Marinha

Entidade Adjudicante **| Escola Naval**

Número Processo Despesa **| 3022014454**

Procedimento **| Concurso Público**

Objeto do Contrato **| Serviços de Limpeza das instalações para um período de 6 meses**

CADERNO DE ENCARGOS

Despacho de Aprovação:

Aprovo, ao abrigo do Despacho n.º 6365/2022, de 12 de maio de 2022, publicado no D.R. n.º 98, 2.ª série, de 20 de maio de 2022, conjugado nos artigos 36.º, 38.º e 40.º do CCP.

Alfeite, 08 / set / **2022**

O COMANDANTE,

Valentim José Pires Antunes Rodrigues
CALM

REPÚBLICA PORTUGUESA
DEFESA NACIONAL

ÍNDICE

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

ANEXO A - OBJETO DO CONTRATO 13
ANEXO B – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA 14
APÊNDICE 2 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO .... ERRO! MARCADOR NÃO DEFINIDO.
ANEXO C - INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR 38

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

2. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos, caso o contrato seja reduzido a escrito.
3. O contrato a celebrar integrará os seguintes elementos:
    a. Os 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.
4. Em caso de dúvida ou divergência entre os documentos acima referidos, prevalecem os documentos pela ordem indicada no número anterior.

Artigo 3.º | Duração e vigência do Contrato

1. O contrato entrará em vigor no dia 01 de outubro de 2022, no dia útil seguinte à sua assinatura, ou no dia útil seguinte ao envio do Pedido de Compra pelo contraente público, conforme aplicável, podendo, em caso de necessidade, os efeitos do contrato retroagirem à data da adjudicação.
2. O contrato cessará quando forem quitadas todas as prestações, ou quando atingido o prazo máximo contratual definido no Anexo C ao presente Caderno de Encargos, podendo ser objeto de revogação, nos termos do artigo 331.º do CCP, caso, durante a sua execução, venham a ser adjudicados à Marinha os serviços de higiene e limpeza no âmbito de procedimento agregado desenvolvido pela Unidade Ministerial de Compras do Ministério da Defesa Nacional. Para o efeito, a minuta de revogação deverá ser enviada pelo contraente público com a antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.
3. A prestação dos serviços será efetuada no prazo máximo definido no Anexo C ao presente Caderno de Encargos, a contar da data mencionada no ponto 1.

Artigo 4.º | Local da prestação dos serviços

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

- 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.
4. Todas as despesas e custos com os serviços objeto do contrato para o local da prestação dos serviços são da responsabilidade do adjudicatário.

CAPÍTULO II – Obrigações Contratuais

SECÇÃO I - Obrigações do Adjudicatário

Artigo 5.º | Obrigações principais do adjudicatário

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

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

Artigo 6.º | Conformidade dos serviços

1. O adjudicatário obriga-se a prestar ao contraente público os serviços objeto do contrato de acordo com as 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

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

Artigo 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 117.073,22€ (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.

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 eletrónica.
5. O adjudicatário não pode efetuar a transmissão de créditos ao abrigo de contratos de factoring ou proceder à cessão de créditos sem autorização expressa do contraente público.
6. Caso o contrato esteja sujeito a fiscalização prévia do Tribunal de Contas, não serão efetuados quaisquer pagamentos antes da obtenção da Declaração de Conformidade ou Concessão de Visto pelo Tribunal de Contas.

Artigo 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 5. 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

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

CAPÍTULO IV – Disposições Finais

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

Artigo 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:
    a. Utilizar os dados pessoais a que tenha acesso ou que lhe sejam transmitidos pela entidade adjudicante exclusivamente para as finalidades previstas no contrato;
    b. Manter os dados pessoais estritamente confidenciais, cumprindo e garantindo o cumprimento do dever de sigilo profissional relativamente aos mesmos;

c. 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;

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

e. 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;

f. 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 Lisboa, com expressa renúncia a qualquer outro.

PARTE II - CLÁUSULAS ESPECIAIS

Artigo 31.º | Requisitos Técnicos

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

ANEXO A - Objeto do Contrato

ITEM	NNA/NSN[1]	ARTIGO/DESCRIÇÃO	UF[2]	QT	REF/ET[3]	PREÇO BASE S/IVA
1	90910000	Serviços de higiene e limpeza nas instalações da Escola Naval (01OUT a 31OUT2022)	EA	1	Conforme Especificação Técnica do anexo B	19.512,20€
2	90910000	Serviços de higiene e limpeza nas instalações da Escola Naval (01NOV a 30NOV2022)	EA	1		19.512,20€
3	90910000	Serviços de higiene e limpeza nas instalações da Escola Naval (01DEZ a 31DEZ2022)	EA	1		19.512,20€
4	90910000	Serviços de higiene e limpeza nas instalações da Escola Naval (01JAN a 31JAN2023)	EA	1		19.512,20€
5	90910000	Serviços de higiene e limpeza nas instalações da Escola Naval (01FEV A 28FEV2023)	EA	1		19.512,20€
6	90910000	Serviços de higiene e limpeza nas instalações da Escola Naval (01MAR a 31MAR2023)	EA	1		19.512,20€
					TOTAL S/IVA	117.073,22

[1] NNA/NSN – Número Nacional de Abastecimento/ NATO Stock Number;
[2] UF – Unidade de Fornecimento;
[3] REF/ET – Referência/ Especificação Técnica.

ANEXO B – Especificação Técnica

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 (Sala Macau);

2.1.2. Museu Escolar;

2.1.3. Biblioteca;

2.1.4. Edifício Escolar, incluindo Auditório Almirante Vieira Matias e Serviço de Saúde;

2.1.5. Internato Novo;

2.1.6. Internato Velho;

2.1.7. Alojamentos de Oficiais;

2.1.8. Messes e refeitórios de Oficiais, Sargentos, Praças, Cadetes e Civis;

2.1.9. Edifício do aquartelamento de Sargentos e Praças, secretarias e gabinetes;

2.1.10. Departamento de Ciências e Tecnologias;

2.1.11. Laboratório de Materiais (antigas Oficinas Escolares);

2.1.12. Pavilhão gimnodesportivo.

2.2. É da responsabilidade do adjudicante:

2.2.1. Disponibilizar local de armazenamento de produtos de limpeza e equipamentos;

2.2.2. Disponibilizar vestiários masculinos e femininos;

2.2.3. Disponibilizar local para as refeições (refeitório);

2.2.4. Solicitar autorizações de acesso às instalações da Escola Naval.

2.3. É da responsabilidade do fornecedor:

2.3.1. Controlar a qualidade da prestação de serviços de limpeza executados;

2.3.2. Efetuar o fornecimento, armazenagem, controlo e reposição dos produtos de limpeza, lavagem, desengorduramento, desinfeção e higiene adequados aos materiais (superfícies opacas e translúcidas, pavimentos, louças sanitárias, mobiliário, metais, equipamentos elétricos, etc.), mantendo o perfeito estado de utilização as instalações, garantindo a cobertura das necessidades de consumíveis no período de vigência do contrato;

2.3.3. Dispor, no local de armazenamento dos produtos, as respetivas fichas de segurança dos produtos e mantendo-os devidamente armazenados de acordo com as normas de segurança e perigosidade dos mesmos;

2.3.4. Fornecimento, manutenção e conservação do perfeito estado de funcionamento, durante o período de vigência do contrato, dos equipamentos e materiais necessários para as ações de limpeza, lavagem, desengorduramento, desinfeção e higiene (lavadoras, enceradoras, aspiradores, ferramentas, vassouras, esfregonas, esfregões, panos de limpeza, etc.;

2.3.5. Entrega de comprovativo dos produtos entregues ao gestor de contrato;

2.3.6. Fornecer e manter em perfeitas condições de utilização os equipamentos de proteção individual (EPI), designadamente calçado de proteção, galochas, aventais, luvas de proteção, máscaras para proteção das vias respiratórias, óculos de proteção, mantendo atualizados e disponíveis os comprovativos de entrega dos referidos EPI's, devidamente assinados pelo responsável do fornecedor e pelo trabalhador;

2.3.7. Garantir a boa apresentação e postura dos trabalhadores ao serviço (ex: correção no trato, higiene, postura perante o serviço, etc.);

2.3.8. Garantir a limpeza e arrumação dos espaços/locais (armazenagem, vestiários, refeitório).

2.4. Durante a vigência do contrato, a entidade adjudicante 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.

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

2.6. É da inteira responsabilidade do fornecedor a recolha e encaminhamento dos resíduos produzidos ou recolhidos no decurso da sua atividade.

2.7. O adjudicatário obriga-se a apresentar à entidade adjudicante uma relação, devendo ser mantida atualizada, 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.

2.8. O adjudicatário obriga-se a disponibilizar as folhas de presença ou livro de ponto diárias dos trabalhadores ao serviço, em registo informático de fácil consulta.

2.9. O adjudicatário obriga-se a disponibilizar e afixar o horário dos trabalhadores as folhas de presença diárias ou livro de ponto dos trabalhadores ao serviço, em registo informático de fácil consulta.

2.10. O adjudicatário obriga-se a disponibilizar e afixar, em local de fácil acesso, o mapa de férias dos trabalhadores, mantendo-o devidamente atualizado.

2.11. O adjudicatário obriga-se a disponibilizar e afixar, em local de fácil acesso, cópia(s) da(s) apólice(s) de seguro(s) dos trabalhadores ao serviço.

2.12. O adjudicatário deverá cumprir todas as disposições legais, entregando os respetivos comprovativos ao gestor do contrato, designadamente:

2.12.1. Pagamento dos vencimentos ao primeiro dia de cada mês;

2.12.2. Pagamento do subsídio de férias até ao dia útil imediatamente antes do gozo de férias;

2.12.3. Pagamento do subsídio de Natal até ao dia 15 de dezembro.

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, definidas pelo adjudicante e/ou pelas Autoridades de Saúde.

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 Escola Naval (EN) 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 ou outras, o representante da 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 para o pessoal, adequados aos trabalhos a efetuar, aos produtos utilizados e meios (máquinas, utensílios, produtos de limpeza e desinfeção e outros artigos de consumos) e que, eventualmente venham a ser definidos pelas autoridades de saúde.

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, vestiários e locais para refeições, bem como cartões de identificação e acesso para os funcionários/as.

2. Ações de limpeza

2.1 Pavimentos

AÇÃO	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

AÇÃO	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

AÇÃO	DESIGNAÇÃO
12	Limpeza de vidros de portas e/ou janelas
13	Limpeza de vidros de janelas em locais elevados

2.4 Mobiliário

AÇÃO	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 (I.S.)

AÇÃO	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

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

2.7 Diversos

AÇÃO	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, tetos, 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 pelo adjudicatário, 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 desempenha as funções definidas pelos Serviços Gerais da EN para gerência própria.

APÊNDICE 3

Mapa Resumo da Mão-de-obra

LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	FUNCIONÁRIOS	HORÁRIO	OBS:
	Encarregado/a 1	09:00 – 17:00	Dias úteis
Salão Nobre (Sala Macau) Museu Biblioteca	**1**	09:00 – 17:00	Dias úteis
Edifício Escolar Enfermaria Auditório Almirante Vieira Matias Alojamentos 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
Messes e zonas de lazer de Oficiais, Sargentos, Praças, Civis e Cadetes Departamento de Ciências e Tecnologias Pavilhão Gimnodesportivo Laboratório de Materiais (ex-Oficinas Escolares)	**3**	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
Copas e refeitórios de Oficiais, Sargentos, praças, Cadetes e Civis (No horário das 14:00 às 17:00 o/a funcionário/a efetuará/ão tarefas de manutenção de limpezas, mas fora das instalações da cozinha e refeitórios).	**1**	09:00 – 17:00	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 (2 trabalhadores (14 horas) nos meses de outubro, dezembro, fevereiro, nos locais a definir pelo adjudicante).	**----**	09:00 – 17:00	Dias úteis
Total de funcionários/as necessários/as----------**18** incluindo um(a) encarregado(a).			

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.

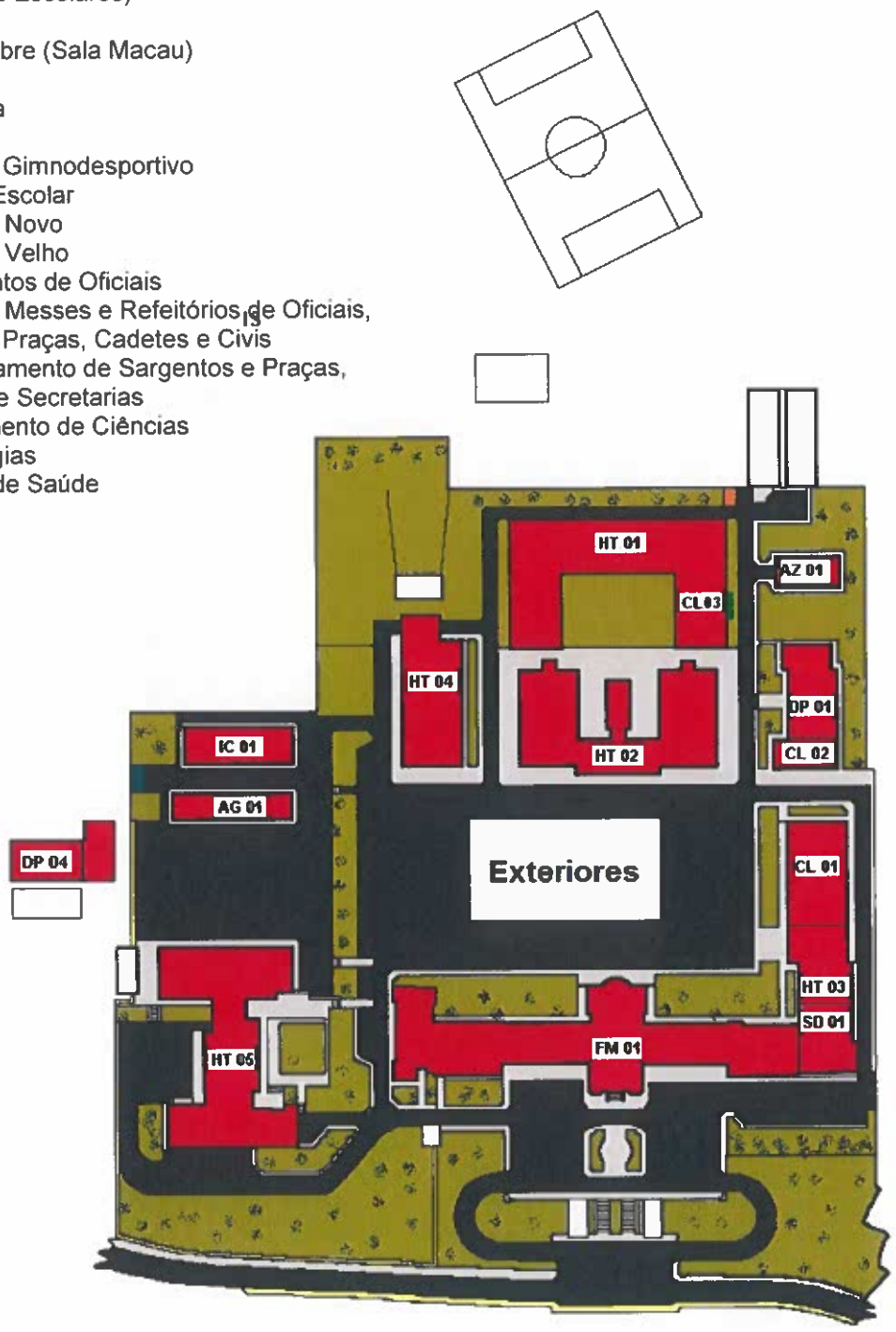
APÊNDICE 4

ESPAÇOS DE TRABALHO

PLANTA GERAL

ESCOLA NAVAL
(Legenda)

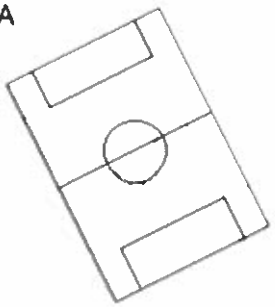
AG 01 – Laboratório de materiais e Metalomecânica (ex-Oficinas Escolares)
AZ 01 – Escotaria
CL 01 – Salão Nobre (Sala Macau)
CL 02 – Museu
CL 03 – Biblioteca
DP 01 – Ginásio
DP 04 – Pavilhão Gimnodesportivo
FM 01 – Edifício Escolar
HT 01 – Internato Novo
HT 02 – Internato Velho
HT 03 – Alojamentos de Oficiais
HT 04 – Cozinha, Messes e Refeitórios de Oficiais, Sargentos, Praças, Cadetes e Civis
HT 05 – Aquartelamento de Sargentos e Praças, Gabinetes e Secretarias
IC 01 – Departamento de Ciências e Tecnologias
SD 01 – Serviço de Saúde

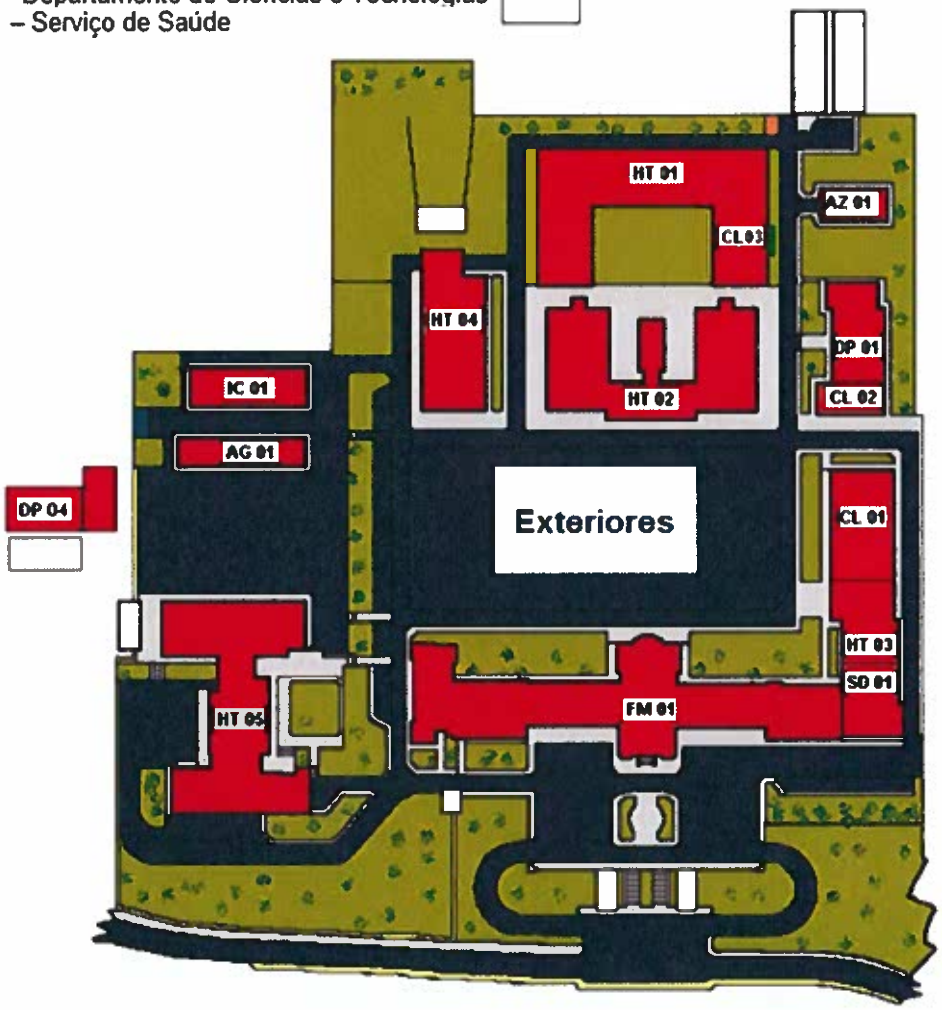


ESCOLA NAVAL

Legenda

AG 01 – Laboratório de Mecânica e Materiais / Serviço de Máquinas, Eletricidade e LA
AZ 01 – Escotaria
CL 01 – Auditório Almirante Vieira Matias
CL 02 – Museu
CL 03 – Biblioteca
DP 01 – Ginásio Antigo
DP 04 – Pavilhão Gimnodesportivo
FM 01 – Edifício Escolar
HT 01 – Internato Novo
HT 02 – Internato Velho
HT 03 – Alojamento de Oficiais
HT 04 - Messes de Oficiais, Sargentos e Praças
HT 05 – Aquartelamento de Sargentos e Praças
IC 01 – Departamento de Ciências e Tecnologias
SD 01 – Serviço de Saúde





APÊNDICE 5 - Relatórios Mensais

Relatório Mensal

RELATÓRIO MENSAL

Periodicidade de execução das ações	Código da ação	Salão Nobre (Sala Macau) – Edifício AG-01 Área: 800,00m² Ações Contratadas	Ações executadas sem deficiências	Ações executadas com deficiências	Ações 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				
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				
	26	Limpeza de resíduos provenientes de inundações e/ou infiltrações				

OBS:

MÊS:

DIAS ÚTEIS:

DATA:

O Representante
Da Unidade _____

O Representante
Da Prestadora
De Serviços _____

RELATÓRIO MENSAL

Periodicidade de execução das ações	Código da ação	Museu Edifício CL-02 Área: 331,00m² Ações Contratadas	Ações executadas sem deficiências	Ações executadas com deficiências	Ações 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 desinfeção a fundo dos pavimentos e loiças das instalações sanitárias				
	8	Remoção de teias de aranha e sujidades em locais pontuais de paredes e tetos				
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:

O Representante
Da Unidade _____

O Representante
Da Prestadora
De Serviços _____

RELATÓRIO MENSAL

Periodicidade de execução das ações	Código da ação	Biblioteca – Edifício CL-03 Área: 270,00m² Ações Contratadas	Ações executadas sem deficiências	Ações executadas com deficiências	Ações 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				
Mensal	08	Remoção de teias de aranha e sujidades em locais pontuais de paredes e tetos				
	11	Deslocação de objetos diversos e posterior limpeza das paredes onde estes se encontrem encostados				
	12	Limpeza de vidros de portas e/ou janelas de fácil acesso				
	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:

O Representante
Da Unidade _____

O Representante
Da Prestadora
De Serviços _____

Periodicidade de execução das ações	Código da ação	Edifício Escolar – Edifício FM-01 Área: 6.600,00m² Ações Contratadas	Ações executadas sem deficiências	Ações executadas com deficiências	Ações 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
	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 tetos 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 teto				
	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				
	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 objetos 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 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:

O Representante
Da Unidade _____

O Representante
Da Prestadora
De Serviços _____

Periodicidade de execução das ações	Código da ação	Internato Novo – Edifício HT-01 Área: 4.740,00m² Ações Contratadas	Ações executadas sem deficiências	Ações executada com deficiências	Ações 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
	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 tetos 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 teto				
	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				
	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 objetos 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 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:

O Representante
Da Unidade _____

O Representante
Da Prestadora
De Serviços _____

Periodicidade de execução das ações	Código da ação	Internato Velho – Edifício HT-02 Área: 4.854,00m² Ações Contratadas	Ações executadas sem deficiências	Ações executadas com deficiências	Ações 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
	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 tetos 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 teto				
	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				
	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 objetos 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 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:

O Representante
Da Unidade _____

O Representante
Da Prestadora
De Serviços _____

Periodicidade de execução das ações	Código da ação	Alojamento de Oficiais – Edifício HT-03 Área: 770,00m² Ações Contratadas	Ações executadas sem deficiências	Ações executadas com deficiências	Ações 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				
	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 desinfeção dos azulejos e equipamentos fixos às paredes e tetos 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 teto				
	10	Limpeza de aparelhos de iluminação e/ou outros equipamentos fixos às paredes				
	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 objetos 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 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:

O Representante
Da Unidade _____

O Representante
Da Prestadora
De Serviços _____

Periodicidade de execução das ações	Código da ação	Messes e Refeitórios de Oficiais, Sargentos, Praças, Cadetes e Civis HT-04 Refeições – Cozinha Ações Contratadas	Ações executadas sem deficiências	Ações executadas com deficiências	Ações 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, extratores de fumos, corredores, câmaras frigoríficas, paióis, etc.				
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:

O Representante
Da Unidade _____

O Representante
Da Prestadora
De Serviços _____

Periodicidade de execução das ações	Código da ação	Aquartelamento de Sargentos e Praças, Gabinetes e Secretarias – Edifício HT-05 Área: 6.602,00m² Ações Contratadas	Ações executadas sem deficiências	Ações executadas com deficiências	Ações 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)				
	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 desinfeção dos azulejos e equipamentos fixos às paredes e tetos das instalações sanitárias				
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 teto				
	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				
	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 objetos 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 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:

O Representante
Da Unidade _____

O Representante
Da Prestadora
De Serviços _____

Periodicidade de execução das ações	Código da ação	Laboratórios – Edifício IC-01 Área: 1.364,00m² Ações Contratadas	Ações executadas sem deficiências	Ações executadas com deficiências	Ações 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
	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 tetos 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 teto				
	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				
	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 objetos 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 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:

O Representante
Da Unidade _____

O Representante
Da Prestadora
De Serviços _____

Periodicidade de execução das ações	Código da ação	**Laboratório de Mecânica e Materiais – Edifício AG-01** **Área: 150,00m²** (exceto pavimento, bancadas e máquinas da área oficinal)) **Ações Contratadas**	Ações executadas sem deficiências	Ações executadas com deficiências	Ações 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
	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 tetos das I.S.				
	01	Limpeza húmida, em detrimento de aspiração ou varredura de pavimentos e/ou escadarias				
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 teto				
	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				
	23	Limpeza dos parapeitos das janelas e portas				
Trimestral	11	Deslocação de objetos diversos e posterior limpeza das paredes onde estes se encontrem encostados				
	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 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:

O Representante
Da Unidade _____

O Representante
Da Prestadora
De Serviços _____

Periodicidade de execução das ações	Código da ação	Serviço de Saúde – Edifício SD-01 Área: 770,00m² Ações Contratadas	Ações executadas sem deficiências	Ações executadas com deficiências	Ações 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)				
	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 desinfeção dos azulejos e equipamentos fixos às paredes e tetos 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 teto				
	10	Limpeza de aparelhos de iluminação e/ou outros equipamentos fixos às paredes				
	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	11	Deslocação de objetos 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:

O Representante
Da Unidade _____

O Representante
Da Prestadora
De Serviços _____

Periodicidade de execução das ações	Código da ação	Exteriores (Exceto Zonas Relvadas) Área: 16.000,00m² Ações Contratadas
Diária	21	Recolha de lixo das papeleiras do exterior
	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

Ações executadas sem deficiências	Ações executadas com deficiências	Ações não executadas	Horário preferencial
Em Nº de Dias Úteis			
			09:00 - 12:00 13:00 - 17:00

OBS:

MÊS:

DIAS ÚTEIS:

DATA:

O Representante
Da Unidade _____

O Representante
Da Prestadora
De Serviços _____

ANEXO C - Informação Complementar

Número do Procedimento	3022014454
Prazo da Prestação do Serviço	182 dias (01 de outubro de 2022 a 31 de março de 2023), podendo ser objeto de revogação, nos termos do artigo 331.º do CCP, caso, durante o período referido, venham a ser adjudicados à Marinha os serviços de higiene e limpeza no âmbito de procedimento agregado desenvolvido pela Unidade Ministerial de Compras do Ministério da Defesa Nacional. Para o efeito, a minuta de revogação deverá ser enviada pelo contraente público com a antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.
Prazo Máximo Contratual	Até 31 de março de 2023
Preço Base	117.073,22 (com exclusão do IVA)
Condições de Pagamento	60 dias