

Caderno de encargos

Parte I

Do contrato

Artigo 1.º

Objeto

- 1) O presente caderno de encargos estabelece as condições jurídicas e técnicas da prestação de serviços de higiene e limpeza nos edifícios da SEDE da ESEP.
- 2) Os adjudicatários devem prestar os serviços com as especificações técnicas contidas no presente caderno de encargos.

Artigo 2.º

Definições

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

CCP – Códigos dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31/08, e as alterações subsequentes;

Contrato – contrato a celebrar entre a entidade adjudicante e o adjudicatário nos termos do presente Caderno de encargos;

Órgão competente para a decisão de contratar – Presidente;

Entidade Adjudicante – ESEP - Escola Superior de Enfermagem do Porto;

Adjudicatário – entidade convidada a quem se adjudica a execução do contrato;

Artigo 3.º

Forma e documentos contratuais

- 1) O contrato será reduzido a escrito nos termos do ponto 1 do artigo 94º do CCP.
- 2) Fazem parte integrante do contrato os seguintes documentos:
 - a) Os suprimimentos dos erros e omissões do Caderno de encargos identificados pelas entidades convidadas, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - b) Os esclarecimentos e as retificações relativas ao Caderno de encargos;
 - c) O presente Caderno de encargos;
 - d) A proposta adjudicada;
 - e) Os esclarecimentos à proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.

- 3) Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2, a prevalência é determinada pela ordem que nele se dispõe.
- 4) Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos ao conteúdo do contrato propostos pelo órgão competente para a decisão de contratar e aceites pelo adjudicatário.
- 5) O fornecedor obriga-se também a respeitar, no que lhe seja aplicável, as normas europeias e portuguesas, as especificações e homologações de organismos oficiais e fabricantes ou entidades detentoras de patentes.

Artigo 4.º

Duração do contrato

- 1) O contrato de aquisição de serviços tem a duração de 12 (doze) meses, com início em 1 de setembro de 2021, podendo ser renovado por iguais períodos, até ao limite máximo de 2 renovações, ou seja, a duração do contrato tem como limite máximo de 36 meses.
- 2) A denúncia do contrato pode ser efetuada por qualquer uma das partes, por carta registada, com a antecedência mínima de 120 dias.

Artigo 5.º

Obrigações do adjudicatário

- 1) O adjudicatário obriga-se a executar o objeto do contrato de forma profissional e competente, utilizando os conhecimentos técnicos, o know-how, a diligência, o zelo e a pontualidade próprios das melhores práticas.
- 2) Constituem ainda obrigações do adjudicatário:
 - a) Apresentar os documentos de habilitação a que estão obrigados, nos termos do artigo 81.º do CCP;
 - b) Prestar os serviços à ESEP, conforme as normas legais vigentes aplicáveis ao exercício da atividade, as características técnicas e ambientais mínimas, níveis de serviço e requisitos do fornecimento definidos no presente caderno de encargos e demais documentos contratuais, emitindo as faturas mensalmente;
 - c) Recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados à execução do contrato;
 - d) Alocar todos os equipamentos e materiais necessários aos trabalhos da prestação de serviços, até ao segundo dia útil após início de execução do contrato, bem como suportar todos os gastos com a sua manutenção e conservação em perfeito estado de funcionamento, durante o período de vigência do contrato.

- e) Comunicar antecipadamente, logo que tenha conhecimento, à ESEP, o facto que torne total ou parcialmente impossível a prestação dos serviços objeto do procedimento, ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações nos termos do contrato celebrado com a ESEP;
- f) Não alterar as condições do fornecimento da prestação dos serviços fora dos casos previstos no presente caderno de encargos;
- g) Não subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem prévia autorização da ESEP;
- h) Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;
- i) Manter sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando quaisquer informações que obtenham no âmbito da formação e da execução do contrato, nem utilizar as mesmas para fins alheios àquela execução, abrangendo esta obrigação todos os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que nelas se encontrem envolvidos;
- j) Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato;
- k) Manter em perfeitas condições os equipamentos e instalações que sejam cedidos pela ESEP, os quais devem ser restituídos no final do contrato;
- l) Enviar cópia das guias de remessa de todo o material disponibilizado ao pessoal nos diferentes polos;
- m) O adjudicatário obriga-se a cumprir o disposto no n.º 1 da cláusula 24.º do Contrato Coletivo de Trabalho para as empresas de limpeza no que diz respeito ao prazo de pagamento da remuneração do trabalho, e a comprovar o seu cumprimento sempre que solicitado;
- n) O adjudicatário deverá cumprir o regime legal e os instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho aplicáveis ao setor, nomeadamente no que diz respeito à transmissão dos contratos de trabalho atualmente existentes e afetos à prestação dos serviços inerentes ao contrato a celebrar.

Artigo 6.º

Obrigações da ESEP

Constituem obrigações da ESEP:

- a) Pagar, no prazo acordado, as faturas emitidas pelo adjudicatário;
- b) Monitorizar a qualidade da prestação do serviço.

Artigo 7.º

Patentes, licenças e marcas registadas

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

Artigo 8.º

Alterações ao contrato

- 1) Qualquer alteração do contrato deverá constar de documento escrito assinado por ambos os outorgantes e produzirá efeitos a partir da data da respetiva assinatura.
- 2) A parte interessada na alteração deve comunicar, por escrito, à outra parte essa intenção, com uma antecedência mínima de 60 (sessenta) dias em relação à data em que pretende ver introduzida a alteração;
- 3) O contrato pode ser alterado por:
 - a) Acordo entre as partes, que não pode revestir forma menos solene que o contrato;
 - b) Decisão judicial ou arbitral;
 - c) Razões de interesse público.
- 4) A alteração do contrato não pode conduzir à modificação de aspetos essenciais do mesmo, nem constituir uma forma de impedir, restringir ou falsear a concorrência.

Artigo 9.º

Cessão da posição contratual

Não é permitida a cessão da posição contratual.

Artigo 10.º

Subcontratação

- 1) O contrato tem carácter *intuitu personae*, pelo que o adjudicatário não pode subcontratar, no todo ou em parte, a execução do seu objeto.
- 2) Excetua-se da proibição do número anterior a subcontratação que seja objeto de autorização prévia e por escrito da ESEP.
- 3) Em caso de subcontratação, o adjudicatário mantém-se plenamente responsável pela prestação dos serviços objeto do contrato.

Artigo 11.º

Rescisão do contrato

- 1) A entidade adquirente poderá rescindir o contrato com o fornecedor nos seguintes casos:
 - a) Se o valor faturado ou apurado for igual ou inferior a 70% do valor fixo mensal contratado em 2 meses seguidos ou em 3 meses durante o período do contrato devido à aplicação de

sanções por incumprimento dos níveis de serviço e/ou fornecimento deficiente em quantidade ou qualidade dos produtos, sem prejuízo do direito de aplicação das sanções a que haja lugar;

- b) Quando houver incumprimento dos níveis de serviço.

Artigo 12.º

Preço base

- 1) O preço base que a ESEP se dispõe a pagar pela execução da prestação de serviços objeto do contrato a celebrar é de €75.931,92/ano, o que corresponde a um limite máximo de €227.795,76 para os 3 anos.
- 2) Ao preço mencionado na alínea anterior acresce IVA à taxa em vigor.

Artigo 13.º

Preço e condições de pagamento

- 1) O pagamento pela prestação de serviços será feito 30 dias após a data de receção pela ESEP das respetivas faturas.
- 2) O pagamento da prestação de serviços será mensal sendo o valor faturado nos seguintes termos:
 - a) 8,75% do valor anual definido, de janeiro a dezembro, exceto agosto;
 - b) 3,75% do valor anual definido, em agosto.
- 3) Em caso de discordância por parte da ESEP, quanto aos valores indicados nas faturas, deve esta comunicar à entidade adjudicatária, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando a entidade adjudicatária obrigada a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida ou à emissão de nota de crédito/débito.
- 4) Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no nº 1, as faturas são pagas através de transferência bancária.

Artigo 14.º

Critério de adjudicação

- 1) Proposta economicamente mais vantajosa, tendo a avaliação do preço ou custo enquanto único aspeto de execução do contrato a celebrar.
- 2) Em caso de empate entre duas ou mais propostas são aplicados os seguintes critérios:
 - a) 1º critério de desempate – o desempate será o menor preço apresentado para o seguinte serviço:

- ✓ Menor valor hora extra diurna;
- b) 2.º critério de desempate – Caso se mantenha a igualdade na aplicação do 1.º critério, será considerada vencedora a proposta que apresente:
 - ✓ Menor valor hora extra noturna;
- c) 3.º Critério de desempate - Caso se mantenha a igualdade na aplicação do 2.º critério de desempate, será considerada vencedora a proposta que apresente:
 - ✓ Menor valor da hora extra em dia de descanso semanal;
- d) 4.º Critério de desempate - Caso se mantenha a igualdade na aplicação do 3.º critério de desempate, o desempate será efetuado por sorteio, sendo notificados com um prazo de 5 (cinco) dias de antecedência todos os concorrentes da data e hora a efetuar o mesmo.

Artigo 15.º

Requisitos mínimos das propostas

- 1) A proposta apresentada deverá incluir:
 - a. A indicação do valor hora/trabalhador para cada uma das tipologias contratadas;
 - b. O valor de hora extra, diurna, noturna e em dias de descanso semanal, para cada uma das tipologias;
 - c. Horário da hora diurna e noturna.
- 2) O número de horas de trabalho que a entidade se compromete a prestar em cada tipologia através do preenchimento do anexo I – Formulário de resposta.
 - a. Essas horas serão o número mínimo de horas que devem ser prestadas, pelo que as horas em falta serão compensadas em períodos seguintes por acordo com a escola e desde que não ultrapassem as 14 horas ou descontadas no valor faturado nos seguintes termos: valor hora * n.º horas em falta*1,4.

Artigo 16º

Serviços a prestar

- 1) Os serviços de limpeza a prestar no âmbito do presente acordo devem cumprir as especificações técnicas definidas nos Anexos A.1, A.2, A.3 e A4 e níveis de serviço definidos no presente caderno de encargos nomeadamente:
 - a) A.1 - Serviços de Limpeza Programada Regular;
 - b) A.2 - Serviços de Limpeza Programada Profunda;

- c) A.3 – Serviços de Limpeza Não Programada;
 - d) A.4 - Limpeza Permanente (Piquete).
- 2) A limpeza inclui não só os espaços como o mobiliário e equipamento constante do mesmo.

Artigo 17º

Níveis de serviço e requisitos técnicos, funcionais e ambientais

- 1) A prestação de serviços de limpeza deverá ser integralmente executada nas instalações afetas à ESEP, nomeadamente na sua Sede, no Polo de D. Ana Guedes e no Polo Cidade do Porto;
- 2) É da responsabilidade do adjudicatário controlar a qualidade da prestação de serviços de limpeza executados nas instalações que lhe estão afetas, bem como o controlo dos produtos de limpeza e equipamentos utilizados nessa prestação, determinando a sua substituição se necessário, bem como a apresentação dos trabalhadores ao serviço (ex.: incorreção no trato, desleixo ou negligência na execução do serviço);
- 3) Durante a vigência dos contratos, a ESEP reserva-se o direito de proceder à verificação dos produtos e à inspeção dos equipamentos sempre que o entenda conveniente, podendo, caso se justifique, mandar suspender e/ou substituir a utilização de qualquer produto ou equipamento;
- 4) A ESEP poderá, em qualquer altura, determinar a substituição do pessoal que entenda não dever autorizar a permanecer nas suas instalações;
- 5) Todos os produtos de limpeza, materiais e equipamentos necessários ao serviço de limpeza são da responsabilidade do adjudicatário;
- 6) Todos os produtos de limpeza, lavagem, desengorduramento e desodorização a utilizar devem ser fornecidos em quantidade e qualidade adequada à limpeza das diferentes superfícies (opacas e translúcidas, pavimentos, mobiliário, metais, equipamentos elétricos, superfícies em inox, etc.). Os sacos do lixo a fornecer pelo adjudicatário devem cumprir com a política de reciclagem implementada na ESEP, ou seja, serem colocados sacos azuis, amarelos, verdes ou pretos, conforme os ecopontos espalhados pelos edifícios da ESEP, e estes quando cheios, colocados nos ecopontos exteriores da ESEP, para assim ser assegurada a separação do lixo;
- 7) É da inteira responsabilidade do adjudicatário o destino a dar aos resíduos produzidos ou recolhidos no decurso da sua atividade, sem prejuízo de poder utilizar as estruturas da ESEP destinadas à recolha de resíduos e efluentes, sempre que exista, se mostre adequada e mediante autorização prévia;

- 8) É da responsabilidade e encargo do adjudicatário a aquisição de todo o material móvel necessário aos trabalhos da prestação de serviços (viaturas, máquinas, equipamentos, ferramentas, utensílios e restantes produtos), bem como todos os gastos com a sua manutenção e conservação em perfeito estado de funcionamento, durante o período de vigência do contrato;
- 9) O adjudicatário obriga-se a apresentar à ESEP uma relação, por categorias profissionais, com indicação dos nomes dos trabalhadores e áreas a que estão afetos ao serviço. Da referida listagem constará, igualmente, a natureza do vínculo laboral entre os trabalhadores aí referidos e o adjudicatário, bem como a data de início e duração;
- 10) O adjudicatário obriga-se a disponibilizar as folhas de presença diárias dos trabalhadores ao serviço, em registo informático de fácil consulta;
- 11) O adjudicatário deverá cumprir todas as disposições legais e regulamentares em vigor, relativamente a todo o seu pessoal, assegurando tal procedimento junto de eventuais subcontratados, respondendo plenamente pela sua observância perante a entidade adquirente;
- 12) É da responsabilidade do adjudicatário de serviços de limpeza efetuar a gestão operacional dos consumíveis de higiene nas instalações de entidade adquirente, tais como a sua armazenagem, colocação e reposição, necessários para a manutenção em perfeito estado das instalações sanitárias, garantindo a cobertura das necessidades de consumíveis em todo o período de funcionamento;
- 13) O adjudicatário deve assegurar a qualidade dos serviços de limpeza garantindo os resultados identificados na especificação dos serviços de limpeza constante dos Anexos A.1, A.2, A.3 e A4;
- 14) O adjudicatário deve cumprir as normas ambientais aplicáveis, nomeadamente:
 - a) Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro (equipamentos de limpeza);
 - b) Decreto-Lei n.º 181/2006, de 6 de setembro (solventes orgânicos);
 - c) Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro (procedimentos de gestão de resíduos);
 - d) Decreto-Lei n.º 92/2006, de 25 de maio (procedimentos de gestão de embalagens).

Artigo 18º

Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza

- 1) A avaliação do estado de limpeza é efetuada com recurso a auditorias, onde o avaliador definirá se o estado da instalação analisada após a limpeza está conforme os resultados definidos nos anexos A.1, A.2 A3 e A.4.
- 2) As auditorias são realizadas pelo trabalhador designado pela Administradora da ESEP, acompanhado pelo Responsável da Limpeza por parte do adjudicatário, sendo que uma eventual não comparência deste último não o desvincula dos resultados da auditoria.
- 3) Deverão ser realizadas no mínimo 6 auditorias anuais a cada instalação.
- 4) Nessas auditorias é atribuída uma avaliação de 0 (zero) para Não Conforme e de 1 (um) para Conforme, a classificação dos resultados pretendidos para cada uma das especificações definidas nos Anexos A.1, A.2 e A.4.
- 5) O resultado da avaliação do estado de limpeza expresso em % (percentagem), decorre da média da classificação atribuída (0 ou 1) e da importância relativa dos níveis de qualidade da limpeza (1 a 3). Uma avaliação do Estado de Limpeza é considerada conforme se o resultado for igual ou superior a 80%.
- 6) A avaliação dos processos e meios utilizados é efetuada continuamente pelo Coordenador do SAV, podendo suportar-se nas auditorias realizadas ao estado da limpeza e em informações dos colaboradores dos organismos.
- 7) O resultado da avaliação dos processos e meios utilizados decorre da identificação e somatório mensal das não conformidades por grau de gravidade – muito grave ou grave. Uma avaliação dos processos e meios utilizados é considerada conforme se no máximo houver uma infração muito grave e uma infração grave.

Artigo 19º

Segurança e confidencialidade

- 1) A ESEP garantirá à entidade adjudicatária o acesso às instalações para a realização dos trabalhos necessários ao cumprimento do presente contrato.
- 2) A ESEP acordará com a entidade fornecedora as normas de identificação do seu pessoal e os procedimentos adequados para o acesso e circulação nas instalações.
- 3) A entidade adjudicatária obriga-se a respeitar a confidencialidade sobre todos os dados a que tenha acesso, nos termos do ponto 2) alínea h) do artigo 5.º do presente Caderno de encargos.

Artigo 20.º

Boa-fé

As partes obrigam-se a atuar de boa-fé na execução do contrato e a não exercer os direitos nele previstos, ou na lei, de forma abusiva.

Artigo 21.º

Uso de sinais distintivos

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

Parte II

Especificações técnicas

Artigo 22.º

Local e prazo

- 1) Os serviços objeto do presente contrato são prestados nos seguintes locais:
 - a) Sede: Rua Dr. António Bernardino de Almeida, 830, 844, 856 – 4200-072 Porto;
 - b) Pólo D. Ana Guedes: Rua Professor Álvaro Rodrigues – 4100-040 Porto;
 - c) Pólo Cidade do Porto: Rua Álvares Cabral, 394 – 4050-040 Porto.

Artigo 23.º

Outras especificações técnicas do serviço a prestar

- 1) O serviço de limpeza será prestado nas seguintes zonas:
 - a) **Sede:**
 - i. Piso 1 que inclui: Corredor, cacifos, vestiários, lavandaria, instalações sanitárias, arquivos e armazéns;
 - ii. Piso 2 que inclui: Hall de entrada, gabinetes dos órgãos, salas de reuniões, sala de informática, secretaria, instalações sanitárias, área escolar, salas de aula, auditórios e corredores;
 - iii. Piso 3 que inclui: Associação de Estudantes, instalações sanitárias, copa (zona mista, incluindo micro-ondas e frigorífico, onde deve ser realizada limpeza exterior e interior dos mesmos) e corredor, ESEP Caffé (inclui mesas, cadeiras e estantes, exclui a área específica de trabalho reservada ao bar e à cantina);

- iv. Piso 4 que inclui: Todas as salas de informática, salas de aula, gabinetes, instalações sanitárias e corredor;
- v. Piso 5 que inclui: Todas as salas de aula, gabinetes, instalações sanitárias e corredor;
- vi. Piso 6 que inclui: Todos os laboratórios, gabinetes, instalações sanitárias e corredor;
- vii. Piso 7 que inclui: Biblioteca, reprografia, salas de aula, gabinetes, salas de informática/estudo, instalações sanitárias e corredor;
- viii. Elevadores;
- ix. Todas as escadas, interiores e exteriores;
- x. Limpeza do espaço do jardim interior.

b) Pólo de D. Ana Guedes:

- i. Todos os pisos que inclui: Salas de aula, sala de informática (piso 4), salas técnicas, laboratórios, instalações sanitárias, corredores e sala de convívio;
- ii. Elevadores;
- iii. Escadas de acesso aos pisos e escadarias exteriores;
- iv. Recolha de lixos no jardim.

c) Pólo Cidade do Porto:

- i. Todos os pisos que inclui: Salas de aula, salas de reuniões, instalações sanitárias, salão nobre, sala de atos, auditório (anexo ao jardim), torreão (4.º piso), corredores e sala de museu;
- ii. Escadas de acesso aos pisos e escadarias principais (interiores e exteriores);
- iii. Recolha de lixos no jardim.

Artigo 24.º

Horários e tipologia da prestação de serviços

- 1) Os períodos da prestação de serviços de limpeza são realizados de acordo com o previsto no Anexo I.
- 2) O anexo identifica os horários pretendidos e o número mínimo de trabalhadores a alocar.

2.1 Para a sede:

- 2.1.1** Nos períodos letivos os horários e número mínimo de pessoas a alocar são as seguintes:

<i>Sede</i>	<i>Horário</i>	<i>N.º hora s</i>	<i>N.º pessoas</i>	<i>Segunda- feira</i>	<i>Terça- feira</i>	<i>Quarta- feira</i>	<i>Quinta- feira</i>	<i>Sexta- feira</i>	<i>Sábado</i>
A4. Limpeza permanente (Piquete)	7h-10h	3	3	9	9	9	9	9	
A4. Limpeza permanente (Piquete)	10h-16h	6	1	6	6	6	6	6	
A4. Limpeza permanente (Piquete)	16h-20h	4	2	8	8	8	8	8	
A1. Limpeza programada regular	20h-22h	2	7	14	14	14	14	14	
A1. Limpeza programada regular	9h30-13h30	4	2						8

2.1.2 Para a sede nos períodos de férias letivas (incluindo natal, páscoa, final de julho e início de setembro), semana académica e as 4 semanas de avaliação do 1.º e as 4 semanas de avaliação do 2.º semestre, os horários e número mínimo de pessoas a alocar são as seguintes:

Sede (horário férias letivas (Páscoa, Natal, final julho e início de setembro), 4 semanas avaliação 1 semestre, 4 semanas avaliação 2 semestre, semana académica)

	<i>Horário</i>	<i>N.º horas</i>	<i>N.º pessoas</i>	<i>Segunda- feira</i>	<i>Terça- feira</i>	<i>Quarta- feira</i>	<i>Quinta- feira</i>	<i>Sexta- feira</i>	<i>Sábado</i>
A4. Limpeza permanente (Piquete)	8h-11h	3	3		9	9	9	9	9
A4. Limpeza permanente (Piquete)	11h-16h	5	1		5	5	5	5	5
A4. Limpeza permanente (Piquete)	16h-20h	4	2		8	8	8	8	8
A2. Limpeza programada profunda	18h-20h	2	7		14	14	14	14	14

2.1.2.1 Os horários indicados como limpezas profundas podem ser realizados no horário indicado ou agrupadas as horas por dia, semana ou mês, mediante prévio acordo com a escola para uma melhor rentabilização dos trabalhos;

2.1.3 Em agosto, os horários e número mínimo de pessoas a alocar são as seguintes:

<i>Sede (agosto)</i>	<i>Horário</i>	<i>N.º horas</i>	<i>N.º pessoas</i>	<i>Segunda-feira</i>	<i>Terça-feira</i>	<i>Quarta-feira</i>	<i>Quinta-feira</i>	<i>Sexta-feira</i>	<i>Sábado</i>
A4. Limpeza permanente (Piquete)	8h-20h	12	1	12	12	12	12	12	

2.1.4 Em datas a combinar, ao sábado de tarde, três limpezas (extras) profundas do auditório da sede.

2.2 Para os polos Dona Ana Guedes e Cidade do Porto os horários e número mínimo de pessoas a alocar são:

2.2.1 Em períodos letivos a tipologia é de Limpeza permanente (piquete) e em todos os períodos não letivos a tipologia é de Limpeza profunda:

<i>CP</i>	<i>Horário</i>	<i>N.º horas</i>	<i>N.º pessoas</i>	<i>Segunda-feira</i>	<i>Terça-feira</i>	<i>Quarta-feira</i>	<i>Quinta-feira</i>	<i>Sexta-feira</i>
A4. Limpeza permanente (Piquete)/ A2. Limpeza programada profunda	14h30-17h	2,5	1	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5

<i>AG</i>	<i>Horário</i>	<i>N.º horas</i>	<i>N.º pessoas</i>	<i>Segunda-feira</i>	<i>Terça-feira</i>	<i>Quarta-feira</i>	<i>Quinta-feira</i>	<i>Sexta-feira</i>
A4. Limpeza permanente (Piquete)/ A2. Limpeza programada profunda	12h30-19h	6,5	1	6,5	6,5	6,5	6,5	6,5

2.3 Para a tipologia A3 - Não programada devem ser previstas:

- 2.3.1** Duas visitas anuais na sede, uma em junho e outra em dezembro;
- 2.3.2** Uma visita anual no polo CP, no mês de setembro;
- 2.3.3** Uma visita anual no polo AG, no mês de setembro;
- 2.3.4** As visitas devem ser comunicadas com uma semana de antecedência;
- 2.3.5** Devem ser respeitados os mínimos previstos no mapa seguinte:

A3. Limpeza não programada	N.º mínimo de horas
Sede	120
CP	35
DAG	35

- 3) Os horários definidos podem ser pontualmente alterados, a pedido da escola, desde que sejam comunicados com pelo menos 10 dias úteis de antecedência, ficando as horas correspondentes disponíveis numa bolsa de horas a utilizar na tipologia A4 (Piquete) ou A2 (Limpezas profundas), em qualquer um dos edifícios independentemente do local de origem das mesmas;
- 4) A empresa deve designar uma supervisora única para os três edifícios, que deve garantir a operacionalidade dos serviços, quer quanto aos materiais de limpeza quer relativamente a orientações do pessoal.
- 5) Uma das trabalhadoras alocada tem obrigatoriamente de assumir as funções de encarregada dos trabalhadores e deve estar alocada ao serviço da escola pelo menos 6 horas diárias, que devem incluir no mínimo 2 horas entre as 9 e as 16 horas – horário de funcionamento dos serviços de supervisão da escola. Será disponibilizado um acesso ao sistema de informação para conhecer a ocupação das salas de forma a poder planear o serviço.
- 6) Os horários definidos são para a entrada e saída do pessoal ao serviço não incluindo tempo para almoço, fardamento e desfardamento;
- 7) Garantir a recolha do lixo reciclado, de acordo com a seleção efetuada pelos utilizadores e depositá-lo nos locais apropriados, sempre que estejam disponíveis;
- 8) Na tipologia A2 – Limpeza profunda devem ser considerados os seguintes trabalhos, para além dos especificados nos anexos:
 - 8.1** Limpeza de estantes da biblioteca, implicando retirar os livros limpar e voltar a colocar;
 - 8.2** Na área do museu a limpeza das vitrines.
- 9) No prazo máximo de 15 dias após o início do contrato deve ser apresentado um plano onde conste a indicação das trabalhadoras afetas a cada horário.
- 10) Até final do 2.º mês após o início do contrato deve ser apresentado um plano para a realização das limpezas profundas com indicação dos locais e horários.

Parte III
Disposições finais

Artigo 25.º

Sanções

- 1) São consideradas não conformes as limpezas cujas auditorias revelem um estado de limpeza inferior a 80 %, sendo aplicada uma Sanção calculada do seguinte modo:
 - $V_{\text{sanção}} = |0,80 - \text{Pontuação}| \times V_{\text{contrato}}$
 - Sendo $V_{\text{sanção}}$ = Valor da sanção a deduzir ao valor fixo contratado na fatura do mês correspondente;
 - Pontuação = Pontuação média apurada na(s) auditoria(s) realizada(s), sendo a mesma inferior a 0,8;
 - V_{contrato} = Valor fixo contratado a pagar mensalmente pela prestação do serviço.
- 2) Será deduzido no pagamento da fatura mensal a importância correspondente às sanções a aplicar.
- 3) A entidade adjudicante poderá aplicar penalizações decorrentes cumulativamente da avaliação da qualidade do serviço em duas vertentes – estado da limpeza e processos e meios utilizados.

Artigo 26.º

Comunicações e notificações

- 1) Em sede de execução contratual, todas as comunicações da ESEP dirigidas ao adjudicatário são efetuadas por escrito e enviadas através de correio registado, fax ou correio eletrónico, de acordo com os elementos a indicar pelo adjudicatário.
- 2) Em sede de execução contratual, todas as comunicações do adjudicatário dirigidas à ESEP são efetuadas por escrito e enviadas através de correio registado, fax ou correio eletrónico, de acordo com os seguintes elementos:

Escola Superior de Enfermagem do Porto

À atenção de: Serviço de Gestão de Recursos - Aprovisionamento

Rua Dr. António Bernardino de Almeida, 830, 844, 856 - 4200 – 072 - Porto

Fax: 225 096 337

E-mail: aprovisionamento@esenf.pt

Artigo 27.º

Cláusula arbitral e foro competente

- 1) Qualquer litígio ou diferendo entre as partes relativamente à interpretação ou execução do contrato que não seja consensualmente resolvido no prazo máximo de 30 (trinta) dias será decidido por recurso à arbitragem.
- 2) A arbitragem será realizada por Tribunal Arbitral, composto por três árbitros, sendo um escolhido pela ESEP, outro pelo adjudicatário e um terceiro, que presidirá, escolhido pelos dois árbitros anteriores.
- 3) A nomeação dos árbitros pelas partes deverá ser feita no prazo de 15 (quinze) dias a contar da receção, por escrito, do pedido de arbitragem.
- 4) Na falta de acordo, o árbitro presidente será designado pelo Presidente do Tribunal Central Administrativo a requerimento de qualquer das partes.
- 5) Se decorrerem mais de 3 (três) meses sobre a data da indicação do primeiro árbitro sem que o Tribunal Arbitral esteja constituído, pode qualquer das partes recorrer aos tribunais administrativos, considerando-se, então, devolvida a jurisdição a esses tribunais.
- 6) Se não houver acordo quanto ao objeto do litígio, o mesmo será o que resultar da petição da parte demandante e da resposta da parte demandada, se a houver, sendo fixado pelo árbitro presidente.
- 7) O Tribunal Arbitral funcionará no Porto e julgará segundo a equidade, devendo a respetiva decisão ser proferida no prazo de 3 (três) meses a contar do termo da instrução do processo.
- 8) Das decisões do Tribunal Arbitral cabe recurso nos termos gerais do direito.
- 9) Em tudo o omissa é aplicável o disposto na Lei n.º 31/86, de 29 de agosto, e no Título IX do Código de Processo nos Tribunais Administrativos.

Artigo 28.º

Contagem dos prazos na fase de formação do contrato

- 1) Os prazos referidos no presente caderno de encargos, relativos aos procedimentos de formação de contratos contam-se nos termos do disposto no art.º 72 do Código de Procedimento Administrativo e não lhes é aplicável, em caso algum, o disposto no art.º 73.º do mesmo Código.
- 2) Os prazos fixados para a apresentação das propostas, são contínuos, não se suspendendo nos sábados, domingos e feriados.

Artigo 29º

Contagem dos prazos na fase de execução do contrato

- 1) À contagem de prazos na fase de execução do contrato são aplicáveis as seguintes regras:
 - a) Não se inclui na contagem do prazo o dia em que ocorrer o evento a partir do qual o mesmo começa a correr;
 - b) Os prazos são contínuos, não se suspendendo nos sábados, domingos e feriados;
 - c) O prazo fixado em semanas, meses ou anos, a contar de certa data, termina às 24 horas do dia que corresponda, dentro da última semana, mês ou ano, a essa data, se no último mês não existir dia correspondente, o prazo finda no último dia desse mês;
 - d) O prazo que termine em sábado, domingo, feriado ou em dia em que o serviço perante o qual deva ser praticado o ato que não esteja aberto ao público, ou não funcione durante o período normal, transfere-se para o 1.º dia útil seguinte.
- 2) O disposto na alínea d) do número anterior também é aplicável aos prazos que terminem em férias judiciais se o ato sujeito a prazo tiver de ser praticado em juízo.

Artigo 30º

Regime contraordenacional

- 3) Para além das sanções por incumprimento previstas nos artigos 25º e 26º do presente Caderno de encargos, constituem contraordenações muito graves as previstas no artigo 456º, contraordenações graves as previstas no art.º 457º e contraordenações simples as previstas no art.º 458º, todos do Código de Contratos Públicos.

Artigo 31.º

Proteção de dados

- 1) O adjudicatário assume que:
 - a) Se encontra vinculado ao integral cumprimento de todas as disposições legais aplicáveis à proteção de dados pessoais, designadamente o Regulamento Geral de Proteção de Dados (Regulamento (UE) N.º 2016/679, de 27 de abril de 2016, com as alterações subsequentes, adiante apenas RGPD), bem como toda a legislação que no ordenamento jurídico português verse sobre estas matérias;

- b) No tratamento dos dados pessoais transmitidos no âmbito da execução do presente contrato, obedecerá à política e às instruções documentadas da Primeira Outorgante (responsável pelo tratamento), incluindo no que respeita às transferências de dados para países terceiros ou organizações internacionais, exceto se for obrigado a fazê-lo pelo direito da União ou do Estado-Membro a que está sujeito, informando nesse caso o responsável pelo tratamento desse requisito, antes de proceder a essa transferência, salvo se tal informação for proibida por motivos de interesse público;
- c) Garante que as pessoas autorizadas a tratar os referidos dados pessoais assumiram um compromisso de confidencialidade ou estão sujeitas a adequadas obrigações legais de confidencialidade;
- d) Adota todas as medidas de segurança do tratamento, designadamente, mas não exclusivamente:
 - i) A pseudonimização e a cifragem de dados pessoais;
 - ii) A capacidade de assegurar a confidencialidade, integridade, disponibilidade e resiliência permanentes dos sistemas e dos serviços de tratamento;
 - iii) A capacidade de restabelecer a disponibilidade e o acesso aos dados pessoais de forma atempada em caso de incidente físico ou técnico.
- e) Tem um processo para testar, apreciar e avaliar regularmente a eficácia das medidas técnicas e organizativas para garantir a segurança do tratamento;
- f) Apenas contratará outro subcontratante se o Responsável pelo tratamento o autorizar ou, em caso de autorização prévia, comunicará ao Responsável pelo Tratamento a contratação de um subcontratante que deverá respeitar todas as obrigações de tratamento decorrentes do RGPD;
- g) Prestará assistência ao Responsável pelo tratamento através de medidas técnicas e organizativas adequadas, para permitir que este cumpra a sua obrigação de dar resposta aos pedidos dos titulares dos dados tendo em vista o exercício dos seus direitos;
- h) Prestará assistência ao Responsável pelo tratamento no sentido de assegurar o cumprimento das obrigações de segurança no tratamento, notificação à autoridade de controlo e aos titulares em caso de violação de dados pessoais, avaliação de impacto sobre a proteção de dados e consulta prévia, tal como previstas nos artigos 32.º a 36.º do RGPD, tendo em conta a natureza de tratamento e a informação ao dispor do Segundo Outorgante;
- i) Dependendo da opção do Responsável pelo tratamento, apagará ou devolverá todos os dados pessoais depois de concluída a prestação de serviços relacionados com o

- tratamento, apagando as cópias existentes, a menos que a conservação dos dados seja exigida ao abrigo do direito da União ou dos Estados-Membros; e
- j) Disponibilizará ao Responsável pelo tratamento todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das obrigações que impendem sobre o Segundo outorgante e facilita e contribui para as auditorias, inclusive as inspeções, conduzidas pelo responsável pelo tratamento ou por outro auditor para este mandatado; e
 - k) Compromete-se a informar imediatamente o Responsável pelo tratamento se considerar que alguma instrução viola o RGPD ou outras disposições do direito da União ou dos Estados-Membros em matéria de proteção de dados.
- 2) O incumprimento destes deveres e a verificação de inexistência de garantias de *compliance* é fundamento de resolução do presente contrato com justa causa.

Artigo 32.º

Direito aplicável

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

Lista de Anexos ao Caderno de Encargos

Anexo I – Formulário de proposta - Identificação dos horários pretendidos e o número mínimo de trabalhadores a alocar.

Anexo II – Especificações.

António Luís Rodrigues
Faria de Carvalho

Assinado de forma digital por
António Luís Rodrigues Faria de
Carvalho
Dados: 2021.03.22 18:37:18 Z

X

António Luís Rodrigues Faria de Carvalho
Presidente