INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA

CADERNO DE ENCARGOS

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DOS EDIFÍCIOS DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA

2021

Índice

Parte I Do Contrato 3
Artigo 1.º Objeto 3
Artigo 2.º Local da prestação do Serviço 3
Artigo 3.º Horário para a Prestação do Serviço 4
Artigo 4.º Forma e documentos contratuais 4
Artigo 5.º Duração do contrato 5
Artigo 6.º Obrigações do adjudicatário 5
Artigo 7.º Obrigações da entidade adjudicante 6
Artigo 8.º Dever de sigilo 6
Artigo 9.º Prazo do dever de sigilo 7
Artigo 10.º Proteção de dados pessoais e RGPD 7
Artigo 11.º Patentes, licenças e marcas registadas 9
Artigo 12.º Alterações ao contrato 9
Artigo 13.º Avaliação dos Serviços de Limpeza 9
Artigo 14.º Sanções 10
Artigo 15.º Casos de fortuitos ou de força maior 11
Artigo 16.º Preço base 11
Artigo 17.º Preço Contratual 11
Artigo 18.º Faturação e Condições de pagamento 12
Artigo 19.º Cedência e utilização de instalações da Entidade Adjudicante 12
Artigo 20.º Resolução por parte do contraente público 13
Artigo 21.º Resolução por parte do prestador de serviços 13
Artigo 22.º Execução da caução 13
Artigo 23.º Uso de sinais distintivos 14
Parte II Especificações técnicas, requisitos, avaliação e monitorização 14
Artigo 24.º Níveis de serviço e requisitos técnicos, funcionais e ambientais 14
Artigo 25.º Modelo de reporte e Monitorização 15
Parte III Disposições Finais 16
Artigo 26.º Comunicações e Notificações 16
Artigo 27.º Foro competente 17
Artigo 28.º Direito aplicável 17
ANEXO A- Especificação e Periodicidade do Serviço 18
ANEXO B – Especificações por tipologia 26

Parte I
Do Contrato

Artigo 1.º
Objeto

1. O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar, na sequência do procedimento pré-contratual, que tem por objeto principal a prestação de **Serviços de Limpeza dos Edifícios do Instituto Politécnico de Bragança,** com a periodicidade constantes do Anexo A e especificações técnicas referidas no Anexo B do presente caderno de encargos**.**

2. O objeto do contrato abrange para além da prestação de serviços o fornecimento de todos os produtos de limpeza adequados às diferentes superfícies (em quantidade e qualidade).

Artigo 2.º
Local da prestação do Serviço

1. Os serviços de limpeza objeto do contrato a celebrar serão integralmente prestados nos seguintes edifícios, cuja descrição mais pormenorizada consta do **Anexo C** do presente Caderno de Encargos, nas seguintes localizações:

a. No **Campus de Santa Apolónia em Bragança**:

i. **Serviços Centrais do IPB (SC)**, onde se inclui o Módulo de Apoio Pedagógico e o edifício do Centro Académico*;*

ii. **Edifício do CIMO (Polos I, II e III)**.

iii. **Edifício da Escola Superior Agrária (ESA)**, e Anexos, onde se incluem os edifícios da casa senhorial, auditório Lima Pereira, laboratório de solos, laboratório de tecnologia da carcaça e da carne, clínica veterinária, Auditório Lima Pereira e Sala de Acesso ao referido Auditório, Hangar das máquinas, auditório C e edifício principal das Estufas (sito no viveiro dos castanheiros).

iv. **Escola Superior de Educação (ESE)**;

v. **Escola Superior de Tecnologia e Gestão (ESTIG)**;

b. Na Av. D. Afonso V em Bragança:

i. **Escola Superior de Saúde (ESSA)**.

2. Para mais pormenores sobre as instalações e características dos edifícios, o concorrente deverá deslocar-se aos respetivos locais, tendo em vista a adequação dos produtos e equipamentos a utilizar.

3. Na aplicação do disposto no ponto anterior, durante o prazo fixado para apresentação das propostas, o acesso aos diferentes locais encontra-se à disposição dos interessados, em dias úteis das 10:00 às 12:00 e das 14:30 às 16:30.

Artigo 3.º
Horário para a Prestação do Serviço

1. O horário para a prestação dos serviços de limpeza programada, regular e profunda, conforme descrito no **Anexo A** do presente Caderno de Encargos, é:

- **a.** das 05:00 às 08:00, todos os dias úteis em todas as Escolas do IPB, para serviços de limpeza programada, regular e profunda;
- **b.** das 09:00 às 18:00 para 4 (quatro) elementos de piquete, todos os dias úteis, para as Escolas situadas no Campus de Santa Apolónia, num total de 8 horas/dia;
- **c.** das 08:00 às 11:00 e das 14:00 às 16:00 para 1 (um) elemento de piquete, todos os dias úteis, para a Escola Superior de Saúde (Av. D. Afonso V).

2. Os horários para a prestação de serviços aqui expressos poderão ser alterados, por acordo entre as partes, com os ajustamentos que se demonstrem mais funcionais.

3. Com exceção dos Serviços Centrais, por motivo de férias, as instalações serão encerradas durante 2 (duas) semanas durante o mês de agosto.

4. Prevê-se ainda o encerramento geral na última semana de cada ano, entre o Natal e o dia de Ano Novo.

5. É responsabilidade do(s) cocontratante(s) assegurar, a substituição dos seus funcionários nos períodos de férias, faltas, folgas ou noutras situações de impedimento.

Artigo 4.º
Forma e documentos contratuais

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.

2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:

- **a.** Os suprimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
- **b.** Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
- **c.** O presente caderno de encargos;
- **d.** A proposta adjudicada;
- **e.** Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.

3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 1 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos (CCP) e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

4. Além dos documentos indicados no número 2, 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.

5. Em caso de divergência entre as obrigações a que se refere o número anterior, a prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicadas.

Artigo 5.º
Duração do contrato

1. O contrato de prestação de serviços terá início na data da sua assinatura, mantendo-se em vigor pelo período de 1 ano.

2. O Contrato será renovado automaticamente por períodos de 12 meses, até ao máximo de 2 renovações, se nenhuma das partes o denunciar, mediante notificação à outra parte por carta registada com aviso de receção, com a antecedência mínima de 60 dias em relação ao termo da vigência inicial ou de cada uma das renovações, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação dos contratos.

3. O contrato extingue-se atingido o seu termo ou o preço contratual.

Artigo 6.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-se obrigações do adjudicatário:

- **a.** Prestar o serviço, conforme as normas legais aplicáveis ao exercício da atividade, nomeadamente a legislação no âmbito da saúde, higiene e segurança no trabalho, relativamente a todo o pessoal utilizado na prestação do serviço, sendo da sua conta os encargos que daí resultem;
- **b.** Controlar a qualidade dos serviços de limpeza executados nas instalações que lhe estão afetas, obedecendo as caraterísticas técnicas e ambientais, níveis de serviço e o controlo dos produtos de limpeza e equipamentos utilizados nessa prestação, determinando a sua substituição se necessário, bem como a fiscalização dos trabalhadores ao serviço (ex.: incorreção no trato, desleixo ou negligência na execução do serviço);
- **c.** Recorrer a todos os meios Humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo;
- **d.** Deter ao seu serviço, funcionários de reconhecida idoneidade moral, aptidão física e adequada formação profissional, devendo estar permanentemente munidos de credencial ou outro documento de identificação, emitido pelo cocontratante e

apresentar-se adequadamente fardado, competindo ao prestador de serviços fornecer os fardamentos.

e. Assegurar o pagamento atempado de todos os encargos com mão-de-obra, segurança social, seguros e demais encargos do seu pessoal de acordo com o previsto para as respetivas categorias profissionais;

f. Todos os produtos de limpeza, lavagem, desengorduramento e desodorização a utilizar devem ser fornecidos em quantidade e qualidade adequada à limpeza das diferentes superfícies (opacas e translúcidas, pavimentos, mobiliário, metais, equipamentos elétricos, etc.), assumindo o fornecedor inteira e exclusiva responsabilidade pelos produtos que usar, nomeadamente no que respeita a eventuais danos que se venham a verificar, desde que atribuíveis àqueles;

g. Assegurar a existência de fichas de serviço colocadas em locais-chave dos edifícios, nomeadamente nos WC e laboratórios, com a indicação da data e hora a que o serviço foi efetuado, devidamente rubricado por quem realizou o serviço, devendo as mesmas ser entregues, mensalmente, ao Gestor do Contrato nomeado pelo IPB;

h. É da responsabilidade do adjudicatário a gestão operacional (colocação e reposição) dos consumíveis necessários à manutenção em perfeito estado das instalações sanitárias, sendo o seu fornecimento da responsabilidade da entidade adjudicante mediante requisição;

i. Assunção da responsabilidade de possíveis danos ou extravios, em bens ou pessoas, provocados pelo pessoal ao seu serviço;

Artigo 7.º
Obrigações da entidade adjudicante

Constitui obrigação da Entidade Adjudicante:

a. Celebrar o contrato ao abrigo do procedimento aquisitivo com a entidade prestadora do serviço;

b. Pagar, no prazo acordado, as faturas emitidas pelo Adjudicatário;

c. Efetuar auditorias de qualidade e monitorizar a prestação dos serviços no que respeita ao cumprimento das características técnicas, ambientais, prazos e requisitos dessa prestação, com o mínimo de uma auditoria em cada mês de serviço.

Artigo 8.º
Dever de sigilo

O prestador de serviços, por si e através dos seus agentes, obriga-se a garantir rigoroso sigilo quanto a informações e documentação que os seus profissionais venham a ter acesso, por força da prestação de serviços, relacionadas com a atividade do IPB, inclusive após a execução do contrato.

Artigo 9.º
Prazo do dever de sigilo

O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 5 (cinco) anos a contar do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

Artigo 10.º
Proteção de dados pessoais e RGPD

1. O adjudicatário obriga-se, durante a vigência do contrato e mesmo após a sua cessação, a não ceder, revelar, utilizar ou discutir, com quaisquer terceiros, todas e quaisquer informações e ou elementos que lhe hajam sido confiados ou de que tenha tido conhecimento no âmbito do contrato ou por causa dele.

2. Os dados pessoais a que o adjudicatário tenha acesso ou que lhe sejam transmitidos pelas Entidade Adjudicante ao abrigo do contrato, serão tratados em estrita observância das instruções desta Entidade e da legislação de Proteção de Dados Pessoais, nomeadamente do Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais (RGPD - Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016) e da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto que assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do referido Regulamento Comunitário.

3. O adjudicatário compromete-se, designadamente, a não copiar, reproduzir, adaptar, modificar, alterar, apagar, destruir, difundir, transmitir, divulgar ou por qualquer outra forma colocar à disposição de terceiros os dados pessoais a que tenha acesso ou que lhe sejam transmitidos pela Entidade Adjudicante ao abrigo do contrato, sem que para tal tenha sido expressamente instruído, por escrito, pela referida Entidade Adjudicante.

4. O Adjudicatário obriga-se a cumprir rigorosamente o disposto na Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto e demais legislações aplicáveis em matéria de tratamento de dados pessoais e nomeadamente a:

- **a.** Utilizar os dados pessoais a que tenha acesso ou que lhe sejam transmitidos pela Entidade Adjudicante, única e exclusivamente para efeitos da prestação dos serviços objeto deste contrato;
- **b.** Observar os termos e condições constantes dos instrumentos de legalização respeitantes aos dados tratados;
- **c.** Manter os dados pessoais estritamente confidenciais, cumprindo e garantindo o cumprimento do dever de sigilo profissional relativamente aos mesmos dados pessoais;

d. Cumprir quaisquer regras relacionadas com o tratamento de dados pessoais a que a Entidade Adjudicante, esteja especialmente vinculada, desde que tais regras lhe sejam previamente comunicadas;

e. Pôr em prática as medidas técnicas e de organização necessárias à proteção dos dados pessoais tratados por conta da Entidade Adjudicante, contra a respetiva destruição, acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a difusão ou os acessos não autorizados, bem como contra qualquer outra forma de tratamento ilícito dos mesmos dados pessoais;

f. Prestar à Entidade Adjudicante, toda a colaboração de que esta careça para esclarecer qualquer questão relacionada com o tratamento de dados pessoais efetuado ao abrigo do contrato e manter esta Entidade informada em relação ao tratamento de dados pessoais, obrigando-se a comunicar de imediato qualquer situação que possa afetar o tratamento dos dados em causa ou que de algum modo possa dar origem ao incumprimento das disposições legais em matéria de proteção de dados pessoais ou dos termos do instrumento de legalização concedido;

g. Assegurar que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assumiram um compromisso de confidencialidade ou estão sujeitas a adequadas obrigações legais de confidencialidade.

5. Adotar medidas de segurança previstas no artigo 32.º do RGPD, que assegurem a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade e a resiliência dos sistemas e serviços que tratam dados pessoais e possuir um processo para testar, apreciar e avaliar regularmente a eficácia destas medidas.

6. Prestar a assistência necessária à Entidade Adjudicante no sentido de permitir que estas cumpram a obrigação de dar resposta aos pedidos dos titulares dos dados, tendo em vista o exercício dos Direitos previstos no RGPD, nomeadamente o direito de acesso do titular aos seus dados pessoais, direito de retificação e direito ao apagamento dos dados.

7. Garantir mecanismos de notificação efetivos em caso de violação de dados pessoais;

8. O Adjudicatário será responsável por qualquer prejuízo em que a Entidade Adjudicante, venha a incorrer em consequência do tratamento, por parte do mesmo e/ou dos seus colaboradores, de dados pessoais em violação das normas legais aplicáveis e/ou do disposto no contrato.

9. Para efeitos do disposto na alínea g) do n.º 4 da presente cláusula, entende-se por "colaborador" toda e qualquer pessoa singular ou coletiva que preste serviços ao adjudicatário, incluindo, designadamente, representantes legais, trabalhadores,

prestadores de serviços, procuradores e consultores, independentemente da natureza e validade do vínculo jurídico estabelecido entre o adjudicatário e o referido colaborador.

10. A obrigação de sigilo prevista na alínea c) do número 4 da presente cláusula mantém-se mesmo após a cessação do contrato, independentemente do motivo por que ocorra.

Artigo 11.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 12.º
Alterações ao contrato

1. Qualquer alteração contratual deverá constar de documento escrito assinado por ambas as partes e produzirá efeitos a partir da data da respetiva assinatura.

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 13.º
Avaliação dos Serviços de Limpeza

1. De forma a garantir a qualidade dos serviços contratados, em cada Unidade Orgânica serão efetuadas auditorias regulares, onde se avaliará, com uma periodicidade mensal, o estado das instalações após a limpeza, em conformidade com as especificações para cada tipologia de espaço constantes do **Anexo B** do presente caderno de encargos.

2. As auditorias serão agendadas com antecedência mínima de uma semana e realizadas pelos Gestores de Contrato de cada Unidade Orgânica, acompanhado por um representante do prestador de serviços, sendo que uma eventual não comparência deste último, não o desvincula dos resultados da auditoria.

3. Nestas auditorias, para cada tipologia de espaço, será atribuída uma classificação traduzida em percentagem do esperado, de acordo com os seguintes pesos relativos:

Tipologia de Espaço	Gabinetes, Salas de Reunião, Salas de Aulas, Arquivo Documental, Bibliotecas, Data Centers, Open Spaces	Zonas de Atendimento e Circulação Públicas, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas	Instalações Sanitárias e Ginásios	Estacionamento Interior (Garagens), Arrecadações e Oficinas
Peso relativo	25%	30%	35%	10%

Artigo 14.º
Sanções

1. Sem prejuízo do direito de resolução do contrato e das demais penalidades previstas na Lei, o IPB pode, em qualquer altura, por comprovado incumprimento das obrigações que sobre o prestador recaem, nos termos do contrato ou dos demais documentos contratuais aplicáveis, aplicar penalidades nos termos dos números seguintes:

a. Pela não substituição de quaisquer materiais, equipamentos ou produtos de limpeza quando tal lhe tenha sido solicitado pela entidade adjudicante, é aplicada uma sanção fixa de 50€ (cinquenta euros) por cada dia em que se mantenha a ocorrência;

b. Pela não substituição do pessoal que a entidade adquirente haja comunicado que não autoriza a permanecer nas suas instalações é aplicada uma sanção fixa de 50 (cinquenta euros) por cada dia em que se mantenha a ocorrência;

c. Pela não substituição dos seus funcionários nos períodos de férias, faltas, folgas ou outras situações de impedimento, é aplicada uma sanção correspondentes ao Nº de Horas em falta multiplicado pelo Preço Hora indicado, para eventual prestação de serviço extra não planeado.

d. Pela desatualização da listagem dos trabalhadores ou dos registos das suas presenças, nos termos da alínea e) do artigo 24.º do presente caderno de encargos, é aplicada uma sanção fixa de 50€ (cinquenta euros) por cada dia em que se mantenha a ocorrência;

2. A entidade adquirente poderá aplicar penalizações decorrentes da avaliação da qualidade do serviço prestado em função do resultado das auditorias efetuadas ao estado da limpeza que revelem 80 % ou mais abaixo do esperado, sendo aplicada uma sanção calculada do seguinte modo:

$$Vsancão = |0{,}80 - Pontuacão| \times Vcontrato\ para\ cada\ Unidade\ Orgânica.$$

Em que:

Vsancão = Valor da sanção a deduzir ao valor fixo contratado na fatura do mês correspondente;

Pontuacão = Pontuação apurada na(s) auditoria(s) realizada(s), conforme definido no Artigo 13.º, sendo a mesma inferior a 0,8.

Vcontrato = Valor fixo contratado, a pagar mensalmente pela prestação do serviço nessa Unidade Orgânica;

3. O valor da sanção pecuniária a aplicar é creditado a favor da entidade adquirente ou deduzida ao preço contratualizado

Artigo 15.º
Casos de fortuitos ou de força maior

1. Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se, por caso fortuito ou de força maior, for impedida de cumprir as obrigações assumidas.

2. Entende-se por caso fortuito ou de força maior qualquer situação ou acontecimento imprevisível e excecional, independente da vontade das partes, e que não derive de falta ou negligência de qualquer delas.

3. A parte que invocar casos fortuitos ou de força maior deverá comunicar e justificar tais situações à outra parte, bem como informar o prazo previsível para restabelecer a situação.

Artigo 16.º
Preço base

1. O preço máximo do que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações objeto do contrato a celebrar é de **€801.000,00 (oitocentos e um mil euros)**, acrescidos do Imposto Sobre o Valor Acrescentado, se este for legalmente devido.

2. Tendo em conta o peso relativo dos custos com o pessoal, para a prestação do serviço em causa, as propostas no valor de 20% ou mais inferior ao Preço Base, serão consideradas propostas de preço anormalmente baixo.

Artigo 17.º
Preço Contratual

1. A entidade adjudicante obriga-se a pagar ao adjudicatário o valor constante da proposta adjudicada dos serviços a ser prestado, 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 à entidade adjudicante.

3. Durante a execução do contrato não haverá lugar a revisões de preços.

4. O concorrente deve prever na sua proposta a atualização prevista para 2º e 3º ano possíveis do contrato, de forma a garantir o equilíbrio financeiro do mesmo

Artigo 18.º
Faturação e Condições de pagamento

1. O Adjudicatário apresentará mensalmente à Entidade Adjudicante, uma fatura correspondente aos serviços prestados no mês anterior, no valor de 1/12 do contrato, que deverá mencionar o respetivo n.º de compromisso e/ou n.º de nota de encomenda.

2. As faturas devem ser apresentadas até ao 10.º dia do mês seguinte à prestação de serviços, com exceção da fatura do mês de dezembro que deverá ser emitida de acordo com o n.º 5 do presente artigo.

3. Os pagamentos são efetuados no prazo de **30 (trinta) dias** após a apresentação da respetiva fatura, nos termos do n.º 4 do artigo 299.º do CCP.

4. O pagamento da fatura por parte da Entidade Adjudicante está sujeito ao cumprimento do indicado no n.º 2 do presente artigo e à apresentação de um relatório mensal, de acordo com o exigido neste caderno de encargos.

5. A fatura referente ao mês de dezembro, não deve ser emitida com data posterior a 31 de dezembro do ano respetivo à prestação do serviço.

6. Em caso de incumprimento das obrigações pecuniárias é aplicável o disposto nos artigos 299.º, 299.º-A e 326.º do CCP.

Artigo 19.º
Cedência e utilização de instalações da Entidade Adjudicante

1. A Entidade Adjudicante garantirá ao Adjudicatário instalações para apoio e realização dos serviços de limpeza necessários ao cumprimento do contrato.

2. O Adjudicatário utilizará as instalações cedidas, cumprindo as normas internas ambientais, de segurança, higiene e saúde no trabalho da Entidade Adjudicante.

3. O Adjudicatário garantirá o adequado acondicionamento e arrumação dos produtos de limpeza e máquinas utilizados, de acordo com o estabelecido no caderno de encargos.

4. O Adjudicatário será responsável pelo bom estado das instalações que lhe forem cedidas e a realização das ações de manutenção necessárias à sua conservação, bem como as medidas necessárias à guarda e segurança dos bens, reservando-se a Entidade Adjudicante o direito de o auditar e tomar as medidas necessárias para repor as condições de higiene, segurança e saúde no trabalho.

5. Não será permitido que outro pessoal para além do estritamente necessário permaneça nas instalações da Entidade Adjudicante e apenas o poderá fazer durante o período de prestação dos serviços.

6. O Adjudicatário não poderá utilizar as instalações da Entidade Adjudicante para fim diverso daquele que constitui o objeto do contrato.

Artigo 20.º
Resolução por parte do contraente público

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o Instituto Politécnico de Bragança pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o prestador de serviços 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 prestador de serviços.

Artigo 21.º
Resolução por parte do prestador de serviços

1. O adjudicatário poderá exercer o direito à rescisão do contrato nos casos previstos na lei ou no contrato.

2. A decisão da rescisão terá de ser fundamentada e não poderá afetar os fornecimentos num prazo de 120 dias a contar da data da notificação à entidade pública contratante.

3. O adjudicatário poderá desistir da rescisão do contrato atendidas as justificações apresentadas pela entidade pública contratante ou cumpridas as respetivas obrigações.

4. Em caso de rescisão por razões imputáveis à entidade pública contratante, o adjudicatário terá direito a ser indemnizado pelos danos emergentes e lucros cessantes.

5. A resolução do contrato nos termos dos números anteriores não determina a repetição das prestações já realizadas pelo prestador de serviços, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato [com exceção daquelas a que se refere o artigo 444.º do Código dos Contratos Públicos].

Artigo 22.º
Execução da caução

1. A caução prestada para o bom e pontual cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, nos termos do Programa do Procedimento, pode ser executada pelo Instituto Politécnico de Bragança, sem necessidade de prévia decisão judicial ou arbitral, para satisfação de quaisquer créditos resultantes de mora, cumprimento defeituoso, incumprimento definitivo pelo prestador de serviços das obrigações contratuais ou legais, incluindo o pagamento de penalidades, ou para quaisquer outros efeitos especificamente previstos no contrato ou na lei.

2. A resolução do contrato pelo Instituto Politécnico de Bragança não impede a execução da caução, contanto que para isso haja motivo.

3. A caução a que se referem os números anteriores é liberada nos termos do artigo 295.º do Código dos Contratos Públicos.

Artigo 23.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, requisitos, avaliação e monitorização

Artigo 24.º
Níveis de serviço e requisitos técnicos, funcionais e ambientais

O fornecedor obriga-se a assegurar o serviço descrito no **Anexo A** deste caderno de encargos, com os seguintes requisitos e níveis de serviço:

a. Durante a vigência dos contratos, a entidade adjudicante reserva-se o direito de proceder à verificação dos produtos e à inspeção dos equipamentos, sempre que o entenda conveniente, podendo, caso se justifique, mandar suspender e/ou substituir a utilização de qualquer produto ou equipamento;

b. A entidade adjudicante poderá, em qualquer altura, determinar troca de Unidade Orgânica ou mesmo a substituição do pessoal que entenda não dever autorizar a permanecer nas suas instalações;

c. Todos os produtos a utilizar nos serviços de limpeza deverão respeitar as exigências ambientais e de saúde pública em vigor, devendo o adjudicatário garantir a sua adequação a novas normas ou exigências que se encontrem em vigor no período de vigência do contrato, nomeadamente os produtos de limpeza "lava-tudo", para instalações sanitárias e limpa-vidros, que deverão respeitar o expresso na ENCPE 2020, no que diz respeito a Prestação de Serviços de Limpeza Ecológicos;

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

e. O fornecedor obriga-se a sempre que possível com recurso a um sistema automático, manter e a disponibilizar, sempre que solicitado pela Entidade

adjudicante, os registos de tempos de trabalho dos trabalhadores ao serviço, em registo informático de fácil consulta;

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

g. A entidade adjudicante garantirá ao fornecedor o acesso às instalações para a prestação do serviço, devendo este respeitar as normas de identificação do seu pessoal e os procedimentos adequados para o acesso e circulação nas instalações;

h. O adjudicatário obrigar-se-á, edifício a edifício, a apresentar para aprovação ao Gestor de contrato de cada Unidade Orgânica, um plano operacional onde constará devidamente documentada as diretrizes padrão dos trabalhos a serem executados, protocolos de comunicação, procedimentos de registos e garantia de qualidade. Após aprovação, o plano entrará em vigor. Caso haja necessidade de ajustamentos tanto o adjudicatário como Gestor de contrato de cada Unidade Orgânica do IPB poderão propor ajustamentos, desde que os mesmos reúnam o consenso das partes, e não ponham em causa a qualidade do serviço;

i. O adjudicatário obriga-se ainda a designar um representante para efetuar uma reunião mensal com o Gestor de contrato de cada Unidade Orgânica responsável pelo acompanhamento do serviço de limpeza a fim de aferir a eficiência e a qualidade do serviço, se está a ser adequada e proceder a ajustes, caso necessário.

Artigo 25.º
Modelo de reporte e Monitorização

1. Para o acompanhamento da execução do contrato, o cocontratante fica obrigado a manter, com a periodicidade necessária e definida pelas partes, reuniões de coordenação com os representantes dos contraentes públicos, das quais deve ser lavrada ata a assinar por todos os intervenientes na reunião.

2. O(s) cocontratante(s) fica(m) também obrigado(s) a apresentar aos contraentes públicos, com periodicidade diária ou correspondendo a cada turno de trabalho, um relatório donde constem todas as anormalidades ou incidentes ocorridos ou percebidos durante o período a que respeita o relatório.

3. O(s) cocontratante(s) deve(m) entregar aos contraentes públicos, no prazo de 10 dias após a respetiva solicitação, os documentos técnicos que permitam caracterizar quaisquer equipamentos, produtos, ou técnicas que sejam utilizadas na prestação de serviços.

4. O(s) cocontratante(s) fica(m) obrigados a apresentar aos contraentes públicos, no prazo de 10 dia após a outorga do contrato, o programa detalhado das limpezas de carácter geral e de menor periodicidade a efetuar, com indicação, para os diferentes locais, das datas para a realização dessas limpezas.

5. O(s) cocontratante(s) fica(m) também obrigados a apresentar aos contraentes públicos, com periodicidade diária os mapas de presenças, e com periodicidade trimestral relatórios com a evolução de todas as limpezas programadas.

6. Todos os relatórios, registos, comunicações, atas e demais documentos elaborados pelo (s) cocontratante(s) devem ser integralmente redigidos em Português.

7. É obrigação do Adjudicatário produzir os seguintes relatórios mensais de suporte à gestão dos contratos:

a) Tipo de serviços prestados (com datas e locais de prestação do serviço);

b) Lista dos produtos de limpeza utilizados;

c) Lista de equipamentos utilizados;

d) Identificação e quantificação do pessoal afeto às diversas Unidades Orgânicas, com uma relação, por categorias profissionais, com indicação dos nomes dos trabalhadores e áreas a que estão afetos ao serviço.

8. Os relatórios referidos no ponto anterior deverão ser enviados à Entidade Adjudicante, acompanhando a respetiva fatura, com uma periodicidade mensal, até ao 10.º dia do mês seguinte a que diga respeito.

9. O não envio dos relatórios, ou a existência de erros ou omissões nos mesmos que não permitam à Entidade Adjudicante monitorizar os contratos celebrados, terá um efeito suspensivo no pagamento das faturas em dívida pela entidade adjudicante até à regularização da situação em causa, independentemente da aplicação de qualquer outro tipo de penalização por parte da entidade adjudicante e contemplada no presente Caderno de Encargos.

Parte III
Disposições Finais

Artigo 26.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 contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

3. À data das notificações e comunicações é aplicável o artigo 469.º do CCP.

Artigo 27.º
Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do tribunal da comarca de Bragança, com expressa renúncia a qualquer outro.

Artigo 28.º
Direito aplicável

Em tudo o omisso no processo que constitui o presente procedimento, observar-se-á o disposto no Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, que aprova o CCP, na sua redação atual e demais legislação aplicável.

ANEXO A- Especificação e Periodicidade do Serviço

1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA NOS SERVIÇOS CENTRAIS, onde se inclui o Módulo de Apoio Pedagógico e o Edifício do Centro Académico

1.1- DIARIAMENTE:

1.1.1- Limpeza do espaço exterior incluindo terraços e entrada principal do Edifício com despejo dos cinzeiros e cestos de lixo;

1.1.2- Limpeza do hall de entrada, corredores, escadas, todas as salas, gabinetes e secções;

1.1.3- Despejo e limpeza de papeleiras;

1.1.4- Limpeza, desinfeção e higienização das instalações sanitárias e seus acessórios, com produtos adequados;

1.1.5- Recolha separada de resíduos e colocação nos contentores adequados, incluindo a colocação de materiais recicláveis nos mini-ecopontos e o despejo dos mesmos nos eco-pontos no exterior do edifício;

1.1.6- Limpeza de instalações em casos de inundação ou qualquer outra ocorrência imprevisível;

1.1.7- Abastecimento das instalações sanitárias com sabão líquido, toalhetes das mãos e papel higiénico a fornecer pelo Instituto Politécnico de Bragança, mediante requisição.

1.2- SEMANALMENTE:

1.2.1- Aspiração da alcatifa no corredor da Presidência e Hall de entrada;

1.2.2- Limpeza do pó em móveis e utensílios;

1.2.3- Limpeza de tapetes;

1.2.4- Aplicação de anti-calcário nas instalações sanitárias;

1.2.5- Limpeza de todos os espaços exteriores e envolventes dos edifícios.

1.2.6- Limpeza dos patamares e escadas de acesso ao piso -2.

1.3- MENSALMENTE:

1.3.1- Encerar com cera líquida a ala da Presidência;

1.3.2- Limpeza de portas e vidros interiores das janelas e envidraçados até 2m de altura;

1.3.3- Limpeza de rodapés, portas e parapeitos interiores de janelas;

1.4- SEMESTRALMENTE:

1.4.1- Limpeza de arquivos em geral;

1.4.2- Limpeza de paredes e rodapés;

1.4.3- Lavagem das Lâminas de sombreamento horizontais em alumínio, tipo "asa de avião", no alçado sul do edifício;
1.4.4- Lavagem e desinfeção com produtos adequados das instalações sanitárias incluindo portas e azulejos;
1.4.5- Lavagem da Garagem do piso -2.

1.5 Disponibilização de um elemento de piquete durante os dias úteis entre as 9 e as 18 horas**,** permanentemente contactável por telemóvel, para apoio, para apoio, em ocorrências pontuais de limpeza, em situações imprevistas ou urgentes e para o desempenho de tarefas específicas nos edifícios do MAP, CIMO e Centro Académico:

2. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO EDIFÍCIO DO CIMO (Polos I, II e III), com uma área aproximada de 1.300 m2;

2.1- DIARIAMENTE:
2.1.1- Limpeza dos laboratórios, gabinetes, entradas, pavimentos, corredores, patamares e escadas;
2.1.2- Limpeza, desinfeção e higienização das instalações sanitárias e seus acessórios, com produtos adequados;
2.1.3- Recolha separada de resíduos e colocação nos contentores adequados, incluindo a colocação de materiais recicláveis nos mini-ecopontos e o despejo dos mesmos nos eco-pontos no exterior;
2.1.4- Limpeza de instalações em casos de inundação ou qualquer outra ocorrência imprevisível;
2.1.5- Abastecimento das instalações sanitárias com sabão líquido, toalhetes das mãos e papel higiénico a fornecer pelo Instituto Politécnico de Bragança, mediante requisição.

2.2- SEMANALMENTE:
2.2.1- Limpeza do pó em móveis e utensílios;
2.2.2- Limpeza de tapetes;
2.2.3- Aplicação de anti-calcário nas instalações sanitárias.

2.3- MENSALMENTE:
2.3.1- Limpeza de portas e vidros interiores das janelas e envidraçados até 2m de altura;
2.3.2- Limpeza de rodapés e parapeitos interiores de janelas.

2.4. <u>SEMESTRALMENTE:</u>

2.4.1- Limpeza de paredes e rodapés;

2.4.2- Limpeza e lavagem dos laboratórios com recurso a meios mecânicos;

2.4.3- Lavagem e desinfeção com produtos adequados das instalações sanitárias incluindo portas e azulejos;

3. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ESCOLA SUPERIOR AGRÁRIA, onde se inclui o edifício principal e anexos, onde se incluem os edifícios da casa senhorial, auditório Lima Pereira, laboratório de solos, laboratório de tecnologia da carcaça e da carne, clinica veterinária, Hangar das máquinas, auditório C e edifício principal das Estufas (sito no viveiro dos castanheiros), com uma área total aproximada de 10.830m2;

<u>DIARIAMENTE</u>:

3.1.1- Limpeza das salas do Edifício Principal das Estufas sito no Viveiro dos Castanheiros (cerca de 325 m2);

3.1.2- Limpeza do espaço exterior, incluindo terraços e entradas do Edifício principal da ESA, com despejo dos cinzeiros e cestos e colocação de sacos de lixo sempre que necessário;

3.1.3- Limpeza de todas as entradas, pavimentos, corredores, patamares e escadas;

3.1.4- Limpeza de laboratórios, salas de aula, gabinetes, bares, auditórios e bibliotecas;

3.1.5- Limpeza, desinfeção e higienização das instalações sanitárias e seus acessórios, com produtos adequados;

3.1.6- Recolha separada de resíduos e colocação nos contentores adequados, incluindo a colocação de materiais recicláveis nos mini-ecopontos e o despejo dos mesmos nos eco-pontos no exterior;

3.1.7- Limpeza de instalações em casos de inundação ou qualquer outra ocorrência imprevisível;

3.1.8- abastecimento das instalações sanitárias com sabão líquido, toalhetes das mãos e papel higiénico a fornecer pelo Instituto Politécnico de Bragança, mediante requisição.

3.2. <u>SEMANALMENTE</u>:

3.2.1- Limpeza do pó em móveis e utensílios;

3.2.2- Limpeza de tapetes;

3.2.3- Aplicação de anti-calcário nas instalações sanitárias.

<u>3.3-</u> <u>MENSALMENTE:</u>

3.3.1- Limpeza de portas e vidros interiores das janelas e envidraçados até 2m de altura;

3.3.2- Limpeza de rodapés e parapeitos interiores de janelas.

3.4. <u>SEMESTRALMENTE:</u>

3.4.1- Limpeza dos arquivos em geral;

3.4.2- Limpeza de paredes e rodapés;

3.4.3- Limpeza e lavagem dos laboratórios com recurso a meios mecânicos;

3.4.4- Lavagem e desinfeção com produtos adequados das instalações sanitárias incluindo portas e azulejos;

3.4.5- Remoção de ceras antigas e aplicação de ceras protetoras em todos os pavimentos enceráveis, nos períodos das pausas letivas (Natal e Verão).

3.5. Disponibilização de um elemento de piquete durante os dias úteis entre as 9 e as 18 horas, permanentemente contactável por telemóvel nas instalações da ESA, para apoio, em ocorrências pontuais de limpeza, em situações imprevistas ou urgentes e para o desempenho de tarefas específicas como:

ii. Limpeza da zona envolvente do bar da ESA, duas vezes ao dia, às 10:30 e às 15:00;

iii. Limpeza das instalações sanitárias do Edifício principal da ESA, três vezes ao dia, (às 10:00, 13:00, 16:00).

4. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ESCOLA SUPERIOR DE EDUCAÇÃO

<u>4.1</u> <u>- DIARIAMENTE</u>:

4.1.1- Limpeza de todas as entradas (incluindo o levantamento das grades de proteção do saneamento), hall, janelas exteriores do piso 1, escadas, zonas de circulação, tapetes e mobiliário;

4.1.2- Despejo e limpeza de papeleiras, cinzeiros e caixotes do lixo interiores e colocação dos respetivos sacos do lixo;

4.1.3- Lavagem dos pavimentos das instalações sanitárias com limpeza e desinfeção dos seus acessórios com produtos desinfetantes e abrasivos;

4.1.4- Limpeza de pó em móveis, utensílios, rodapés e parapeitos interiores de janelas;

4.1.5- Limpeza de laboratórios, salas de aula, ginásios, gabinetes, bares, auditórios e bibliotecas;

4.1.6- Despejo do lixo dos cestos exteriores aos edifícios e colocação de sacos de lixo sempre que necessário;

4.1.7- Recolha separada de resíduos e colocação nos contentores adequados, incluindo a colocação de materiais recicláveis nos mini-ecopontos e o despejo dos mesmos nos eco-pontos no exterior;

4.1.8- Limpeza de instalações em casos de inundação ou qualquer outra ocorrência imprevisível;

4.1.9- Abastecimento das instalações sanitárias com sabão líquido, toalhetes das mãos e papel higiénico a fornecer pelo Instituto Politécnico de Bragança, mediante requisição.

4.2 SEMANALMENTE

4.2.1 Lavagem da garagem da escola (incluindo o escoamento da sala -1,1 até à entrada da garagem);

4.2.2 Lavagem da sala -1.1.

4.2.3 Aplicação de anti-calcário e/ou outro material eficaz para controlar o refluxo nos sanitários;

4.3- QUINZENALMENTE:

4.3.1- Limpeza de tapetes;

4.3.2- Lavagem total do pavimento do hall das entradas da escola, esfregamento mecânico de pavimentos, escadas e patamares, para remoção de sujidade.

4.4. TRIMESTRALMENTE:

4.4.1- Aplicação de ceras protetoras em todos os pavimentos enceráveis, nos períodos das pausas letivas (Natal, Páscoa e Verão);

4.4.2- Lavagem a seco dos sofás com líquido adequado para estes;

4.4.3- Limpeza de portas e vidros interiores das janelas e envidraçados até ao pé direito;

4.4.4- Limpeza de paredes das salas de aula e corredores;

4.4.5- Limpeza dos azulejos das casas de banho;

4.4.6- Lavagem total do pavimento do hall das entradas da escola, com máquina adequada e produto desincrustante, assim como passagem de cera própria adequada ao piso após a lavagem.

4.5. Disponibilização de um elemento de piquete permanentemente contatável por telemóvel nas instalações da ESE, para o desempenho de tarefas específicas e apoio em ocorrências pontuais de limpeza, em situações imprevistas ou urgentes, durante os dias úteis entre as 8:30 e as 18 horas.

5. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ESCOLA SUPERIOR DE TECNOLOGIA E GESTÃO

5.1 DIARIAMENTE:

5.1.1 Limpeza dos átrios e terraços de todas as entradas da ESTiG, com despejo dos cinzeiros e dos cestos do lixo exteriores;

5.1.2 Limpeza do pavimento nos corredores, bares, patamares e escadas;

5.1.3 Limpeza de laboratórios, salas de aula, gabinetes, bares, auditórios e biblioteca;

5.1.4 Despejo e limpeza de papeleiras;

5.1.5 Limpeza, desinfeção e higienização das instalações sanitárias e seus acessórios, com produtos adequados;

5.1.6 Recolha separada de resíduos e colocação nos contentores adequados, incluindo a colocação de materiais recicláveis nos mini-ecopontos e o despejo dos mesmos nos eco-pontos no exterior do edifício;

5.1.7 Limpeza de instalações em casos de inundação ou qualquer outra ocorrência imprevisível;

5.1.8 Abastecimento dos lavabos com sabão líquido e toalhetes e das sanitas com papel higiénico a fornecer pelo Instituto Politécnico de Bragança, mediante requisição.

5.2 SEMANALMENTE:

5.2.1- Aspiração de pavimentos em alcatifa;

5.2.2- Limpeza do pó em móveis e utensílios;

5.2.3- Limpeza de tapetes;

5.2.4- Aplicação de anti-calcário nas instalações sanitárias;

5.2.5- Limpeza de todos os espaços exteriores e envolventes dos edifícios incluindo terraços.

5.3- MENSALMENTE:

5.3.1- Limpeza dos arquivos/depósitos das bibliotecas;

5.3.2- Limpeza de portas e vidros interiores das janelas e envidraçados até 2m de altura;

5.3.3- Limpeza de rodapés e parapeitos interiores de janelas.

5.4. SEMESTRALMENTE:

5.4.1- Limpeza de arquivos em geral;

5.4.2- Limpeza de paredes e rodapés;

5.4.3- Limpeza e lavagem dos laboratórios com recurso a meios mecânicos;

5.4.4- Lavagem dos pavimentos das instalações sanitárias incluindo portas, azulejos, sanitas e urinóis, com limpeza e desinfeção dos seus acessórios com produtos desinfetantes e abrasivos;

5.4.5- Remoção de ceras antigas e aplicação de ceras protetoras em todos os pavimentos enceráveis, nos períodos das pausas letivas (Natal e Verão).

5.4.6- Lavagem dos sofás com produtos adequados;

5.5- <u>Disponibilização de um elemento de piquete</u> durante os dias úteis entre as 9 e as 18 horas**,** permanentemente contatável por telemóvel nas instalações da ESTiG, para o desempenho de tarefas específicas, apoio em ocorrências pontuais de limpeza e situações urgentes ou imprevistas.

6. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ESCOLA SUPERIOR DE SAÚDE

6.1. <u>DIARIAMENTE</u>:

6.1.1- Limpeza de todas as entradas, hall de entrada, hall 1º piso, limpeza das escadas e dos corredores;

6.1.2- Despejo e limpeza de papeleiras e cinzeiros;

6.1.3- Limpeza de laboratórios, salas de aula (incluindo a sala de informática), gabinetes, bar, auditório Miranda Nunes e biblioteca;

6.1.4- Limpeza de vidros interiores até 2,00m de altura;

6.1.5- Lavagem dos pavimentos dos lavabos, retretes e urinóis com produtos desinfetantes, limpeza e desinfeção dos seus acessórios;

6.1.6- Abastecimento dos lavabos com sabão líquido e toalhetes e das sanitas com papel higiénico a fornecer pelo Instituto Politécnico de Bragança, mediante requisição;

6.1.7- Limpeza de pó em móveis, utensílios, rodapés e parapeitos interiores de janelas;

6.1.8- Recolha de papéis e restante lixo espalhado no pavimento;

6.1.9- Despejo dos cestos de papéis e caixotes de lixo;

6.1.10- Limpeza de instalações em casos de inundação ou qualquer outra ocorrência imprevisível.

<u>6.2-</u> <u>SEMANALMENTE</u>:

6.2.1- Aplicação de anti-calcário nos sanitários;

6.2.2- Limpeza de rodapés e parapeitos interiores de janelas;

6.2.3- Limpeza de todos os espaços exteriores envolventes ao edifício.

6.3- MENSALMENTE:

6.3.1- Limpeza do arquivo da biblioteca;

6.3.2- Limpeza de portas e envidraçados até 2m de altura;

6.3.3- Lavagem a seco de sofás com líquido adequado para estes.

6.4- SEMESTRALMENTE:

6.4.1- Limpeza de paredes e rodapés;

6.4.2- Limpeza profunda do mobiliário existente;

6.4.3- Limpeza e lavagem dos laboratórios com recurso a meios mecânicos;

6.4.4- Remoção de ceras antigas e aplicação de ceras protetoras em todos os pavimentos enceráveis, nos períodos das pausas letivas (Nas férias da Páscoa e no final do ano letivo, final de julho);

6.5- Disponibilização de um elemento de piquete, durante os dias úteis entre as 8 e as 11 horas e 14:00 e 16:00H**,** permanentemente contatável por telemóvel nas instalações da ESSA, para apoio, em ocorrências pontuais de limpeza, em situações imprevistas ou urgentes.

ANEXO B – Especificações por tipologia

A prestação do serviço deve ainda ter em conta as seguintes especificações técnicas:

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

Especificações para Zonas de Atendimento e Circulação Públicas, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas	
Principais Características	**Resultados**
1.1 Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos e puxadores de portas	Ausência de pó, dedadas e humidades nos corrimãos e puxadores de portas.
1.2 Limpeza de interruptores de luz	Ausência de pó, dedadas e sujidades nos interruptores de luz.
1.3 Limpeza dos balcões de atendimento	Não existência de manchas, resíduos, pó ou autocolantes, com especial enfoque nas áreas mais manuseadas.

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

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

Especificações para Instalações Sanitárias e Ginásios	
Principais Características	**Resultados**
1.1 Limpeza do pó, dedadas e humidades nos puxadores de portas	Ausência de pó, dedadas e humidades nos corrimãos e puxadores de portas.
1.2 Limpeza de interruptores de luz	Ausência de pó, dedadas e sujidades nos interruptores de luz.
1.3 Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios/equipamentos de wc (p. ex. suportes de rolos de papel higiénico e dispensadores de sabonete)	Ausência de pó, dedadas e humidades nos móveis e nos utensílios/equipamentos de wc.

1.4 Limpeza de equipamento sanitário (inclui lavatórios, sanitas, urinóis, chuveiros ou outros)	Ausência de maus cheiros; Os equipamentos deverão encontrar-se devidamente higienizados / desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades; As torneiras e tubagens deverão apresentar um aspeto abrilhantado.
1.5 Limpeza de vidros e espelhos	Não existência de manchas, resíduos ou pó - especial enfoque nas áreas manuseadas ou em tudo o que perturbe a visibilidade através dos mesmos.
1.6 Abastecimento correto e regular das instalações sanitárias com consumíveis sanitários (quando não assegurado por serviços de piquete)	Ausência de falhas no abastecimento dos consumíveis; Correta reposição (i.e. não haver produto fora dos suportes, para os utentes reporem).
1.7 Despejo e limpeza de recipientes do lixo (quando não assegurado por serviços de piquete)	Os recipientes do lixo não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos sacos que possuam resíduos; Remoção de todos os resíduos para o exterior das instalações e sua colocação nos recipientes/contentores destinados para o efeito, respeitando o horário legalmente definido, as condições adequadas ao tipo de lixos recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos da Entidade Adjudicante.
1.8 Limpeza de superfícies, incluindo pavimento e paredes	Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies; Ausência de maus cheiros.

Especificações para Áreas Laboratoriais	
Principais Características	**Resultados**
1.1 Limpeza do pó, dedadas e humidades nos puxadores de portas	Ausência de pó, dedadas e humidades nos corrimãos e puxadores de portas.
1.2 Limpeza de interruptores de luz	Ausência de pó, dedadas e sujidades nos interruptores de luz.
1.3 Limpeza húmida de pó, dedadas e humidades dos móveis e de todos os utensílios/equipamentos	Ausência de pó, dedadas, mancha, marca, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies do mobiliário, devendo este apresentar um aspeto abrilhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa.
1.4 Encerramento, recolha e transporte dos sacos com resíduos hospitalares para zona própria (quando não assegurado por serviços de piquete)	Os recipientes de resíduos não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos sacos que possuam resíduos; Remoção de todos os resíduos para o local indicado pela entidade adjudicante e sua colocação nos recipientes/contentores destinados para o efeito, respeitando o horário legalmente definido, as condições adequadas ao tipo de resíduos recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos da Entidade Adjudicante. A recolha de resíduos dos diversos suportes existentes nos serviços, que contempla as seguintes actividades:

	1.Encerramento e remoção do saco; 2.Higienizacao dos suportes e reposição de novo saco; 3. Transporte para a zona destinada a recolha de resíduos.
1.5 Limpeza húmida de superfícies, incluindo paredes e mobiliário	Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies.
1.6 Franjar o pavimento	Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados no pavimento.
1.7 Limpeza húmida do pavimento com água e detergente	Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados no pavimento.
1.8 Limpeza mecânica do pavimento	Ausência de pó, mancha, marca, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todo o pavimento, devendo este apresentar um aspeto seco e abrilhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de pavimento em causa.
1.9 Limpeza de derrames (quando não assegurado por serviços de piquete)	Ausência de resíduos sólidos ou líquidos derramados em todo o pavimento, devendo este apresentar um aspeto seco e abrilhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de pavimento em causa, devendo esta tarefa ser efetuada pela ordem que se indica: remover a matéria orgânica com material absorvente descartável (a fornecer pelos serviços); desinfetar com uma solução de lixívia (conforme recomendação da comissão de controlo de infecção); lavar com água e detergente; enxaguar; secar.

Especificações para Vidros	
Principais Características	**Resultados**
1.1 Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores	Ausência de pó, manchas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos parapeitos interiores; Não existência de dedadas, manchas ou qualquer marca de contraste nos vidros e envidraçados interiores.
1.2 Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados exteriores	Ausência de pó, manchas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos parapeitos interiores; Não existência de dedadas, manchas ou qualquer marca de contraste nos vidros e envidraçados interiores.