *supra* referido;
- (iii) Obriga-se a manter total sigilo e confidencialidade sobre todo o conhecimento que venha a adquirir sobre a entidade adjudicante ou os membros do acordo-quadro, durante a execução das funções desempenhadas no âmbito do grupo de trabalho *supra* referido;
- (iv) Obriga-se a não transmitir a terceiros, nem ser objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento direto ou indireto, incluindo, sem se limitar, todo e qualquer uso comercial real ou potencial, presente ou futuro;
- (v) Obriga-se a não divulgar as informações e documentos obtidos no âmbito ou por força das funções desempenhadas no âmbito do grupo de trabalho *supra* referido,

- (vi) e obriga-se a não os utilizar a título profissional e/ou em benefício próprio, bem como se obriga a não fazer qualquer reprodução de quaisquer documentos, ou informações prestadas;
- (vii) Obriga-se a devolver ou destruir e fazer prova da destruição, cessadas as funções no grupo de trabalho *supra* referido, a informação que produziu e a informação ou documentos que lhe foram entregues.

Excluem-se do dever de sigilo e confidencialidade a informação e documentação que seja comprovadamente de domínio público à data da respetiva obtenção, ou que seja lealmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido das autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

Lisboa, (...) de (...) de 2021

O membro do grupo de trabalho