

ÁGUAS DO CENTRO LITORAL, SA

AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES E FORNECIMENTO DE CONSUMÍVEIS

**CONCURSO LIMITADO POR PRÉVIA QUALIFICAÇÃO
INTERNACIONAL**

PRC/2022/115/CL/CLPQ

CADERNO DE ENCARGOS

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Cláusula I.^a

Objeto

1. O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar que tem por objeto a aquisição de serviços de limpeza e higienização de edifícios e o fornecimento de consumíveis em instalações que integram os Polos Mondego, Lis e Ria da Águas do Centro Litoral, SA (AdCL), com observância das especificações e das quantidades estimadas constantes no presente Caderno de Encargos e respetivo Anexo I.

2. As designações e moradas das infraestruturas que integram o presente procedimento, são as seguintes:

Lote I – Polo Mondego e Lis:

Item	Instalação	Morada	Código Postal	Coordenadas
1	Sede - ETA Boavista	ETA da Boavista. Av. Dr.º Luís Albuquerque.	3030-410 Coimbra	40°11'06.07" N 8°25'17.6" W
2	ETAR Choupal	Estrada da Mata Choupal:	3040-247 Coimbra	40°13'29.92"N, 8°27'04.84"W
3	ETAR Lousã	R Lugar Póvoa da Lousã, 9 - Povoá	3200-113 Lousã	40°08'22.34" N 8°15'40.61" W
4	ETAR Ribeira de Frades	Rua dos Carregais	3045 Ribeira de Frades	40°12'36.63" N 8°29'24.45" W
5	ETAR Zona Industrial Condeixa	Zona Industrial (ZIL)- Casal da Estrada - Sebal	3150-124 Condeixa-a-Nova	40°07'34.04" N 8°31'36.96" W
6	ETAR Quinta de Cima (Penela)	Rua da Boiça	3230-253 Penela	40°02'43.84" N 8°22'21.78" W
7	ETAR Penacova	Cheira	3360 Penacova	40°15'40.81" N 8°16'53.4" W
8	ETAR Conraria	Quinta da Conraria - Conraria - Castelo Viegas	3040 Castelo Viegas	40°10'35.3" N 8°23'37.36" W
9	ETAR S. Martinho da Árvore	Rua Mondego - S. Martinho árvore	3025-494 S. Martinho Árvore	40°12'56.98" N 8°33'06.85" W
10	ETAR Ribeira de Moinhos	EN 2 direção Penacova – saída ETAR - Vila Nova de Poiares	3350-101 Vila Nova de Poiares	40°12'54.66" N 8°15'39.19" W
11	ETAR Alagoa	Sítio Rio Alva, Arganil	3300-101 Alagoa	40°13'42.86" N 8°03'25.46" W

Item	Instalação	Morada	Código Postal	Coordenadas
12	ETA Alagoa	Sítio Rio Alva, Arganil	3300-101 Alagoa	40°13'53.26"N, -8°3'29.13"W
13	ETA Paul	Rua Captação Água	2425-611 Monte Redondo LRA	39°54'20.804"N -8°50'08.430"W
14	ETAR Olhalvas	Avenida da Comunidade Europeia	2400-099 Leiria	39°44'18.0"N, 8°47'38.5"W
15	ETAR Coimbra	EN 109-09 Lugar da Quinta da Galeota	2425-452 Coimbra	39°53'37.07"N, 8°54'40.82"W
16	ETAR Fátima	Rua Principal - Vale Cavalos	2495-000 Fátima	39°35'38.13"N 8°36'9.45"W
17	ETAR Zona Industrial Marinha Grande	Zona Industrial da Marinha Grande - Amieirinha	2430-028 Marinha Grande	39°43'19.03"N 8°56'1.37"W

Lote 2 – Polo Ria:

Item	Instalação	Morada	Código Postal	Coordenadas
1	Escritórios polo Ria	Rua Capitão Sousa Pizarro n.º 60	3810-076 Aveiro	40°38'15.43"N 8°39'13.32"W
2	ETAR Cacia	Rua do Paçal, Sarrazola	3800-530 Cacia	40°41'22.837"N, 8°35'42.531"W
3	ETAR Ílhavo	Zona Industrial da Mota, Gafanha da Encarnação	3830-527 Ílhavo	40°36'16.47"N, 8°42'34.35"W

Cláusula 2.^a

Contrato

I. O contrato integra os seguintes elementos:

- Os suplementos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes e expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar, nos termos do disposto no artigo 50.º do Código dos Contratos Públicos;
- Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
- O presente caderno de encargos e os seus anexos;
- A proposta;
- Os esclarecimentos sobre a proposta prestados pelo prestador de serviços;
- O clausulado contratual.

2. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, em caso de divergência entre os vários documentos que integram o contrato, a prevalência é determinada pela ordem por que vêm enunciados no número anterior.
3. Os ajustamentos propostos pela entidade adjudicante nos termos previstos no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos previstos no artigo 101.º do mesmo diploma legal prevalecem sobre todos os documentos previstos no n.º 1 da presente cláusula.

Cláusula 3.ª

Prazo contratual

1. O contrato iniciará a sua vigência no dia útil seguinte à data da sua outorga, a qual terá lugar mediante recurso a assinatura digital, e considerar-se-á outorgado na última data de aposição de assinatura digital, mantendo-se em vigor pelo prazo de 24 (*vinte quatro*) meses, sem prejuízo das obrigações acessórias que perdurem para além da cessação do contrato.
2. Independente do decurso do prazo referido no número 1, o contrato cessará imediatamente quando os pagamentos realizados ao adjudicatário perfaçam o valor, por lote,
 - **Lote 1 – Polo Mondego e Lis** – 243.714,51 € (*duzentos e quarenta e três mil setecentos e catorze euros e cinquenta e cinco centimos*), sem IVA incluído, ou seja, quando for atingido o preço máximo contratual do lote;
 - **Lote 2 – Polo Ria** – 93.466,45€ (*noventa e três mil quatrocentos e sessenta e seis euros e quarenta e cinco centimos*), sem IVA incluído, ou seja, quando for atingido o preço máximo contratual do lote.
3. O Adjudicatário, além do cumprimento do prazo global está ainda obrigado ao cumprimento dos seguintes prazos parciais:
 - a) No prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da celebração do contrato, o adjudicatário obriga-se a proceder à entrega dos documentos necessários ao cumprimento dos requisitos do Sistema de Gestão, que se encontram expressos no anexo I do RG.01 – Regulamento para Fornecedores, designadamente:
 - i) Lista com horários de trabalho e dias da semana dos serviços a realizar e com os nomes dos trabalhadores por cada instalação;
 - ii) Lista de trabalhadores, indicação do vínculo contratual ou para novos trabalhadores, demonstração da inscrição na segurança social dos trabalhadores afetos à prestação;
 - iii) Digitalização da apólice de seguro de acidentes de trabalho (cláusulas gerais e especiais), com indicação da modalidade do seguro e do comprovativo de pagamento de prémio;

- iv) Fichas de dados de segurança dos produtos de limpeza a utilizar na prestação e sabonete líquido a fornecer, com declaração ou prova de conformidade dos mesmos com os critérios fundamentais descritos no artigo 2º do Anexo I ao presente caderno de encargos;
- v) Procedimento de segurança e saúde no trabalho para as tarefas a desenvolver ou avaliação de riscos a que os trabalhadores estão sujeitos;
- vi) Evidências da distribuição de EPI por trabalhador.

b) Depois de entregues os documentos, a AdCL procede à sua análise no prazo máximo de 5 (cinco) dias, com vista a verificar se os mesmos reúnem as características, especificações e requisitos técnicos definidos no Anexo I ao presente caderno de encargos e na proposta adjudicada, bem como outros requisitos exigidos por Lei. O Gestor do contrato da AdCL comunica por escrito ao adjudicatário, a validação dos documentos ou solicita a necessidade de corrigir / complementar eventuais discrepâncias com exigências legais ou especificado.

c) Verificando-se que há necessidade de proceder à correção, retificação e complemento dos elementos entregues, o adjudicatário obriga-se a proceder, no prazo de 3 (três) dias, às correções solicitadas e necessária para garantir o cumprimento das exigências legais, especificações e requisitos exigidos. Após a realização das alterações e complementos necessários, o contraente público procede a nova análise.

4. O adjudicatário não terá direito a qualquer indemnização se durante a vigência do contrato a sua execução não atingir o valor contratual, por lote, definido no número 2, uma vez que o mesmo foi calculado a partir de quantidades estimadas para o número de horas de serviço e de fornecimento de bens previsto no nº 5.º do **Anexo I** ao presente caderno de encargos.

5. Ao adjudicatário não caberá qualquer direito de indemnização se a execução do contrato atingir, por lote, o limite dos valores referidos no ponto 2 antes do limite máximo de 24 (*vinte e quatro*) meses previsto para a duração dos contratos.

CAPÍTULO II

OBRIGAÇÕES DAS PARTES

SECÇÃO I

OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO

Cláusula 4.^a

Obrigações do adjudicatário

I. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável e no presente caderno de encargos, nas especificações técnicas descritas no **Anexo I** e restantes anexos, constituem obrigações principais do adjudicatário as seguintes:

- a) Executar todos os serviços na forma, nos locais e nos horários indicados no presente caderno de encargos, incluindo o fornecimento dos produtos de limpeza e equipamentos necessários e adequados, de acordo com as melhores práticas da atividade e tendo em conta as especificidades próprias de cada um dos locais;
- b) Obrigação de fornecimento e reposição de consumíveis em casas de banho, copas e refeitórios;
- c) Obrigação de nomear um gestor de contrato para coordenar os serviços prestados pelos seus trabalhadores, por contacto direto ou indireto, e reportar de imediato à AdCL todas as anomalias detetadas;
- d) Obrigação de afetar ao contrato:

- Um Encarregada/o, sendo que,

Encarregado - É o trabalhador que nos locais de trabalho fiscaliza o desenrolar das operações de limpeza, procede à distribuição dos trabalhadores e do material e é responsável por este, podendo efetuar tarefas desempenhadas por qualquer um dos membros da sua equipa. Faz a substituição destes em caso de ausências imprevistas.

- Número de Lavador(es) de vidros, no mínimo de 1, para a realização de lavagem de vidros, quando requerido pela AdCL, sendo que:

Lavador de vidros - É o(a) trabalhador(a) especializado na limpeza de vidros de fachada, claraboias, persianas e outros.

- Número de Trabalhador(es) de limpeza necessários para garantir a limpeza frequente definida e a limpeza profunda, quando requerido pela AdCL, sendo que:

Trabalhador de limpeza - É o (a) trabalhador(a) que presta serviços de limpeza em unidade de produção ou serviços dos setores primários, secundário e terciário e que não estão incluídos noutras categorias profissionais deste contrato.

- e) Assegurar que os seus trabalhadores se apresentam ao serviço devidamente identificados com vestuário/bata identificativo da empresa;
- f) Substituir, mediante pedido fundamentado da AdCL, qualquer elemento do seu pessoal;
- g) Assegurar a utilização correta das instalações e ou equipamentos que lhe forem confiados, não permitindo uso diferente do que lhes é devido, respeitando as regras de segurança aplicáveis e ainda qualquer instrução que tenha sido legitimamente dada pela AdCL.
- h) Sujeitar-se à ação fiscalizadora da AdCL, prestando as informações que forem solicitadas;
- i) Cumprir as regras estabelecidas pela AdCL de registos de entradas e saídas e de serviços executados em impressos do Adjudicatário e organizado em pasta que deve constar em cada instalação;
- j) Assegurar o cumprimento dos horários previamente definidos;
- k) O Adjudicatário fica sujeito ao cumprimento das disposições legais e regulamentares, bem como às demais disposições impostas pela AdCL, nos termos do “Regulamento para Fornecedores”, “Código de Conduta de Fornecedores” e do próprio sistema de gestão de responsabilidade empresarial em vigor, sendo por sua conta os encargos que de tal resultem. O Adjudicatário deve conduzir a sua atividade de forma ética e socialmente responsável e adotar os princípios e valores éticos da AdCL, ao assinar as Declarações de Aceitação do Código de Conduta para Fornecedores e Regulamento para Fornecedores, que fazem parte integrante do processo patenteado a concurso.
- l) O Adjudicatário deve disponibilizar a informação e os registos necessários à verificação do cumprimento do estabelecido no ponto anterior.

2. A título acessório, o adjudicatário fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, adquirir ou locar todos os bens móveis e materiais necessários à execução da presente prestação de serviços, bem como suportar todos os gastos com a sua manutenção e conservação em perfeito estado de funcionamento, durante o período de vigência do contrato, seguros e consumíveis, todos os custos com meios necessários ao controle e registo dos trabalhadores, bem como custos com meios de transporte e deslocações necessários para o desempenho das funções, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

3. O Adjudicatário é responsável perante a AdCL por qualquer falha ou discrepância dos serviços objeto do contrato que existam até ao termo do contrato. Considera-se que o adjudicatário se inteirou no local, das condições, equipamentos, tipo e quantidades de produtos de limpeza a utilizar ou consumíveis a fornecer.
4. O Adjudicatário deve informar previamente a AdCL de qualquer substituição do pessoal, provisória ou definitiva, devendo enviar previamente os documentos desses trabalhadores e devendo os novos elementos ser previamente informados sobre as particularidades dos serviços que vão efetuar.
5. O Adjudicatário obriga-se a manter a disciplina e a boa apresentação do seu pessoal.
6. O Adjudicatário obriga-se a disponibilizar os equipamentos de proteção individual e coletiva, necessários e decorrentes da avaliação de riscos ou procedimentos de segurança que irá apresentar para a realização das atividades de limpeza nas instalações da AdCL, antes do início da prestação dos mesmos.
7. Findo o contrato a celebrar, por decurso do prazo, rescisão, resolução ou denúncia, o adjudicatário obriga-se a cumprir a legislação de trabalho vigente em Portugal e aplicável aos seus colaboradores, sendo da sua responsabilidade o destino dos seus colaboradores que prestem serviço nas instalações da AdCL, bem como todas as consequências emergentes dos contratos de trabalho em vigor nessa data.
8. Assunção da responsabilidade de possíveis danos ou extravios, em bens ou pessoas, provocados pelo pessoal ao seu serviço.

Cláusula 5.^a

Cumprimento dos requisitos do Sistema de Gestão

1. Durante a execução contratual e sempre que se verifique substituição de trabalhadores ou alteração dos elementos entregues e validados nos termos do disposto na cláusula 3^a e para cumprimento dos requisitos do Sistema de Gestão, que se encontram expressos no RG.01 Regulamento para Fornecedores, o Adjudicatário deverá a submeter a aprovação da AdCL os documentos aplicáveis, constantes no anexo I daquele Regulamento.
2. A alocação de novos trabalhadores à prestação de serviços não poderá concretizar-se, sem o cumprimento do referido no ponto anterior.

SUBSECÇÃO I

Serviços

Cláusula 6.^a

Especificação dos serviços de limpeza

1. O Adjudicatário fica obrigado a prestar os serviços de limpeza programada frequente, os serviços de limpeza não programada de vidros e serviços de limpeza não programada profunda, de acordo com as especificações técnicas e periodicidades constantes no **Anexo I** ao presente Caderno de Encargos.
2. Por limpeza de instalações entende-se todo o conjunto de operações necessárias à higiene e asseio do edifício e espaços referidos de cada instalação, com recurso aos equipamentos e materiais mais adequados em função das características de cada local.

Cláusula 7.^a

Legislação laboral

1. O Adjudicatário é obrigado a cumprir toda a legislação laboral e convenções coletivas para o setor em vigor e aplicáveis. Assim, para os devidos efeitos informa-se que atualmente a AdCL tem em vigor dois contratos de serviço de limpeza, que cessarão antes do início do presente contrato, com a empresa VADECA FACILITY SERVICES, SA.
2. Assim, verificando-se a caducidade dos contratos de prestação de serviços de limpeza das instalações da AdCL, o adjudicatário obriga-se a cumprir as obrigações que para si decorrem da aplicação da legislação laboral.
3. Ao presente contrato aplicam-se as disposições do artigo 419^a do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 8.^a

Acompanhamento da execução do contrato e função de encarregado

1. O encarregado com a respetiva afetação prevista em cada um dos lotes, que tem como responsabilidades acompanhar os trabalhadores, supervisionar a qualidade do serviço prestado, o cumprimento dos níveis de serviço e a elaboração dos relatórios previstos no Anexo II ao presente caderno de encargos. As visitas são realizadas com a periodicidade mínima semanal nos locais de frequência diária e, periodicidade mínima mensal, nas instalações com frequência semanal.

2. O encarregado tem ainda incluindo nas suas tarefas e responsabilidade, assegurar as substituições ou faltas inesperadas de trabalhadores.
3. O encarregado tem autonomia, atribuída pelo adjudicatário, para assegurar ou coordenar as substituições, ajustar horários e assegurar o levantamento de necessidades e as entrega de equipamento, produtos ou consumíveis.
4. O encarregado tem meio de transporte e telemóvel disponibilizados pelo adjudicatário.
5. Para o acompanhamento da execução do contrato, o adjudicatário fica obrigado a manter reuniões do seu gestor de contrato com os representantes indicados pela AdCL, pelo menos com a periodicidade de 4 (quatro) reuniões durante a vigência do contrato.
6. Sem prejuízo da apresentação de relatórios, a AdCL reserva o direito de solicitar ao adjudicatário, ao seu gestor ou ao encarregado nomeado, os esclarecimentos de quaisquer questões relacionadas com o objeto ou a forma da prestação de serviços, os quais deverão ser prestados no prazo máximo de 1 (um) dia útil.

Cláusula 9.^a

Dever de sigilo

1. O adjudicatário obriga-se a não divulgar quaisquer informações e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao contraente público, de que venha a ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
2. O adjudicatário obriga-se também a não utilizar as informações obtidas para fins alheios à execução do contrato.
3. O adjudicatário obriga-se a remover e destruir no termo final do prazo contratual todo e qualquer registo, em papel ou eletrónico, que contenha dados ou informações referentes ou obtidas na execução do contrato e que o contraente público lhe indique para esse efeito.
4. O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 2 (dois) anos após a extinção das obrigações decorrentes do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

Cláusula 10.ª

Tratamento de dados pessoais

1. No caso de o adjudicatário necessitar de aceder a dados pessoais no decurso da execução do contrato, deve fazê-lo exclusivamente na medida do estritamente necessário para integral e adequada prossecução dos fins constantes do contrato, na qualidade de subcontratante, e por conta e de acordo com as instruções do contraente público, nos termos da legislação aplicável à proteção de dados pessoais.
2. O adjudicatário não pode proceder à reprodução, gravação, cópia ou divulgação dos dados pessoais para outros fins que não constem do contrato, ou para proveito próprio.
3. O adjudicatário deve cumprir rigorosamente as instruções do contraente público no que diz respeito ao acesso, registo, transmissão ou qualquer outra operação de tratamento de dados pessoais.
4. O adjudicatário deve proceder à implementação de medidas de segurança de tratamento de dados pessoais e adotar medidas técnicas e organizativas para proteger os dados contra destruição acidental ou ilícita, perda acidental, alterações, difusão ou acesso não autorizados, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito dos mesmos.
5. O adjudicatário deve tomar as medidas adequadas para assegurar a idoneidade dos seus trabalhadores ou colaboradores, a qualquer título, que tenham acesso aos dados pessoais fornecidos pelo contraente público, ou por quem atue em representação deste.
6. O adjudicatário deve assegurar que o acesso aos dados pessoais é limitado às pessoas que efetivamente necessitam de aceder aos mesmos para cumprir com as obrigações impostas pelo presente contrato e que os trabalhadores, colaboradores ou subcontratados assumiram um compromisso de confidencialidade ou estão sujeitos a adequadas obrigações legais de confidencialidade, sendo o adjudicatário responsável pela utilização dos dados pessoais por parte dos mesmos.
7. Mediante solicitação escrita do contraente público, o adjudicatário deve, no prazo de 15 (*quinze*) dias, informar quais as medidas tomadas para assegurar o cumprimento dos deveres referidos nos números anteriores.
8. O adjudicatário deve comunicar de imediato ao contraente público quaisquer reclamações ou questões colocadas pelos titulares dos dados pessoais.
9. O adjudicatário encontra-se adstrito a notificar de imediato o contraente público de qualquer monitorização, auditoria ou controlo por parte de entidades reguladoras/de supervisão de que seja objeto.
10. Se o adjudicatário tomar conhecimento, ou suspeitar, de violações de dados pessoais que resultem, ou possam resultar, na destruição acidental ou não autorizada de dados, na perda, alteração, acesso ou

revelação não autorizada dos dados, deve notificar, por escrito, o contraente público disponibilizando-lhe uma descrição da violação de dados ocorrida, informando-o das categorias e número de titulares de dados afetados, das prováveis consequências da violação, assim como fornecer-lhe qualquer outra informação que o contraente público possa razoavelmente solicitar.

11. Quando se verificar uma violação de dados pessoais, por causas imputáveis ao adjudicatário, este compromete-se a adotar as seguintes medidas, sem quaisquer custos adicionais para o contraente público:

- a) Tomar de imediato as medidas necessárias para investigar a violação ocorrida, identificar e prevenir a repetição dessa violação, e encetar esforços razoáveis para mitigar os efeitos dessa violação;
- b) Desenvolver as ações necessárias para remediar a violação; e
- c) Documentar todas as circunstâncias referentes à violação para efeitos de controlo por parte da autoridade de supervisão.

12. O adjudicatário obriga-se a ressarcir o contraente público por todos os prejuízos em que este venha a incorrer em virtude da utilização ilegal e/ou ilícita de dados pessoais, nomeadamente por indemnizações e despesas em que tenha incorrido na sequência de reclamações ou processos propostos pelos titulares dos dados, bem como por taxas, coimas e multas que tenha de pagar.

13. O incumprimento dos deveres estabelecidos na presente cláusula por parte do adjudicatário e a verificação de inexistência de garantias de *compliance* do adjudicatário é fundamento de resolução do presente contrato com justa causa pelo contraente público, podendo implicar o dever de indemnização por eventuais violações que lhe sejam imputadas.

Cláusula 11.ª

Conservação de dados pessoais

1. O adjudicatário deve apagar e destruir os dados pessoais tratados quando os mesmos deixarem de ser necessários para a execução do contrato, e sempre em prazo não superior a um ano após a cessação do contrato que esteve na base da licitude do seu tratamento e de acordo com as instruções dadas pelo contraente público.

2. Dependendo da opção do contraente público, o adjudicatário apagará ou devolverá todos os dados pessoais, depois de concluída a execução do Contrato, apagando as cópias existentes, a menos que a conservação dos dados seja exigida ao abrigo da legislação aplicável.

Cláusula 12.^a

Transferência de dados pessoais

O adjudicatário não pode transferir quaisquer dados pessoais para outra entidade, independentemente da sua localização, salvo autorização prévia e escrita do contraente público, exceto se o adjudicatário for obrigado a fazê-lo pela legislação aplicável, ficando obrigado a informar, nesse caso, o contraente público antes de proceder a essa transferência.

SECÇÃO II

OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE ADJUDICANTE

Cláusula 13.^a

Preço contratual e preços base unitários

- I. Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, a entidade adjudicante deve pagar ao adjudicatário os preços unitários constantes da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
2. O preço máximo contratual do procedimento é de 337.180,96 € (trezentos e trinta e sete mil, cento e oitenta e noventa e seis cêntimos), para o prazo de 24 (vinte e quatro) meses, dividido por lotes:

- **Lote 1 – Polo Mondego e Lis** – 243.714,51 € (*duzentos e quarenta e três mil setecentos e catorze euros e cinquenta e cinco cêntimos*), sem IVA incluído, ou seja, quando for atingido o preço máximo contratual do lote;
- **Lote 2 – Polo Ria** – 93.466,45€ (*noventa e três mil quatrocentos e sessenta e seis euros e quarenta e cinco cêntimos*), sem IVA incluído, ou seja, quando for atingido o preço máximo contratual do lote.

- I. Os preços base unitários são os seguidamente listados:

Lote 1 – Mondego e Lis:

Nº item	Descrição do item	Unidade	Preço base unitário
1	Serviço de limpeza frequente e programada profunda	horas/Ho mem	10,32 €
2	Serviço de limpeza de Lavagem de vidros	horas/Ho mem	10,32 €
3	Encarregado c/ viatura (50% afetação)	mês	1 163,36 €
4	Custo de transporte instalações isoladas	mês	432,00 €
5	Fornecimento de papel higiénico Jumbo	m	0,009 €
6	Fornecimento de toalhete de mão em papel	m ²	0,090 €
7	Fornecimento de sabonete líquido	Litro	0,900 €

Lote 2 – Ria:

Nº item	Descrição do item	Unidade	Preço base unitário
1	Serviço de limpeza frequente e programada profunda	horas/Ho mem	10,32 €
2	Serviço de limpeza de Lavagem de vidros	horas/Ho mem	10,32 €
3	Encarregado c/ viatura (20% afetação)	mês	465,34 €
4	Fornecimento de papel higiénico Jumbo	m	0,009 €
5	Fornecimento de toalhete de mão em papel	m ²	0,090 €
6	Fornecimento de sabonete líquido	Litro	0,900 €

2. Os preços referidos no número anterior incluem todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, incluindo despesas de alojamento, alimentação, deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

Cláusula 14.^a

Remuneração dos bens e serviços

Os serviços e o fornecimento de consumíveis serão remunerados mensalmente de acordo com a aplicação dos preços contratuais unitários aos serviços e fornecimentos efetivamente realizados nesse mês.

Cláusula 15.^a

Condições de pagamento

1. A(s) quantia(s) devida(s) pela AdCL, nos termos da cláusula anterior, deve(m) ser paga(s) no prazo de 30 dias após a receção pela AdCL das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.
2. Para efeitos do número anterior, a obrigação considera-se vencida após a prestação dos serviços e o fornecimento de bens do mês a que respeitam.
3. Em caso de discordância por parte da AdCL quanto aos valores indicados nas faturas, este deve comunicar, por escrito, ao adjudicatário, os respetivos fundamentos, ficando o adjudicatário obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou a proceder à emissão de nova fatura corrigida.
4. A falta de pagamento dos valores contestados pela entidade adjudicante não vence juros de mora nem justifica a suspensão das obrigações contratuais do adjudicatário, devendo, no entanto, o contraente público proceder ao pagamento da importância não contestada.
5. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no n.ºs 1 a 3, devem ser apresentadas até ao dia 4 do mês seguinte a que se referem, conter a menção da respetiva nota de encomenda e as faturas são pagas através de transferência bancária para a instituição de crédito indicada pelo adjudicatário.
6. No caso de suspensão da execução do contrato e independentemente da causa da suspensão, os pagamentos ao adjudicatário serão automaticamente suspensos por igual período.

Cláusula 16.^a

Faturação

1. As faturas a apresentar pelo adjudicatário à entidade adjudicante, devem conter os elementos necessários a uma completa, clara e adequada compreensão dos valores faturados, os quais devem ser apresentados de forma desagregada.
2. Durante o período transitório estabelecido nos n.ºs 3 e 4 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, com a redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 123/2018, de 28 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 14-A/2020, de 7 de abril, as faturas são emitidas pelo adjudicatário em formato papel, ou preferencialmente em formato PDF certificado por email para f.fornecedores.adcl@adp.pt (até a data limite

estabelecida no despacho 129/2020–XXII do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais (SEAF) e atualizações posteriores, as faturas em PDF são consideradas faturas eletrónicas para todos os efeitos previstos na legislação fiscal).

3. Decorrido o período transitório referido no número anterior e após confirmação pela entidade adjudicante, as faturas eletrónicas a emitir pelo adjudicatário deverão ser enviadas para o Portal FE-AP, de receção de documentos em formato eletrónico (EDI), sistema suportado pela empresa eSPap – Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P..

4. Caso o adjudicatário não tenha ainda aderido a este Portal deve efetuar os seguintes passos:

a) Consultar a informação sobre a fatura eletrónica em

<https://www.espap.gov.pt/spfin/Paginas/spfin.aspx#maintab> .

b) Consultar a informação específica do processo de adesão dos fornecedores

<https://www.espap.gov.pt/spfin/onboarding/Paginas/onboarding%20de%20Fornecedores.aspx#maintabI> .

c) Preencher o formulário de adesão: https://pt.surveymonkey.com/r/FE-AP_CIUS .

5. A emissão de segundas vias das faturas solicitada pela entidade adjudicante , não será objeto de qualquer cobrança adicional.

SECÇÃO III

ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Cláusula 17.^a

Acompanhamento e fiscalização do modo de execução do contrato

1. A execução do contrato é permanentemente acompanhada pela equipa de gestão do contrato e gestor do contrato designado pela entidade adjudicante.

2. No exercício das suas funções, o gestor pode acompanhar, examinar e verificar, presencialmente, a execução do contrato pelo adjudicatário.

3. Caso o gestor do contrato detete quaisquer desvios, defeitos ou outras anomalias na execução do contrato, encontra-se habilitado a determinar ao adjudicatário que adote as medidas que, em cada caso, se revelem adequadas à correção dos mesmos.

4. O desempenho das funções de acompanhamento e fiscalização do modo de execução do contrato não exime o adjudicatário de responsabilidade por qualquer incumprimento ou cumprimento defeituoso das suas obrigações.

CAPÍTULO III

MODIFICAÇÃO, INCUMPRIMENTO E EXTINÇÃO DO CONTRATO

Cláusula 18.^a

Modificação objetiva do contrato

Além dos fundamentos de modificação objetiva previstos no artigo 312.º e seguintes do Código dos Contratos Públicos, o contrato não pode ser modificado.

Cláusula 19.^a

Subcontratação e cessão da posição contratual do adjudicatário

1. Além da situação prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 318.º do Código dos Contratos Públicos, o adjudicatário pode ceder a sua posição contratual, na fase de execução do contrato, mediante autorização da entidade adjudicante .
2. Para efeitos da autorização a que se refere o número anterior, o adjudicatário deve apresentar uma proposta fundamentada e instruída com os documentos previstos no n.º 2 do artigo 318.º do Código dos Contratos Públicos.
3. A entidade adjudicante deve pronunciar-se sobre a proposta do adjudicatário no prazo de 30 (*trinta*) dias a contar da respetiva apresentação, desde que regularmente instruída, considerando-se o referido pedido rejeitado se, no termo desse prazo, o mesmo não se pronunciar expressamente.
4. A subcontratação pelo adjudicatário depende de autorização da entidade adjudicante, nos termos do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 20.^a

Sanções contratuais

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a entidade adjudicante pode exigir do adjudicatário o pagamento de sanções contratuais, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:
 - a) Pelo incumprimento da realização do serviço de limpeza de acordo com o estabelecido na proposta, neste Caderno de Encargos, nos dias estabelecidos e determinados, aplicar-se-ão sobre o “valor”

que corresponde ao produto do preço unitário e as horas estimadas no período decorrido, relativo à instalação no qual o incumprimento ocorreu:

- i. 1 dia, até 10% do valor;
- ii. 2 dias, até 15% do valor;
- iii. 5 dias, até 30% do valor.

b) Pelo incumprimento da entrega e disponibilização de consumíveis de acordo com o estabelecido na proposta e neste Caderno de Encargos, por período superior a 2 dias, até 20% do “valor” mensal relativo à instalação no qual o incumprimento ocorreu.

c) Pelo incumprimento da presença do encarregado e não apresentação dos relatórios exigidos, até 30% do “valor” mensal relativo à instalação no qual o incumprimento ocorreu.

d) Todas as penalidades anteriormente especificadas podem ser aplicadas cumulativamente, podendo ser aplicadas sempre que os factos ocorram.

2. O valor acumulado das sanções contratuais não pode exceder o limite máximo de 20% do preço máximo contratual.

3. Nos casos em que seja atingido o limite de 20% do preço máximo contratual, a entidade adjudicante decida não proceder à resolução do contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público, aquele limite é elevado para 30%.

4. Ao valor da sanção contratual previsto no número anterior são deduzidas as importâncias pagas pelo adjudicatário ao abrigo da alínea a) do n.º I, relativamente aos serviços objeto do contrato cujo atraso na respetiva conclusão tenha determinado a respetiva resolução.

5. A entidade adjudicante pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as sanções contratuais devidas nos termos da presente cláusula.

6. As sanções contratuais previstas na presente cláusula não obstam a que o contraente público exija uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 21.ª

Força maior

I. Não podem ser impostas sanções contratuais 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.

2. Para efeitos do contrato, só são consideradas de força maior as circunstâncias que, cumulativamente e em relação à parte que as invoca:

- a) Impossibilitem o cumprimento das obrigações emergentes do contrato;
- b) Sejam alheias à sua vontade;
- c) Não fossem por ela conhecidas ou previsíveis à data da celebração do contrato; e
- d) Não lhe seja razoavelmente exigível contornar ou evitar os efeitos produzidos por aquelas circunstâncias.

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.

3. A parte que invocar caso de força maior deve comunicar e justificar tal situação à outra parte, logo após a sua ocorrência, bem como informar o prazo previsível para restabelecer o cumprimento das obrigações contratuais.

4. A suspensão, total ou parcial, do cumprimento pelo adjudicatário das suas obrigações contratuais fundada em força maior, por prazo superior a 30 (*trinta*) dias, autoriza o contraente público a resolver o contrato ao abrigo do n.º I do artigo 335.º do código dos contratos públicos, não tendo o adjudicatário direito a qualquer indemnização

Cláusula 22.^a

Resolução do contrato por parte do contraente público

I. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução 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, designadamente nos seguintes casos:

- a) Atraso, total ou parcial, na execução da prestação de serviços superior a 5 (cinco) dias úteis;
- b) Incumprimento definitivo, a ocorrência de mais de 10 (dez) atrasos face à calendarização proposta pelo adjudicatário na realização das limpezas profundas ou limpezas de vidros ou limpezas de manutenção ao disposto no presente Caderno de Encargos, por causa imputável ao Adjudicatário;
- c) Incumprimento por parte do Adjudicatário de alguma das cláusulas estipuladas no Caderno de Encargos, ou concretamente, quando ocorram quaisquer das seguintes circunstâncias, por razões imputáveis ao adjudicatário.
- d) Incumprimento, ainda que parcial, sensível e sistemático da obrigatoriedade de execução de todos as tarefas e ações inerentes ao serviço de limpeza e previstos neste Caderno de Encargos;
- e) Prática de atos dolosos ou negligentes que alterem o bom estado de conservação das instalações e ou equipamentos;
- f) Obstrução à atuação do serviço de inspeção, quando esta seja realizada nos termos do presente Caderno de Encargos;
- g) Utilização abusiva ou deterioração anormal das instalações, equipamentos e material.

2. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao adjudicatário e não implica a repetição das prestações já realizadas pelo mesmo nos termos previstos no presente caderno de encargos, a menos que tal seja expressamente determinado pelo contraente público.

Cláusula 23.ª

Resolução do contrato por parte do adjudicatário

- 1. O adjudicatário pode resolver o contrato com os fundamentos previstos no artigo 332.º do Código dos Contratos Públicos.
- 2. Salvo na situação prevista na alínea c) do n.º 1 do artigo 332.º do Código dos Contratos Públicos, o direito de resolução é exercido por via judicial.
- 3. A resolução do contrato não determina a repetição das prestações já realizadas pelo adjudicatário, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato.

Cláusula 24.^a

Seguros

- I. É da responsabilidade do adjudicatário a cobertura, através de contrato de seguro, dos seguintes riscos, a vigorar até à data do fim da prestação de serviços:
 - a) Seguros de acidentes de trabalho de todos os trabalhadores;
 - b) Seguros de viaturas e outros equipamentos associados à prestação do presente contrato;
 - c) Seguro de responsabilidade civil que garanta a cobertura dos riscos e danos direta ou indiretamente emergentes da sua atuação no valor mínimo de 50.000,00 € (cinquenta mil euros), por sinistro e anuidade.
2. A entidade adjudicante pode, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo o adjudicatário prestá-la no prazo de 5 (cinco) dias.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Cláusula 25.^a

Deveres de informação

1. Cada uma das partes deve informar sem demora a outra de quaisquer circunstâncias que cheguem ao seu conhecimento e possam afetar os respetivos interesses na execução do contrato, de acordo com a boa-fé.
2. Em especial, cada uma das partes deve avisar de imediato a outra de quaisquer circunstâncias, constituam ou não força maior, que previsivelmente impeçam o cumprimento ou o cumprimento tempestivo de qualquer uma das suas obrigações.
3. No prazo de 15 (quinze) dias após a ocorrência de tal impedimento, a parte deverá informar a outra do tempo ou da medida em que previsivelmente será afetada a execução do contrato.

Cláusula 26.^a

Comunicações

1. Salvo quando o contrário resulte do contrato, quaisquer comunicações entre a entidade adjudicante e o adjudicatário relativas ao contrato devem ser efetuadas através de correio eletrónico ou por carta registada com aviso de receção.
2. Qualquer comunicação feita por carta registada é considerada recebida na data em que for assinado o aviso de receção ou, na falta dessa assinatura, na data indicada pelos serviços postais.
3. Qualquer comunicação feita por correio eletrónico é considerada recebida na data constante do respetivo recibo de receção e leitura remetido pelo recetor ao emissor.

Cláusula 27.^a

Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do tribunal administrativo e fiscal de Coimbra, com renúncia expressa a qualquer outro.

Cláusula 28.^a

Direito aplicável e natureza do contrato

O contrato rege-se pelo direito português e tem natureza administrativa.

Cláusula 29.^a

Contagem dos prazos

Os prazos previstos no presente caderno de encargos são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados, aplicando-se à contagem dos prazos as demais regras constantes do artigo 471.º do Código dos Contratos Públicos.

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Artigo 1º

Considerações gerais

- 1- Os serviços devem ser executados com as mais modernas técnicas e equipamentos adequados e, sempre que possível, de forma mecanizada. Para isso, o adjudicatário deverá disponibilizar aspiradores nas instalações de limpeza diária e lavadoras específicas ou aspirador de água, para chão antiderrapante nas instalações indicadas.
- 2- Todos os produtos de limpeza, lavagem, desgorduramento, desincrustantes ou anticalcários a utilizar devem ser fornecidos em quantidade e qualidade adequada à limpeza dos diferentes tipos, assumindo o adjudicatário inteira e exclusiva responsabilidade pelos produtos que usar, nomeadamente no que respeita a eventuais danos que posteriormente se verifiquem, desde que atribuíveis àquele.
- 3- A limpeza dos balneários, casas de banho, mesas e bancadas de refeitórios tem de ser realizada com recurso a desinfetantes anti-bacterianos e anti-fúngicos.
- 4- A limpeza das copas e cozinhas deve ser realizada com recurso a detergentes desgordurantes;
- 5- Os pavimentos antiderrapantes *antislip* existentes em refeitórios e balneários têm de ser limpos diariamente com método/ equipamento adequado. Com lavadora mecânica, com escovas adequadas ou aspirador de líquido de lavagem ou equipamento similar, com detergentes adequados para o efeito.
- 6- A remoção do conteúdo dos caixotes existentes de resíduos indiferenciados, papel, vidro ou embalagens tem de ser realizada em todas as instalações e colocados nos contentores exteriores ou nos ecopontos municipais ou da AdCL existentes para o efeito, de acordo com as regras implementadas em cada instalação. A AdCL fornecerá todos os caixotes e prestará informação aos trabalhadores do adjudicatário sobre a regra de colocação nos ecopontos ou contentores. A lavagem dos caixotes disponibilizados, sempre que necessário, e a substituição de sacos para a recolha dos resíduos é da responsabilidade do adjudicatário.
- 7- Independentemente das tarefas definidas neste anexo, o adjudicatário é obrigado a substituir todos sacos do lixo de caixotes existentes e ao reabastecimento dos dispensadores de papel higiénico, de toalhetes e de sabonete líquido.
- 8- É proibido o despejo de detergentes ou águas de lavagens nos pavimentos exteriores dos edifícios, sumidouros, valetas, jardins ou terra.

9- A AdCL pode solicitar ao adjudicatário a realização de serviços previstos em periodicidade suplementar/não programada em situações consideradas pontuais e excepcionais, que deverão ser executados no prazo definido e devidamente acordados com a entidade adjudicante.

10- Os horários a praticar pelo adjudicatário serão definidos pelo mesmo, de acordo com as limitações de intervalo horário de funcionamento das instalações, que está especificado no artigo 5º do presente Anexo I, podendo ser ajustados durante a execução do contrato, de acordo com os interesses da entidade adjudicante e da disponibilidade do adjudicatário. Os horários só poderão sofrer alterações, depois de devidamente comunicados e aceites pela AdCL.

11- O pessoal afeto aos serviços de limpeza deverão receber formação regular nas várias tarefas a desempenhar. Esta formação deverá abranger os agentes de limpeza, os métodos de limpeza, os equipamentos e as máquinas de limpeza utilizados, a gestão dos resíduos e os aspetos relacionados com a saúde, a segurança e o ambiente.

Artigo 2º

Caraterização das instalações e periodicidade dos serviços

I- Serviços de limpeza frequente

I.1 Apresenta-se seguidamente a caraterização de cada instalação e define-se a frequência de realização dos serviços de limpeza frequente:

Lote I - Polos Mondego e Lis

ITEM	INSTALAÇÃO			PERIODICIDADE
I	ETA da Boavista	Zona 1	Edifício da Sede (Piso 0 e Piso 1): 1 balneário feminino, 1 balneário masculino, 7 wc, 1 refeitório, 3 copas, 5 hall de entrada, corredores, Escadas, 1 sala da telegestão, Laboratório: 2 casas de banho, 1 balneário, 1 copa, 3 salas Química, 4 salas microbiologia, 1 sala lavagens microbiologia, 1 sala amostragem e escadas.	5 x semana
		Zona 2	Edifício da Sede (Piso 0 e Piso 1): 2 salas de reuniões, 1 auditório, 2 open space, 1 gabinete no Laboratório, 19 gabinetes, Portaria da ETA, 1 gabinete médico; 1 data center.	3 x semana
		Zona 3	Edifício da Sede Piso 0: Aspiração de alcatifa; Piso 0 e Piso 1: limpeza de pavimento laboratório lavagem e desinfeção com os produtos especificados na cláusula 4ª do Anexo I do CE.	3 x/ semana

ITEM	INSTALAÇÃO			PERIODICIDADE
2	ETA de Alagoa	Edifício de Exploração (1 piso): 4 salas, 1 arrumo, 1 refeitório, 1 pequeno laboratório, 2 balneários (feminino/masculino) c/wc		3 x semana
3	ETAR do Choupal	Zona 1	Edifício de exploração (Piso 0, 1 e 2): num total de 2 Balneários c/wc, 4 casas de banho, 1 refeitório, 1 sala de supervisão, hall entrada e espaço social, corredores e escadas	5 x semana
		Zona 2	Edifício de exploração (Piso 0, 1 e 2): num total de 6 gabinetes, 3 open Space, 1 sala Reuniões, 1 Laboratório;	3 x semana
			Edifício Oficina: 1 instalação sanitária	2 x semana
4	ETAR Lousã	Edifício Exploração (1 piso): 2 balneários, 1 pequeno laboratório, 1 sala de telegestão, 1 sala de reuniões, corredor, copa, 2 casas de banho		1 x semana
5	ETAR Ribeira de Frades	Edifício Exploração (1 piso): 2 casas de banho e 2 balneários, 1 laboratório, 1 copa, hall, corredor		1 x semana
6	ETAR Zona Industrial Condeixa	Edifício Exploração (1 piso): 1 casa de banho, 1 balneário, 1 copa, 1 sala de telegestão		1 x semana
7	ETAR Qta. Cima	Edifício Exploração (1 piso): 2 casas de banho, copa, laboratório, 1 sala de telegestão, 1 gabinete e corredor		1 x semana
8	ETAR Penacova	Edifício Exploração (1 piso): 1 casa de banho, copa, 1 sala de telegestão e laboratório		1 x semana
9	ETAR S. Martinho da Árvore	Edifício Exploração (1 piso): 2 casas de banho, copa, laboratório, 1 sala de telegestão e corredor		1 x semana
10	ETAR Ribeira de Moinhos	Edifício Exploração (1 piso): 2 casas de banho, copa, laboratório, 1 sala de telegestão e corredor		1 x semana
11	ETAR Conraria	Edifício Exploração (1 piso): 1 casa de banho e balneário, laboratório, sala de telegestão, copa e corredor		1 x semana
12	ETAR de Alagoa	Edifício de Exploração (1 piso): 1 Balneário c/wc, 2 gabinetes, Módulo pré-fabricado: 1 refeitório		1 x semana
13	ETA Paul	Edifício de exploração (1 piso) e um conjunto de módulos pré-fabricados: 1 sala supervisão, 2 balneários, 1 casa de banho, 1 copa, hall entrada e corredores, 1 pequeno Laboratório, 3 gabinetes e 1 arrumo		3 x semana
14	ETAR DE OLHALVAS	Zona 1	- Edifício Exploração: Balneário com wc, 1 refeitório, 2 wc, hall entrada e corredores. - Edifício Telegestão Piso 0: 1 casa de banho; - Edifício Telegestão (Piso 1): 1 Sala supervisão, 2 wc, hall entrada, corredor	5 x semana
		Zona 2	- Edifício Operacional (1 piso): receção; corredores; 2 salas reuniões, 13 gabinetes, Hall entrada, 1 copa, 3 wc - Edifício Exploração: Laboratório e 1 gabinete - Edifício Telegestão (Piso 1;0): 5 gabinetes, 1 sala reuniões.	3 x semana

ITEM	INSTALAÇÃO			PERIODICIDADE
			Edifício Telegestão (Piso 0): 1 Sala de formação, 2 salas arquivo; Edifício Exploração: arrumos EPI	1 x mês
15	ETAR Coimbrão	Edifício Exploração (Piso 0): 2 Balneários, 1 cozinha, 3 wc, hall entrada, Edifício Exploração (Piso 1): sala supervisão, escadas e corredores, 1 laboratório		3 x semana
		Edifício Oficina: 1 instalação sanitária		
		Portaria: 1 gabinete e 1 casa de banho		
		Edifício Exploração (Piso 1 e Piso 2): 1 Sala reuniões, 2 casas de banho, 3 gabinetes		1 x semana
		Edifício Exploração (Piso 0): 1 auditório		1 x mês
16	ETAR Fátima	- Edifício Exploração (piso 0 e Piso 1): 1 cozinha, 1 laboratório, 2 balneários, 2 casas de banho, 3 gabinetes, hall entrada e corredores; - Edifício Oficina: 1 casa de banho.		1 x semana
17	ETAR Marinha Grande	Edifício Exploração (1 piso): 1 copa, 1 gabinete, 1 casa de banho e corredor		1 x semana

Lote 2 - Polo Ria

ITEM	INSTALAÇÃO			PERIODICIDADE
1	Edifício Escritório Polo Ria	Cave: 1 auditório ; Sótão: arquivo		1 x mês
		Todo o restante edifício		3 x semana
2	ETAR Cacia	Zona 1	Edifício exploração (Piso 0 e Piso 1): 1 balneário, 2 wc, 1 refeitório, 1 copa, áreas comuns (3 halls, 2 corredores e escada), 2 salas de supervisão/ telegestão	5 x semana
			Edifício armazém: balneários, WC, hall, corredor	
		Zona 2	Edifício armazém: gabinetes	3 x semana
			Edifício exploração (Piso 0 e Piso 1): 9 gabinetes	
			Edifício exploração: 1 sala reuniões; Portaria (sala e wc)	1 x semana
3	ETAR Ílhavo	Edifício de exploração (Piso 0 e Piso 1): escadaria de acesso ao piso superior, 2 hall entrada, 2 casas de banho, 3 balneários, copa e refeitório, 1 sala telegestão		5 x semana
		Edifício de exploração (Piso 0 e Piso 1): 1 Laboratório; 3 gabinetes, 1 Sala de reuniões		3 x semana
		Portaria; Edifício de exploração (Piso 1): varanda		1 x semana

1.2 Em referência às tabelas acima, as tarefas de limpeza frequente terão de ser realizadas nos seguintes dias da semana, para cada periodicidade:

- a) Periodicidade de 5x/semana deverão ser realizadas entre segunda-feira e sábado;
- b) Periodicidade de 3x/semana deverão ser realizadas às segundas, quartas e sextas;
- c) Periodicidade de 1x/semana deverão ser realizadas em dia útil, num dia fixo semanal, a estabelecer entre a entidade adjudicante e o adjudicatário;

1.3 O horário dentro do qual deve ser prestado o serviço de limpeza frequente de manutenção está definido no artigo 5º do Anexo I do presente Caderno de Encargos. Esta especificação horária tem em conta, o horário de abertura da instalação ou de funcionamento dos respetivos serviços.

Artigo 3º

Especificações do serviço e resultados pretendidos

I. Estão incluídas na limpeza frequente as seguintes tarefas e resultados exigidos:

- a) A limpeza geral de todos os pavimentos, em áreas cuja dimensão o justifique, deverão ser utilizados meios mecânicos de lavagem do chão;
- b) A limpeza de secretárias, mesas e exterior de móveis e equipamentos como monitores, teclados, ratos e telefones ou superfícies sensíveis deverá ser realizada com produtos adequados;
- c) Têm de ser disponibilizados meios mecânicos para aspiração de alcatifas, tapetes, salas com data center, salas de telegestão ou onde a existência de equipamento informático e caixas de tomadas de chão obrigue a aspiração;
- d) Remoção de teias de aranha de tetos e limpeza atrás e por baixo de fotocopiadoras, caixotes e móveis de pequena dimensão.
- e) Limpeza de portas e envidraçados, biombos ou divisórias interiores.
- f) Limpeza de parapeitos, estores e persianas interiores.
- g) A limpeza e desinfeção das cozinhas e copas inclui bancadas, mesas, móveis de apoio, pavimentos, a limpeza interior e exterior dos microondas, frigorífico, bancadas, fogões, máquina de café e máquina de água.

Especificações para gabinetes, salas de reuniões, arquivos, portarias, data center, escadas, hall, corredores, espaço social, elevador, varandas		
Principais Características		Resultados
1	Limpeza de metais	Ausência de pó, manchas ou sujidades nos metais; Os metais deverão apresentar, sempre que as características do material o permitam, um aspeto polido.
2	Limpeza de rodapés	Ausência de pó, manchas ou sujidades nos rodapés.
3	Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis	Ausência de pó e dedadas dos locais a limpar.
4	Desinfecção de telefones, teclados	Os equipamentos deverão encontrar-se higienizados / desinfetados, não possuindo pó ou quaisquer manchas ou sujidades.
5	Limpeza de interruptores de luz	Ausência de pó, dedadas e sujidades nos interruptores de luz.
6	Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios/ equipamentos de escritório, informática e comunicações (p.ex. bengaleiros e fotocopiadoras, telefones, monitores, teclados)	Ausência de pó, dedadas e humidades nos móveis e nos utensílios/equipamentos de escritório, de informática e de comunicações.
7	Despejo e limpeza de cinzeiros exteriores e recipientes dos resíduos (plástico ou metal)	Os recipientes do lixo e cinzeiros não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior nem interior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos sacos que possuam lixos.
8	Limpeza superfícies, incluindo pavimento, paredes, mobiliário e portas	Não existência óbvia de pós ou areias; Ausência dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados, em todas as superfícies; Não existência de resíduos (papéis, embalagens, outros); Não existência de manchas, resíduos ou pó, escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de canetas ou tintas passíveis de remoção, nas portas e paredes, incluindo colunas e pilares. Não existência de sujidade de baixo ou atrás de móveis de pequena dimensão e sofás

Especificações para Instalações Sanitárias e balneários, refeitórios e copas		
Principais Características		Resultados
1	Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios/equipamentos de wc (p. ex. suportes de rolos de papel higiénico e dispensadores de sabonete) ou copas (MW, máquina de café, frigorífico, placa)	Ausência de pó, sujidade, restos de comida, dedadas e humidades nos móveis e nos utensílios/equipamentos de wc e copa.
2	Limpeza de equipamento sanitário (inclui lavatórios, sanitas, urinóis, chuveiros ou outros)	Ausência de maus cheiros; Os equipamentos deverão encontrar-se devidamente higienizados / desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades; As torneiras e tubagens deverão apresentar um aspeto brilhantado.
3	Limpeza de vidros e espelhos	Não existência de manchas, resíduos ou pó - especial enfoque nas áreas manuseadas ou em tudo o que perturbe a visibilidade através dos mesmos.
4	Abastecimento correto e regular das instalações sanitárias com consumíveis sanitários	Ausência de falhas no abastecimento dos consumíveis; Correta reposição (i.e. não haver produto fora dos suportes,)
5	Despejo e limpeza de recipientes do lixo	Os recipientes do lixo não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos sacos que possuam resíduos; Remoção de todos os resíduos para o exterior das instalações e sua colocação nos recipientes/contentores destinados para o efeito,

Especificações para Instalações Sanitárias e balneários, refeitórios e copas		
		as condições adequadas ao tipo de lixos recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos da AdCL.
6	Limpeza superfícies, incluindo pavimento e paredes	Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidades, gordura, bolores, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies; Ausência de maus cheiros.

2- Serviços de limpeza programada de vidros

2.1 A prestação do serviço de limpeza de vidros, persianas ou estores exteriores e parapeitos exteriores dos edifícios, será realizada de acordo com a efetiva necessidade que se verifique, do seguinte modo:

- A solicitação será efetuada pela AdCL através de mensagem para a caixa de correio eletrónico do gestor do contrato do Adjudicatário, indicada no contrato;
- Após solicitação, o adjudicatário deverá responder com o envio de proposta de datas por cada instalação, no prazo máximo de 5 (*cinco*) dias;
- A execução deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (*quinze*) dias após solicitação.

2.2 Especificações para Vidros e Persianas

Principais Características		Resultados
Limpeza de parapeitos, vidros e envidraçados interiores		Ausência de pó, manchas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos parapeitos interiores; Não existência de dedadas, manchas ou qualquer marca de contraste nos vidros e envidraçados interiores ou portas interiores envidraçadas.
Limpeza de parapeitos, vidros e envidraçados exteriores		Ausência de pó, manchas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos parapeitos exteriores e persianas exteriores; Não existência de dedadas, manchas de calcário ou qualquer marca de contraste nos vidros em portas ou janelas exteriores.

3- Serviços de limpeza programada profunda

3.1 A prestação do serviço de limpeza não programada profunda dos edifícios descritos nas tabelas referidas no ponto deste artigo, será realizada de acordo com a efetiva necessidade que se verifique, do seguinte modo:

- A solicitação será efetuada pela AdCL através de mensagem para a caixa de correio eletrónico do gestor do contrato do Adjudicatário, indicada no contrato;
- Após solicitação, o adjudicatário deverá responder com o envio de proposta de datas por cada

instalação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias;

c) A execução deverá ocorrer no prazo máximo de 20 (vinte) dias após solicitação.

3.2 Este serviço inclui:

- a) Arredar e limpar móveis;
- b) Limpeza a seco, ou outro método com equipamento mecânico adequado de todas as alcatifas e tapetes;
- c) Limpeza a fundo de todos os pavimentos. No caso de pavimentos de madeira e linóleos aplicar ceras específicas para estes materiais;
- d) Tratamento com material antiderrapante compatível com cada tipo de pavimento;
- e) Lavagem de paredes, tetos, resguardos e portas de balneários, com remoção de manchas;
- f) Remoção de manchas das paredes e tetos em qualquer material;
- g) Limpeza de pó/teias de aranha em paredes e locais elevados, em armários, estantes, aparelhos de ar condicionado quadros, em calhas, vasos de plantas e interruptores;
- h) Limpeza do interior dos móveis dos refeitórios e copa;
- i) Limpeza profunda de corredores e áreas comuns de circulação, escadas interiores e exteriores, corrimões, terraços, patamares e varandas, recorrendo a equipamentos mecânicos com pressão e recolha de líquidos para secagem rápida dos pavimentos;
- j) Limpeza de armaduras de iluminação e aplicação de solução anti-estática repelente de poeiras.

Especificações para gabinetes, salas de reuniões, arquivos, portarias, data center, escadas, hall, corredores, espaço social, elevador, varandas		
Principais Características		Resultados
1	Limpeza de metais	Ausência de pó, manchas ou sujidades nos metais; Os metais deverão apresentar, sempre que as características do material o permitam, um aspeto polido.
2	Limpeza de rodapés	Ausência de pó, manchas ou sujidades nos rodapés.
3	Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis	Ausência de pó e dedadas dos locais a limpar.
4	Limpeza profunda dos tetos	Ausência de pó, dedadas, teias de aranha, manchas, marcas ou outros resíduos sólidos e líquidos passíveis de remoção dos tetos e dos pontos de iluminação neles colocados.
5	Limpeza das ombreiras das portas	Ausência de pó, manchas ou sujidades nas ombreiras das portas.

Especificações para gabinetes, salas de reuniões, arquivos, portarias, data center, escadas, hall, corredores, espaço social, elevador, varandas		
6	Limpeza de portas interiores e exteriores	Não existência de pó, manchas, lamas e resíduos sólidos incrustados ou líquidos; Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de caneta ou outras tintas possíveis de remoção.
7	Desinfecção de telefones	Os telefones deverão encontrar-se higienizados / desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades.
8	Limpeza/lavagem de varandas, terraços e logradouros exteriores	Não existência de lixos ou outros resíduos sólidos visíveis (papéis, embalagens ou outros detritos) depositados no chão e em floreiras/loais ajardinados; Não existência de manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados; O pavimento das varandas, terraços e logradouros deverá apresentar um aspeto brilhantado, resultante da sua lavagem de acordo com o tipo de material que o compõe; Ralos de esgotos desentupidos, com possibilidade de escoamento total das águas.
9	Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro	Não existência de dedadas, manchas, marcas, líquidos ou sujidades óbvias; Deverão apresentar um aspeto brilhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa.
10	Tratamento de cadeiras e sofás de pele com produtos adequados à sua proteção e lustro	Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nas cadeiras e sofás de pele, quando suscetíveis de serem removidos; As cadeiras e sofás de pele deverão apresentar-se protegidos e com um aspeto brilhantado, em resultado da aplicação de produtos adequados ao tratamento do mobiliário em causa.
11	Limpeza profunda de cadeiras e sofás forrados a tecido	Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nas cadeiras e sofás forrados a tecido, quando passíveis de serem removidos, tendo em conta o material em causa, por lavagem, limpeza a seco ou aspiração.
12	Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados	Ausência de pó, qualquer mancha ou sujidade incrustada em todas as superfícies do mobiliário; Ausência de pó, manchas, dedadas, resíduos incrustados ou líquidos nas paredes onde o mobiliário se localiza.
13	Limpeza do mobiliário, com aplicação de produto adequado ao seu brilhantamento e remoção de riscos/manchas/dedadas (não inclui enceramento do mobiliário)	Ausência de pó, mancha, marca, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies do mobiliário, devendo este apresentar um aspeto brilhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa.

Especificações para gabinetes, salas de reuniões, arquivos, portarias, data center, escadas, hall, corredores, espaço social, elevador, varandas		
14	Limpeza das paredes e divisórias	Não existência de pó, manchas, dedadas, outros resíduos incrustados ou sujidades óbvias; Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de caneta ou outras tintas possíveis de remoção.
15	Limpeza profunda de tapetes, alcatifas e carpetes	Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos tapetes, alcatifas e carpetes, quando possíveis de serem removidos, tendo em conta o material em causa, por lavagem, limpeza a seco ou aspiração.
16	Desinfecção de cinzeiros e recipientes do lixo	Os cinzeiros e recipientes do lixo deverão encontrar-se higienizados/desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades no seu interior e exterior.
17	Limpeza de parapeitos, vidros e envidraçados interiores	Ausência de pó, manchas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos parapeitos interiores. Não existência de dedadas, manchas ou qualquer marca de contraste nos vidros e envidraçados interiores.
18	Limpeza a fundo de todos os pavimentos (incluindo escadas, patamares, passadiços e elevadores), procedendo quando adequado ao seu enceramento e polimento	O pavimento deve apresentar um estado de limpeza que se assemelhe ao seu estado original, não contendo lixos, resíduos ou sujidades suscetíveis de remoção e possuindo um aspeto brilhantado, resultante de atividades como enceramento, polimento, lavagem a seco, entre outras, de acordo com o tipo de pavimento existente.
19	Enceramento do mobiliário	Ausência de pó, manchas, marcas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies do mobiliário, devendo este apresentar um aspeto encerado, resultante da aplicação de produtos adequados a essa finalidade e ao tipo de material em questão.
20	Limpeza dos materiais de arquivo e biblioteca, tais como livros e dossiers.	Ausência de pó, resíduos sólidos e líquidos derramados nos documentos que integram o arquivo, resultante da sua limpeza com um pano seco ou ligeiramente humedecido (quase seco).
21	Limpeza, lavagem e desentupimento de ralos de esgotos em varandas ou patins	Possibilidade de escoamento total das águas pluviais; Ausência de resíduos suscetíveis de serem removidos.

Especificações para Instalações Sanitárias e balneários		
1	Limpeza de instalações sanitárias e balneários	Ausência de pó, manchas, bolores, lamas, resíduos sólidos incrustados, líquidos, tintas em paredes, tetos, pavimentos, bases duche, resguardos de duche, loiças sanitárias, espelhos
2	Arredamento de todos os móveis e cabides, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados	Ausência de pó, qualquer mancha ou sujidade incrustada em todas as superfícies do mobiliário; Ausência de pó, manchas, dedadas, resíduos incrustados ou líquidos nas paredes onde o mobiliário se localiza.

Artigo 4º

Especificação dos consumíveis a fornecer e produtos de limpeza a utilizar

I- Os consumíveis de casas-de-banho, cozinhas e copas, a fornecer pelo adjudicatário, deverão cumprir as especificações seguintes:

Papel Higiénico

Principais caraterísticas	Papel Higiénico Jumbo
Cor	Branco/natural
Grofado	Sim
Comprimento do rolo	Mínimo 180 metros
Largura do rolo	7,6 cm
Gramagem mínima	Mínimo 17 gr/m2
Picotado	Sim
Solubilidade	Solúvel
Tipo de fibra	Reciclado
Sensação ao toque	Suave

Sabonete Líquido Mãos

Principais caraterísticas	Sabonete Líquido Mãos
Aspecto	Líquido viscoso
Aroma	Ligeiramente perfumado
Estabilidade	Sem alterações
Caraterística	Dermoprotetor
pH	5,0-6,0
Biodegradável	> 90%
Formato embalagem	Garrafão

Toallete de Mãos

Principais características	Toallete de Mãos
Cor	Branco
Comprimento da folha aberta	21 cm ($\pm$ 5%)
Largura da folha aberta	22 cm ($\pm$ 5%)
Gramagem	Mínimo 30gr/m ²
Tipo de fibra	Reciclada
Sensação ao toque	Macia
Tipo de dobragem	Zig-zag

2- O transporte e a entrega dos consumíveis nas instalações é garantida pelo adjudicatário, sendo a reposição dos mesmos da sua responsabilidade.

- A AdCL reserva o direito de solicitar a substituição dos bens, caso os mesmos não cumpram as características exigidas no presente Caderno de Encargos.
- A substituição referida na alínea anterior deverá ocorrer até 2 dias úteis após aquela comunicação.
- Todos os encargos com a substituição e a devolução dos produtos rejeitados, são da exclusiva responsabilidade do adjudicatário.

3- Os serviços a prestar no âmbito do presente procedimento devem respeitar os critérios ambientais definidos para esta tipologia de serviços, considerando a redução do uso de produtos químicos para limpeza através da utilização de dosagens adequadas, produtos concentrados, aspiradores e equipamentos elétricos de classe energética A ou a utilização de novas técnicas de limpeza, revelando uma forma eficiente de reduzir o impacto ambiental das operações de limpeza.

Ao nível fundamental, as recomendações abaixo indicadas visam assegurar que os produtos utilizados cumprem critérios ambientais rigorosos e definir a forma como o serviço deve ser prestado, incluindo a formação do pessoal:

- O rótulo do produto, as fichas de segurança e outras fichas técnicas pertinentes não devem mencionar ingredientes (substâncias) que tenham sido identificados como substâncias que suscitam elevada preocupação (SVHC) e que tenham sido incluídas na lista prevista no artigo 59º do Regulamento (CE) nº 1907/2006 (Regulamento REACH). A lista de substâncias em causa (lista de substâncias candidatas) pode ser consultada em:

http://echa.europa.eu/chem_data/authorisation_process/candidate_list_table_en.asp.

- b) Os produtos “lava-tudo”, limpa-vidros para instalações sanitárias e têm de conter obrigatoriamente um teor de biodegradabilidade de no mínimo 90%. Esta poderá ser verificada mediante a inscrição no rótulo ou mediante a alusão na Fichas de Dados de Segurança à biodegradabilidade do produto;
- c) É obrigatória a disponibilização, no local de armazenamento dos produtos de limpeza das respetivas Fichas de Dados de Segurança de todos os produtos;
- d) Todos os recipientes devem conter rótulo escrito em português, com indicação do nome do produto, nome e morada do responsável pela colocação no mercado, composição, simbologia e frases de risco do produto. Todos os produtos devem ser fornecidos com instruções claras de dosagem;
- e) Na desinfeção de laboratórios. Desinfeção e desincrustação de balneários e casas de banho, deverão ser utilizados produtos adequados e se necessário contendo hipoclorito de sódio (“lixívia”) ou descalcificantes adequados às superfícies a tratar;
- f) No caso de aerossóis e solventes, é proibida a utilização de aerossóis, qualquer que seja o seu fim, que contenham como agente propulsor Cloro-I-etileno (cloreto de vinilo monómero).
- g) Os produtos embalados como pulverizadores de gatilho devem ser utilizados como parte de um sistema de recarga;
- h) Evitar o fósforo e limitar os biocidas na composição dos produtos;
- i) Reduzir a quantidade e dimensão de embalagens usadas. Privilegiar produtos concentrados;
- j) Limitar o “volume crítico de diluição” total do produto;
- k) O Adjudicatário é responsável por prestar formação contínua aos trabalhadores sobre o exercício das tarefas, a utilização dos produtos e regras de segurança;
- l) Garantir a reciclabilidade das embalagens usadas e a reutilização de embalagens. Garantir que todos os recipientes estão rotulados.

Artigo 5º

Quantidades estimadas anuais e intervalo horário

I. As quantidades seguidamente referidas são estimativas, meramente indicativas, das quantidades de horas a realizar em uma semana, considerando a limpeza frequente definida com a afetação definida no artigo 2º. Estas quantidades poderão variar devido a necessidades de cada local e serem alteradas durante o contrato.

Lote I- Polo Mondego e Lis

Item	Instalação	Intervalo horário dentro do qual deve ser prestado o serviço de limpeza frequente	Mínimo número horas.homem/dia	Frequência semanal [dias/semana]	Número horas.homem/semana
1	Sede - ETA Boavista - zona 1	7h-21h	6	5	30
	Sede - ETA Boavista - zona 2	7h-11h ou 16h-21h	3	3	9
	Sede - ETA Boavista - zona 3	7h-9h ou 18h-21h	2	3	6
2	ETA Alagoa	8h-17h	2,5	3	7,5
3	ETAR Choupal - zona 1	7h-21h	5	5	25
	ETAR Choupal - zona 2	7h-21h	3	3	9
4	ETAR Lousã	8h-17h	2	1	2
5	ETAR Ribeira de Frades	8h-17h	2	1	2
6	ETAR Zona Industrial Condeixa (ZIL)	8h-17h	2	1	2
7	ETAR Quinta de Cima	8h-17h	2	1	2
8	ETAR Penacova	8h-17h	1	1	1
9	ETAR S. Martinho da Árvore	8h-17h	2	1	2
10	ETAR Ribeira de Moinhos	8h-17h	2	1	2
11	ETAR Conraria	8h-17h	2	1	2
12	ETAR Alagoa	8h-17h	1	1	1
13	ETA Paul	8h-17h	2	3	6
14	ETAR Olhalvas - zona 1	7h-17h	4	5	20
	ETAR Olhalvas - zona 2	7h-10h ou 16h-21h	3	3	9
15	ETAR Coimbrão	8h-21h	5	3	15
16	ETAR Fátima	8h-17h	3	1	3

17	ETAR Zona Ind. Marinha Grande	8h-17h	I	I	I
----	-------------------------------	--------	---	---	---

Lote 2 - Polo Ria

Item	Instalação	Intervalo horário dentro do qual deve ser prestado o serviço de limpeza frequente	Mínimo número horas.homem/dia	Frequência semanal [dias/semana]	Número horas.homem/semana
1	Edifício escritórios Aveiro	7h-11h ou 15h-20h	4	3	12
2	ETAR Cacia - zona I	7h-21h	6,5	5	32,5
3	ETAR Ílhavo	7h-20h	4	5	20

2. As quantidades seguidamente referidas são meras estimativas para o serviço de limpeza profunda e lavagem de vidros, para um ano:

Lote 1- Polo Mondego e Lis

Serviço de limpeza programada profunda – 8365 horas /ano;

Serviço de limpeza de Lavagem de vidros – 456 horas/ ano

Lote 2 - Polo Ria

Serviço de limpeza programada profunda – 3418 horas /ano;

Serviço de limpeza de Lavagem de vidros – 120 horas/ ano

Estas quantidades poderão variar devido a necessidades de cada local e serem alteradas durante o contrato.

3. As quantidades seguidamente referidas são meras estimativas dos consumíveis a fornecer para um ano:

Lote 1- Polo Mondego e Lis

Papel higiénico Jumbo – 313.632metros;

Toalhete de Mãos – 95.930 metro quadrado;

Sabonete Líquido Mãos – 224 Litros.

Lote 2 - Polo Ria

Papel higiênico Jumbo – 183.000 metros;

Toallete de Mãos – 31.623 metro quadrado;

Sabonete Líquido Mãos – 150 Litros.

Estas quantidades poderão variar devido a necessidades de cada local e serem alteradas durante o contrato.

Anexo II

Exemplificação de informação mínima de um Relatório de Níveis de Serviço a elaborar pela(o) Encarregada(o) (conforme nº I da cláusula 8ª)

Serviço de limpeza

Instalação:

Edifício:

Data de visita de verificação:

Plano de higienização: Data e versão do plano em vigor

Equipa de limpeza

Nome	Função	Horário

Medidas e práticas de gestão ambiental

Monitorizar e registar, mensalmente, os seguintes indicadores:

- Quantidade de produtos de limpeza utilizados e respetiva taxa de diluição;
- Acessórios de limpeza utilizados (indicando o tipo e se os mesmos são ou não em microfibra reutilizáveis);
- Higienização dos panos e utensílios de limpeza;
- Localização das descargas de água dos baldes e dos equipamentos utilizados.

Verificação no mínimo de:

- Recipientes de produtos de limpeza com rótulos (indicando, se for caso disso, rotulagem ambiental)
- Existência FDS nos locais/atualização
- Existência de registos de realização limpeza

Verificação do cumprimento do plano de higienização e dos resultados da atividade de limpeza frequente:

- Locais conformes:
- Locais não conformes:

Verificação das máquinas e equipamentos e sua utilização:

- Equipamento elétrico disponível (indicando a classe energética);
- Equipamentos utilizados?
- Equipamentos higienizados?

Reclamações / oportunidades de melhoria / não conformidades:

Justificação de incumprimentos:

Verificação Mensal de consumíveis: Consumo papel higiénico: ____ m /Consumo toalhetes de papel: ____ m²
/Consumo sabonete líquido: ____ L

Assinatura do encarregado:

Assinatura representante AdCL: