



*Entidade Adjudicante* | DIREÇÃO DE ABASTECIMENTO

*Número Processo Despesa* | 3021005421

*Procedimento* | Concurso Público Urgente

*Objeto do Contrato* | Serviços de higiene e limpeza nas instalações  
da Direção de Abastecimento (01ABR a 31AGO2021)

---

## CADERNO DE ENCARGOS

---

**ÍNDICE**

|                                                                             |           |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>PARTE I – CLÁUSULAS GERAIS .....</b>                                     | <b>2</b>  |
| <b>CAPÍTULO I - Disposições Gerais .....</b>                                | <b>2</b>  |
| Artigo 1.º   Objeto .....                                                   | 2         |
| Artigo 2.º   Contrato .....                                                 | 2         |
| Artigo 3.º   Duração e vigência do Contrato .....                           | 2         |
| Artigo 4.º   Local da prestação dos serviços .....                          | 2         |
| <b>CAPÍTULO II – Obrigações Contratuais .....</b>                           | <b>3</b>  |
| <b>SECÇÃO I - Obrigações do Adjudicatário .....</b>                         | <b>3</b>  |
| Artigo 5.º   Obrigações principais do adjudicatário .....                   | 3         |
| Artigo 6.º   Conformidade dos serviços .....                                | 3         |
| Artigo 7.º   Inspeção dos serviços .....                                    | 3         |
| Artigo 8.º   Inconformidades ou discrepâncias .....                         | 4         |
| Artigo 9.º   Receção dos serviços .....                                     | 4         |
| Artigo 10.º   Aceitação dos serviços .....                                  | 4         |
| Artigo 11.º   Rejeição dos serviços .....                                   | 4         |
| Artigo 12.º   Garantia dos serviços .....                                   | 5         |
| Artigo 13.º   Dever de sigilo .....                                         | 5         |
| <b>SECÇÃO II - Obrigações da Entidade Adjudicante .....</b>                 | <b>5</b>  |
| Artigo 14.º   Preço Base .....                                              | 5         |
| Artigo 15.º   Preço Contratual .....                                        | 5         |
| Artigo 16.º   Condições de pagamento .....                                  | 5         |
| Artigo 17.º   Mora no pagamento .....                                       | 6         |
| <b>CAPÍTULO III – Penalidades Contratuais e Resolução do Contrato .....</b> | <b>6</b>  |
| Artigo 18.º   Penalidades contratuais .....                                 | 6         |
| <b>Artigo 19.º   Força maior .....</b>                                      | <b>7</b>  |
| Artigo 20.º   Resolução por parte do contraente público .....               | 7         |
| Artigo 21.º   Resolução por parte do adjudicatário .....                    | 8         |
| Artigo 22.º   Execução da caução .....                                      | 8         |
| <b>CAPÍTULO IV – Disposições Finais .....</b>                               | <b>8</b>  |
| Artigo 23.º   Comunicações e notificações .....                             | 8         |
| Artigo 24.º   Cessão da posição contratual e subcontratação .....           | 8         |
| Artigo 25.º   Fiscalização .....                                            | 9         |
| Artigo 26.º   Gestor do Contrato .....                                      | 9         |
| Artigo 27.º   Foro competente .....                                         | 9         |
| <b>PARTE II - CLÁUSULAS ESPECIAIS .....</b>                                 | <b>9</b>  |
| Artigo 28.º   Requisitos Técnicos .....                                     | 9         |
| <b>ANEXO A - OBJETO DO CONTRATO .....</b>                                   | <b>10</b> |
| <b>ANEXO B - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA .....</b>                                | <b>11</b> |
| <b>ANEXO C - INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR .....</b>                              | <b>12</b> |

## **PARTE I – CLÁUSULAS GERAIS**

### **CAPÍTULO I - Disposições Gerais**

#### **Artigo 1.º | Objeto**

1. O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato e tem por objeto a aquisição dos serviços discriminados no anexo A, pelo Ministério da Defesa Nacional – Marinha – Superintendência do Material – Direção de Abastecimento, doravante designado por contraente público.

#### **Artigo 2.º | Contrato**

2. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos, caso o contrato seja reduzido a escrito.
3. O contrato a celebrar integrará os seguintes elementos:
  - a. Os suprimimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes, desde que expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão a contratar;
  - b. Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
  - c. O caderno de encargos e respetivos anexos;
  - d. A proposta adjudicada;
  - e. Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
4. Em caso de dúvida ou divergência entre os documentos acima referidos, prevalecem os documentos pela ordem indicada no número anterior.

#### **Artigo 3.º | Duração e vigência do Contrato**

1. O contrato entrará em vigor no dia 01 de abril de 2021, no dia útil seguinte à sua assinatura, ou no dia útil seguinte ao envio do Pedido de Compra pelo contraente público, conforme aplicável, podendo, em caso de necessidade, os efeitos do contrato retroagirem à data da adjudicação.
2. O contrato cessará quando forem quitadas todas as prestações, ou quando atingido o prazo máximo contratual definido no Anexo C ao presente Caderno de Encargos, podendo ser objeto de revogação, nos termos do artigo 331.º do CCP, caso, durante a sua execução, venham a ser adjudicados à Marinha os serviços de higiene e limpeza no âmbito de procedimento agregado desenvolvido pela Unidade Ministerial de Compras do Ministério da Defesa Nacional. Para o efeito, a minuta de revogação deverá ser enviada pelo contraente público com a antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.
3. A prestação dos serviços será efetuada no prazo máximo definido no Anexo C ao presente Caderno de Encargos, a contar da data mencionada no ponto 1.

#### **Artigo 4.º | Local da prestação dos serviços**

1. Os serviços serão prestados na Direção de Abastecimento, sita na Base Naval de Lisboa, Alfeite, 2810-001 Almada.
2. O adjudicatário obriga-se a disponibilizar, simultaneamente com a prestação dos serviços objeto do contrato, o seguinte:

3. Toda documentação que seja necessária para a boa e integral utilização daqueles;
4. Certificados de origem e de conformidade técnica, caso aplicável.
5. O não cumprimento do referido em 2. implicará a rejeição do serviço.
6. Todas as despesas e custos com os serviços objeto do contrato para o local da prestação dos serviços são da responsabilidade do adjudicatário.

## **CAPÍTULO II – Obrigações Contratuais**

### **SECÇÃO I - Obrigações do Adjudicatário**

#### **Artigo 5.º | Obrigações principais do adjudicatário**

Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o adjudicatário as seguintes obrigações:

- a. Obrigação da prestação dos serviços identificados na sua proposta no prazo indicado no artigo anterior;
- b. Obrigação de garantia dos serviços, caso aplicável;
- c. Obrigação de pagamento de todas as despesas decorrentes de prestação de caucões e do processo de fiscalização prévia pelo Tribunal de Contas, se aplicável;
- d. Obrigação de manter o primeiro outorgante atualizado das contribuições perante a Segurança Social e as Finanças, através das respetivas declarações ou certidões, sem as quais não serão efetuados pagamentos.

#### **Artigo 6.º | Conformidade dos serviços**

1. O adjudicatário obriga-se a prestar ao contraente público os serviços objeto do contrato de acordo com as características, especificações e requisitos técnicos.
2. Os serviços objeto do contrato devem ser prestados em perfeitas condições de serem utilizados para os fins a que se destinam.
3. O adjudicatário é responsável, perante o contraente público, por qualquer discrepância dos serviços objeto do contrato, apuradas nos termos artigo 8.º n.º 1.

#### **Artigo 7.º | Inspeção dos serviços**

1. Efetuada a prestação dos serviços objeto do contrato, o contraente público, por si ou através de terceiro por ele designado, procede, no prazo de 10 (dez) dias, à inspeção dos mesmos, com vista a verificar, respetivamente, se os mesmos correspondem às especificações e requisitos técnicos definidos no presente Caderno de Encargos e na proposta adjudicada, bem como outros requisitos exigidos por lei.
2. Durante a fase da inspeção, o adjudicatário deve prestar aos serviços competentes do contraente público toda a cooperação e todos os esclarecimentos necessários, podendo fazer-se representar durante a realização daquela inspeção, através de pessoas devidamente credenciadas para o efeito.
3. Quando a inspeção qualitativa for efetuada com recurso a serviços, contratados especificamente para esse efeito, os encargos daí decorrentes, devidamente comprovados, são da responsabilidade do adjudicatário.

## **Artigo 8.º | Inconformidades ou discrepâncias**

1. No caso da inspeção indicada no artigo anterior não comprovar a total conformidade dos serviços objeto do contrato, bem como a sua conformidade com as exigências legais, ou no caso de existirem discrepâncias com as características, especificações e requisitos técnicos definidos no presente Caderno de Encargos, o contraente público deve disso informar, por escrito, o adjudicatário.
2. No caso previsto no número anterior, o adjudicatário deve proceder, à sua custa e no prazo razoável que for determinado pelo contraente público, às substituições necessárias para garantir o cumprimento das exigências legais e das características, especificações e requisitos técnicos anteriormente referidos.
3. Após a realização das substituições necessárias pelo adjudicatário, no prazo respetivo, o contraente público procede à realização de nova inspeção, nos termos do artigo anterior.

## **Artigo 9.º | Receção dos serviços**

1. Após a prestação dos serviços, deve ser emitida a respetiva fatura em duplicado com a indicação bem visível de:
  - a. Número do Processo de Despesa (NPD);
  - b. Número do Pedido de Compra (PC) ou do Contrato;
  - c. Número do Compromisso;
  - d. Morada;
  - e. IBAN e código SWIFT;
  - f. Endereço de Email;
  - g. NIPC ou VAT NUMBER.
2. As faturas deverão ser remetidas ao contraente público no prazo máximo de 5 dias úteis após a assinatura do auto de receção respetivo, de acordo com os art.º 7º e 36º do CIVA.

## **Artigo 10.º | Aceitação dos serviços**

1. Caso as inspeções a que se refere o artigo 7.º comprovem a total conformidade dos serviços objeto do contrato com as exigências legais, e neles não sejam detetados quaisquer defeitos ou discrepâncias com as características, especificações e requisitos técnicos definidos no presente Caderno de Encargos, deve ser emitido, no prazo máximo de 8 dias a contar da data final das inspeções, um auto de receção, assinado pelos representantes do adjudicatário e do contraente público.
2. Com a assinatura do auto a que se refere o número anterior, ocorre a transferência da posse e da propriedade dos serviços objeto do contrato para o contraente público, bem como do risco de deterioração ou perecimento dos mesmos, sem prejuízo das obrigações de garantia técnica que impendem sobre o adjudicatário.

## **Artigo 11.º | Rejeição dos serviços**

1. Os serviços rejeitados são considerados para todos os efeitos como não entregues.
2. Estas rejeições serão alvo de notificação ao adjudicatário.

## **Artigo 12.º | Garantia dos serviços**

1. A garantia dos serviços importa sobre o compromisso de o adjudicatário se responsabilizar perante a entidade adjudicante, sem quaisquer encargos adicionais para este, de substituir no caso de este não corresponder às condições enumeradas na sua proposta.
2. Se por força da lei nada obstar em contrário, todas as obrigações descritas no presente contrato relativas à garantia dos serviços são da exclusiva responsabilidade do adjudicatário.

## **Artigo 13.º | Dever de sigilo**

1. O adjudicatário deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à atividade da Marinha, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.

## **SECÇÃO II - Obrigações da Entidade Adjudicante**

### **Artigo 14.º | Preço Base**

1. O preço acima referido não pode, em caso algum, exceder o montante total máximo de 47.154,50 € (IVA excluído), considerado como parâmetro base do preço contratual.
2. Caso o procedimento seja constituído por lotes, deverá ser respeitado o preço base de cada lote definido no Anexo A, não podendo em qualquer caso ser ultrapassado.

### **Artigo 15.º | Preço Contratual**

1. Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o contraente público deve pagar ao adjudicatário o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.
2. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, nomeadamente os encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

### **Artigo 16.º | Condições de pagamento**

1. As quantias devidas pelo contraente público, nos termos dos artigos anteriores, serão pagas no prazo de 60 (sessenta) dias após a receção pelo contraente público das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.
2. Para os efeitos do número anterior, a obrigação considera-se vencida com a assinatura do documento de quitação respetivo.
3. Em caso de discordância por parte do contraente público, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao adjudicatário, no prazo de 8 (oito) dias, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o adjudicatário obrigado a prestar os

esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida, em igual prazo.

4. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no ponto 1. do presente artigo, as faturas são pagas através de transferência eletrónica.
5. O adjudicatário não pode efetuar a transmissão de créditos ao abrigo de contratos de factoring ou proceder à cessão de créditos sem autorização expressa do contraente público.
6. Caso o contrato esteja sujeito a fiscalização prévia do Tribunal de Contas, não serão efetuados quaisquer pagamentos antes da obtenção da Declaração de Conformidade ou Concessão de Visto pelo Tribunal de Contas.

### **Artigo 17.º | Mora no pagamento**

1. O adjudicatário terá direito a juros de mora no pagamento das situações liquidadas e aprovadas, quando a mesma exceder 60 (sessenta) dias a contar da data da aprovação da fatura.
2. Se o atraso na realização de qualquer pagamento se prolongar por mais de 120 (cento e vinte) dias, o adjudicatário poderá proceder à resolução do contrato.
3. Os prazos referidos no presente artigo só iniciam a sua contagem após a emissão dos documentos mencionados no ponto 5. do artigo anterior, quando aplicável.

## **CAPÍTULO III – Penalidades Contratuais e Resolução do Contrato**

### **Artigo 18.º | Penalidades contratuais**

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, o contraente público pode exigir do adjudicatário o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:
  - a. Nos 8 (oito) dias além do prazo fixado no n.º 3 do artigo 3º a penalidade será de 0,5 ‰ , por cada dia de atraso;
  - b. Entre os 9 (nove) e os 30 (trinta) dias além do prazo fixado no n.º 3 do artigo 3º, a penalidade será de mais 1 ‰ , por cada dia de atraso;
  - c. Após 31 (trinta e um) dias além do prazo fixado no n.º 3 do artigo 3º, a penalidade será de mais 1,5 ‰ , por cada dia de atraso.
2. O valor acumulado das sanções pecuniárias não pode exceder 20% do preço contratual, sem prejuízo do poder de resolução do contrato.
3. A sanção pecuniária aplicada será descontada na fatura imediatamente seguinte ao facto que a originou ou, caso tal não seja possível, será emitida nota de crédito.
4. Na determinação da gravidade do incumprimento, o contraente público tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do adjudicatário e as consequências do incumprimento.
5. O contraente público pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos do presente artigo.
6. As penas pecuniárias previstas no presente artigo não obstam a que o contraente público exija uma indemnização pelo dano excedente.

## **Artigo 19.º | Força maior**

1. Não podem ser impostas penalidades ao adjudicatário, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.
2. Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
3. Não constituem força maior, designadamente:
  - a. Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do adjudicatário, na parte em que intervenham;
  - b. Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do adjudicatário ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
  - c. Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo adjudicatário de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
  - d. Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo adjudicatário de normas legais;
  - e. Incêndios ou inundações com origem nas instalações do adjudicatário cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
  - f. Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do adjudicatário não devidas a sabotagem;
  - g. Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.
4. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.
5. A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

## **Artigo 20.º | Resolução por parte do contraente público**

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei, o contraente público pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.
2. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao adjudicatário e não determina a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinado pelo contraente público e sem prejuízo do respetivo direito de indemnização e do pagamento pela parte, e apenas pela parte, do contrato executado até ao prazo estabelecido no número 3 do artigo 3.º deste Caderno, pelo adjudicatário.

### **Artigo 21.º | Resolução por parte do adjudicatário**

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o adjudicatário pode resolver o contrato quando qualquer montante, que lhe seja devido, esteja em dívida há mais de 120 (cento e vinte) dias.
2. Nos casos previstos no ponto 1. do presente artigo, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada ao contraente público, que produz efeitos 30 (trinta) dias após a sua receção, salvo se esta última cumprir as obrigações em atraso durante esse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.
3. A resolução do contrato nos termos dos números anteriores não determina a repetição das prestações já realizadas pelo adjudicatário, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato, com exceção daquelas a que se refere o artigo 444.º do CCP.

### **Artigo 22.º | Execução da caução**

4. A caução prestada para bom e pontual cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, nos termos do programa do procedimento, pode ser executada pelo contraente público, sem necessidade de prévia decisão judicial ou arbitral, para satisfação de quaisquer créditos resultantes de mora, cumprimento defeituoso, incumprimento definitivo pelo adjudicatário das obrigações contratuais ou legais, incluindo o pagamento de penalidades, ou para quaisquer outros efeitos especificamente previstos no contrato ou na lei.
5. A resolução do contrato pelo contraente público não impede a execução da caução, contanto que para tal exista fundamento.
6. A execução parcial ou total da caução referida nos números anteriores constitui o adjudicatário na obrigação de proceder à sua reposição pelo valor existente antes dessa mesma execução, no prazo de 10 (dez) dias após a notificação do contraente público para esse efeito.
7. A caução a que se referem os números anteriores é liberada nos termos do artigo 295.º do Código dos Contratos Públicos (CCP).

## **CAPÍTULO IV – Disposições Finais**

### **Artigo 23.º | Comunicações e notificações**

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do CCP, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.
2. Qualquer alteração das informações de contato constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte, por escrito.
3. As partes estão vinculadas pelo dever de colaboração mútua, designadamente no tocante à prestação recíproca de informações necessárias à boa execução do contrato.

### **Artigo 24.º | Cessão da posição contratual e subcontratação**

1. O Segundo Outorgante não pode ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato sem autorização prévia da entidade adjudicante, e nos termos previsto no CCP.
2. Para efeitos da autorização prevista no número anterior, o adjudicatário deve:

- a. Submeter um requerimento à entidade adjudicante a solicitar a posição contratual, identificando o cessionário e as razões e respetivos fundamentos;
  - b. Ser apresentada pelo cessionário toda a documentação exigida ao adjudicatário no presente procedimento;
  - c. O Primeiro Outorgante apreciar, designadamente, se o cessionário não se encontra em nenhuma das situações previstas no artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos, e se tem capacidade técnica e financeira para assegurar o exato e pontual cumprimento do contrato.
3. O Segundo Outorgante não pode subcontratar ao abrigo do contrato celebrado sem autorização prévia da entidade adjudicante, e nos termos previsto no CCP.

### **Artigo 25.º | Fiscalização**

1. Não obstante todos os direitos e deveres decorrentes do presente Caderno de Encargos o contraente público reveste-se dos poderes conferidos pelo artigo 302.º do CCP.
2. O poder de fiscalização será exercido através dos serviços competentes do contraente público.

### **Artigo 26.º | Gestor do Contrato**

Nos termos do artigo 96.º, conjugado com o artigo 290.º-A do CCP, será designado um gestor do contrato, com a função de acompanhar permanentemente a execução deste.

### **Artigo 27.º | Foro competente**

Para a resolução de todos os litígios decorrentes do contrato, designadamente à sua interpretação, execução, incumprimento, invalidade ou resolução do contrato é competente o Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa, com expressa renúncia a qualquer outro.

## **PARTE II - CLÁUSULAS ESPECIAIS**

### **Artigo 28.º | Requisitos Técnicos**

A Especificação Técnica n.º ET – DAS 202103 faz parte integrante do presente Caderno de Encargos, constando do Anexo B.

**ANEXO A - Objeto do Contrato**

| Pos. | NNA/NSN <sup>1</sup> | ARTIGO/DESCRIÇÃO                                                                                  | UF <sup>2</sup> | QT | REF/ET <sup>3</sup>                 | PREÇO BASE S/IVA   |
|------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----|-------------------------------------|--------------------|
| 1    | 9839000              | Serviços de higiene e limpeza nas instalações da Direção de Abastecimento (01ABR2021 a 31AGO2021) | EA              | 1  | Conforme ET – DAS 202103 em anexo B | 47.154,50 €        |
|      |                      |                                                                                                   |                 |    | <b>TOTAL S/IVA</b>                  | <b>47.154,50 €</b> |

<sup>1</sup> NNA/NSN – Número Nacional de Abastecimento/ NATO Stock Number;

<sup>2</sup> UF – Unidade de Fornecimento;

<sup>3</sup> REF/ET – Referência/ Especificação Técnica.

## **ANEXO B - Especificação Técnica**

Conforme ET – DAS 202103 em anexo.



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL  
MARINHA  
**DIREÇÃO DE ABASTECIMENTO**

**Especificação técnica**  
**ET – DAS 202103**  
**Contrato de serviços de limpeza**

Março 2021

## **1. Objetivo**

A presente especificação técnica tem como objetivo implementar um plano de limpeza de abril a agosto de 2021 nas instalações da Direção de Abastecimento (DA).

## **2. Âmbito**

A limpeza dos espaços interiores dos edifícios e zonas exteriores adjacentes da DA, designadamente Edifício Sede, DA Instalações sanitárias, Áreas do grupo de serviço, Espaços interiores não mobilados, Posto de Venda de fardamento- Pólo Sul, Divisão Operacional e Técnica, DOT - Instalações sanitárias, Laboratório.

## **3. Condições gerais para a prestação do serviço**

- a) As tarefas de limpeza devem ser realizadas por entidade devidamente certificada, nos dias úteis, das 09:00 horas às 18:00 horas, salvo indicação expressa em contrário;
- b) O pessoal executante deve estar devidamente habilitado e identificado;
- c) Utilizar técnicas que tenham em conta a proteção do meio ambiente, sendo proibido o uso de produtos tóxicos na unidade;
- d) As atividades de limpeza devem ser executadas com a periodicidade adequada, considerando para o efeito um plano de limpeza enquadrado no âmbito desta especificação técnica (Anexo A);
- e) Fornecimento de Dossier técnico devidamente organizado com:
  - Fichas técnicas dos produtos usados;
  - Fichas de segurança;
  - Calendários das visitas;
  - Relatório de limpeza mensal realizadas com descrição dos métodos de trabalho utilizados e respetivas medidas de segurança.
- f) A realização de ações que envolvam a gestão de funcionários deve ser sempre comunicada com antecedência ao responsável técnico do Departamento de Apoio e Serviços (DAS);
- g) As empresas concorrentes deverão conhecer previamente os locais objeto desta especificação técnica antes de apresentar qualquer proposta comercial;
- h) Para efeito do exposto no número anterior, deverá ser marcada uma visita técnica através dos contatos apresentados no ponto 5.

|                                                                                   |                                                 |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------|
|  | <b>DIREÇÃO DE ABASTECIMENTO</b>                 | <b>ET – DAS 202103</b> |
|                                                                                   | <b>Assunto:</b> Contrato de serviços de limpeza |                        |

#### 4. Limpezas

- a) As ações previstas no âmbito desta ET:
- 1) Têm como referência o plano referido no ponto 3. d);
  - 2) Garantam o fornecimento dos produtos de limpeza aplicados, equipamento de proteção individual dos funcionários devido à fase que estamos a atravessar (covid-19) e todo o equipamento necessário ao cumprimento destes objetivos;
  - 3) Incluem todos os custos com mão-de-obra e deslocações;
- b) Para efeitos do previsto na alínea anterior, as empresas concorrentes deverão apresentar preço para eventual fornecimento de bens e serviços extraordinários, obrigando-se a manter o preço ao longo da vigência do contrato de forma a agilizar uma eventual necessidade.

#### 5. Casos omissos

Dúvidas e esclarecimentos no âmbito desta especificação técnica, devem ser dirigidas ao responsável técnico do DAS, através dos seguintes contatos:

- Telefone: 210 901611 (SMLA-Mestre)
- email: [igor.pereira.silva@marinha.pt](mailto:igor.pereira.silva@marinha.pt)

|                                                                                   |                                                 |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------|
|  | <b>DIREÇÃO DE ABASTECIMENTO</b>                 | <b>ET – DAS 202103</b> |
|                                                                                   | <b>Assunto:</b> Contrato de serviços de limpeza |                        |

Anexo A1 – DA - Edifício sede

| Área de atuação: Interiores mobilados<br>(Ex: gabinetes, corredores, salas de reunião, etc) |                                                                               |                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Ações a desenvolver                                                                         |                                                                               | Periodicidade            |
| 1                                                                                           | Despejo e limpeza dos cestos de papeis                                        | Diária                   |
| 2                                                                                           | Lavagem e desinfecção de entradas, corredores, patamares, escadas e corrimões |                          |
| 3                                                                                           | Limpeza de puxadores de portas e interruptores de luz                         |                          |
| 4                                                                                           | Limpeza de pó dos móveis, secretárias e utensílios de escritório              | Conforme tabela em baixo |
| 5                                                                                           | Aspiração, alcatifas e/ou carpetes                                            |                          |
| 6                                                                                           | Lavagem de pavimentos em mosaico ou pedra                                     |                          |
| 7                                                                                           | Limpeza de dedadas em vidros e portas                                         |                          |
| 8                                                                                           | Lustragem de pavimentos encerados                                             | Mensal                   |
| 9                                                                                           | Limpeza de vidros e janelas                                                   | Trimestral               |

| Dependências a limpar:                     | Área [m2]       | Periodicidade   |          |         |        |
|--------------------------------------------|-----------------|-----------------|----------|---------|--------|
|                                            |                 | Diária          | 3xsemana | Semanal | Mensal |
| Gabinete Diretor                           | 30              |                 | X        |         |        |
| Gabinete Subdiretor                        | 30              |                 | X        |         |        |
| Sala de reuniões                           | 40              |                 |          | X       |        |
| DAS - Secção de Informática e Comunicações | 250             |                 |          | X       |        |
| DAS – Sala de estar                        | 100             |                 |          | X       |        |
| DAS – Cantina                              | 100             | X               |          |         |        |
| Ginásio                                    | 80              | X               |          |         |        |
| DOT - Secção Alimentação                   | 200             |                 |          | X       |        |
| DOB                                        | 200             |                 |          | X       |        |
| DINF                                       | 200             |                 |          | X       |        |
| DCM                                        | 200             |                 |          | X       |        |
| Laboratório                                | 200             |                 |          | X       |        |
| DAS (Chefe; Sec. Abast.; adjunto e Hall)   | 200             |                 |          | X       |        |
| GOCA (Chefe; NAELOGA; Sec. e Adjunto)      | 200             |                 |          | X       |        |
| DAF                                        | 300             |                 |          | X       |        |
| DAS - Serviço de pessoal                   | 200             |                 |          | X       |        |
| Salão multiusos                            | 650             | 3 vezes por ano |          |         |        |
| <b>Área total</b>                          | <b>2 730 m2</b> |                 |          |         |        |

|                                                                                   |                                                 |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------|
|  | <b>DIREÇÃO DE ABASTECIMENTO</b>                 | <b>ET – DAS 202103</b> |
|                                                                                   | <b>Assunto:</b> Contrato de serviços de limpeza |                        |

**Anexo A2 – DA - Instalações sanitárias**

| Área de atuação: Instalações sanitárias<br>(Ex: Vestiários, balneários, e WC's isolados) |                                                                                                                      |               |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Ações a desenvolver                                                                      |                                                                                                                      | Periodicidade |
| 1                                                                                        | Lavagem e desinfecção de equipamento sanitário (inclui lavatórios, sanitas, urinóis, chuveiros ou outros)            | Bidiária      |
| 2                                                                                        | Lavagem dos pavimentos dos vestiários                                                                                | Diária        |
| 3                                                                                        | Lavagem e desinfecção de paredes de azulejo nas instalações sanitárias                                               | Semanal       |
| 4                                                                                        | Limpeza e desinfecção profunda das instalações sanitárias                                                            | Mensal        |
| 5                                                                                        | Limpeza e desinfecção profunda das zonas de vestiário                                                                |               |
| 6                                                                                        | Lavagem, desinfecção e desodorização dos blocos sanitários com produtos adequados à eliminação de resíduos calcários |               |
| 7                                                                                        | Limpeza de vidros e janelas                                                                                          | Trimestral    |

| Dependências a limpar:                                 | Área [m2]                | Horário<br>(Intervalo de tempo em que pode ser limpo) |
|--------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------|
| Vestiário e WC do Diretor                              | 10                       | 12h00-13h00                                           |
| Vestiário e WC do Subdiretor                           | 10                       | 12h00-13h00                                           |
| Vestiários e WC de Oficiais Superiores                 | 20                       | 09h30-12h00<br>12h00-15h00                            |
| Vestiários e WC de Oficiais Femininos                  | 10                       |                                                       |
| Vestiários e WC de Oficiais Masculinos (junto DOT-SAL) | 50                       |                                                       |
| Vestiários, sala de estar e WC de Sargentos Masculinos | 50                       |                                                       |
| Vestiários e WC de Sargentos Femininos                 | 10                       |                                                       |
| Vestiários e WC de Praças Masculinos                   | 50                       |                                                       |
| Vestiários e WC de Praças Femininos                    | 20                       |                                                       |
| Vestiários e WC de Funcionários Cíveis (junto entrada) | 30                       |                                                       |
| Vestiários e WC de Funcionários Cíveis (junto DOT-SAL) | 50                       |                                                       |
| Vestiários e WC da DOB                                 | 20                       |                                                       |
| WC – DOT-SA                                            | 20                       | 16h00-18h00<br>12h00-13h30                            |
| <b>Área total</b>                                      | <b>350 m<sup>2</sup></b> |                                                       |

|                                                                                   |                                                 |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------|
|  | <b>DIREÇÃO DE ABASTECIMENTO</b>                 | <b>ET – DAS 202103</b> |
|                                                                                   | <b>Assunto:</b> Contrato de serviços de limpeza |                        |

**Anexo A3 – DA - Áreas do grupo de serviço**

| Área de atuação: Instalações sanitárias e de apoio<br>(Ex: balneários, vestiários, WC isolados, etc.) |                                                                               |                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Ações a desenvolver                                                                                   |                                                                               | Periodicidade                                                    |
| 1                                                                                                     | Despejo e limpeza dos cestos de papéis                                        | Todos os dias da semana (incluindo sábados, domingos e feriados) |
| 2                                                                                                     | Lavagem e desinfecção de entradas, corredores, patamares, escadas e corrimões |                                                                  |
| 3                                                                                                     | Limpeza de pó dos móveis, secretárias e utensílios de escritório              |                                                                  |
| 4                                                                                                     | Lavagem de pavimentos em mosaico ou pedra                                     |                                                                  |
| 5                                                                                                     | Limpeza de desinfecção de telefones                                           |                                                                  |
| 6                                                                                                     | Limpeza dos vidros das portas e guichets, amarelos e cromados se existirem    | Mensal                                                           |
| 7                                                                                                     | Lavagem das superfícies vidradas, estores e persianas                         |                                                                  |
| 8                                                                                                     | Limpeza a fundo das instalações e sua desinfecção                             |                                                                  |
| 9                                                                                                     | Limpeza de vidros                                                             | Trimestral                                                       |

| Dependências a limpar:                          | Área [m2]               | Horário<br>(Intervalo de tempo em que<br>pode ser limpo) | Horário fim-de-<br>semana |
|-------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------|
| Gabinete, alojamento e WC do Oficial de Serviço | 25                      | 11h00-14h00<br>14h00-16h00                               | 09h30-10h30               |
| Gabinete, alojamento e WC do Sargento Dia       | 20                      | 11h00-14h00<br>14h00-16h00                               | 09h30-10h30               |
| Gabinete, alojamento e WC do Cabo de Quarto     | 15                      | 11h00-14h00<br>14h00-16h00                               | 09h30-10h30               |
| Posto Cabo Quarto                               | 20                      | 11h00-14h00<br>14h00-16h00                               | 09h30-10h30               |
| <b>Área total</b>                               | <b>80 m<sup>2</sup></b> |                                                          |                           |

|                                                                                   |                                                 |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------|
|  | <b>DIREÇÃO DE ABASTECIMENTO</b>                 | <b>ET – DAS 202103</b> |
|                                                                                   | <b>Assunto:</b> Contrato de serviços de limpeza |                        |

**Anexo A4 – DA – Divisão Operacional e Técnica (DOT)**

| Área de atuação: Interiores mobilados<br>(Ex: gabinetes, corredores, salas de reunião, etc) |                                                                               |                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Ações a desenvolver                                                                         |                                                                               | Periodicidade            |
| 1                                                                                           | Despejo e limpeza dos cestos de papeis                                        | Diária                   |
| 2                                                                                           | Lavagem e desinfecção de entradas, corredores, patamares, escadas e corrimões |                          |
| 3                                                                                           | Limpeza de puxadores de portas e interruptores de luz                         |                          |
| 4                                                                                           | Limpeza de pó dos móveis, secretárias e utensílios de escritório              | Conforme tabela em baixo |
| 5                                                                                           | Aspiração, alcatifas e/ou carpetes                                            |                          |
| 6                                                                                           | Lavagem de pavimentos em mosaico ou pedra                                     |                          |
| 7                                                                                           | Limpeza de dedadas em vidros e portas                                         |                          |
| 8                                                                                           | Lustragem de pavimentos encerados                                             | Mensal                   |
| 9                                                                                           | Limpeza de vidros e janelas                                                   | Trimestral               |

| Dependências a limpar:           |               | Área [m2] | periodicidade |         |        |
|----------------------------------|---------------|-----------|---------------|---------|--------|
|                                  |               |           | 3x semana     | semanal | mensal |
| edifício administrativo (piso 0) | sala bastidor | 15        |               |         | X      |
|                                  | sala reuniões | 44        |               | X       |        |
|                                  | secretaria    | 7         |               | X       |        |
|                                  | STLG          | 22        |               | X       |        |
|                                  | CSTLG         | 14        |               | X       |        |
|                                  | PLAN SS       | 40        |               | X       |        |
|                                  | CSS           | 26        |               | X       |        |
|                                  | CSEL          | 14        |               | X       |        |
|                                  | CSEM          | 14        |               | X       |        |
|                                  | SSH           | 42        |               | X       |        |
|                                  | SSS           | 40        |               | X       |        |
|                                  | SEL           | 36        |               | X       |        |
|                                  | SEM           | 36        |               | X       |        |
| edifício administrativo (piso 1) | varanda       | -         |               |         | X      |
|                                  | copa          | 39        |               | X       |        |
|                                  | COMB          | 35        |               | X       |        |
|                                  | GA-INFRAEST   | 21        |               | X       |        |
|                                  | FAR           | 52        |               | X       |        |
|                                  | CFAR          | 26        |               | X       |        |
|                                  | CGA           | 25        |               | X       |        |
|                                  | CDOT          | 34        |               | X       |        |
|                                  | GA            | 23        |               | X       |        |
|                                  | CSMG          | 24        |               | X       |        |
|                                  | SMG1          | 41        |               | X       |        |
|                                  | SMG2          | 58        |               | X       |        |
| D20                              | sala convívio | 140       | X             |         |        |
| Área total                       |               | 868 m2    |               |         |        |

|                                                                                   |                                                 |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------|
|  | <b>DIREÇÃO DE ABASTECIMENTO</b>                 | <b>ET – DAS 202103</b> |
|                                                                                   | <b>Assunto:</b> Contrato de serviços de limpeza |                        |

**Anexo A5 – DA – DOT - Instalações sanitárias**

| Área de atuação: Instalações sanitárias<br>(Ex: Vestiários, balneários, e WC's isolados) |                                                                                                                      |               |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Ações a desenvolver                                                                      |                                                                                                                      | Periodicidade |
| 1                                                                                        | Lavagem e desinfecção de equipamento sanitário (inclui lavatórios, sanitas, urinóis, chuveiros ou outros)            | Bidiária      |
| 2                                                                                        | Lavagem dos pavimentos dos vestiários                                                                                | Diária        |
| 3                                                                                        | Lavagem e desinfecção de paredes de azulejo nas instalações sanitárias                                               | Semanal       |
| 4                                                                                        | Limpeza e desinfecção profunda das instalações sanitárias                                                            | Mensal        |
| 5                                                                                        | Limpeza e desinfecção profunda das zonas de vestiário                                                                |               |
| 6                                                                                        | Lavagem, desinfecção e desodorização dos blocos sanitários com produtos adequados à eliminação de resíduos calcários |               |
| 7                                                                                        | Limpeza de vidros e janelas                                                                                          | Trimestral    |

| Dependências a limpar:            |                  | Área [m2]     | Horário<br>(Intervalo de tempo em que pode ser limpo) |
|-----------------------------------|------------------|---------------|-------------------------------------------------------|
| Vestiários e casas de banho       | of. superiores   | 25            |                                                       |
|                                   | of. subalternos  | 27            |                                                       |
|                                   | Of. Femininos    | 20            |                                                       |
|                                   | Sarg. Femininos  | 25            |                                                       |
|                                   | praças           | 60            |                                                       |
| Vestiários e casas de banho (D20) | sargentos        | 72            |                                                       |
|                                   | civis masculinos | 100           |                                                       |
|                                   | civis femininos  | 60            |                                                       |
| Edifício adm. piso 0              | wc senhoras      | 23            |                                                       |
|                                   | wc homens        | 10            |                                                       |
|                                   | wc visitas       | 11            |                                                       |
| Edifício adm. piso 1              | wc senhoras      | 13            |                                                       |
|                                   | wc homens        | 25            |                                                       |
| <b>Área total</b>                 |                  | <b>471 m2</b> |                                                       |

|                                                                                   |                                                 |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------|
|  | <b>DIREÇÃO DE ABASTECIMENTO</b>                 | <b>ET – DAS 202103</b> |
|                                                                                   | <b>Assunto:</b> Contrato de serviços de limpeza |                        |

**Anexo A6 – DA - Interiores não mobilados**

| Área de atuação: Interiores não mobilados<br>(Ex: hangar, pavilhões, depósitos, etc) |                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ações a desenvolver                                                                  |                                                                                                           |
| 1                                                                                    | Lavagem e desinfecção de equipamento sanitário (inclui lavatórios, sanitas, urinóis, chuveiros ou outros) |
| 2                                                                                    | Lavagem e desinfecção de paredes de azulejo nas instalações sanitárias                                    |
| 3                                                                                    | Limpeza e desinfecção profunda das instalações sanitárias.                                                |
| 4                                                                                    | Despejo e limpeza dos cestos de papeis.                                                                   |
| 5                                                                                    | Limpeza de pó dos móveis, secretárias e utensílios de escritório.                                         |
| 6                                                                                    | Limpeza de puxadores de portas, interruptores de luz e dedadas em vidros                                  |
| 7                                                                                    | Limpeza e desinfecção de telefones.                                                                       |
| 8                                                                                    | Lavagem de pavimentos em mosaico ou pedra.                                                                |
| 9                                                                                    | Varrimento manual de lixo acumulado nas entradas.                                                         |

| Dependências a limpar:                                                        |        | Área [m2]     | Periodicidade/ações a desenvolver |          |         |        |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------|-----------------------------------|----------|---------|--------|
|                                                                               |        |               | 3xsemana                          | 2xsemana | Semanal | Mensal |
| Depósitos D01, D03, D05, D18, D19 e D22                                       |        | --            |                                   |          |         | 9      |
| Depósitos D02, D04, D08, D10, D12 e D15, D16 e D17                            |        | --            |                                   |          | 9       |        |
| Depósitos D06, D07, D09, D11rec, D11exp, D13, D14, D23, D24, D26, D28 e Pcomb |        | --            |                                   |          | 9       |        |
| Zonas administrativas dos depósitos                                           | D06    | 14            |                                   | 4 a 7    | 8       |        |
|                                                                               | D07    | 16            |                                   | 4 a 7    | 8       |        |
|                                                                               | D09    | 18            |                                   | 4 a 7    | 8       |        |
|                                                                               | D11rec | 122           |                                   | 4 a 7    | 8       |        |
|                                                                               | D11exp | 59            |                                   | 4 a 7    | 8       |        |
|                                                                               | D13    | 33            |                                   | 4 a 7    | 8       |        |
|                                                                               | D14    | 29            |                                   | 4 a 7    | 8       |        |
|                                                                               | D23    | 11            |                                   | 4 a 7    | 8       |        |
|                                                                               | D24    | 12            |                                   | 4 a 7    | 8       |        |
|                                                                               | D26    | 16            |                                   | 4 a 7    | 8       |        |
|                                                                               | D28    | 20            |                                   | 4 a 7    | 8       |        |
|                                                                               | Pcomb  | 10            |                                   |          | 8       |        |
| Casas de banho nos depósitos                                                  | D03    | 9             | 1                                 |          | 2       | 3      |
|                                                                               | D13    | 9             | 1                                 |          | 2       | 3      |
|                                                                               | D28    | 26            | 1                                 |          | 2       | 3      |
|                                                                               | Pcomb  | 3             | 1                                 |          | 2       | 3      |
| <b>Total de áreas administrativas</b>                                         |        | <b>360 m2</b> |                                   |          |         |        |
| <b>Total de áreas WC</b>                                                      |        | <b>47 m2</b>  |                                   |          |         |        |

|                                                                                   |                                                 |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------|
|  | <b>DIREÇÃO DE ABASTECIMENTO</b>                 | <b>ET – DAS 202103</b> |
|                                                                                   | <b>Assunto:</b> Contrato de serviços de limpeza |                        |

Anexo A7 – DA – Posto de venda de fardamento (margem sul)

| Área de atuação: Interiores mobilados<br>(Ex: hangars, pavilhões, ginásios, etc) |                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Ações a desenvolver duas vezes por semana                                        |                                                                   |
| 1                                                                                | Despejo e limpeza dos caixotes do lixo                            |
| 2                                                                                | Aspiração de pavimentos                                           |
| 3                                                                                | Limpeza e desinfecção de corrimões, puxadores e balcões           |
| 4                                                                                | Lavagem de pavimentos em mosaico ou pedra                         |
| 5                                                                                | Limpeza de dedadas em vidros e portas                             |
| 6                                                                                | Manutenção de enceramentos de pavimentos tratados                 |
| 7                                                                                | Limpeza do pó da parte superior dos armários e outros mobiliários |

| Dependências a limpar:                    | Área [m2]     | Horário<br>(Intervalo de tempo em que<br>pode ser limpo) |
|-------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------|
| Posto de Venda de Fardamento - Margem sul | 130           | 09h30-11h30                                              |
| <b>Área total</b>                         | <b>130 m2</b> |                                                          |

|                                                                                   |                                                 |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------|
|  | <b>DIREÇÃO DE ABASTECIMENTO</b>                 | <b>ET – DAS 202103</b> |
|                                                                                   | <b>Assunto:</b> Contrato de serviços de limpeza |                        |

## Anexo A8 – DA - Laboratório

| Área de atuação: Interiores de Laboratórios<br>(Ex: Laboratório da DA)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ações a desenvolver diariamente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Limpeza/lavagem de todos os equipamentos em vidro específicos do laboratório                                                                                                                                                                                        |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Limpeza/lavagem e desengorduramento usando solventes, por vezes ácidos, utilização de máquinas de lavar                                                                                                                                                             |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Limpeza/lavagem de todos os equipamentos utilizados em tintas, com recurso a diluentes                                                                                                                                                                              |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Limpeza/lavagem dos equipamentos do Laboratório                                                                                                                                                                                                                     |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Limpeza/lavagem das bancadas de trabalho, recolha das amostras já analisadas para o ponto de recolha das amostras no Laboratório                                                                                                                                    |
| 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Limpeza/lavagem das hottes                                                                                                                                                                                                                                          |
| 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Manter a zona das lavagens de material de laboratório devidamente arrumada e limpa                                                                                                                                                                                  |
| 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Limpeza de dedadas em vidros e portas                                                                                                                                                                                                                               |
| 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Despejo e limpeza de reservatórios laboratoriais                                                                                                                                                                                                                    |
| 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Depositar/arrumar os resíduos líquidos/sólidos nos locais indicados, dentro e fora do laboratório, nomeadamente resíduos oleosos, ou outros que venham a surgir do regular funcionamento do Laboratório, incluindo tomar conta do armazém de amostras já analisadas |
| 11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Realizar entregas ou levantamentos, quando necessário, de materiais ou documentos referentes à atividade do Laboratório                                                                                                                                             |
| OBSERVAÇÕES:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p><b>No desempenho das atividades mencionadas existe a necessidade de manusear algumas substâncias químicas. Estas são maioritariamente substâncias do tipo: solventes orgânicos, assim como alguns ácidos, nomeadamente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- White Spirit;</li> <li>- Álcool;</li> <li>- Acetona;</li> <li>- Diluente celuloso/sintético;</li> <li>- Mistura de ácido cromo sulfúrico;</li> <li>- Detergentes vários.</li> </ul> <p><b>Do mesmo modo, poderá entrar em contacto com algumas substâncias para análise que se encontrem nos equipamentos a serem limpos, ou resíduos a encaminhar, estas substâncias serão maioritariamente do seguinte tipo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Óleos de lubrificação novos e usados;</li> <li>- Combustível (destilados do petróleo);</li> <li>- Massas de lubrificação;</li> <li>- Óleos alimentares;</li> <li>- Tintas.</li> </ul> <p><i>Deve ser fornecido pela empresa adjudicatária equipamento de proteção individual (EPI), <b>nomeadamente:</b></i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mascara integral ou semi-mascara de proteção das vias respiratórias com filtros ABE;</li> <li>- Óculos de proteção;</li> <li>- Calçado de proteção fechado e antiderrapante;</li> <li>- Luvas de proteção resistentes a solventes orgânicos e ácidos, tipo luvas à base de nitrilo;</li> <li>- Roupa de proteção, nomeadamente bata.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                     |

| Dependências a limpar: | Área [m2]     | Horário                            |
|------------------------|---------------|------------------------------------|
| DAS-Laboratório        | 200           | Das 09h00-12h30 e das 13h30-17h00. |
| <b>Área total</b>      | <b>200 m2</b> |                                    |

**ANEXO C - Informação Complementar**

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Número do Procedimento        | 3021005421                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Prazo da Prestação do Serviço | 153 dias certos (até 31 de agosto 2021), podendo ser objeto de revogação, nos termos do artigo 331.º do CCP, caso, durante o período referido, venham a ser adjudicados à Marinha os serviços de higiene e limpeza no âmbito de procedimento agregado desenvolvido pela Unidade Ministerial de Compras do Ministério da Defesa Nacional. Para o efeito, a minuta de revogação deverá ser enviada pelo contraente público com a antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis. |
| Prazo Máximo Contratual       | Até 31 de agosto de 2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Preço Base                    | 47.154,50 € (com exclusão do IVA)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Condições de Pagamento        | 60 dias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |