CADERNO DE ENCARGOS

ST/CP/2/2021/ATEC

Procedimento de concurso público para a aquisição de serviços de limpeza das instalações da ATEC, em Palmela e em Matosinhos

CLÁUSULAS GERAIS

Cláusula 1.ª
Objeto

1 - O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar no âmbito do procedimento para a aquisição de serviços de higiene e limpeza, com fornecimento de consumíveis de casa de banho, das instalações da ATEC, em Palmela e em Matosinhos.

2 - Os serviços a adquirir deverão obedecer às especificações e condições técnicas constantes no Anexo I do presente Caderno de Encargos.

Cláusula 2.ª
Documentos do Contrato

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 número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.

4 — Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos 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.

Cláusula 3.ª

Prazo

1 - O prazo de execução do Contrato é de 2 anos, com início em 02.01.2022, em conformidade com os respetivos termos e condições e o disposto na lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que perdurarão para além da cessação do Contrato.

2 – O adjudicatário obriga-se a executar a prestação de serviços objeto do contrato, nos prazos previstos na proposta.

Cláusula 4.ª

Obrigações principais do Adjudicatário

1 - Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos e no contrato, o adjudicatário obriga-se a prestar os serviços objeto do presente procedimento, de acordo com as especificações e requisitos previstos no Anexo I ao presente Caderno de Encargos.

2 – A título acessório, o adjudicatário fica ainda obrigado, designadamente a recorrer a todos os meios humanos, meios materiais e meios informáticos que sejam necessários e adequados à prestação de serviços, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

3 – O adjudicatário fica obrigado a apresentar à entidade adjudicante com uma periodicidade mensal, um relatório com a evolução da prestação de serviços.

4 – No final da execução do contrato, o adjudicatário deverá ainda elaborar um relatório final, discriminando os principais acontecimentos e atividades ocorridos em cada fase de execução do contrato.

5 - Assegurar a gestão dos serviços prestados, dirigir, fiscalizar e remunerar o seu pessoal.

6 – O Adjudicatário deverá:

a) Assegurar a prestação do serviço contratado, substituindo o pessoal no caso de férias ou outras ausências prolongadas;

b) Assegurar a boa qualidade dos produtos de limpeza, que são da sua responsabilidade, bem como o fornecimento de todo o equipamento considerado necessário;

c) Disponibilizar e manter atualizados os registos de serviço, em todos os espaços abrangidos e adequados;

d) Fazer cumprir pelo seu pessoal os regulamentos de segurança ou outros que a adjudicante tenha em vigor e dos quais lhe dê conhecimento prévio por escrito;

e) Planear, agendar e efetuar, em conjunto com a adjudicante, auditorias de qualidade do serviço, com frequência mensal ou sempre que necessário;
f) Realizar reuniões de avaliação do serviço com o gestor do contrato da entidade adjudicante, com carácter trimestral.

Cláusula 5.ª

Local de prestação dos serviços

Os serviços objeto do contrato devem ser prestados na sede em Palmela sita em Edifício ATEC, Parque industrial da Volkswagen Autoeuropa, Quinta da Marqueza - Palmela (Palmela) e no Edifício Siemens Avenida Mário Brito (EN107), Freixeiro – Perafita (Matosinhos).

Cláusula 6.ª

Dever de sigilo

1 – O adjudicatário obriga-se, diretamente e através do pessoal por si utilizado na prestação de serviços objeto do contrato, a manter o mais estrito sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou assuntos em geral de que tenha tomado ou venha a tomar conhecimento em resultado, direto ou indireto, da prestação de serviços objeto do contrato.
2 – O disposto do número anterior manter-se-á válida para além do termo do Contrato.

Cláusula 7.ª

Preço Base. Preço e condições de pagamento

1 – O presente procedimento tem o preço base de € 165.000,00 (cento e sessenta e cinco mil euros).
2 – O preço global corresponderá à única remuneração devida pelo Adjudicatário pela prestação de serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais constantes do Caderno de Encargos, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.
3 – O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à Entidade Adjudicante, nomeadamente despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

4 – O preço referido no número 2, incluí o custo de mão-de-obra, dos materiais, utensílios e consumíveis, máquinas, seguros e encargos sociais.

5 – A faturação deverá ser repartida em 24 faturas, mensais, e ser emitida mensalmente até ao quinto dia útil do mês seguinte, discriminada por localização e por turno (manhã e tarde).

6 – As quantias devidas ao adjudicatário devem ser pagas pela entidade adjudicante no prazo de 60 dias após a receção pela entidade adjudicante das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.

7 – Em caso de discordância por parte da entidade adjudicante, quanto aos valores indicados nas faturas, deve esta comunicar ao adjudicatário, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o adjudicatário obrigado a prestar os esclarecimentos necessários e/ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.

8 - O adjudicatário deverá proceder ao envio de faturação eletrónica conforme indicações definidas no Decreto-Lei 14- A/2020, de 7 de abril. A solução adotada pela ATEC é o iLink Digital Sharing, acessível em https://www.ilink.pt da empresa ACIN iCloud Solutions, e será através da mesma que todas as faturas deverão ser encaminhadas pelo adjudicatário.

Cláusula 8.ª

Penalidades contratuais

1 - Pelo incumprimento do adjudicatário de qualquer uma das suas obrigações, a entidade adjudicante pode exigir-lhe o pagamento de uma penalidade correspondente até 50% do valor correspondente ao pagamento mensal devido pela prestação de serviços, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento.

2 – Na determinação da gravidade do incumprimento, a entidade adjudicante terá em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do adjudicatário e as consequências do incumprimento.

3 – A entidade adjudicante pode compensar os pagamentos devidos ao adjudicatário com as penalidades devidas nos termos da presente cláusula.

4 – A aplicação das penalidades previstas na presente cláusula não obsta a que a entidade adjudicante exija uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 9.ª

Seguros

1 – É da responsabilidade do adjudicatário a cobertura, através de contratos de seguro, dos riscos de acidentes de trabalho, responsabilidade civil e todos os seguros obrigatórios e necessários para a execução do serviço contratado.

2 – A entidade adjudicante pode, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo o adjudicatário fornecê-la no prazo de 8 dias.

Cláusula 10.ª

Resolução do contrato pela entidade adjudicante

Sem prejuízo das indemnizações legais e contratuais devidas, a entidade adjudicante pode resolver o contrato nos seguintes casos:

a) Violação grave ou reiterada de qualquer das obrigações que incumbem ao Adjudicatário, nomeadamente quando a prestação de serviços se atrase por mais de 8 (oito) horas (um turno) ou o adjudicatário declare por escrito que o atraso excederá esse prazo;

b) Incumprimento definitivo do contrato por facto imputável ao adjudicatário;

c) Incumprimento, por parte do adjudicatário, de ordens, diretivas ou instruções transmitidas no exercício do poder de direção sobre matéria relativa à execução das prestações contratuais;

d) Oposição reiterada do adjudicatário ao exercício dos poderes de fiscalização da entidade adjudicante;

e) Cessão da posição contratual ou subcontratação realizadas com inobservância dos termos e limites previstos na lei ou no contrato, desde que a exigência pelo adjudicatário da manutenção das obrigações assumidas pela entidade adjudicante contrarie o princípio da boa fé;

f) Se o valor acumulado das sanções contratuais com natureza pecuniária exceder o limite previsto no n.º 2 do artigo 329.º do CCP;

g) Incumprimento pelo adjudicatário de decisões judiciais ou arbitrais respeitantes ao contrato;

h) O adjudicatário se apresente à insolvência ou esta seja declarada judicialmente;

i) Por razões de interesse público, devidamente fundamentado, nos termos do artigo 334.º do CCP;

j) Por alteração anormal e imprevisível das circunstâncias, nos termos da alínea a) do artigo 312.º do CCP.

Cláusula 11.ª

Resolução do contrato pelo adjudicatário

1 - Sem prejuízo das indemnizações legais e contratuais devidas, o adjudicatário pode resolver o contrato nos seguintes casos:

a) Alteração anormal e imprevisível das circunstâncias;

b) Incumprimento definitivo do contrato por facto imputável à entidade adjudicante;

c) Incumprimento de obrigações pecuniárias pela entidade adjudicante por período superior a seis meses ou quando o montante em dívida exceda 25 % do preço contratual, excluindo juros;

d) Exercício ilícito dos poderes tipificados de conformação da relação contratual da entidade adjudicante, quando tornem contrária à boa fé a exigência pela parte pública da manutenção do contrato;

e) Incumprimento pela entidade adjudicante de decisões judiciais ou arbitrais respeitantes ao contrato.

2 - No caso previsto na alínea *a*) do número anterior, apenas há direito de resolução quando esta não implique grave prejuízo para a realização do interesse público subjacente à relação jurídica contratual ou, caso implique tal prejuízo, quando a manutenção do contrato ponha manifestamente em causa a viabilidade económico-financeira do adjudicatário ou se revele excessivamente onerosa, devendo, nesse último caso, ser devidamente ponderados os interesses públicos e privados em presença.

3 - O direito de resolução é exercido por via judicial.

4 - Nos casos previstos na alínea *c*) do n.º 1, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração à entidade adjudicante, produzindo efeitos 30 dias após a receção dessa declaração, salvo se a entidade adjudicante cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.

Cláusula 12ª

Força Maior

1 – Considera-se caso de força maior, o facto de terceiro ou facto natural ou situação, imprevisível e inevitável, cujos efeitos se produzam independentemente da vontade ou das circunstâncias pessoais das partes, tais como atos de guerra ou subversão, epidemias, pandemias, ciclones, tremores de terra, fogo, raio, inundações, greves gerais ou sectoriais e quaisquer outros eventos da mesma natureza que impeçam o cumprimento do contrato.

2 – No caso de verificação de caso de força maior que impeça o cumprimento do contrato pelo adjudicatário, nomeadamente no local da prestação dos serviços ou em

caso de se verificar layoff, a retribuição que lhe será devida corresponderá à que seja legalmente estabelecida.

Cláusula 13.ª

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 realizadas nos termos do CCP.

2 - Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

Cláusula 14ª

Gestão Ambiental

1 – O Adjudicatário compromete-se a proceder à segregação dos resíduos produzidos de acordo com a Política Ambiental da ATEC, utilizando os contentores disponibilizados para o efeito, de modo a promover a sua seleção e reciclagem.

2 – O Adjudicatário compromete-se a implementar as ações necessárias para eliminar as águas residuais provenientes da limpeza do edifício nos locais definidos pela ATEC, de modo a minimizar o impacto no meio ambiente.

3 - O Adjudicatário compromete-se a utilizar de forma responsável e eficiente os recursos energia e água disponibilizados pela ATEC, designadamente promovendo formação para os seus Colaboradores.

4 - O Adjudicatário compromete-se a comunicar à ATEC todos os produtos/substâncias perigosas que tenha armazenados/em utilização, bem como as respetivas fichas de segurança e implementar as ações necessárias para prevenir e controlar quaisquer acidentes, designadamente derrames, os quais devem ser imediatamente comunicados à ATEC.

Assinado com Assinatura Digital
Qualificada por:
JOÃO CARLOS RATO COSTA
DIRETOR GERAL
ATEC - ASSOCIAÇÃO DE FORMAÇÃO PARA A INDUSTRIA
Data: 06-10-2021 16:45:45

Assinado com Assinatura Digital
Qualificada por:
PAULO ANTÓNIO VILELA PEIXOTO
DIRETOR DA REGIÃO NORTE
ATEC - ASSOCIAÇÃO DE FORMAÇÃO PARA A INDUSTRIA
Data: 06-10-2021 17:07:51

(João Carlos Rato Costa)

(Paulo António Vilela Peixoto)

ANEXO I

(ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS)

Capítulo 1 - Generalidades

1. Os serviços contratados serão executados nas áreas identificadas no capítulo 2.

2. Salvo especificação em contrário os serviços objeto do contrato não serão prestados aos Sábados, Domingos e Feriados.

3. Não é da responsabilidade da adjudicatária a limpeza das casas fortes e/ou cofres, de aparelhagem/equipamento científico, de interiores de secretárias, gavetas ou móveis fechados, bem como a limpeza de zonas, salas ou gabinetes que estejam fechados nos períodos de intervenção (todos os casos excecionais terão de ser solicitados por escrito).

4. As partes obrigam-se a cumprir integral e pontualmente as obrigações que para cada uma delas forem estabelecidas e em eventuais alterações ou aditamentos que vierem a ser estabelecidos.

5. Quaisquer alterações e/ou aditamentos deverão ser formalizadas por escrito passando a fazer parte integrante do Contrato.

6. Serão considerados serviços complementares todos aqueles que não estejam previstos contratualmente e/ou caso haja necessidade de serem efetuados com uma periodicidade maior do que a indicada. Nestes casos e para que possa haver uma resposta satisfatória da empresa adjudicatária, a ATEC obriga-se a requisitar os mesmos serviços com o mínimo de 48h de antecedência.

7. No caso de transferência das instalações da ATEC, o contrato manter-se-á válido, devendo os valores de faturação ser corrigidos mediante ajustamento proporcional do preço, tomando em atenção as condições e características do novo local.

8. Os registos de limpezas deverão estar sempre colocados nos locais adequados, devidamente identificados e preenchidos.

Capítulo 2 – Discriminação de Periodicidades e Ações a tomar

- Piquete de limpeza: um funcionário das 06:30 às 15:00 (8 horas), um funcionário das 14:30 às 18:30 (4 horas) e um funcionário das 14:30 às 23:00 (8 horas) de segunda a sexta (30minutos p/ refeição dos funcionários com turno de 8 horas).

PISO 0 (5.915,21 m²)			
Nº ID	**Tipologia de Espaços**	**Ações de higiene e limpeza a efetuar**	**Periodicidade**
Zonas de Lazer e Espaços comuns			
0.64	Zona de Fumadores (Exterior)	Limpeza de mesas e bancos	Diária
		Despejo de cinzeiros e cestos de lixo indiferenciado/reciclável	Diária
		Limpeza do pavimento (Calçada)	Diária
		Limpeza de portas e janelas (acesso ao exterior)	Quinzenal
0.34	Átrio (frente ao Bar, zona interior)	Limpeza de pó e manchas de todo o mobiliário	Diário e sempre que necessário
		Despejo de cestos de lixo indiferenciado/reciclável	Diário e sempre que necessário
		Limpeza do pavimento (Cimento epoxy)	Diário e sempre que necessário
-	Escadas	Limpeza do pavimento (mosaicos)	Diário e sempre que necessário
		Limpeza de corrimões	Diário e sempre que necessário
		Limpeza de portas e janelas (acesso)	Semanal
-	Corredores/Galerias	Limpeza do pavimento (Cimento epoxy)	Diário e sempre que necessário
		Limpeza de bancos	Diário e sempre que necessário
		Limpeza de varandins	Diário e sempre que necessário

		Despejo de cestos de lixo indiferenciado/reciclável	Diário e sempre que necessário
		Limpeza do pavimento do lago	Anual (agosto)
Oficinas			
0.11	Oficina de Telecomunicações	Limpeza de pó e manchas de todo o mobiliário Limpeza do pavimento (Cimento epoxy) Despejo de cestos de lixo Limpeza de portas e janelas (acesso ao exterior)	Diária (quando utilizado) Diária (quando utilizado) Diária (quando utilizado) Quinzenal
0.12	Oficina de IT Hardware		
0.13	Oficina de Refrigeração e Climatização		
0.14	Oficina de Instalações Elétricas & Automatismos		
0.15	Oficina de Mecatrónica		
0.51	Oficina Automóvel		
0.55	Oficina Mecânica		
0.61	Oficina de Soldadura		
Laboratórios			
0.21	Laboratório de Redes e Sistemas Informáticos	Limpeza de pó e manchas de todo o mobiliário Limpeza do pavimento (Cimento epoxy)	Diária (quando utilizado) Diária (quando utilizado)
0.22	Laboratório de Cibersegurança		
0.24	Laboratório de Eletrotecnia & Máquinas Elétricas		
0.26	Laboratório de Informática - Redes		
0.27	Laboratório de Eletrónica		
0.39a	Laboratório de Robótica & Smart Cities		
0.40	Laboratório de Mecatrónica Automóvel - fundamentos		

0.41	Laboratório de Mecatrónica Automóvel - sistemas	Limpeza de portas e janelas (acesso ao exterior)	Quinzenal
0.43	Laboratório de Automação & Smart Grid		
0.45	Laboratório de CNC & Metrologia		
0.46	Laboratório de Hidráulica & Pneumática		
Salas de Coordenação			
0.23	Coordenação de Informática	Limpeza de pó e manchas de todo o mobiliário	Semanal
0.42	Coordenação de Mecatrónica Automóvel	Limpeza do pavimento (Linóleo)	Diário e sempre que necessário
		Despejo de cestos de papéis	Diária (quando utilizado)
0.55b	Coordenação de Mecânica Industrial e Soldadura	Limpeza dos equipamentos (PCs, fotocopiadoras, telefones)	Semanal
		Limpeza de portas e janelas (acesso ao exterior)	Quinzenal
WCs e Balneário			
0.19b	WC Feminino	Limpeza e desinfeção das loiças sanitárias	Diário – Duas vezes por turno e sempre que necessário
		Despejo de caixotes do lixo	Diária
		Reposição de Consumíveis	Sempre que necessário
		Limpeza do pavimento	Diária
0.48		Limpeza de portas, paredes e divisórias	Bimensal
		Troca de Contentores Asséticos	Mensal
0.19a	WC Masculino	Limpeza e desinfeção das loiças sanitárias	Diário – Duas vezes por turno e sempre que necessário
		Despejo de caixotes do lixo	Diária

0.36 0.49		Reposição de Consumíveis	Sempre que necessário
		Limpeza do pavimento	Diária
		Limpeza de portas, paredes e divisórias	Bimensal
0.37a/b 0.38	Balneário e Vestiário Masculino	Limpeza e desinfeção das loiças sanitárias/duches	Diário – uma vez por turno e sempre que necessário
		Despejo de caixotes do lixo	Diária
		Reposição de Consumíveis	Sempre que necessário
		Limpeza do pavimento	Diária
		Limpeza de portas, paredes e divisórias	Bimensal
		Limpeza dos cacifos (portas e superfícies)	Trimestral
Outras			
0.01	Armazém	Limpeza de pavimento (Cimento)	Bimestral
0.01	Armazém	Limpeza de pó	Semestral
0.02	Arquivo Geral		
0.03	Arquivo Confidencial		
0.04	Arquivo Marketing/Protótipos		
0.05a	Sala de Telecomunicações		
0.05b	Sala da Caldeira		Semestral
0.05c	Sala de Abate		
0.06	Sala do QGBT	Despejar caixotes do lixo	
0.07	Corredor (junto PT)		
0.08	Sala Técnica		
0.09	Posto de Transformação		
0.47	Compressor		
0.18	Armazém de Materiais e Equipamentos (0.18)		Semestral

		Limpeza do pavimento (Cimento)	
0.19c 0.25b 0.44b	Arrumos/Corete Técnica	Limpeza do pavimento (Cimento)	Semestral
0.50	Espaço Novos Projetos	Limpeza de pó e manchas de todo o mobiliário Janelas e Portas/Portão Limpeza do pavimento (Cimento epoxy)	Quinzenal
0.50E	Gabinete		
		Despejo de cestos de papéis	Sempre que necessário

PISO 1 (2.712,86 m²) **(A maior parte do pavimento deste piso possui linóleo)**			
Nº ID		**Tipo de ações de higiene e limpeza a efetuar**	**Periodicidade**
Zona de Entrada da ATEC **(Este espaço possui mosaicos no pavimento)**			
1.25b	Front Office e Lobby	Limpeza de pó e manchas de todo o mobiliário	2x por semana e sempre que necessário
		Limpeza do pavimento	2x por semana e sempre que necessário
		Despejo de cestos de papéis	Diária e sempre que necessário
		Limpeza de portas e janelas (interior/exterior)	Quinzenal
Zona do Fórum **(este espaço possui alcatifa no pavimento, exceto nas casas de banho)**			

1.06	Espaço comum	Limpeza de pó e manchas de todo o mobiliário	Semanal
		Limpeza do pavimento	Semanal
		Limpeza de portas e janelas (interior/exterior)	Mensal
-	Varanda	Limpar mesas e bancos	Quinzenal
		Despejar cinzeiros e caixotes do lixo	Sempre que necessário
		Limpeza do pavimento	Quinzenal
1.02 1.03 1.04 1.05 1.07 1.08	Salas de Reunião/Formação/Eventos	Limpeza de pó e manchas de todo o mobiliário	Diária (quando utilizado)
		Limpeza dos equipamentos (PCs e telefones)	Diária (quando utilizado)
		Despejo de cestos de papéis	Diária (quando utilizado)
		Limpeza do pavimento	Diária (quando utilizado)
		Limpeza de portas e janelas (interior/exterior)	Mensal
WCs			
1.11b	WC Feminino	Limpeza e desinfeção das loiças sanitárias	Diário – Duas vezes por turno e sempre que necessário
		Despejo de caixotes do lixo	Diária
		Reposição de Consumíveis	Sempre que necessário
		Limpeza do pavimento	Diário – Uma vez por turno e sempre que necessário
		Limpeza de portas, paredes e divisórias	Bimensal
		Troca de Contentores Asséticos	Mensal

1.11a	WC Masculino	Limpeza e desinfeção das loiças sanitárias	Diário – Duas vezes por turno e sempre que necessário
		Despejo de caixotes do lixo	Diária
		Reposição de Consumíveis	Sempre que necessário
		Limpeza do pavimento	Diário – Uma vez por turno e sempre que necessário
		Limpeza de portas, paredes e divisórias	Bimensal
1.12	WC Deficientes	Limpeza e desinfeção das loiças sanitárias	Semanal sempre que utilizada
		Despejo de caixotes do lixo	Semanal sempre que utilizada
		Reposição de Consumíveis	Semanal sempre que utilizada
		Limpeza do pavimento	Semanal sempre que utilizada
		Limpeza de portas, paredes e divisórias	Bimensal
Gabinetes			
1.14	Direção de Formação e RH	Limpeza de pó e manchas de todo o mobiliário	Quinzenal
		Limpeza dos equipamentos (PCs, fotocopiadoras, telefones)	Quinzenal
		Despejo de cestos de papéis	Semanal
		Limpeza do pavimento	Semanal
		Limpeza de portas e janelas (interior/exterior)	Bimensal
1.18	Coordenação de Eletrónica e Automação	Limpeza de pó e manchas de todo o mobiliário	Semanal
		Limpeza dos equipamentos (PCs, fotocopiadoras, telefones)	Semanal

		Despejo de cestos de papéis	Diário sempre que utilizado
		Limpeza do pavimento	Diário e sempre que necessário
		Limpeza de portas e janelas (interior/exterior)	Bimensal
1.28	Serviços Técnicos e Compras	Limpeza de pó e manchas de todo o mobiliário	Semanal
		Limpeza dos equipamentos (PCs, fotocopiadoras, telefones)	Semanal
		Despejo de cestos de papéis	Semanal
		Limpeza do pavimento	Diário e sempre que necessário
		Limpeza de portas e divisórias (balcões)	Semanal
1.31	Gabinete de Apoio à Formação Profissional	Limpeza de pó e manchas de todo o mobiliário	2x por semana
		Limpeza dos equipamentos (PCs, fotocopiadoras, telefones)	2x por semana
		Despejo de cestos de papéis	Diário
		Limpeza do pavimento	Diário e sempre que necessário
		Limpeza de portas e divisórias (balcões)	Diário
		Limpeza de portas e janelas (interior/exterior)	Bimensal
Laboratórios			
1.15	Laboratório de Instrumentação & Controlo Industrial	Limpeza de pó e manchas de todo o mobiliário	Diária (quando utilizado)
1.16	Laboratório de Electrónica CBT		Diária (quando utilizado)
1.17	Laboratório de Informática 3	Limpeza do pavimento	

1.19	Laboratório de Informática - Redes	Limpeza de portas e janelas (interior/exterior)	Mensal
1.30	Laboratório de Indústria 4.0		
1.33	Laboratório Criativo		
1.34	Laboratório de Microcontroladores & Domótica		
1.35	Laboratório de Informática - Programação		
1.36	Laboratório de Informática - Redes		
1.37	Laboratório de Informática - Programação		
Salas Teóricas			
1.20	Sala Teórica	Limpeza de pó e manchas de todo o mobiliário	Diária (quando utilizado)
1.21	Sala Teórica		
1.38	Sala Teórica	Limpeza do pavimento	
1.39	Sala Teórica		Diária (quando utilizado)
1.40	Sala Teórica		
1.41	Sala Teórica		
1.42	Sala Teórica	Limpeza de portas e janelas (interior/exterior)	Mensal
1.43	Sala Teórica		
Zonas de Lazer e Espaços comuns			
-	Terraço (esta área possui mosaicos de revestimento do piso)	Limpeza de mesas e bancos	Semanal
		Despejo de cestos de lixo indiferenciado	Diária
		Limpeza do pavimento	Diário e sempre que necessário
		Limpeza de portas e janelas (acesso ao exterior)	Semanal

-	Escadas	Limpeza do pavimento	Diário e sempre que necessário
		Limpeza de corrimões	Diário e sempre que necessário
		Limpeza de portas e janelas (acesso)	Semanal
-	Corredores/Galerias	Limpeza do pavimento	Diário e sempre que necessário
		Limpeza de bancos	Sempre que necessário
		Limpeza de varandins	Sempre que necessário
		Despejo de cestos de lixo indiferenciado/reciclável	Sempre que necessário
Outras			
1.29	Economato	Limpeza de pó e manchas de todo o mobiliário	Semestral
		Pavimento	Semanal
1.10	Sala de Tradução	Limpeza de pó e manchas de todo o mobiliário	Semestral
		Limpeza do pavimento	
1.22	Arrumos/Corete Técnica	Limpeza do pavimento	Semestral
1.26b			
1.27b			
1.32			

PISO 2 (650,05 m²)			
Este piso possui linóleo em toda a área (exceto casas de banho)			
ID		**Tipo de ações de higiene e limpeza a efetuar**	**Periodicidade**
Salas de Formação / Exames			

2.02 2.08	Salas de Formação Teórica	Limpeza de pó e manchas de todo o mobiliário	Diária (quando utilizado)
		Despejo de cestos de papéis	Diária (quando utilizado)
		Limpeza do pavimento	Diária (quando utilizado)
		Limpeza de portas e janelas (interior/exterior)	Mensal
2.07b	Sala de Exames PEARSON VUE	Limpeza de pó e manchas de todo o mobiliário	Quando solicitado
		Limpeza dos equipamentos (PCs e telefones)	Quando solicitado
		Limpeza do pavimento	Quando solicitado
Gabinetes			
2.02b 2.03	Gabinetes de Direção	Limpeza de pó e manchas de todo o mobiliário	Semanal
		Limpeza dos equipamentos (PCs e telefones)	Semanal
		Despejo de cestos de papéis	Semanal
		Limpeza do pavimento	Semanal
		Limpeza de portas e janelas (interior/exterior)	Mensal
2.05 2.07	Gabinetes de Reuniões	Limpeza de pó e manchas de todo o mobiliário	Semanal (quando utilizado)
		Limpeza do pavimento	Semanal (quando utilizado)
		Limpeza de portas e janelas (interior/exterior)	Mensal
2.06	Open space	Limpeza de pó e manchas de todo o mobiliário	Semanal
		Limpeza dos equipamentos (PCs, fotocopiadoras, telefones)	Semanal
		Despejo de cestos de papéis	Semanal
		Limpeza do pavimento	Semanal

		Limpeza de portas e janelas (interior/exterior)	Mensal
2.07a	Sala reuniões/DPO	Limpeza de pó e manchas de todo o mobiliário	Semanal
		Despejo de cestos de papéis	Semanal
		Limpeza do pavimento	Semanal
WCs			
2.11a	WC Masculino	Limpeza e desinfeção das loiças sanitárias	Diário – uma vez por turno e sempre que necessário
		Despejo de caixotes do lixo	Diária
		Reposição de Consumíveis	Sempre que necessário
		Limpeza do pavimento	Diária
		Limpeza de portas, paredes e divisórias	Bimensal
2.11b	WC Feminino	Limpeza e desinfeção das loiças sanitárias	Diário – uma vez por turno e sempre que necessário
		Despejo de caixotes do lixo	Diária
		Reposição de Consumíveis	Sempre que necessário
		Limpeza do pavimento	Diária
		Limpeza de portas, paredes e divisórias	Bimensal
		Troca de Contentores Asséticos	Mensal
Outras			
2.09	Copa	Limpeza de pó e manchas de todo o mobiliário	2x por semana
		Despejo de cestos de lixo	2x por semana
		Limpeza do pavimento	2x por semana
2.13	Centro de Dados/Sala de Servidores (2.13)	Limpeza do pavimento	Apenas quando solicitado
-	Escadas	Limpeza do pavimento	Sempre que necessário
		Limpeza de corrimões	Sempre que necessário

		Limpeza de portas e janelas (acesso)	Semanal
-	Corredor/Galeria	Limpeza de pó e manchas de todo o mobiliário	Diário
		Limpeza de varandins	Diário
		Limpeza do pavimento	Diário
		Limpeza de portas e janelas (interior/exterior)	Semestral
		Despejo de caixotes do lixo	Diário
-	Arrumos/Corete Técnica	Limpeza do pavimento	Semestral

Áreas Exteriores		
	Tipo de ações de higiene e limpeza a efetuar	**Periodicidade**
Claraboias (Galeria/Salas Técnicas)	Lavar	Anual (agosto)
Arruamentos e Estacionamentos	Despejo de cestos de lixo indiferenciado/reciclável e de cinzeiros	Mensal
	Limpeza de todo o pavimento	Mensal
Janelas e Portas exteriores	Lavar	Semestral

- **2.2 Matosinhos** - Piquete de limpeza: um funcionário das 07:00 às 16:00 (8 horas) e um funcionário das 16:00 às 19:00 (3 horas) de segunda a sexta (1 hora p/ refeição do funcionário com turno de 8 horas).

PISO 0 (763 m^2)			
Nº ID		**Tipo de ações de higiene e limpeza a efetuar**	**Periodicidade**
Zonas de Lazer e Espaços comuns			
0.06	Sala de Convívio	Limpeza de mesas e cadeiras	Diária
		Despejo de cinzeiros e cestos de lixo indiferenciado/reciclável	Diária
		Limpeza do pavimento (Linóleo)	Diária
S/Ref	Átrio (entrada)	Limpeza de pó e manchas de todo o mobiliário	Sempre que necessário
		Despejo de cestos de lixo indiferenciado/reciclável	Diária
		Limpeza do pavimento (Mármore)	Diária
S/Ref	Escadas	Limpeza do pavimento (Mármore)	Diária
		Limpeza de corrimões	Diária
		Limpeza de portas e janelas (acesso)	Sempre que necessário
S/Ref	Corredores	Limpeza do pavimento (Linóleo)	Diária
		Limpeza de varandins	Diária
		Recolha de lixo indiferenciado/reciclável	Diária
Oficinas **Pavimento em cimento epoxy**			
0.09	Oficina Mecânica	Limpeza do pavimento (lavagem)	Semanal
0.10	Oficina Automóvel	Limpeza de pó e manchas de todo o mobiliário.	Diária (quando utilizado)
0.11	Armazém oficinal	Tratamento do pavimento.	Semanal

0.14	Oficina de Soldadura	Recolha de lixos	Diária (quando utilizado)
		Cortinados (soldadura)	Anual
Laboratórios **Pavimento em Linóleo**			
0.12	Laboratório de CNC & Metrologia	Limpeza de pó e manchas de todo o mobiliário. Limpeza do pavimento. Recolha de lixos.	Diária (quando utilizado)
0.13	Laboratório de Mecatrónica Automóvel	Limpeza de pó e manchas de todo o mobiliário. Limpeza do pavimento. Recolha de lixos.	Diária (quando utilizado)
Espaços de trabalho **Pavimento em Linóleo**			
0.01	Serviços administrativos	Limpeza de pó e manchas de todo o mobiliário	Diária
		Limpeza do pavimento (franjar)	Diária
0.02	Arquivo	Recolha de lixos	Diária (quando utilizado)
		Limpeza dos equipamentos (PCs, fotocopiadoras, telefones)	Semanal
0.03	Serviços técnicos	Portas e puxadores	Diária
WCs e Balneário **Pavimento em mosaicos**			
0.04	WC Homens + Balneário	Limpeza e desinfeção das loiças sanitárias	Diária
		Recolha de lixo	Diária
		Reposição de consumíveis	Sempre que necessário
		Limpeza do pavimento	Diária
		Limpeza de portas, paredes e divisórias	Bimensal
		Troca de Contentores Asséticos	Mensal
0.05	WC Senhoras + Balneário	Limpeza e desinfeção das loiças sanitárias/duches	Diária

		Recolha de lixo	Diária
		Reposição de consumíveis	Sempre que necessário
		Limpeza do pavimento	Diária
		Limpeza de portas, paredes e divisórias	Bimensal
		Limpeza dos cacifos (portas e superfícies)	Trimestral
Exterior			
S/ Ref	Telheiro	Limpeza do pavimento	Sempre que necessário
		Limpeza de bancos	Sempre que necessário
		Limpeza de varandins	Sempre que necessário
		Recolha de lixo indiferenciado/reciclável	Sempre que necessário

PISO 1 (1746 m²) Este piso possui pavimento em mármore, alcatifa e linóleo			
Nº ID		**Tipo de ações de higiene e limpeza a efetuar**	**Periodicidade**
Espaços comuns			
S/ Ref	Átrio e corredores	Limpeza do pavimento	Sempre que necessário
		Limpeza de bancos	Sempre que necessário
		Limpeza de varandins	Sempre que necessário
		Recolha de lixo indiferenciado/reciclável	Sempre que necessário
		Limpeza e desinfeção das loiças sanitárias	Diária
		Recolha de lixo	Diária
1.07 +	WCs Homens + Balneários	Reposição de Consumíveis	Sempre que necessário
		Limpeza do pavimento	Diária

1.28		Limpeza de portas, paredes e divisórias	Bimensal
		Troca de Contentores Asséticos	Mensal
1.08 + 1.29	WCs Senhoras + Balneários	Limpeza e desinfeção das loiças sanitárias/duches	Diária
		Recolha de lixo	Diária
		Reposição de Consumíveis	Sempre que necessário
		Limpeza do pavimento	Diária
		Limpeza de portas, paredes e divisórias	Bimensal
		Limpeza dos cacifos (portas e superfícies)	Trimestral
1.20	Copa	Limpeza de pó e manchas de todo o mobiliário	2x por semana
		Despejo de cestos de papéis	2x por semana
		Limpeza do pavimento	2x por semana
Laboratórios			
1.03	Laboratório de Informática 1	Recolha de lixo indiferenciado/reciclável Limpeza de pó e manchas de todo o mobiliário Limpeza do pavimento	Diária (quando utilizado)
1.04	Laboratório de Automação e Domótica		
1.11	Laboratório de Eletricidade e Eletrónica		
1.12	Sala de Robótica Básica		
1.13	Sala de Robótica Avançada / CIM		
1.14	Laboratório de Informática 2		
1.15	Laboratório de Telecomunicações		
1.16	Sala teórica 3		

1.17	Sala teórica 4 (Formação Mercado)		
1.18	Laboratório CISCO		
1.19	Laboratório Microsoft		
1.21	Sala teórica 5		
1.22	Laboratório de Informática 3		
Espaços de trabalho			
1.01	Sala Equipa Mercado	Recolha de lixo indiferenciado/reciclável Limpeza de pó e manchas de todo o mobiliário Limpeza do pavimento Aspirar alcatifa	Diária (quando utilizado)
1.02	Sala Equipa Formação Profissional		
1.25	Sala formadores		
1.26	Sala de reuniões		
1.27	Sala direção		
Outras			
1.05	Arquivo	Limpeza de pó	Semestral
1.10	Data Center	Limpeza do pavimento	Semestral
1.23	Data Center		

- Os registos de limpeza deverão estar sempre colocados nos locais adequados, devidamente identificados e preenchidos diariamente.
- O tipo de limpeza e de produtos a utilizar devem ser adequados aos materiais existentes em cada espaço das instalações.
- Os produtos de limpeza deverão ser certificados de acordo com a Norma Ambiental respetiva e ser acompanhados pelas respetivas Fichas Técnicas.

Capítulo 3 – Especificidades dos consumíveis de casa de banho a fornecer pelo Adjudicatário

- **3.1 Previsão de consumo:**

Descrição		Imagem Exemplificativa	ATEC Palmela Quantidades Mensais	ATEC Matosinhos Quantidades Mensais
Toalhetes de Mãos	Papel de Mão Zig-Zag Folha simples Caixa de 20 maços de 200 folhas		10	7
Sabonete Creme Líquido	Produto Antibacteriano e desinfetante Garrafão de 5L		3	2
Papel Higiénico Jumbo	Folha dupla Embalagens de 12 rolos Cumprimento aprox. 180m		15	6
Ambientador Aerossol	Ambientador + recarga pré-programada com vários cheiros Serviço troca 56 dias		8	-
Contentor Asséptico de Higiene Feminina	Sistema de pedal para deposição de pensos higiénicos e tampões. Germicida ecológico Serviço troca 28 dias		9	8

- **3.2 Outras Informações relevantes:**

Quantidade de Casas de Banho:

Palmela – 10

Matosinhos – 6

Estimativa diária de pessoas nos edifícios:

Palmela – 750

Matosinhos - 300