Marinha

Entidade Adjudicante | ***ESCOLA NAVAL***

Número Processo Despesa | **3021027011**

Procedimento | **Consulta Prévia**

Objeto do Contrato | **Serviços de Limpeza das Instalações de 01JAN22 A 31MAR22**

CADERNO DE ENCARGOS

REPÚBLICA PORTUGUESA
DEFESA NACIONAL

ÍNDICE

PARTE I – CLÁUSULAS GERAIS 2
CAPÍTULO I - Disposições Gerais 2
Artigo 1.º | Objeto 2
Artigo 2.º | Contrato 2
Artigo 3.º | Duração e vigência do Contrato 2
Artigo 4.º | Local da prestação dos serviços 2
CAPÍTULO II – Obrigações Contratuais 3
SECÇÃO I - Obrigações do Adjudicatário 3
Artigo 5.º | Obrigações principais do adjudicatário 3
Artigo 6.º | Conformidade dos serviços 3
Artigo 7.º | Inspeção dos serviços 3
Artigo 8.º | Inconformidades ou discrepâncias 3
Artigo 9.º | Receção dos serviços 4
Artigo 10.º | Aceitação dos serviços 4
Artigo 11.º | Rejeição dos serviços 4
Artigo 12.º | Fatura Eletrónica 4
Artigo 13.º | Garantia dos serviços 5
Artigo 14.º | Dever de sigilo 5
SECÇÃO II - Obrigações da Entidade Adjudicante 5
Artigo 15.º | Preço Base 5
Artigo 16.º | Preço Contratual 5
Artigo 17.º | Condições de pagamento 5
Artigo 18.º | Mora no pagamento 6
CAPÍTULO III – Penalidades Contratuais e Resolução do Contrato 6
Artigo 19.º | Penalidades contratuais 6
Artigo 20.º | Força maior 7
Artigo 21.º | Resolução por parte do contraente público 8
Artigo 22.º | Resolução por parte do adjudicatário 8
Artigo 23.º | Execução da caução 8
CAPÍTULO IV – Disposições Finais 9
Artigo 24.º | Comunicações e notificações 9
Artigo 25.º | Cessão da posição contratual e subcontratação 9
Artigo 26.º | Fiscalização 9
Artigo 27.º | Gestor do Contrato 9
Artigo 28.º | Acesso às instalações 9
Artigo 29.º | Proteção de dados 10
Artigo 30.º | Foro competente 10
PARTE II - CLÁUSULAS ESPECIAIS 10
Artigo 31.º | Requisitos Técnicos 10
ANEXO A - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA 11

PARTE I – CLÁUSULAS GERAIS

CAPÍTULO I - Disposições Gerais

Artigo 1.º | Objeto

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

Artigo 2.º | Contrato

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos, caso o contrato seja reduzido a escrito.
2. O contrato a celebrar integrará os seguintes elementos:
    a. Os suprimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes, desde que expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão a contratar;
    b. Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
    c. O caderno de encargos e respetivos anexos;
    d. A proposta adjudicada;
    e. Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
3. Em caso de dúvida ou divergência entre os documentos acima referidos, prevalecem os documentos pela ordem indicada no número anterior.
4. Também em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 do presente artigo e o clausulado do contrato, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do CCP e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º do mesmo Código.

Artigo 3.º | Duração e vigência do Contrato

1. O contrato entrará em vigor no dia 01 de janeiro de 2022.
2. O contrato cessará quando forem quitadas todas as prestações.
3. A prestação dos serviços será efetuada até ao dia 31 de março de 2022 a contar da data mencionada no ponto 1.

Artigo 4.º | Local da prestação dos serviços

1. Os serviços serão prestados na Escola Naval, Base Naval de Lisboa – Alfeite – 2810-001 Almada.
2. O adjudicatário obriga-se a disponibilizar, simultaneamente com a prestação dos serviços objeto do contrato, o seguinte:
    - Toda documentação que seja necessária para a boa e integral utilização daqueles;
    - Certificados de origem e de conformidade técnica, caso aplicável.
3. O não cumprimento do referido em 2. implicará a rejeição do serviço.

CAPÍTULO II – Obrigações Contratuais

SECÇÃO I - Obrigações do Adjudicatário

Artigo 5.º | Obrigações principais do adjudicatário

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

a. Obrigação da prestação dos serviços identificados na sua proposta no prazo indicado no artigo anterior;

b. Obrigação de garantia dos serviços, caso aplicável;

c. Obrigação de pagamento de todas as despesas decorrentes de prestação de cauções e do processo de fiscalização prévia pelo Tribunal de Contas, se aplicável;

d. Obrigação de manter a entidade adjudicante atualizada das contribuições perante a Segurança Social e as Finanças, através das respetivas declarações ou certidões, sem as quais não serão efetuados pagamentos.

Artigo 6.º | Conformidade dos serviços

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

Artigo 7.º | Inspeção dos serviços

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

Artigo 8.º | Inconformidades ou discrepâncias

1. No caso de a inspeção indicada no artigo anterior não comprovar a total conformidade dos serviços objeto do contrato, bem como a sua conformidade com as exigências legais, ou no caso de existirem discrepâncias com as caraterísticas, especificações e requisitos técnicos definidos no presente Caderno de Encargos, o contraente público deve disso informar, por escrito, o adjudicatário.

2. No caso previsto no número anterior, o adjudicatário deve proceder, à sua custa e no prazo razoável que for determinado pelo contraente público, às substituições necessárias para garantir o cumprimento das exigências legais e das caraterísticas, especificações e requisitos técnicos anteriormente referidos.
3. Após a realização das substituições necessárias pelo adjudicatário, no prazo respetivo, o contraente público procede à realização de nova inspeção, nos termos do artigo anterior.

Artigo 9.º | Receção dos serviços

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

Artigo 10.º | Aceitação dos serviços

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

Artigo 11.º | Rejeição dos serviços

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

Artigo 12.º | Fatura Eletrónica

1. O adjudicatário deverá emitir faturas eletrónicas nos termos do estabelecido no Decreto-Lei n.º 123/2018, de 28 de dezembro e demais do normativo em vigor.

Artigo 13.º | Garantia dos serviços

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

Artigo 14.º | Dever de sigilo

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

SECÇÃO II - Obrigações da Entidade Adjudicante

Artigo 15.º | Preço Base

1. O preço acima referido não pode, em caso algum, exceder o montante total máximo de 63.441,00€ (IVA excluído), considerado como parâmetro base do preço contratual.
2. Caso o procedimento seja constituído por lotes, deverá ser respeitado o preço base de cada lote definido no Anexo A, não podendo em qualquer caso ser ultrapassado.

Artigo 16.º | Preço Contratual

1. Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o contraente público deve pagar ao adjudicatário o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.
2. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, nomeadamente os encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.
3. Sem prejuízo do referido no número anterior, é da responsabilidade do adjudicatário o pagamento de quaisquer impostos, taxas, direitos de qualquer natureza ou outros encargos exigidos pelas autoridades competentes e relativos à execução do contrato a celebrar.
4. O contrato a celebrar não será objeto de negociação nem de revisão de preços.

Artigo 17.º | Condições de pagamento

1. As quantias devidas pelo contraente público, nos termos dos artigos anteriores, serão pagas no prazo de 60 (sessenta) dias após a receção pelo contraente público das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.

2. Para os efeitos do número anterior, a obrigação considera-se vencida com a assinatura do documento de quitação respetivo.
3. Em caso de discordância por parte do contraente público, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao adjudicatário, no prazo de 8 (oito) dias, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o adjudicatário obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida, em igual prazo.
4. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no ponto 1. do presente artigo, as faturas são pagas através de transferência bancária.
5. O adjudicatário não pode efetuar a transmissão de créditos ao abrigo de contratos de factoring ou proceder à cessão de créditos sem autorização expressa do contraente público.
6. Caso o contrato esteja sujeito a fiscalização prévia do Tribunal de Contas, não serão efetuados quaisquer pagamentos antes da apresentação, pelo adjudicatário, do documento comprovativo do pagamento dos emolumentos do processo de obtenção do Visto.
7. Quando o valor do contrato for superior a 950.000 (novecentos e cinquenta mil) euros, o contrato não produzirá quaisquer efeitos antes da apresentação, pelo adjudicatário, do documento comprovativo do pagamento dos emolumentos do processo de obtenção do Visto.

Artigo 18.º | Mora no pagamento

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

CAPÍTULO III – Penalidades Contratuais e Resolução do Contrato

Artigo 19.º | Penalidades contratuais

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, o contraente público pode exigir do adjudicatário o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:
    a. Nos 8 (oito) dias além do prazo fixado no n.º 3 do artigo 3º a penalidade será de 0,5‰, por cada dia de atraso;
    b. Entre os 9 (nove) e os 30 (trinta) dias além do prazo fixado no n.º 3 do artigo 3º, a penalidade será de mais 1‰, por cada dia de atraso;
    c. Após 31 (trinta e um) dias além do prazo fixado no n.º 3 do artigo 3º, a penalidade será de mais 1,5‰, por cada dia de atraso.
2. O valor acumulado das sanções pecuniárias não pode exceder 20% do preço contratual, sem prejuízo do poder de resolução do contrato.

3. A sanção pecuniária aplicada será descontada na fatura imediatamente seguinte ao facto que a originou ou, caso tal não seja possível, será emitida nota de crédito.
4. Na determinação da gravidade do incumprimento, o contraente público tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do adjudicatário e as consequências do incumprimento.
5. O contraente público pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos do presente artigo.
6. As penas pecuniárias previstas no presente artigo não obstam a que o contraente público exija uma indemnização pelo dano excedente.

Artigo 20.º | Força maior

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

Artigo 21.º | Resolução por parte do contraente público

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

Artigo 22.º | Resolução por parte do adjudicatário

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

Artigo 23.º | Execução da caução

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

CAPÍTULO IV – Disposições Finais

Artigo 24.º | Comunicações e notificações

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

Artigo 25.º | Cessão da posição contratual e subcontratação

1. O adjudicatário não pode ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato sem autorização prévia da entidade adjudicante, e nos termos previsto no CCP.
2. Para efeitos da autorização prevista no número anterior, o adjudicatário deve:
    a. Submeter um requerimento à entidade adjudicante a solicitar a cessão da posição contratual, identificando o cessionário e as razões e respetivos fundamentos;
    b. Ser apresentada pelo cessionário toda a documentação exigida ao adjudicatário no presente procedimento;
    c. A entidade adjudicante apreciar, designadamente, se o cessionário não se encontra em nenhuma das situações previstas no artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos, e se tem capacidade técnica e financeira para assegurar o exato e pontual cumprimento do contrato.
3. O Adjudicatário não pode subcontratar ao abrigo do contrato celebrado sem autorização prévia da entidade adjudicante, e nos termos previsto no CCP.

Artigo 26.º | Fiscalização

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

Artigo 27.º | Gestor do Contrato

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

Artigo 28.º | Acesso às instalações

1. O adjudicatário e todas as pessoas que se encontrem ao seu serviço obrigam-se a observar as regras de segurança e de apresentação que, em cada momento, forem estabelecidas pela entidade adjudicante e comunicadas ao adjudicatário.
2. A entidade adjudicante indicará ao adjudicatário quais as normas de identificação do seu pessoal, bem como dos procedimentos adequados para o acesso e circulação deste.

Artigo 29.º | Proteção de dados

1. O Adjudicatário compromete-se a assegurar cumprimento das obrigações decorrentes do Regulamento Geral de Proteção de Dados (doravante designado RGPD) – Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27/4 de 2016, e demais legislação que lhe seja aplicável relativa a dados pessoais, durante a vigência do contrato e, sempre que exigível, após a sua cessação, designadamente:

    d. Utilizar os dados pessoais a que tenha acesso ou que lhe sejam transmitidos pela entidade adjudicante exclusivamente para as finalidades previstas no contrato;

    e. Manter os dados pessoais estritamente confidenciais, cumprindo e garantindo o cumprimento do dever de sigilo profissional relativamente aos mesmos;

    f. Prestar à entidade adjudicante toda a colaboração de que esta careça para esclarecer qualquer questão relacionada com o tratamento de dados pessoais, ao abrigo do contrato;

    g. Assegurar o cumprimento do RGPD e demais legislação relativa à proteção de dados;

    h. 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, exceto quando tal lhe tenha sido expressamente comunicado, por escrito, por esta ou quando decorra do cumprimento de uma obrigação legal;

    i. Adotar as 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 de tratamento de dados pessoais;

2. 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.

Artigo 30.º | Foro competente

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

PARTE II - CLÁUSULAS ESPECIAIS

Artigo 31.º | Requisitos Técnicos

A Especificação Técnica faz parte integrante do presente Caderno de Encargos, constando do Anexo A.

ANEXO A - Especificação Técnica

ANEXO A

CLAUSULAS TÉCNICAS GERAIS

DO

CADERNO DE ENCARGOS

1.SERVIÇOS A PRESTAR

Os serviços de limpeza a prestar no âmbito do presente Contrato devem cumprir as especificações técnicas definidas neste Anexo nos níveis de serviço aqui definidos.

2.NÍVEIS DE SERVIÇOS E REQUISITOS TÉCNICOS, FUNCIONAIS E AMBIENTAIS

2.1. A prestação dos serviços de limpeza será executada nas instalações da Escola Naval e compreende os seguintes edifícios:

2.1.1. Salão Nobre
2.1.2. Museu Escolar
2.1.3. Biblioteca
2.1.4. Edifício Escolar
2.1.5. Internato Novo
2.1.6. Internato Velho
2.1.7. Quartos de Oficiais
2.1.8. Messes de Oficiais, Sargentos e Praças
2.1.9. Aquartelamento
2.1.10. Edifício das Tecnologias Navais / Laboratórios
2.1.11. Enfermaria

2.2. É da responsabilidade do fornecedor controlar a qualidade da prestação de serviços de limpeza executados, bem como o controlo dos produtos de limpeza e equipamentos utilizados, determinado a sua substituição se necessário, bem como a apresentação dos trabalhadores ao serviço (ex: incorreção no trato, desleixo ou negligência na execução do serviço, etc.);

2.3. Durante a vigência do contrato, a entidade adquirente reserva-se o direito de proceder à verificação dos produtos e à inspeção dos equipamentos, sempre que o entenda por

conveniente, podendo, caso se justifique, mandar suspender e/ou substituir a utilização de qualquer produto ou equipamento;

2.4. A entidade adjudicante poderá, em qualquer altura, determinar a substituição do pessoal que entenda não dever autorizar a permanecer nas suas instalações;

2.5. Todos os produtos de limpeza e desinfeção, materiais e equipamentos necessários ao serviço de limpeza são da responsabilidade do adjudicatário.

2.6. Todos produtos de limpeza, lavagem, desengorduramento, desinfeção e higiene devem ser fornecidos pela Entidade fornecedora dos serviços de limpeza, em quantidade e qualidade adequada à limpeza e desinfeção das diferentes superfícies (opacas e translúcidas, pavimentos, louças sanitárias, mobiliário, metais, equipamentos elétricos, etc.);

2.7. É da inteira responsabilidade do fornecedor o destino a dar aos resíduos produzidos ou recolhidos no decurso da sua atividade;

2.8. É da responsabilidade e encargo do adjudicatário a aquisição de todo o material móvel necessário aos trabalhos de prestação de serviços (viaturas, máquinas, equipamentos, ferramentas, utensílios e restantes produtos), bem como todos os gastos com a sua manutenção e conservação em perfeito estado de funcionamento, durante o período de vigência do contrato.

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

2.10. O adjudicatário obriga-se a disponibilizar as folhas de presença diárias dos trabalhadores ao serviço, em registo informático de fácil consulta;

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

2.12. É da responsabilidade do fornecedor de serviços de limpeza efetuar a gestão operacional dos consumíveis de higiene nas instalações de entidade adquirente, tais como a sua armazenagem, colocação e reposição, necessários para a manutenção em perfeito estado das

instalações sanitárias, garantindo a cobertura das necessidades de consumíveis em todo o período de funcionamento;

2.13. O adjudicatário deve assegurar a qualidade dos serviços de limpeza garantindo os resultados identificados na especificação dos serviços de limpeza constante dos Anexos A.

2.14. O adjudicatário deverá cumprir as normas ambientais e normas e orientações, estas últimas no aplicável (decorrentes da presente crise pandémica-COVID-19, as quais integram o Apêndice ao CE), nomeadamente:

2.14.1. Informação da Direção-Geral dos Estabelecimentos de Ensino, Direção-Geral da Saúde e Estado-Maior General da Forças Armadas, de 05maio2020 (COVID-19, limpeza e desinfeção de superfícies em ambiente escolar);

2.14.2. Orientação nº GCI O 01 REV1 da Direção de Saúde da Marinha, de 02maio2020 (higienização das áreas de trabalho);

2.14.3. Orientação nº GCI O 02 REV1 da Direção de Saúde da Marinha, de 02maio2020 (limpeza de instalações sanitárias);

2.14.4. Orientação nº GCI O 05 da Direção de Saúde da Marinha, de 02maio2020 (limpeza dos refeitórios);

2.14.5. Orientação nº GCI P 06 da Direção de Saúde da Marinha, de 02maio2020 (definições).

2.14.6. Orientação nº14 da Direção-Geral da Saúde, de 21 de março de 2020 (limpeza de superfícies - medidas gerais);

2.14.7. Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro (equipamentos de limpeza);

2.14.8. Decreto-Lei n.º 181/2006, de 6 de setembro (solventes orgânicos);

2.14.9. Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro (procedimentos de gestão de resíduos);

2.14.10. Decreto-Lei n.º 92/2006, de 25 de maio (procedimentos de gestão de embalagens.

3. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

3.1. A avaliação do estado de limpeza é efetuada com recurso a auditorias, onde o avaliador definirá se o estado da instalação analisada após a limpeza está conforme.

3.2. As auditorias são realizadas pelo Gestor de Contrato, acompanhado pelo Responsável da Limpeza por parte do Fornecedor, sendo que uma eventual não comparência deste último não o desvincula dos resultados da auditoria;

3.3. As auditorias deverão ser realizadas mensalmente, até ao quinto dia útil do mês seguinte.

3.4. Nas auditorias é atribuída uma avaliação de 0 (zero) para Não Conforme e de 1 (um) para Conforme, a classificação dos resultados pretendidos para cada uma das especificações definidas no Anexo A.

3.5. O resultado da avaliação do estado de limpeza expresso em % (percentagem), decorre da média da classificação atribuída (0 ou 1) e da importância relativa dos níveis de qualidade da limpeza (1 a 3). Uma avaliação do Estado de Limpeza é considerada conforme se o resultado for igual ou superior a 80%;

3.6. A avaliação dos processos e meios utilizados é efetuada continuamente pelo Gestor de Contrato, podendo suportar-se nas auditorias realizadas ao estado da limpeza e em informações dos colaboradores dos organismos;

3.7. O resultado da avaliação dos processos e meios utilizados decorre da identificação e somatório mensal das não conformidades por grau de gravidade – muito grave ou grave. Uma avaliação dos processos e meios utilizados é considerada conforme se no máximo houver uma infração muito grave e uma infração grave.

APÊNDICE 1

ACÇÕES A DESENVOLVER

1. Disposições Gerais

a) As ações de limpeza e desinfeção a fornecer, serão executadas de forma como o prestador de serviços julgar mais adequado, seguindo as normas e orientações constantes nos requisitos técnicos, desde que estejam em sintonia com as diretivas do representante da Unidade e ainda que os métodos e produtos a aplicar durante a execução das mesmas sejam os mais indicados, tendo-se sempre como objetivo definido, a obtenção excelente do resultado;

b) De forma a não prejudicar o normal funcionamento deste Estabelecimento de Ensino Superior Militar, na sequência do desenvolvimento de ações que não sejam rotineiras, mas sim pontuais, inopinadas etc., o representante da Escola Naval (EN), deverá ter conhecimento prévio de todos os trabalhos a executar;

c) Este concurso compreende, o fornecimento por parte do adjudicatário, da mão-de-obra necessária para dar cumprimento ao Plano de Higienização a seguir proposto, incluindo uniformes e demais equipamentos de proteção individual previstos na Orientação n.º 14 da Direção-Geral da Saúde, de 21 de março de 2020 (de uso obrigatório) do respetivo pessoal e os meios (máquinas, utensílios, produtos de limpeza e desinfeção e outros artigos de consumos).

d) O fornecimento de água e energia elétrica, bem como os consumíveis para as instalações sanitárias (papel higiénico, toalhetes, toalhas, sabonetes em barra e em líquido) ficará a cargo da EN.

e) A entidade adjudicante deverá colocar à disposição do adjudicatário áreas para depósito do material necessário à execução do objeto contrato, bem como cartões de identificação para os funcionários/as.

2. Ações de limpeza

2.1 Pavimentos

ACÇÃO	DESIGNAÇÃO
01	Limpeza húmida em detrimento de aspiração ou varredura de pavimentos e/ou escadarias
02	Lavagem e desinfeção de pavimentos e/ou escadarias
03	Decapagem e aplicação de ceras em pavimentos e/ou escadarias
04	Vitrificação mecânica de pavimentos e/ou escadarias
05	Aspiração de carpetes, tapetes, passadeiras, alcatifas, etc.
06	Lavagem de carpetes, tapetes, passadeiras, alcatifas, etc.
07	Despejo e limpeza de baldes de lixo

2.2 Paredes e Tetos

ACÇÃO	DESIGNAÇÃO
08	Remoção de teias de aranha e sujidades em locais pontuais de paredes e tetos
09	Limpeza de aparelhos de iluminação e/ou outros equipamentos fixos aos tetos
10	Limpeza de aparelhos de iluminação e/ou outros equipamentos fixos às paredes
11	Deslocação de objetos diversos e posterior limpeza das paredes onde estes se encontrem encostados

2.3 Vidros

ACÇÃO	DESIGNAÇÃO
12	Limpeza de vidros de portas e/ou janelas de fácil acesso
13	Limpeza de vidros de janelas em locais elevados

2.4 Mobiliário

ACÇÃO	DESIGNAÇÃO
14	Limpeza e tratamento exterior de mobiliário fixo e/ou móvel incluindo portas
15*	Limpeza e tratamento interior de mobiliário fixo e/ou móvel, incluindo a limpeza e arrumação de tudo o que dentro dele existir
16	Deslocação de mobiliário móvel e limpeza do mesmo nas partes de difícil acesso
OBS: * Apenas quando solicitado e sobre supervisão do representante da Escola Naval	

2.5 Instalações Sanitárias

ACÇÃO	DESIGNAÇÃO
17	Limpeza e desinfeção superficial dos pavimentos e loiças das I.S.
18	Lavagem e desinfeção a fundo dos pavimentos e loiças das I.S.
19	Lavagem e desinfeção dos azulejos e equipamentos fixos às paredes e tetos das I.S.
20	Limpeza e desinfeção dos ralos e sifões das I.S.

2.6 Exteriores

ACÇÃO	DESIGNAÇÃO
21	Recolha de lixo das papeleiras do exterior
22	Recolha de lixo diverso existente nos arruamentos e passeios exteriores

2.7 Diversos

ACÇÃO	DESIGNAÇÃO
23	Limpeza dos parapeitos das janelas e portas
24	Limpeza de persianas e/ou estores das janelas
25	Limpeza e desinfeção de resíduos provenientes de entupimentos dos circuitos de esgotos
26	Limpeza de resíduos provenientes de inundações e/ou infiltrações
27	Lavagem e limpeza do mobiliário fixo da cozinha
28	Lavagem de loiças e talheres após cada utilização
29	Transporte e despejo de lixo da cozinha nos contentores
30	Limpeza geral à cozinha e instalações anexas, lavagem dos pavimentos, paredes, bancadas, extratores de fumos, corredores, câmaras frigorificas, paióis, etc.
31	Lavagem e desinfeção de caixotes de lixo pertencentes às cozinhas
32	Limpeza de cinzeiros onde existam

APÊNDICE 2

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

1. Serviços de limpezas

a) **Horário:** Dias úteis, das 09:00 às 17:00

b) **Período de almoço:** 12:00 às 13:00

c) **Mão-de-obra:** A propor pela firma, salvaguardando o descrito no nº 3, do artigo 7 das Cláusulas Técnicas.

2. Cozinha

a) **Horário:** Dias úteis, das 09:00 às 17:00, sendo o período de almoço definido em concordância com o responsável da Cozinha.

b) **Mão-de-obra:** 2 (dois) funcionários/as nos dias úteis, no horário das 09:00 às 17:00

2 (dois) funcionários/as nos fins-de-semana e feriados, no horário das 09:00 às 17:00 e das 14:00 às 21:00

Notas:

- No horário das 14:00 às 17:00 os/as funcionários/as efetuarão tarefas de manutenção de limpezas fora das instalações da cozinha.

3. Messe de Oficiais e Cadetes

a) **Horário:** Dias úteis, das 09:00 às 21:00, sendo o período de almoço definido em concordância com o responsável da Cozinha.

b) **Mão-de-obra:** 1 (um) funcionário/a no horário das 09:00 às 17:00

1 (um) funcionário/a no horário das 16:00 às 21:00

4. Copa de Sargentos e Praças

a) **Horário:** Dias úteis, das 14:00 às 21.00

b) **Mão-de-obra:** 1 (um) funcionário/a no horário das 14:00 às 21:00

5. Serviços Gerais não Especificados

a) **Horário:** Dias úteis, das 09:00 às 12.00 e das 13:00 às 17.00

b) **Mão-de-obra:** 1 trabalhador/a permanente *.

*Este/a trabalhador/a será entregue aos Serviços Gerais da EN para gerência própria.

APÊNDICE 3

MAPA RESUMO DA MÃO-DE-OBRA

LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	FUNCIONÁRIOS	HORÁRIO	OBS:
	Encarregada **1**	09:00 – 17:00	Dias úteis
Salão Nobre			
Museu	**1**	09:00 – 17:00	Dias úteis
Biblioteca			
Edifício Escolar Enfermaria Quartos de Oficiais	**2**	09:00 – 17:00	Dias úteis
Internato Novo	**2**	09:00 – 17:00	Dias úteis
Internato Velho	**2**	09:00 – 17:00	Dias úteis
Messe de Oficiais e Cadetes (Zonas de lazer de oficiais e cadetes) Laboratórios	**2**	09:00 – 17:00 16:00 – 21:00	Dias úteis
Cozinha	**2**	09:00 – 17:00	Dias úteis
Copas e Cozinha	**2**	09:00 – 17:00 16:00 – 21:00	Fim-de-semana e feriados
Copa Oficiais e Cadetes	**1**	09:00 – 17:00	Dias úteis
Copa e refeitório de Sargentos e Praças (No horário das 14:00 às 17:00 o/a funcionário/a efetuará/rão tarefas de manutenção de limpezas, mas fora das instalações da cozinha e refeitórios).		14:00 – 21:00	Dias úteis

Aquartelamento de Sargentos e Praças (gabinetes, paióis, bares, cantina, WC's, Corredores do Aquartelamento e das Zonas de Paiol, gabinetes e WC de Apoio da Secção de Transportes e Alojamentos de Sargentos Femininos e Masculinos).	**1**	09:00 – 17:00	Dias úteis
Exteriores (As limpezas dos exteriores e outros serviços não especificados serão assegurados pelos trabalhador/a atribuído aos serviços gerais).	**1**	09:00 – 17:00	Dias Úteis
Limpeza de Vidros (Pontualmente será necessário, uma equipa de 2 ou mais pessoas para limpezas de vidros).	**----**	09:00 – 17:00	Dias úteis

Total de funcionários/as necessários/as----------**18** incluindo uma encarregada.

Nota:

Adicionalmente a este Plano de Trabalhos terá que ser considerado e garantido por parte da firma prestadora de serviços de limpeza, a substituição de funcionários/as em períodos de férias, baixas médicas e faltas.

Os funcionários de limpeza de vidros são parte integrante da equipa dos 18 funcionários acima indicada.

APÊNDICE 4

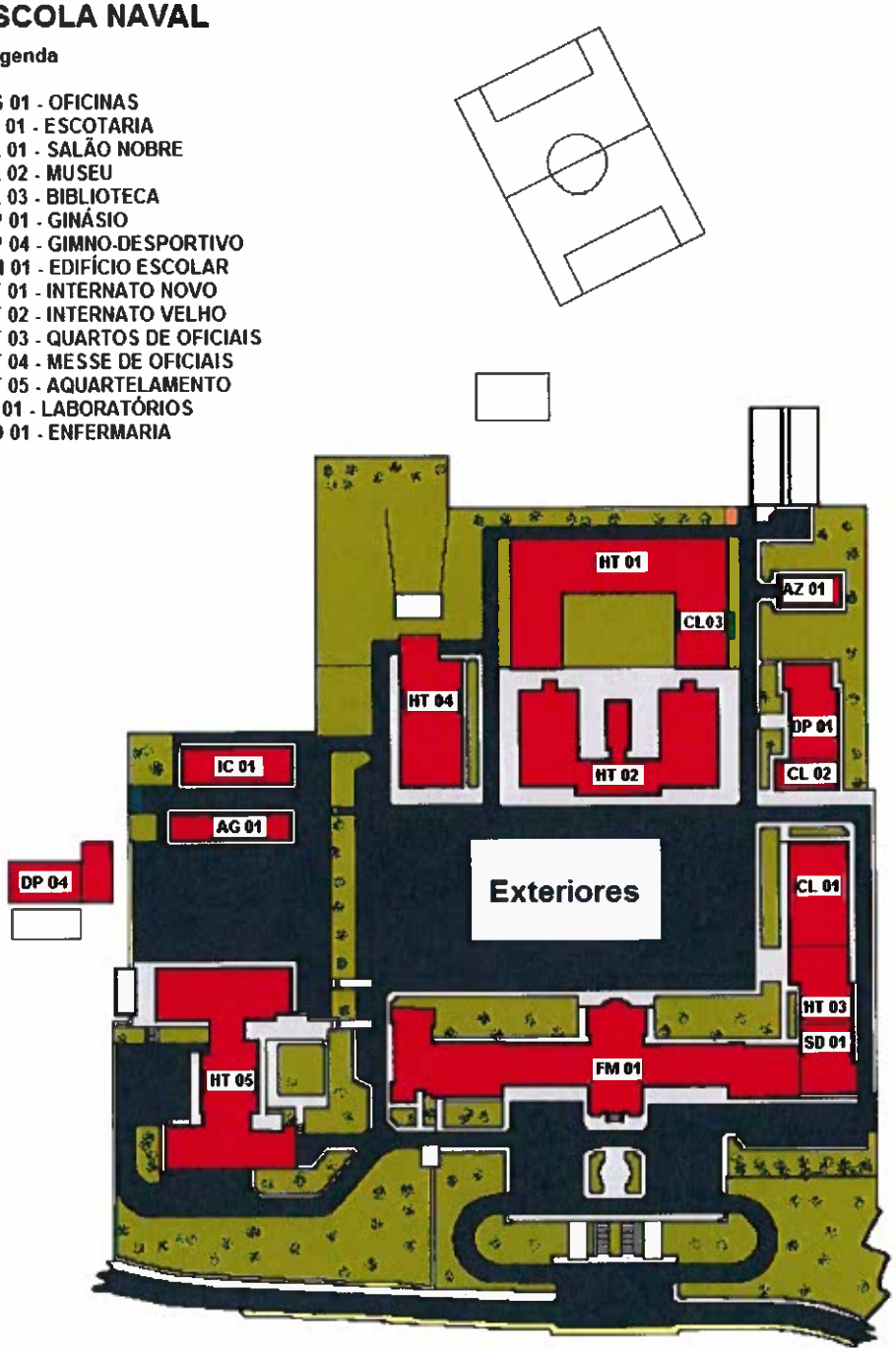
ESPAÇOS DE TRABALHO

PLANTA GERAL

ESCOLA NAVAL

Legenda

AG 01 - OFICINAS
AZ 01 - ESCOTARIA
CL 01 - SALÃO NOBRE
CL 02 - MUSEU
CL 03 - BIBLIOTECA
DP 01 - GINÁSIO
DP 04 - GIMNO-DESPORTIVO
FM 01 - EDIFÍCIO ESCOLAR
HT 01 - INTERNATO NOVO
HT 02 - INTERNATO VELHO
HT 03 - QUARTOS DE OFICIAIS
HT 04 - MESSE DE OFICIAIS
HT 05 - AQUARTELAMENTO
IC 01 - LABORATÓRIOS
SD 01 - ENFERMARIA



APÊNDICE 5

RELATÓRIOS MENSAIS

RELATÓRIO MENSAL

Periodicidade De Execução Das Acções	Código da Acção	**Salão Nobre – Edifício AG-01** **Área: 800,00m²** **Acções Contratadas**	Acções Executadas Sem Deficiências	Acções Executadas Com Deficiências	Acções Não Executadas	Horário Preferencial
			Em Nº de Dias Úteis			
Diária	07	Despejo e limpeza de baldes de lixo				
	32	Limpeza de cinzeiros onde existam				
Quinzenal	01	Limpeza húmida em detrimento de Varredura ou aspiração de pavimentos e/ou escadarias				
	02	Lavagem e desinfeção de pavimentos e/ou escadarias				
	03	Decapagem e aplicação de ceras em pavimentos e/ou escadarias				
	04	Vitrificação mecânica de pavimentos e/ou escadarias				
	05	Aspiração de carpetes, tapetes, passadeiras, alcatifas, etc.				
	23	Limpeza dos parapeitos de janelas e portas				
Mensal	12	Limpeza de vidros de portas e/ou janelas de fácil acesso				
	17	Limpeza e desinfeção superficial dos pavimentos e loiças das instalações sanitárias				
Sempre que Necessário	18	Lavagem e desinfeção a fundo dos pavimentos e loiças das instalações sanitárias				
	20	Limpeza e desinfeção de ralos e sifões das instalações sanitárias				
	25	Limpeza de resíduos provenientes de entupimentos dos circuitos de esgotos				
						09:00 - 12:00 13:00 - 17:00

	26	Limpeza de resíduos provenientes de inundações e/ou infiltrações				

OBS:

MÊS:

DIAS ÚTEIS:

DATA:

RELATÓRIO MENSAL

Periodicidade De Execução Das Acções	Código da Acção	**Museu Escolar – Edifício CL-02** **Área: 331,00m²** **Acções Contratadas**	Acções Executadas Sem Deficiências	Acções Executadas Com Deficiências	Acções Não Executadas	Horário Preferencial
			Em Nº de Dias Úteis			
Diária	07	Despejo e limpeza de baldes de lixo				09:00 - 12:00 13:00 - 17:00
	32	Limpeza de cinzeiros onde existam				
Semanal	01	Limpeza húmida em detrimento de Varredura ou aspiração de pavimentos e/ou escadarias				
	02	Lavagem e desinfeção de pavimentos e/ou escadarias				
	17	Limpeza e desinfeção dos pavimentos e loiças das instalações sanitárias				
Quinzenal	14	Limpeza e tratamento de mobiliário fixo e/ou móvel, incluindo portas				
Mensal	12	Limpeza de vidros de portas e/ou janelas de fácil acesso				
	13	Limpeza de vidros em locais de difícil acesso				
	18	Lavagem e desinfecção a fundo dos pavimentos e loiças das instalações sanitárias				
	8	Remoção de teias de aranha e sujidades em locais pontuais de paredes e tectos				
Sempre que Necessário	03	Decapagem e aplicação de ceras em pavimentos e/ou escadarias				
	25	Limpeza de resíduos provenientes de entupimentos dos circuitos de esgotos				
	26	Limpeza de resíduos provenientes de inundações e/ou infiltrações				

OBS:

MÊS:

DIAS ÚTEIS:

DATA:

RELATÓRIO MENSAL

Periodicidade De Execução Das Acções	Código da Acção	**Biblioteca – Edifício CL-03** **Área: 270,00m²** **Acções Contratadas**	Acções Executadas Sem Deficiências	Acções Executadas Com Deficiências	Acções Não Executadas	Horário Preferencial
			Em Nº de Dias Úteis			
Diária	07	Despejo e limpeza de baldes de lixo				
	32	Limpeza de cinzeiros onde existam				
Semanal	01	Limpeza húmida em detrimento de Varredura ou aspiração de pavimentos e/ou escadarias				
	02	Lavagem e desinfeção de pavimentos e/ou escadarias				
Mensal	08	Remoção de teias de aranha e sujidades em locais pontuais de paredes e tectos				
	11	Deslocação de objectos diversos e posterior limpeza das paredes onde estes se encontrem encostados				
	12	Limpeza de vidros de portas e/ou janelas de fácil acesso				09:00 - 12:00 13:00 - 17:00
	14	Limpeza e tratamento exterior de mobiliário fixo/ou móvel, incluindo portas				
	23	Limpeza dos parapeitos de janelas e portas				

	15	Limpeza e tratamento interior de mobiliário fixo e/ou móvel, incluindo a limpeza e arrumação de tudo o dentro dele existir				
Sempre que Necessário	**25**	Limpeza de resíduos provenientes de entupimentos dos circuitos de esgotos				
	26	Limpeza de resíduos provenientes de inundações e/ou infiltrações				

OBS:

MÊS:

DIAS ÚTEIS:

DATA:

RELATÓRIO MENSAL

Periodicidade De Execução Das Acções	Código da Acção	**Edifício Escolar – Edifício FM-01** **Área: 6.600,00m²** **Acções Contratadas**	Acções Executadas Sem Deficiências	Acções Executadas Com Deficiências	Acções Não Executadas	Horário Preferencial
			Em Nº de Dias Úteis			
Diária	01	Limpeza húmida em detrimento de Varredura ou aspiração de pavimentos e/ou escadarias				
	02	Lavagem e desinfeção de pavimentos e/ou escadarias				
	07	Despejo e limpeza de baldes de lixo				
	17	Limpeza e desinfeção superficial dos pavimentos e loiças das instalações sanitárias (duas vezes ao dia – AM/PM)				
	32	Limpeza de cinzeiros onde existam				
Semanal	05	Aspiração de carpetes, tapetes, passadeiras, alcatifas, etc.				
	18	Lavagem e desinfeção a fundo dos pavimentos e loiças das instalações sanitárias				
	19	Lavagem e desinfeção dos azulejos e equipamentos fixos às paredes e tectos das I.S.				
Quinzenal	12	Limpeza de vidros de portas e/ou janelas de fácil acesso				
Mensal	09	Limpeza de aparelhos de iluminação e/ou outros equipamentos fixos ao tecto				
	10	Limpeza de aparelhos de iluminação e/ou outros equipamentos fixos às paredes				

	13	Limpeza de vidros em locais de difícil acesso				09:00 - 12:00 13:00 - 17:00
	14	Limpeza e tratamento exterior de mobiliário fixo/ou móvel, incluindo portas				
	23	Limpeza dos parapeitos das janelas e portas				
	24	Limpeza de persianas e/ou estores das janelas				
Trimestral	**04**	Vitrificação mecânica de pavimentos e/ou escadarias				
	06	Lavagem de carpetes, tapetes, passadeiras, alcatifas, etc.				
	11	Deslocação de objectos diversos e posterior limpeza das paredes onde estes se encontrem encostados				
	15	Limpeza e tratamento interior de mobiliário fixo e/ou móvel, incluindo a limpeza e arrumação de tudo o dentro dele existir				
	16	Deslocação de mobiliário móvel e limpeza do mesmo nas partes de difícil acesso				
Sempre que Necessário	**08**	Remoção de teias de aranha e sujidades em locais pontuais de paredes e tectos				
	25	Limpeza de resíduos provenientes de entupimentos dos circuitos de esgotos				
	26	Limpeza de resíduos provenientes de inundações e/ou infiltrações				

OBS:

MÊS:

DIAS ÚTEIS:

DATA:

RELATÓRIO MENSAL

Periodicidade De Execução Das Acções	Código da Acção	**Internato Novo – Edifício HT-01** **Área: 4.740,00m²** **Acções Contratadas – 2008**	Acções Executadas Sem Deficiências	Acções Executadas Com Deficiências	Acções Não Executadas	Horário Preferencial
			Em Nº de Dias Úteis			
Diária	01	Limpeza húmida em detrimento de Varredura ou aspiração de pavimentos e/ou escadarias				
	02	Lavagem e desinfeção de pavimentos e/ou escadarias				
	07	Despejo e limpeza de baldes de lixo				
	17	Limpeza e desinfeção superficial dos pavimentos e loiças das instalações sanitárias				
	32	Limpeza de cinzeiros onde existam				
Semanal	18	Lavagem e desinfeção a fundo dos pavimentos e loiças das instalações sanitárias				
	19	Lavagem e desinfecção dos azulejos e equipamentos fixos às paredes e tectos das I.S.				
Quinzenal	12	Limpeza de vidros de portas e/ou janelas de fácil acesso				
Mensal	09	Limpeza de aparelhos de iluminação e/ou outros equipamentos fixos ao tecto				
	10	Limpeza de aparelhos de iluminação e/ou outros equipamentos fixos às paredes				
	13	Limpeza de vidros em locais de difícil acesso				
	14	Limpeza e tratamento exterior de mobiliário fixo/ou móvel, incluindo portas				09:00 - 12:00 13:00 - 17:00
	23	Limpeza dos parapeitos das janelas e portas				

	24	Limpeza de persianas e/ou estores das janelas				
Trimestral	**03**	Decapagem e aplicação de ceras em pavimentos e/ou escadarias				
	04	Vitrificação mecânica de pavimentos e/ou escadarias				
	11	Deslocação de objectos diversos e posterior limpeza das paredes onde estes se encontrem encostados				
	15	Limpeza e tratamento interior de mobiliário fixo e/ou móvel, incluindo a limpeza e arrumação de tudo o dentro dele existir				
	16	Deslocação de mobiliário móvel e limpeza do mesmo nas partes de difícil acesso				
Sempre que Necessário	**08**	Remoção de teias de aranha e sujidades em locais pontuais de paredes e tectos				
	25	Limpeza de resíduos provenientes de entupimentos dos circuitos de esgotos				
	26	Limpeza de resíduos provenientes de inundações e/ou infiltrações				

OBS:

MÊS:

DIAS ÚTEIS:

DATA:

RELATÓRIO MENSAL

Periodicidade De Execução Das Acções	Código da Acção	Internato Velho – Edifício HT-02 Área: 4.854,00m²	Acções Executadas Sem Deficiências	Acções Executadas Com Deficiências	Acções Não Executadas	Horário Preferencial
		Acções Contratadas	Em Nº de Dias Úteis			
Diária	01	Limpeza húmida em detrimento de Varredura ou aspiração de pavimentos e/ou escadarias				
	02	Lavagem e desinfeção de pavimentos e/ou escadarias				
	07	Despejo e limpeza de baldes de lixo				
	17	Limpeza e desinfeção superficial dos pavimentos e loiças das instalações sanitárias				
	32	Limpeza de cinzeiros onde existam				
Semanal	18	Lavagem e desinfeção a fundo dos pavimentos e loiças das instalações sanitárias				
	19	Lavagem e desinfecção dos azulejos e equipamentos fixos às paredes e tectos das I.S.				
Quinzenal	12	Limpeza de vidros de portas e/ou janelas de fácil acesso				
Mensal	09	Limpeza de aparelhos de iluminação e/ou outros equipamentos fixos ao tecto				
	10	Limpeza de aparelhos de iluminação e/ou outros equipamentos fixos às paredes				
	13	Limpeza de vidros em locais de difícil acesso				
	14	Limpeza e tratamento exterior de mobiliário fixo/ou móvel, incluindo portas				09:00 - 12:00 13:00 - 17:00
	23	Limpeza dos parapeitos das janelas e portas				

	24	Limpeza de persianas e/ou estores das janelas				
Trimestral	**03**	Decapagem e aplicação de ceras em pavimentos e/ou escadarias				
	04	Vitrificação mecânica de pavimentos e/ou escadarias				
	11	Deslocação de objectos diversos e posterior limpeza das paredes onde estes se encontrem encostados				
	15	Limpeza e tratamento interior de mobiliário fixo e/ou móvel, incluindo a limpeza e arrumação de tudo o dentro dele existir				
	16	Deslocação de mobiliário móvel e limpeza do mesmo nas partes de difícil acesso				
Sempre que Necessário	**08**	Remoção de teias de aranha e sujidades em locais pontuais de paredes e tectos				
	25	Limpeza de resíduos provenientes de entupimentos dos circuitos de esgotos				
	26	Limpeza de resíduos provenientes de inundações e/ou infiltrações				

OBS:

MÊS:

DIAS ÚTEIS:

DATA:

RELATÓRIO MENSAL

Periodicidade De Execução Das Acções	Código da Acção	Quartos de Oficiais – Edifício HT-03 Área: 770,00m² Acções Contratadas	Acções Executadas Sem Deficiências	Acções Executadas Com Deficiências	Acções Não Executadas	Horário Preferencial
			Em Nº de Dias Úteis			
Diária	01	Limpeza húmida em detrimento de Varredura ou aspiração de pavimentos e/ou escadarias				
	07	Despejo e limpeza de baldes de lixo				
	17	Limpeza e desinfeção superficial dos pavimentos e loiças das instalações sanitárias				
	32	Limpeza de cinzeiros onde existam				
Semanal	02	Lavagem e desinfeção de pavimentos e/ou escadarias				
	18	Lavagem e desinfeção a fundo dos pavimentos e loiças das instalações sanitárias				
	19	Lavagem e desinfecção dos azulejos e equipamentos fixos às paredes e tectos das I.S.				
Quinzenal	12	Limpeza de vidros de portas e/ou janelas de fácil acesso				
	20	Limpeza de ralos e sifões das instalações sanitárias				
Mensal	09	Limpeza de aparelhos de iluminação e/ou outros equipamentos fixos ao tecto				
	10	Limpeza de aparelhos de iluminação e/ou outros equipamentos fixos às paredes				09:00 - 12:00 13:00 - 17:00
	14	Limpeza e tratamento exterior de mobiliário fixo/ou móvel, incluindo portas				
	23	Limpeza dos parapeitos das janelas e portas				

	24	Limpeza de persianas e/ou estores das janelas				
Trimestral	**03**	Decapagem e aplicação de ceras em pavimentos e/ou escadarias				
	04	Vitrificação mecânica de pavimentos e/ou escadarias				
	11	Deslocação de objectos diversos e posterior limpeza das paredes onde estes se encontrem encostados				
	15	Limpeza e tratamento interior de mobiliário fixo e/ou móvel, incluindo a limpeza e arrumação de tudo o dentro dele existir				
	16	Deslocação de mobiliário móvel e limpeza do mesmo nas partes de difícil acesso				
Sempre que Necessário	**08**	Remoção de teias de aranha e sujidades em locais pontuais de paredes e tectos				
	25	Limpeza de resíduos provenientes de entupimentos dos circuitos de esgotos				
	26	Limpeza de resíduos provenientes de inundações e/ou infiltrações				

OBS:

MÊS:

DIAS ÚTEIS:

DATA:

RELATÓRIO MENSAL

Periodicidade De Execução Das Acções	Código da Acção	**Messes de Oficiais, Cadetes e Guarnição – Edifício HT-04** **Refeições – Cozinha** **Acções Contratadas**	Acções Executadas Sem Deficiências	Acções Executadas Com Deficiências	Acções Não Executadas	Horário Preferencial
			Em Nº de Dias Úteis			
Diária	01	Limpeza húmida em detrimento de Varredura ou aspiração de pavimentos e/ou escadarias				09:00 - 12:00 13:00 - 17:00
	07	Despejo e limpeza de baldes de lixo				
	17	Limpeza e desinfeção superficial dos pavimentos e loiças das instalações sanitárias (duas vezes ao dia - AM/PM)				
	28	Lavagem de loiças e talheres após cada utilização				
	29	Transporte e despejo de lixo da cozinha nos contentores				
	32	Limpeza de cinzeiros onde existam				
Semanal	18	Lavagem e desinfeção a fundo dos pavimentos e loiças das instalações sanitárias				
	27	Lavagem e limpeza do mobiliário da cozinha				
	31	Lavagem e desinfeção de caixotes de lixo pertencentes à cozinha				
Mensal	12	Limpeza de vidros de portas e/ou janelas de fácil acesso				
	20	Limpeza e desinfeção dos ralos e sifões das instalações sanitárias				
	30	Limpeza geral das cozinhas e instalações anexas, lavagem do pavimento, paredes, bancada, extractores de fumos, corredores, câmaras frigoríficas, paióis, etc.				

Sempre que Necessário	**08**	Remoção de teias de aranha e sujidades em locais pontuais de paredes e tectos				
	25	Limpeza de resíduos provenientes de entupimentos dos circuitos de esgotos				
	26	Limpeza de resíduos provenientes de inundações e/ou infiltrações				

OBS:

MÊS:

DIAS ÚTEIS:

DATA:

RELATÓRIO MENSAL

Periodicidade De Execução Das Acções	Código da Acção	Aquartelamento de Sarg. e Praças – Edifício HT-05 Área: 6.602,00m² Acções Contratadas	Acções Executadas Sem Deficiências	Acções Executadas Com Deficiências	Acções Não Executadas	Horário Preferencial
			Em Nº de Dias Úteis			
Diária	01	Limpeza húmida em detrimento de Varredura ou aspiração de pavimentos e/ou escadarias				
	07	Despejo e limpeza de baldes de lixo				
	17	Limpeza e desinfeção superficial dos pavimentos e loiças das instalações sanitárias (duas vezes ao dia - AM/PM)				
	32	Limpeza de cinzeiros onde existam				
Semanal	02	Lavagem e desinfeção de pavimentos e/ou escadarias				
	18	Lavagem e desinfecção a fundo dos pavimentos e loiças das instalações sanitárias				
	19	Lavagem e desinfecção dos azulejos e equipamentos fixos às paredes e tectos das I.S.				
Quinzenal	12	Limpeza de vidros de portas e/ou janelas de fácil acesso				
Mensal	09	Limpeza de aparelhos de iluminação e/ou outros equipamentos fixos ao tecto				
	10	Limpeza de aparelhos de iluminação e/ou outros equipamentos fixos às paredes				
	13	Limpeza de vidros em locais de difícil acesso				09:00 - 12:00
	14	Limpeza e tratamento exterior de mobiliário fixo/ou móvel, incluindo portas				13:00 - 17:00
	20	Limpeza e desinfeção dos ralos e sifões das instalações sanitárias				
	23	Limpeza dos parapeitos das janelas e portas				
	24	Limpeza de persianas e/ou estores das janelas				

Trimestral	**03**	Decapagem e aplicação de ceras em pavimentos e/ou escadarias				
	11	Deslocação de objectos diversos e posterior limpeza das paredes onde estes se encontrem encostados				
Sempre que Necessário	**08**	Remoção de teias de aranha e sujidades em locais pontuais de paredes e tectos				
	25	Limpeza de resíduos provenientes de entupimentos dos circuitos de esgotos				
	26	Limpeza de resíduos provenientes de inundações e/ou infiltrações				

OBS:

MÊS:

DIAS ÚTEIS:

DATA:

RELATÓRIO MENSAL

Periodicidade De		**Laboratórios – Edifício IC - 01**	**Acções Executadas**	**Acções Executadas**	**Acções Não**	**Horário**

Execução Das Acções	Código da Acção	Área: 1.364,00m² — Acções Contratadas	Sem Deficiências	Com Deficiências	Executadas	Preferencial
			Em Nº de Dias Úteis			
Diária	01	Limpeza húmida em detrimento de Varredura ou aspiração de pavimentos e/ou escadarias				
	02	Lavagem e desinfeção de pavimentos e/ou escadarias				
	07	Despejo e limpeza de baldes de lixo				
	17	Limpeza e desinfeção superficial dos pavimentos e loiças das instalações sanitárias				
	32	Limpeza de cinzeiros onde existam				
Semanal	18	Lavagem e desinfeção a fundo dos pavimentos e loiças das instalações sanitárias				
	19	Lavagem e desinfeção dos azulejos e equipamentos fixos às paredes e tectos das I.S.				
Quinzenal	12	Limpeza de vidros de portas e/ou janelas de fácil acesso				
Mensal	09	Limpeza de aparelhos de iluminação e/ou outros equipamentos fixos ao tecto				
	10	Limpeza de aparelhos de iluminação e/ou outros equipamentos fixos às paredes				
	13	Limpeza de vidros em locais de difícil acesso				09:00 - 12:00
	14	Limpeza e tratamento exterior de mobiliário fixo/ou móvel, incluindo portas				13:00 - 17:00
	23	Limpeza dos parapeitos das janelas e portas				
	24	Limpeza de persianas e/ou estores das janelas				
Trimestral	03	Decapagem e aplicação de ceras em pavimentos e/ou escadarias				
	04	Vitrificação mecânica de pavimentos e/ou escadarias				
	06	Lavagem de carpetes, tapetes, passadeiras, alcatifas, etc.				

	11	Deslocação de objectos diversos e posterior limpeza das paredes onde estes se encontrem encostados				
	15	Limpeza e tratamento interior de mobiliário fixo e/ou móvel, incluindo a limpeza e arrumação de tudo o dentro dele existir				
	16	Deslocação de mobiliário móvel e limpeza do mesmo nas partes de difícil acesso				
Sempre que Necessário	**08**	Remoção de teias de aranha e sujidades em locais pontuais de paredes e tectos				
	25	Limpeza de resíduos provenientes de entupimentos dos circuitos de esgotos				
	26	Limpeza de resíduos provenientes de inundações e/ou infiltrações				

OBS:

MÊS:

DIAS ÚTEIS:

DATA:

RELATÓRIO MENSAL

Periodicidade De Execução Das Acções	Código da Acção	Enfermaria – Edifício SD - 01 Área: 770,00m² Acções Contratadas	Acções Executadas Sem Deficiências	Acções Executadas Com Deficiências	Acções Não Executadas	Horário Preferencial
			Em Nº de Dias Úteis			
Diária	01	Limpeza húmida em detrimento de Varredura ou aspiração de pavimentos e/ou escadarias				
	07	Despejo e limpeza de baldes de lixo				
	17	Limpeza e desinfeção superficial dos pavimentos e loiças das instalações sanitárias (duas vezes ao dia)				
	32	Limpeza de cinzeiros onde existam				
Semanal	02	Lavagem e desinfeção (de pavimentos e/ou escadarias)				
	18	Lavagem e desinfeção a fundo dos pavimentos e loiças das instalações sanitárias				
	19	Lavagem e desinfecção dos azulejos e equipamentos fixos às paredes e tectos das I.S.				
Quinzenal	12	Limpeza de vidros de portas e/ou janelas de fácil acesso				
Mensal	09	Limpeza de aparelhos de iluminação e/ou outros equipamentos fixos ao tecto				
	10	Limpeza de aparelhos de iluminação e/ou outros equipamentos fixos às paredes				09:00 - 12:00
	14	Limpeza e tratamento exterior de mobiliário fixo/ou móvel, incluindo portas				13:00 - 17:00
	23	Limpeza dos parapeitos das janelas e portas				
	24	Limpeza de persianas e/ou estores das janelas				
Trimestral	11	Deslocação de objectos diversos e posterior limpeza das paredes onde estes se encontrem encostados				

	15	Limpeza e tratamento interior de mobiliário fixo e/ou móvel, incluindo a limpeza e arrumação de tudo o dentro dele existir				
Sempre que Necessário	**08**	Remoção de teias de aranha e sujidades em locais pontuais de paredes e tetos				
	25	Limpeza de resíduos provenientes de entupimentos dos circuitos de esgotos				
	26	Limpeza de resíduos provenientes de inundações e/ou infiltrações				

OBS:

MÊS:

DIAS ÚTEIS:

DATA:

RELATÓRIO MENSAL

Periodicidade De Execução Das Acções	Código da Acção	Exteriores (Excepto Zonas Relvadas) Área: 16.000,00m² Acções Contratadas	Acções Executadas Sem Deficiências	Acções Executadas Com Deficiências	Acções Não Executadas	Horário Preferencial
			Em Nº de Dias Úteis			
Diária	21	Recolha de lixo das papeleiras do exterior				09:00 - 12:00 13:00 - 17:00
	22	Recolha de lixo diverso existente nos arruamentos e passeios exteriores				
	32	Limpeza de cinzeiros onde existam				
Semanal	01	Varredura ou aspiração de pavimentos e/ou escadarias				
	23	Limpeza dos parapeitos das janelas e portas				
Quinzenal	12	Limpeza de vidros de janelas e/ou portas em locais de fácil acesso				
	13	Limpezas de vidros de janelas em locais elevados				
Mensal	10	Limpeza de aparelhos de iluminação e/ou outros equipamentos fixos às paredes				

OBS:

MÊS:

DIAS ÚTEIS:

DATA: